



UNIVERSIDAD DE CUENCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

**“AUDITORÍA A LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD
EDUCATIVA DOLORES J. TORRES; SECCIÓN MATUTINA
PERIODO SEPTIEMBRE 2013 – JULIO 2014”**

**Tesis Previa a la Obtención del
Título de Contador Público Auditor**

AUTORAS:

GABRIELA JANNETH ORTIZ MENDOZA

ANA PAOLA ZHININ LUDIZACA

DIRECTORA:

CPA. DIANA ANGELICA MACHUCA MACHUCA

CUENCA - ECUADOR

2015



RESUMEN

La Auditoría de gestión por los beneficios que ofrece a la alta dirección para la toma de decisiones es una herramienta primordial en las empresas, tiene el objetivo principal de optimizar el control interno para reducir los posibles riesgos en los que puede estar inmersa una empresa de cualquier naturaleza. Es el caso de las Instituciones Educativas que son la base principal de la sociedad por su responsabilidad de brindar una formación de calidad y calidez a los niños y niñas de la ciudadanía que serán los responsables de velar por el país en un futuro próximo, razón por la cual este trabajo se enfoca en evaluar el sistema de control interno mediante una Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina durante el periodo comprendido entre septiembre de 2013 y julio 2014, para emitir un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayudarán al Nivel Directivo en la toma de decisiones y el adecuado control sobre los procesos determinados reduciendo los riesgos que pudieren existir. En conclusión se pudo observar que la Institución cumple razonablemente con la normativa legal teniendo también algunas debilidades que se deben fortalecer para continuar con el normal funcionamiento de la misma.

Palabras Claves: Auditoría de Gestión, Auditoría Académica, control interno, riesgo, Nivel Directivo, Nivel Administrativo, Nivel Operativo.



ABSTRACT

The audit of management for the benefits it offers to the top management for making decisions is a primary tool in business, has the main objective of the internal control optimizer reducer potential risks that may be immersed a business of any nature. This applies to education institutions that are the mainstay of society by their responsibility to provide quality training and warmth to the boys and girls of citizenship which will be responsible for ensuring the country in the near future, reason why this work focuses on evaluating the internal control system through the Academic management audit of the Education Unit Dolores J. Torres, morning tract during the period between September 2013 and July 2014, to issue a report with comments , conclusions and recommendations to assist the Board level in making decisions and proper control over certain processes reducing the risks that may exist.

In conclusion observer could reasonably institution that complies with legal regulations also taking some weaknesses that need to be strengthened to continue normal operation thereof.

Keywords: Audit of Management, Auditing Academic internal control, risk management level, administrative level, operational level.



ÍNDICE

Introducción	13
CAPÍTULO I	
1. ASPECTOS GENERALES	15
1.1 DIRECCIÓN DISTRITAL CENTRO NORTE	15
1.1.1 Antecedentes.....	15
1.2 MARCO LEGAL EDUCATIVO	16
1.2.1 Sistema Nacional de Educación	16
1.2.2 Rupturas al Statu-Quo Educativo	17
1.2.3 Ley Orgánica de Educación Intercultural	18
1.2.4 Autorización de Creación y Funcionamiento de las Instituciones Educativas	19
1.2.5 Sistema Nacional de Evaluación Educativa.....	19
1.2.6 Código de Convivencia	19
1.2.7 Necesidades Educativas Específicas	20
1.2.8 Regulación, Control y Sanciones.....	20
1.2.9 Sanciones	21
1.3 PROYECTOS ESCOLARES.....	21
1.3.1 Programa de Alimentación Escolar.....	21
1.3.2 Textos Escolares gratuitos	21
1.4 UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”	22
1.4.1 Datos Informativos:.....	22
1.4.2 Reseña Histórica Unidad Educativa “Dolores. J. Torres”	24
1.4.3 Proyecto educativo institucional.....	25
1.4.4 Organigrama de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”	27
1.4.5 Funciones	27
1.4.6 Identidad Institucional	30
1.4.6.1 Visión:.....	30
1.4.6.2 Misión:	31
1.4.6.3 Ideario Institucional.....	31
1.5 ASPECTOS REFERENCIALES PARA LA AUDITORÍA	32



1.5.1 Definición:	32
1.5.2 Características de la Auditoría de Gestión:	32
1.5.3 Objetivos:.....	32
1.5.5 Elementos de Gestión:	34
1.5.6 Similitudes y diferencias con otras auditorías	34
1.6 PROCESO METODOLÓGICO:	36
1.6.1 PLANIFICACIÓN	36
1.6.1.1 Planificación Preliminar:	36
1.6.1.2 Planificación Específica:.....	36
1.6.1.3 Control interno.....	37
1.6.1.4 COSO.....	37
1.6.1.5 RIESGOS DE AUDITORÍA.....	40
1.6.1.6 PLAN DE MUESTREO.....	42
1.6.1.7 PAPELES DE TRABAJO.....	43
1.6.2 EJECUCIÓN	44
1.6.2.1 Actividades:.....	44
1.6.2.2 Pruebas de Auditoría:.....	44
1.6.2.3 Evidencia de Auditoría.....	45
1.6.2.4 Los Hallazgos	46
1.6.3 Comunicación de Resultados	47
CAPÍTULO II	
2.1 ANÁLISIS SITUACIONAL	48
2.1.1 Matriz FODA.....	50
2.2 Análisis Interno	52
2.2.1 Gestión académica	52
2.2.2 Descripción de procesos	54
2.2.2.1 Proceso de admisión a la carrera educativa.....	54
2.2.2.2 Proceso de admisión de estudiantes.....	54
2.2.2.3 Proceso de enseñanza–aprendizaje.	55
2.2.2.4 Proceso de evaluación a los estudiantes.	56
2.2.2.5 Proceso de refuerzo académico.....	56



2.2.2.6	Proceso de entrega de informe de participación estudiantil a los representantes.....	57
2.2.2.7	Proceso de recuperación.....	57
2.3	Análisis externo.....	57
2.3.1	Influencias Macro Ambientales	58
2.3.1.1	Factor político:.....	58
2.3.1.2	Factor económico:.....	60
2.3.1.3	Factor social:	61
2.3.1.4	Factor tecnológico:	62
2.3.2	Influencias Micro ambientales	62
2.3.2.1	Estudiantes:.....	62
2.3.2.2	Representantes de los Estudiantes	63
2.3.2.3	Docentes	63

CAPÍTULO III

3. APLICACIÓN DEL EXAMEN DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN ACADÉMICA A LA UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES” SECCIÓN MATUTINA PERIO SEPTIEMBRE 2013 – JULIO 2014.	66	
3.1	Generalidades.....	66
3.2	Panificación Preliminar	66
3.3	Planificación Específica	82
3.4	Ejecución	119
3.5	Comunicación de Resultados	149

CAPÍTULO IV

4. Conclusiones y recomendaciones.....	164	
4.1	Conclusiones	164
4.2	Recomendaciones	166
ANEXOS	169	
Bibliografía	208	
DISEÑO DE TESIS.....	211	



CLÁUSULAS DE DERECHO DE AUTOR



Universidad de Cuenca
Cláusula de derechos de autor

Yo, **GABRIELA JANNETH ORTIZ MENDOZA** autora de la tesis Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres; Sección Matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014”, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público y Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciera de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor/a.

Cuenca, 11 de Febrero del 2015

GABRIELA JANNETH ORTIZ MENDOZA

C.I.: 0705452977



Universidad de Cuenca
Cláusula de derechos de autor

Yo, **ANA PAOLA ZHININ LUDIZACA** autora de la tesis “Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres; Sección Matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014”, reconozco y acepto el derecho de la Universidad de Cuenca, en base al Art. 5 literal c) de su Reglamento de Propiedad Intelectual, de publicar este trabajo por cualquier medio conocido o por conocer, al ser este requisito para la obtención de mi título de Contador Público y Auditor. El uso que la Universidad de Cuenca hiciere de este trabajo, no implicará afección alguna de mis derechos morales o patrimoniales como autor/a.

Cuenca, 11 de Febrero del 2015

ANA PAOLA ZHININ LUDIZACA

C.I.: 010575417-0



CLÁUSULA DE PROPIEDAD INTELECTUAL



Universidad de Cuenca
Cláusula de propiedad intelectual

Yo, **GABRIELA JANNETH ORTIZ MENDOZA**, autora de la tesis “Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres; Sección Matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 11 de Febrero del 2015

GABRIELA JANNETH ORTIZ MENDOZA

C.I.: 0705452977



Universidad de Cuenca
Cláusula de propiedad intelectual

Yo, **ANA PAOLA ZHININ LUDIZACA**, autora de la tesis “Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres; Sección Matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014”, certifico que todas las ideas, opiniones y contenidos expuestos en la presente investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Cuenca, 11 de Febrero del 2015

ANA PAOLA ZHININ LUDIZACA

C.I.: 010575417-0



AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios por darme la sabiduría y paciencia necesaria en cada momento, a mi familia por su apoyo y confianza brindada, quienes son mi fuente de energía constante para luchar por mis metas propuestas, a la CPA. Diana Machuca quien con sus conocimientos profesionales aportó en la realización del presente trabajo, al personal de la Unidad Educativa Dolores J. Torres por permitirnos la aplicación de nuestra tesis y facilitarnos los requerimientos necesarios para su desarrollo, aquellas personas que con su granito de arena contribuyeron a la culminación de nuestra tesis.

Gabriela Ortiz M.

Primero a Dios por darme la vida y el mayor regalo de todos que es mi familia, a mi familia por su apoyo incondicional en cada paso de mi carrera y de mi vida, sin los cuales no hubiera tenido la oportunidad de cumplir este sueño, a la CPA. Diana Machuca quien con sus conocimientos supo guiarnos para alcanzar nuestra meta y al personal de la Unidad Educativa Dolores J. Torres por darnos las facilidades necesarias para realizar este trabajo.

Paola Zhinin L.



DEDICATORIAS

Esta tesis está dedicada a mis padres quienes son el motor de impulso de todas mis metas, que con su amor, confianza y apoyo incondicional me han permitido lograr la culminación de mi carrera profesional, a mis hermanos que han sido mi ejemplo a seguir de constante esfuerzo y dedicación, a mis amigos y aquellas personas especiales que llegaron a mi vida para brindarme un gesto de apoyo sincero y tenderme la mano en los momentos más difíciles.

Gabriela Ortiz M.

Este trabajo está dedicado de manera especial a mi hija Samantha quien con su sola presencia en mi vida me dio la fortaleza para alcanzar esta meta, a mi Mami Cecilia, mi tío Alfonso y Christian que me apoyaron sin condición alguna, a mis amigos y a aquella persona importante quienes marcaron la diferencia en mi vida.

Paola Zhinin L.



Introducción

La educación básica viene siendo el pilar fundamental de nuestra formación como estudiantes ya que de este nivel partirán los conocimientos básicos para emprender el camino de estudio y al concebirse la educación como un servicio en el marco del Buen Vivir, es indispensable mantener un control interno adecuado a la normativa legal y los requerimientos del sector social.

Por esta razón hemos realizado esta tesis de Auditoría a la Gestión Académica en la Unidad Educativa Dolores J. Torres para evaluar el proceso de Control Interno, proceso educativo a nivel docentes y personal administrativo, además de evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, y comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

Este trabajo está formado por cuatro capítulos descritos así:

Capítulo 1 son aspectos generales del sector educativo y el marco legal vigente aplicable a la Unidad Educativa, aspectos generales de la Unidad Educativa para obtener un conocimiento completo de la misión, visión, reseña histórica, estructura, normativa legal y por último los aspectos referenciales para la auditoría con conceptos básicos que se deben tener presentes.

Capítulo 2 es un análisis situacional tanto interno como externo y las influencias macro y micro ambientales en la Unidad Educativa.

Capítulo 3 es la aplicación de la Auditoría a la Gestión Académica a la Unidad Educativa Dolores J. Torres para evaluar su sistema de control interno. Contiene una fase de conocimiento preliminar de la Unidad Educativa donde se formulará una planificación, fuentes de información y actividades a seguir, la segunda fase es la aplicación de las actividades detalladas obtener los hallazgos de auditoría que constituyen riesgos que podrán impedir el logro de objetivos y la fase final que comprende la



comunicación de resultados donde se plantean el o los hallazgos y una conclusión y recomendación para dar atención a esta falencia.

Capítulo 4 comprende las conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado en la elaboración de la tesis.



CAPÍTULO I

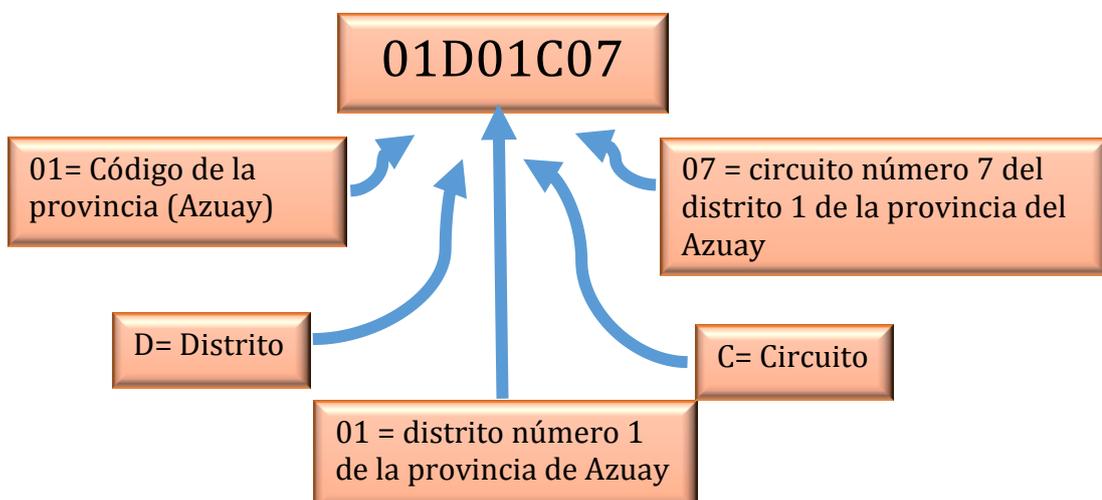
1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DIRECCIÓN DISTRITAL CENTRO NORTE

1.1.1 Antecedentes

Los Distritos educativos son un nivel desconcentrado que pueden comprender de 1 a 28 circuitos educativos y corresponden al territorio definido por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo; son encargados de asegurar la cobertura y la calidad de los servicios educativos del Distrito en todos los niveles y modalidades, desarrollar proyectos y programas educativos, planificar la oferta educativa del Distrito, coordinar las acciones de los Circuitos educativos interculturales o bilingües de su territorio y ofertar servicios a la ciudadanía para fortalecer la gestión de la educación de forma equitativa e inclusiva, con pertinencia cultural y lingüística, que responda a las necesidades de la comunidad, el cual desarrolla su gestión a través de las Direcciones Distritales y sus facultades específicas serán determinadas a través de la normativa que expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

Para una mejor identificación de los Distritos y de los circuitos que los conforman se les ha asignado por parte del Nivel central un código como se puede observar gráficamente a continuación:





La Dirección Distrital educativa 02 del cantón Cuenca en la Provincia del Azuay fue creada mediante el Acuerdo Ministerial N° 072-12 por la Ministra de Educación Gloria Vidal Illingworth el 25 de Enero del 2012 como estaba establecido en las Disposiciones Transitorias del nuevo Marco Legal Educativo, con las debidas responsabilidades y atribuciones previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación. El código asignado al presente Distrito corresponde al 01D01.

1.2 MARCO LEGAL EDUCATIVO

Los avances y cambios que se están promoviendo dentro del área de educación están regidos por un marco legal de educación del Ecuador, constituido por ciertos contenidos de la Constitución Política de la República del Ecuador (aprobada en el año 2008), La Ley Orgánica de Educación Intercultural (vigente desde el 31 de marzo de 2011) y por último el Reglamento General a La Ley Orgánica de Educación Intercultural (vigente desde el 26 de julio de 2012), se pretende mejorar las áreas críticas dentro del sistema de educación las mismas que necesitan mayor énfasis de atención para mejorar la calidad de educación brindada en nuestro país, este marco legal ha presentado un estudio en donde se presenta 20 rupturas al sistema de educación convencional acerca de las mejoras fundamentales que se plantean dentro del mismo.

1.2.1 Sistema Nacional de Educación

Sistema Nacional de Educación debe acatar los principios y fines educativos del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural y obedecer los objetivos previstos en la Constitución de la República garantizando los derechos que tiene la ciudadanía a recibir educación gratuita de calidad y asegurando el funcionamiento de las instituciones de educación, así también debe controlar los contenidos curriculares que se manejan en los procesos educativos adaptados a la realidad y entorno social y natural de las personas y asegurar su



aplicación obligatoria en las instituciones públicas, municipales, privadas y fiscomisionales. (Ministerio de Educación, 2012)

1.2.2 Rupturas al Statu-Quo Educativo

Hacia la reconceptualización de la educación como un derecho de las personas y las comunidades

- Se concibe la educación como un servicio público, en el marco del Buen Vivir.
- Se prohíbe la paralización de las actividades del servicio educativo
- Se garantiza la gratuidad, universalidad y laicidad de la educación pública.
- Se vela por los derechos de los estudiantes en establecimientos particulares y fiscomisionales.
- Se promueve una participación activa de la comunidad educativa y de las familias en los procesos educativos
- Se garantizan los recursos económicos destinados al sector educativo.
- Se asegura la escolarización de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad

Hacia un cambio profundo de la estructura y el funcionamiento del sistema nacional de educación

- Se reestablece la rectoría del Estado sobre el sistema educativo nacional
- Se organiza un nuevo modelo de gestión educativa para acercar la atención a los ciudadanos y lograr servicios educativos completos y pertinentes en cada circuito educativo
- Se estimula la participación ciudadana en los procesos de toma de decisión de la gestión educativa, así como en los de seguimiento y rendición de cuentas
- Se fortalece la educación intercultural bilingüe para asegurar un servicio educativo con pertinencia cultural y lingüística para las nacionalidades y pueblos indígenas

Hacia la reconstrucción de los paradigmas de calidad y equidad educativa, para asegurar mejores aprendizajes para todo el estudiantado

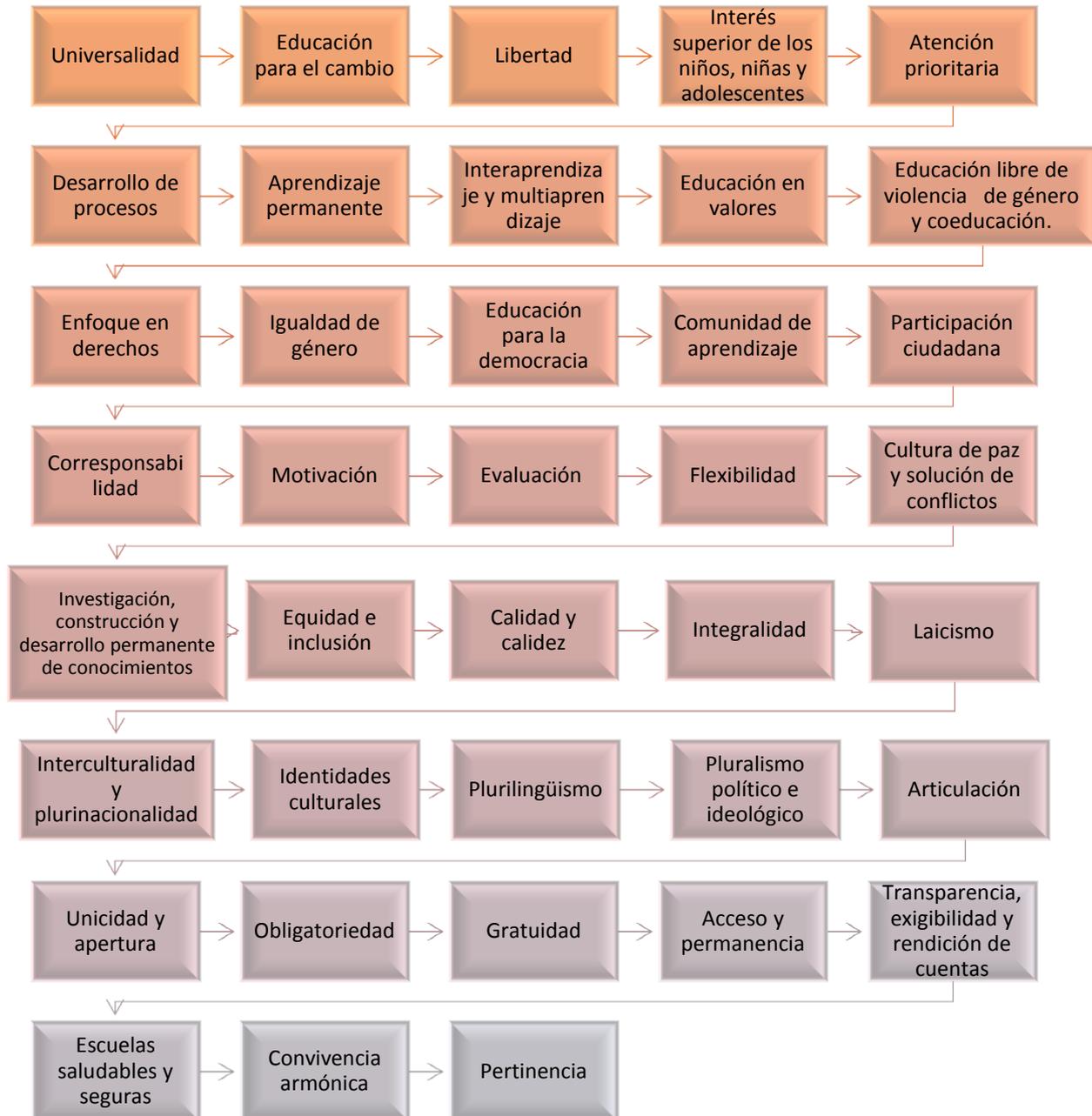
- Se invierte la dinámica tradicional del mejoramiento de la calidad educativa, para lograr que las propias escuelas y los propios actores del sistema se conviertan en los principales agentes del cambio
- Se busca superar el racismo, la discriminación y la exclusión, mediante la transversalización de la interculturalidad en todo el sistema educativo
- Se introducen importantes cambios en algunas prácticas escolares tradicionales
- Se permite a todos los estudiantes acceder a las mismas oportunidades educativas mediante el Bachillerato General Unificado
- Se fortalece el sistema nacional de evaluación educativa con la creación del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

Hacia la revalorización y enaltecimiento de la profesión docente.

- Se replantea la carrera docente pública para que el maestro se desarrolle como profesional de la educación.
- Se apunta a la excelencia en los docentes con un escalafón auténticamente meritocrático que asegura una remuneración justa y digna
- Se garantiza la selección de los mejores docentes con concursos de méritos y oposición rigurosos y transparentes
- Se crea la Universidad Nacional de Educación (UNAE), para contribuir a la formación inicial de docentes y otros profesionales de la educación

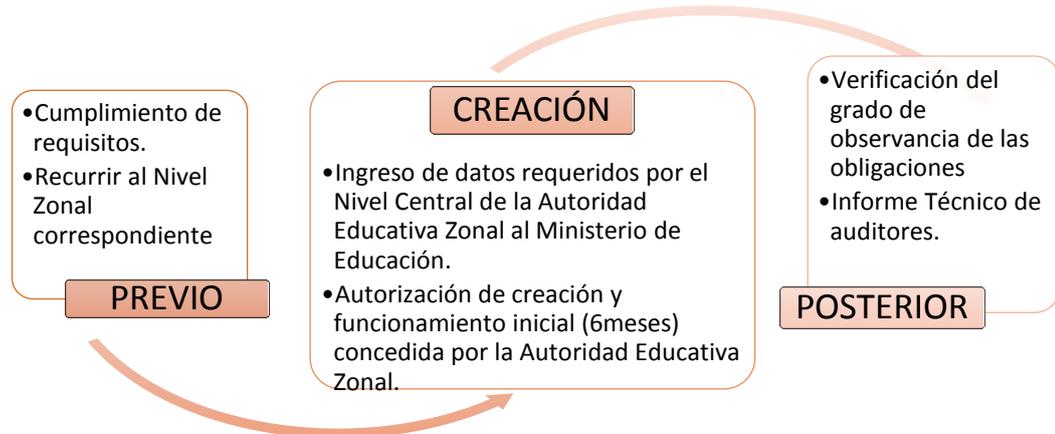
1.2.3 Ley Orgánica de Educación Intercultural

La Ley Orgánica de Educación Intercultural (2012, p.49) artículo 2, nos muestra los principios en los que se desarrolla el sistema educativo:





1.2.4 Autorización de Creación y Funcionamiento de las Instituciones Educativas



La Autoridad Educativa Zonal dictará una resolución de creación donde constara el nombre y dirección de la institución educativa, la identificación del representante legal y la del promotor. Para realizar la renovación de la autorización de funcionamiento cada cinco años se debe cumplir con los requisitos anteriormente mencionados incluida la acreditación del cumplimiento de los estándares de calidad establecidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

1.2.5 Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

El Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional debe definir políticas de evaluación y rendición social de cuentas que sean guía del trabajo del Instituto Nacional de Evaluación Educativa para realizar la evaluación integral interna y externa del Sistema Nacional de Educación evaluando: aprendizaje, desempeño de profesionales de la educación y gestión de establecimientos educativos para revisar periódicamente el avance en el aprendizaje de los estudiantes siguiendo estándares e indicadores de calidad educativa propuestos por las máximas autoridades.

1.2.6 Código de Convivencia

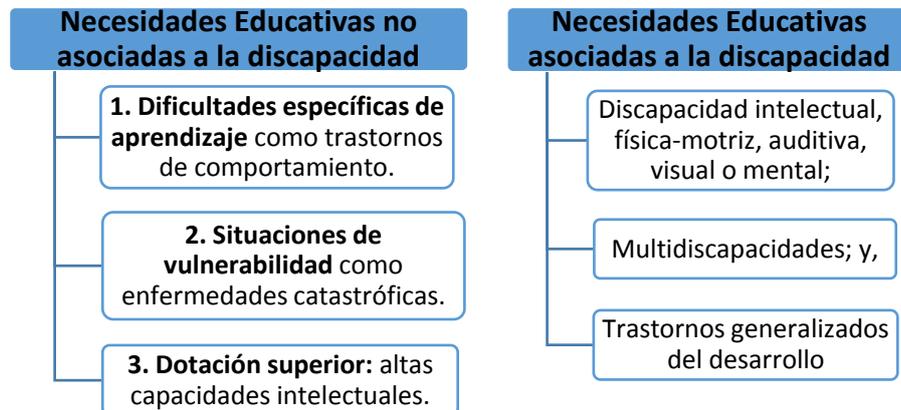
En concordancia con el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2012, p.169); se presenta el Código de Convivencia que es un documento público construido por quienes



conforman la comunidad educativa (Rector, Director o líder, autoridades de la institución, tres (3) docentes delegados por la Junta General de Directivos y Docentes, dos (2) delegados de los Padres y Madres de Familia y el Presidente del Consejo Estudiantil), en este se detallaran los principios, objetivos y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para lo cual se definirán métodos y procedimientos para la consecución de los objetivos propios de la institución.

1.2.7 Necesidades Educativas Específicas

Se promueve el acceso de personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad que necesite asistir a un establecimiento educativo especializado o su inclusión en un establecimiento de educación ordinaria.



1.2.8 Regulación, Control y Sanciones.





1.2.9 Sanciones

Faltas de estudiantes	Faltas de directivos	Faltas de docentes
<ul style="list-style-type: none">• Evaluar la falta de acuerdo al Código de Convivencia• Alumno y su representante tendrán la oportunidad de explicar las razones que lo llevaron a cometer dichas faltas, no redimiéndolo y excluyéndolo de las acciones correctivas correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• máxima autoridad del Nivel Zonal debe ejecutar las sanciones correspondientes• la Junta Distrital de Resolución de Conflictos respectiva debe sustanciar el sumario administrativo	<ul style="list-style-type: none">• 1. Amonestación verbal• 2. Amonestación escrita;• 3. Sanción pecuniaria administrativa no superior diez por ciento (10 %) de la remuneración básica unificada del docente para las prohibiciones prescritas en el artículo 132 de la Ley
Art. 324.- Presentación de informe de visita de regulación: los funcionarios deben presentar a las 24 horas de concluida la visita un resultado del análisis y recomendaciones.		Art. 325.- Presentación del informe de auditoría educativa: por parte de los auditores educativos.

1.3 PROYECTOS ESCOLARES

1.3.1 Programa de Alimentación Escolar

El Programa de Alimentación Escolar atiende los 200 días del período escolar con alimentación para niñas y niños de 3 a 4 años de edad de educación inicial; y niñas, niños y adolescentes entre 5 y 14 años de edad de Educación General Básica (EGB) de instituciones educativas públicas, fiscomisionales y municipales de las zonas rurales y urbanas, de esta manera da respuesta a la política de Estado contribuyendo en la nutrición de los estudiantes.

El desayuno para educación inicial está compuesto de una colada fortificada de sabores y galleta rellena, el desayuno para estudiantes de educación general básica comprende cinco productos: colada fortificada de sabores, galleta tradicional, galleta rellena, barra de cereal y granola en hojuelas, mientras que el refrigerio para educación general básica consiste en 200 ml en envase tetra brink de leche de sabores y entera.

1.3.2 Textos Escolares gratuitos

El Ministerio de Educación (MinEduc), a través de la Subsecretaría de Administración Escolar, realiza esta actividad para garantizar una



educación de calidad y eliminar las barreras de acceso a la educación, dotando materiales de estudio a niños y jóvenes.

Los textos se distribuyen a estudiantes desde 1er año de Educación General Básica hasta 3er curso de Bachillerato General Unificado de instituciones fiscales, municipales y fiscomisionales a nivel nacional. De 1º a 10º grado de Educación General Básica se entregan textos de Matemática, Entorno Natural y Social, Lengua y Literatura, Estudios Sociales y Ciencias Naturales, a estudiantes y a docentes.

Se realiza también la entrega de cuadernos de trabajo a estudiantes y docentes, textos de inglés y para estudiantes de bachillerato textos de Química, Física, Lengua y Literatura, Matemática y Biología.

1.4 UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”

1.4.1 Datos Informativos:

Código AMIE:	01H00112
Zona:	6
Distrito:	01D01
Circuito:	01D01C07
Tipo de Institución Educativa:	Fiscal - Completa
Niveles Educativos de la institución:	Primero de EGB a Tercero de Bachillerato

Número de Estudiantes:

Mujeres	Hombres	TOTAL
1095	37	1689

Número de Docentes:

Mujeres	Hombres	TOTAL
51	37	88



Integrantes del Gobierno Escolar:

Presidente:	Ing. Wilson Andrade Bermeo - Rector (E)
Delegado de los Docentes:	Lic. Marco Pintado
Presidente Estudiantil:	Srta. Martha Duchi
Representante de los Padres de Familia:	Sra. Sandra Mejía
Secretaria:	Ing. Com. Victoria Tabango

Ficha Institucional

Nombre de la Institución: Unidad Educativa Dolores J. Torres		
Ubicación: Parroquia El Sagrario.	Cantón: Cuenca	Provincia: Azuay
Fecha de Vigencia:	Desde: octubre 2013	Hasta: septiembre 2018
Régimen: Sierra	Jornada: Matutina, Vespertina y Nocturna	Sexo: masculino y femenino
Fecha de Creación de la Unidad Educativa: 08-agos-2012.		Código: 01H00112
Dirección: Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo		Teléfono: 2822919
Rector: Ing. Wilson Andrade		
Vicerrectores: Lcda. Patricia Madrid y Mst. Patricio Caldas		Inspector: Dr. Manuel Montaleza
Zona: 6	Distrito: 01	Circuito: 01D01C01 02 07



1.4.2 Reseña Histórica Unidad Educativa “Dolores. J. Torres”



Dolores Josefina Torres mujer azuaya quien fue Directora de la escuela "Tres de Noviembre" y Rectora del colegio de señoritas "Manuela Garaicoa de Calderón".

El 15 de Septiembre de 1955, con la firma del Director de Educación del Azuay, el señor Gerardo Martínez Espinoza, se crea la Escuela "Dolores J. Torres", institución educativa que inicia sus labores en octubre de 1955 con parte del alumnado de la escuela "Tres de Noviembre" y con niñas matriculadas para este plantel.

La escuela "Dolores J. Torres" tuvo como primera Directora a la señora Rosa Sempértegui, y como maestras fundadoras a las señoritas; Clara Alvarado, Piedad Hidalgo, María Beltrán, Aída Torres, Rebeca Córdova, Reina Encalada, Elva Leiva, Emma Mosquera y Eloísa Bravo.

El funcionamiento de la escuela tuvo una peregrinación por varios locales de la ciudad de Cuenca iniciando sus labores en el Jardín de Infantes Carlos Zambrano, luego paso a la casa de la familia Delgado y finalmente pasa a ocupar el local dejado por la escuela "LUIS CORDERO" lugar en el cual el Consejo Provincial del Azuay construyó un moderno edificio en 1971 para uso de las alumnas de la escuela "Dolores J. Torres". Posteriormente la Directora de la escuela Sra. Eufemia Córdova acuerda



con su esposo el Dr. Eugenio Tenorio Márquez, Rector del Colegio "Octavio Cordero Palacios" comparte el local con la condición de que el Colegio "Carlos Cueva Tamariz" pasa a ocupar las instalaciones del plantel comprometiéndose en continuar cancelando el consumo de luz eléctrica y agua potable del local; sin embargo en 1987, las autoridades del colegio "Carlos Cueva Tamariz", intentaron obligar a la Directora Miriam Villavicencio asumir el 50% del valor de las planillas de los servicios básicos; frente a esta situación la directiva de padres de familia y la máxima autoridad de la escuela deciden realizar nuevas instalaciones tanto de luz eléctrica como de agua potable.

Por el excesivo número de alumnas y la estrechez del local, en el año de 1965 la escuela se subdivide con el nombre de escuela "Dolores J. Torres" N°2 la misma que dos años después cambio su denominación por la de Manuela Cañizares.

En Agosto de 2012 inicia un nuevo proceso de transformación para la Institución que se transforma en la Unidad Educativa "Dolores J. Torres", al unirse la Escuela con el Colegio "Carlos Cueva Tamariz", que funcionará en tres secciones: matutina, vespertina y nocturna. Cada día se acrecientan los sueños de poder trabajar en un local más amplio y funcional para alcanzar la meta de una Educación de calidad con calidez y tecnología en el marco de un ambiente natural, lejos de la contaminación y el bullicio de la ciudad, cumpliendo con los estándares de calidad de un mundo dinámico y competitivo. (Unidad Educativa Dolores J. Torres, Reseña Historica, 2013)

1.4.3 Proyecto Educativo Institucional.

Los actores de la comunidad educativa de la Unidad Educativa Dolores J. Torres se deben sentir comprometidos con los planes de mejora trazados al realizar el Plan Educativo Institucional (PEI) mismo que ha sido proyectado hacia el 2018 con la colaboración de los diferentes actores como son estudiantes, padres de familia, docentes y directivos.

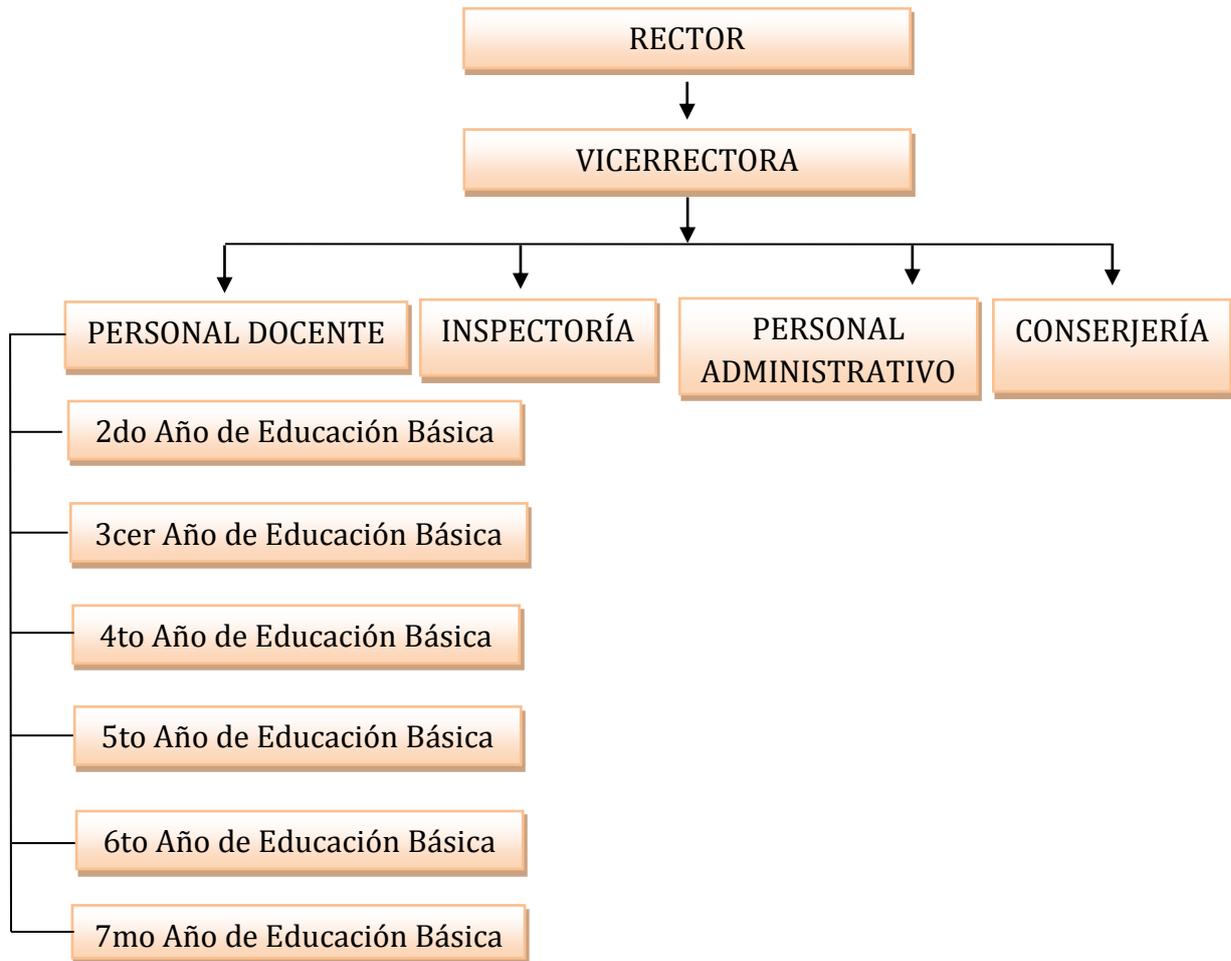


Al realizar la planificación de la vida institucional los directivos tienen como prioridad poner énfasis en los procesos educativos con mira hacia la consecución de los objetivos trazados, acorde a las necesidades de la institución; luego de realizar una autoevaluación en el año 2011 se observaron distintas necesidades a las que prontamente dieron respuesta con el respectivo Cronograma de implementación de planes de mejora el mismo que consta de los objetivos que se requiere alcanzar.

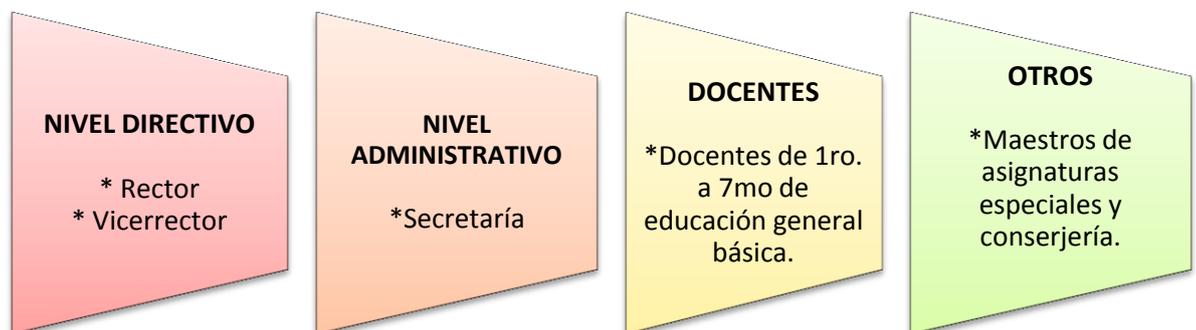
Al realizar el análisis de la situación de la institución se puede observar las diferentes necesidades tanto administrativas como de infraestructura. Es así que se planea realizar un programa institucional de desarrollo profesional que complemente las competencias de los docentes garantizando la adecuada enseñanza a los educandos, analizar las fortalezas y debilidades en los últimos procesos de aprendizaje y evaluación aplicados en la institución para implementar y actualizar procesos elaborando también un cronograma de actividades. Respecto a la infraestructura al observarse un mal funcionamiento de laboratorios, material didáctico y espacios de aprendizaje, se plantea elaborar un cronograma de inversiones en función de las prioridades y los recursos disponibles.



1.4.4 Organigrama de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”



1.4.5 Funciones



Nivel directivo

El Señor Rector como máxima autoridad es responsable de:



- Cumplir y hacer cumplir los principios y objetivos del Sistema Nacional de Educación, normas, políticas educativas, derechos y obligaciones de los estudiantes.
- Dirige y controla la implementación de programas académicos y proyectos institucionales.
- Fomenta el buen uso de la infraestructura física y mobiliario.
- Es quien representa a la institución, judicial y extrajudicialmente y administra la institución respondiendo sobre su correcto funcionamiento.
- Referente a los procesos; es quien autoriza las matriculas ordinarias y extraordinarias, legaliza los documentos estudiantiles, dirige el proceso de autoevaluación conjuntamente con los planes de mejora, aprueba los planes de trabajo de los docentes además de controlar su puntualidad, disciplina y cumplimiento.
- Elabora el calendario de actividades y de vacaciones de los docentes y aprueba horarios de clase, exámenes, reuniones de curso o académicas.
- Remite los datos estadísticos e informes que solicita la Autoridad Educativa Nacional en todos los niveles.

La Señora Vicerrectora asumiendo sus atribuciones:

- Preside la comisión Técnico Pedagógica de la institución.
- Dirige el proceso de diseño y ejecución de los planes y proyectos institucionales.
- Mantiene un contacto permanente con los responsables de los diferentes niveles, subniveles, departamentos y comisiones que dirige.
- Asesora y supervisa el trabajo docente.
- Elabora y realiza informes periódicamente al Rector del establecimiento y al Consejo Ejecutivo a cerca del rendimiento académico por áreas.
- Implementa el apoyo pedagógico y tutorías para los estudiantes, y;



- Asegura el cumplimiento de los estándares de calidad educativa emitidos por el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional;

Nivel administrativo

La Señora Secretaria es la responsable de:

- La custodia del expediente académico de los estudiantes, libros, registros y formularios oficiales.
- Organiza, centraliza y mantiene actualizada la estadística y el archivo del establecimiento.
- Ingresa datos y registros académicos que requiere el sistema de información del Ministerio de Educación.
- Otorga copias y certificados, con la autorización del Rector.
- Suscribe junto con el Rector, los documentos de matrícula y promoción, y los formularios de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación.

Docentes.

Los docentes de segundo a séptimo año de educación general básica tienen como principales funciones:

- Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y reglamentos inherentes a la educación brindando una educación de calidad y calidez.
- Elaborar su planificación académica y presentarla a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes.
- Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa.
- Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales, de la misma forma que brindando un seguimiento pedagógico a estudiantes con necesidades.



- Conjuntamente con la Autoridad Educativa Nacional elaborar y ejecutar la malla curricular, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula.
- Cuidar la privacidad e intimidad propias y respetar la de sus estudiantes y de los demás actores de la comunidad educativa.
- Difundir el conocimiento de los derechos y garantías constitucionales de los niños, niñas, adolescentes y demás actores del sistema haciendo respetar y proteger la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes.

Otros.

Nos referimos a aquellas personas que con sus actividades complementan la existencia de la institución como lo son los docentes de materias especiales: inglés, educación física, cultura estética, computación y la señora conserje quien es la encargada de la limpieza diaria de la institución para mantener el buen aspecto de la misma.

1.4.6 Identidad Institucional

1.4.6.1 Visión:

La Unidad Educativa “Dolores J. Torres” en el 2018 será una institución reconocida por su alta calidad educativa, brindará una educación holística e inclusiva, enmarcada en una cultura de gestión, aprovechamiento y optimización de recursos que permitan lograr procesos educativos de calidad, que correspondan a una concepción de la educación como pilar del desarrollo del país. Para ello contara con docentes capacitados en las nuevas concepciones y prácticas pedagógico curriculares para educar estudiantes críticos, reflexivos, con una amplia visión histórica, emprendedores, preparados para contribuir a la construcción de una sociedad mejor. La institución se distinguirá por fomentar prácticas



educativas que tienen como principio didáctico una sólida formación investigativa, dentro de una cultura de optimización de la tecnología, de responsabilidad con el medio ambiente, en el marco del Buen Vivir. (Unidad Educativa Dolores J. Torres)

1.4.6.2 Misión:

La Unidad Educativa “Dolores J. Torres” orienta su quehacer hacia una educación de calidad con profesores preparados en función de los actuales referentes normativos, curriculares y pedagógicos, que buscan la excelencia académica, abiertos al cambio y gestores del mismo, quienes a través del trabajo entusiasta, la responsabilidad y la capacidad de liderazgo desarrollan procesos de mejora orientados a alcanzar los estándares de calidad educativa para educar estudiantes protagonistas de sus procesos de aprendizaje y capaces de asumir los retos de los ámbitos académico, laboral y del mundo social, en general; gestores de entornos saludables, sustentables interculturales y democráticos, todos los ámbitos de la vida social y familiar, en un marco de cooperación entre estudiantes, profesores, directivos y padres de familia. (Unidad Educativa Dolores J. Torres)

1.4.6.3 Ideario Institucional

- Asumir el reto de enseñar conlleva el desaprender y reaprender.
- La investigación guiada conduce a la autonomía cognitiva y académica.
- La calidad educativa es tarea de todos, si alguien falla todos perdemos.
- Todos somos responsables del bienestar institucional.
- La excelencia es una tarea cotidiana, se la construye día a día.
- La única forma de avanzar es mejorar.



- Formamos personas capaces de asumir roles sociales relevantes.
- Educamos y aprendemos para la vida.
- Miramos hacia un mismo horizonte: la sociedad del buen vivir.
(Unidad Educativa Dolores J. Torres)

1.5 ASPECTOS REFERENCIALES PARA LA AUDITORÍA

1.5.1 Definición:

La Auditoría de Gestión es un examen sistemático y una evaluación a la estructura organizativa, actividades ordinarias, proyectos, programas o cualquier otro mecanismo de control que posea la entidad, realizado por personas profesionales en el campo, con la finalidad de determinar si la Institución cumple con los objetivos establecidos de acuerdo a los indicadores de eficiencia, eficacia, economía, equidad, y por medio de las recomendación que se expongan desarrollar mecanismos y estrategias para mejor la administración de los recursos del establecimiento.

1.5.2 Características de la Auditoría de Gestión:

Según Milton K. Maldonado (Auditoría de Gestión, 2011) la Auditoría de Gestión tiene un alcance limitado debido al periodo que se examina pues es un examen para proponer mejoras en el futuro por lo tanto no le interesa la visión retrospectiva en mayor cantidad, por sugerencia de algunos auditores plantean un trimestre, a no ser que se evalúe programas o procesos que necesiten la totalidad de un periodo.

1.5.3 Objetivos:

Los objetivos de la auditoría de gestión son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.



- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

1.5.4 Alcance

“Describe la profundidad y extensión del trabajo a realizar, cumplir con los objetivos de la auditoría, al igual que los periodos que serían materia de examen. Implica también la descripción de la cobertura del trabajo” (Oswaldo Fonseca Luna, 2007)

En la determinación del Alcance de auditoría se debe considerar los siguientes factores:

- Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y la participación individual de los integrantes de la institución.
- Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, sin desperdicio innecesario.
- Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Atención a la existencia de procedimientos ineficaces; duplicación de esfuerzos; exceso de personal; deficiencias importantes.
- Control sobre identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el



tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, 2001)

1.5.5 Elementos de Gestión:

Los siguientes elementos son necesarios para la evaluación de la gestión.

Economía: “es la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido”. (Contraloría General del Estado, 2002)

Eficiencia: “insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos”. (Contraloría General del Estado, 2002)

Eficacia: “es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto”. (Contraloría General del Estado, 2002)

Ecología: son las condiciones, operaciones y prácticas acordes con las necesidades y conservación de la naturaleza.

Ética: se refiere a la moral y conducta individual y grupal de los funcionarios y empleados de la entidad.

Equidad: hace referencia a la distribución de los recursos de manera igualitaria en toda la población.

1.5.6 Similitudes y diferencias con otras auditorías

De acuerdo al manual de la Contraloría General del Estado (2003, pág. 32), la auditoría de gestión se origina y fundamenta en la auditoría operacional, da paso a una auditoría integral y mejorada, existen diferencias entre ellas aunque son mayores las que existen con la auditoría financiera, como se puede visualizar en los siguientes cuadros:



Auditoría de Gestión– Auditoría Financiera

Elemento	Auditoría de Gestión	Auditoría Financiera
Objetivo	Evaluar la eficacia en objetivos y metas planteadas, determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de recursos y producción de bienes, medir la calidad de servicios, y establecer el impacto socio-económico.	Evalúa los procedimientos contables para dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros; evalúa la ética y la ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.
Alcance	Examina a una entidad o a una parte de ella, a una actividad, programa o proyecto. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos.	Examina registros, documentos e informes contables, los estados financieros, cubre transacciones de un año calendario.
Enfoque	Auditoría orientada hacia la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, de la gestión gerencial-operativa y sus resultados	Auditoría orientada a examinar la confiabilidad de la información financiera y la razonabilidad de la presentación de los estados financieros.
Fases	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento Preliminar. 2. Planificación. 3. Ejecución. 4. Comunicación de resultados. 5. Seguimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeamiento 2. Ejecución 3. Comunicación de resultados.
Participantes	Equipo multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan desde la primera hasta la cuarta fase.	Solo profesionales auditores con experiencia y conocimiento contable, en ciertas ocasiones se requiere el apoyo de otros profesionales.
Informe	Se revelan tanto aspectos positivos como negativos más importantes.	Relativo a la razonabilidad de los estados financieros y sobre la situación financiera, resultados de las operaciones, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo.



1.6 PROCESO METODOLÓGICO:

El proceso metodológico de una auditoría de gestión contiene las fases que tendrán que cumplirse en el examen hacia la institución, a continuación se detallan:



1.6.1 PLANIFICACIÓN

De acuerdo a la NIA 300 (NIA 300, pag.305, 2009), la planificación de una auditoría implica establecer las estrategias generales y la elaboración de un plan de trabajo que deberá cumplirse durante el examen para obtener evidencia.

1.6.1.1 Planificación Preliminar:

Consiste en indagar y analizar en forma rápida la información sobre aspectos importantes de la entidad, diagnóstico del área que se ha elegido para efectuar la auditoría, como la legislación o normatividad vigente aplicable, los antecedentes, propósitos o políticas, los datos sobre la organización, ubicación orgánica, importancia, etc., la naturaleza, valor y ubicación de los recursos públicos que maneja, la información financiera y los planes a corto, mediano y largo plazo. (William Vásquez Miranda, 2000)

1.6.1.2 Planificación Específica:

“En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar” (ESPE, 2012)



Por medio de la planificación específica se evaluará el control interno de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; y se obtendrá información adicional, evaluar y calificar el riesgo que se presentará en el examen, seleccionar los programas respectivos para cada componente; que se aplicarán en la ejecución de la auditoría.

1.6.1.3 Control interno.

De acuerdo al Manual de la Contraloría General del Estado (pág. 17, 2002) el Control Interno es un instrumento de Gestión por cuanto la responsabilidad incumbe en primera instancia al personal directivo, sin excluir de responsabilidades a los demás actores dentro de la entidad, la magnitud del sistema de control interno depende plenamente del tamaño de la entidad. Siendo un “proceso designado para proporcionar una razonable seguridad en relación con el logro de los objetivos de las siguientes categorías: a) seguridad de la información financiera, b) efectividad y eficiencia de las operaciones y c) cumplimiento con las leyes y obligaciones aplicables”.

1.6.1.4 COSO

En 1985 en EEUU se funda la comisión voluntaria COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) promovida por las malas prácticas empresariales fue constituida por los representantes de cinco organizaciones del sector privado de los EEUU para dar frente a la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

- La Asociación Americana de Contabilidad (AAA)
- El Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA)
- Ejecutivos de Finanzas Internacional (FEI)
- El Instituto de Auditores Internos (IIA)



- La Asociación Nacional de Contadores (ahora el Instituto de Contadores Administrativos (AMI)).

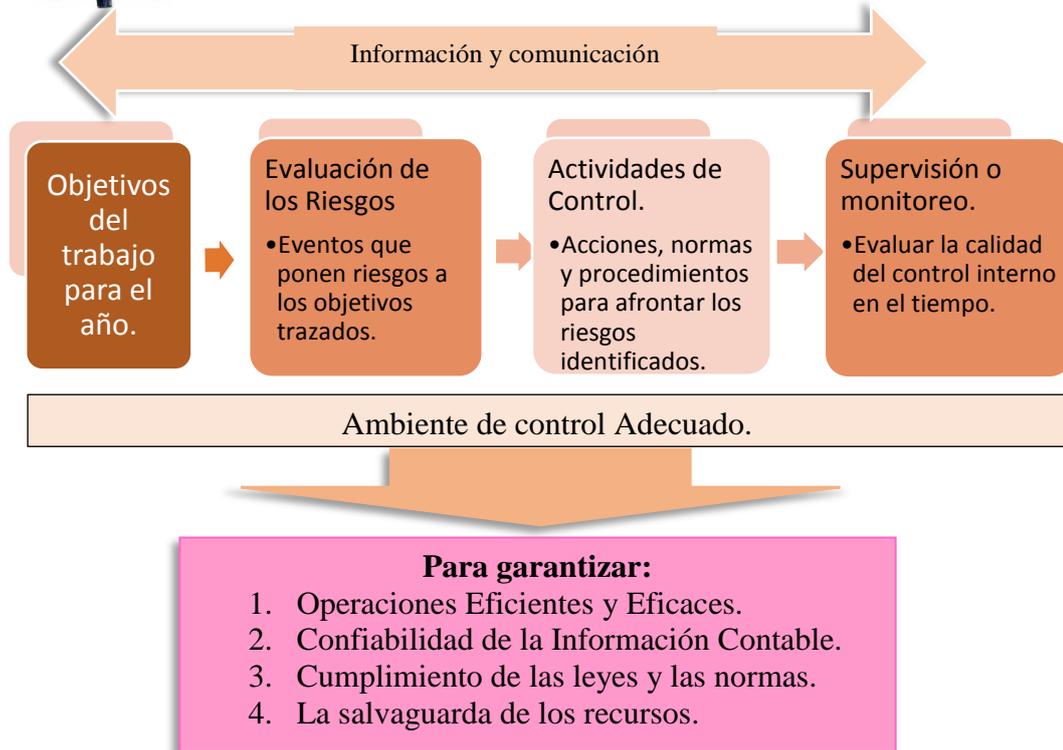
1.6.1.4.1 COSO I

En 1992 se publicó el primer informe “Internal Control - Integrated Framework” denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno que es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos de: Eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

La estructura del estándar se divide en cinco componentes:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión.

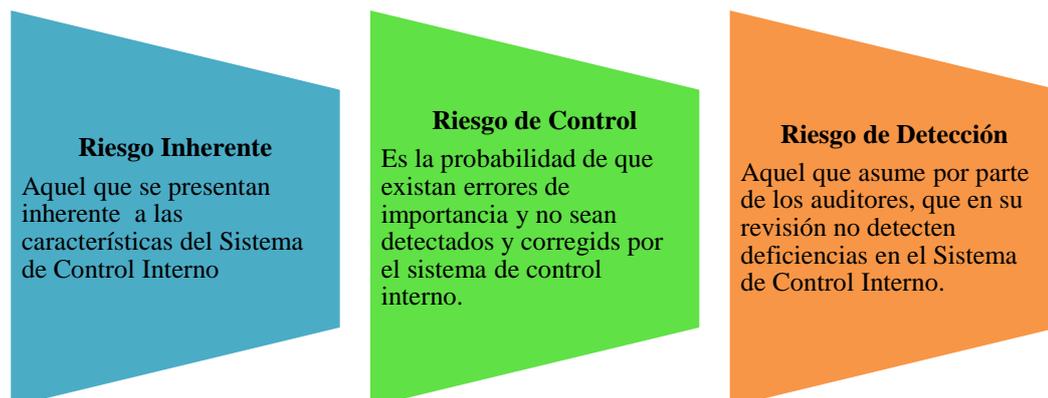




Tomado de: (Eloy González Acosta; Maylié Almeida González., s.f.)

1.6.1.5 RIESGOS DE AUDITORÍA

1.6.1.5.1 Riesgos: En todas las empresas u organizaciones debe existir una herramienta para evaluación de riesgos en los que esta inmersas la actividades de la empresa. Existen tres tipos de riesgos:





1.6.1.5.2 Niveles de Riesgo de Auditoría

El nivel de riesgo de auditoría se puede medir en cuatro grados posibles:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

La evaluación del riesgo está sujeta a subjetividades por parte de las valoraciones que el auditor otorga a los distintos componentes del Sistema de Control Interno. Dentro de este contexto se miden tres factores que combinados intervienen en el proceso de evaluación del nivel de riesgo.

- La significatividad del componente.
- La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa
- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades.

La combinación de estos elementos es una pauta para la evaluación del nivel del riesgo de auditoría como se puede observar en el siguiente cuadro de texto:

Nivel de riesgo	Significación	Factor de riesgo	Probabilidad de ocurrencia de errores
Mínimo	No Significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Existe algunos pero de menor importancia	Improbable
Medio	Muy Significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable



- Un nivel de riesgo es mínimo cuando un componente es poco significativo o no existen factores de riesgo, y la probabilidad de ocurrencia de errores es remota.
- Si un componente es significativo, existen factores de riesgo de menor importancia y la probabilidad de ocurrencia de error es improbable; el nivel de riesgo de dicho componente es bajo.
- Cuando un componente es claramente significativo existen algunos factores de riesgo, y la probabilidad de ocurrencia de error es posible; el componente tiene un nivel de riesgo medio.
- Si un componente tiene una significatividad considerable; los factores de riesgo que puedan afectarla serán varios y de importancia, por lo que la probabilidad de ocurrencia de errores es probable; el componente tiene un nivel de riesgo alto.

1.6.1.6 PLAN DE MUESTREO

1.6.1.6.1 Muestreo de auditoría: “Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección” (IFAC, 2009)

Esta técnica debe ser implementada por el auditor de acuerdo a su criterio, para determinar la confiabilidad en la población a ser examinada, se aplica esta práctica para evitar extender el examen a la totalidad de los casos y simplificar el trabajo siguiendo en enfoque moderno establecido en auditoría.

El tamaño de la muestra se la define en función de la calificación del riesgo de auditoría y del nivel de confianza de la estructura del control interno; aplicando las siguientes pruebas:



1.6.1.7 PAPELES DE TRABAJO

“Son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas” (Marco Hernando Bonilla Martinez, 2014)

Los papeles de trabajo sustentan la evidencia que al auditor ha logrado recolectar durante el examen de auditoría, permitiendo realizar el dictamen o emitir la respectiva opinión sobre el trabajo efectuado; deben reflejar como mínimo: el alcance del trabajo, las informaciones y hechos precisos, fuentes de donde se obtuvo la información y conclusiones a las que se llegó. Además deben contener como mínimo los siguientes requisitos:

- El nombre de la entidad examinada
- Área que se examinará
- Fecha de Auditoría
- Título de la cédula
- Nombre del Auditor
- Fecha de trabajo
- Sistema adecuado de referencias.



1.6.2 EJECUCIÓN

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General del Estado, 2002)

1.6.2.1 Actividades:

De acuerdo al Manual de Auditoría de gestión (Contraloría General del Estado, pág. 184, 2002), el equipo de auditoría debe realizar las siguientes actividades como parte fundamental de la etapa de ejecución:

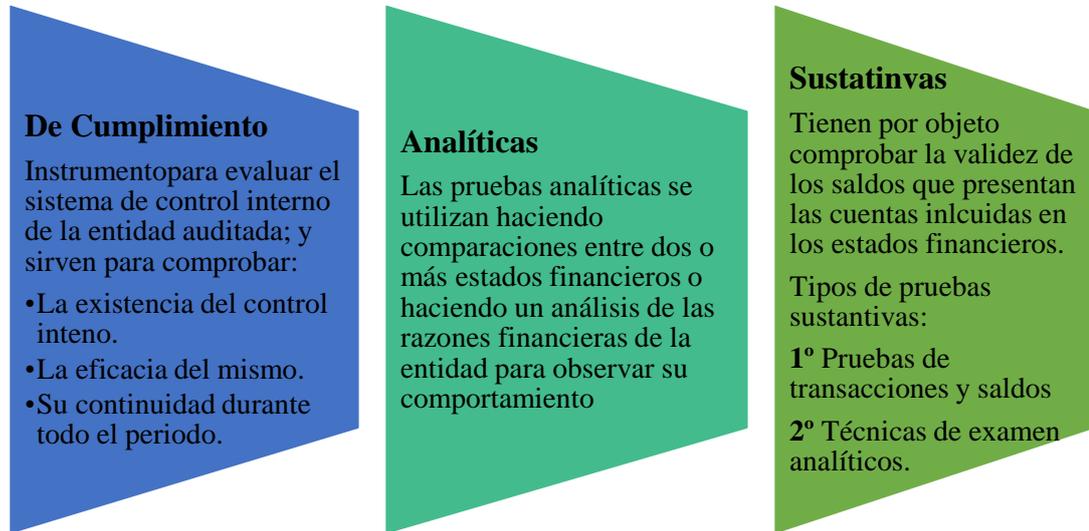
- Aplicación de los programas que fueron planificados de acuerdo a las características de cada componente a examinarse: comprenden las distintas técnicas de auditoría utilizadas para obtener la evidencia suficiente y competente.
- Elaboración de los papeles de trabajo, junto con la respectiva documentación de la planificación y aplicación de programas contienen la evidencia suficiente.
- Preparación de las hojas resumen que contendrá los hallazgos significativos por cada componente examinado; que deben ser comunicados de manera oportuna a la dirección de la entidad y a los funcionarios relacionados.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

1.6.2.2 Pruebas de Auditoría:

Las pruebas de auditoría son un conjunto de procedimientos de investigación que utilizan los auditores y las aplican a una transacción,



hecho o circunstancia relacionado a las actividades ya sean financieras o de control de la Institución examinada, por medio de estas técnicas se obtiene la evidencia suficiente que sostiene la opinión del auditor. Estas pruebas pueden ser:



Texto de grafico tomado de (Alberto de la Peña Gutierrez, 2011)

1.6.2.3 Evidencia de Auditoría

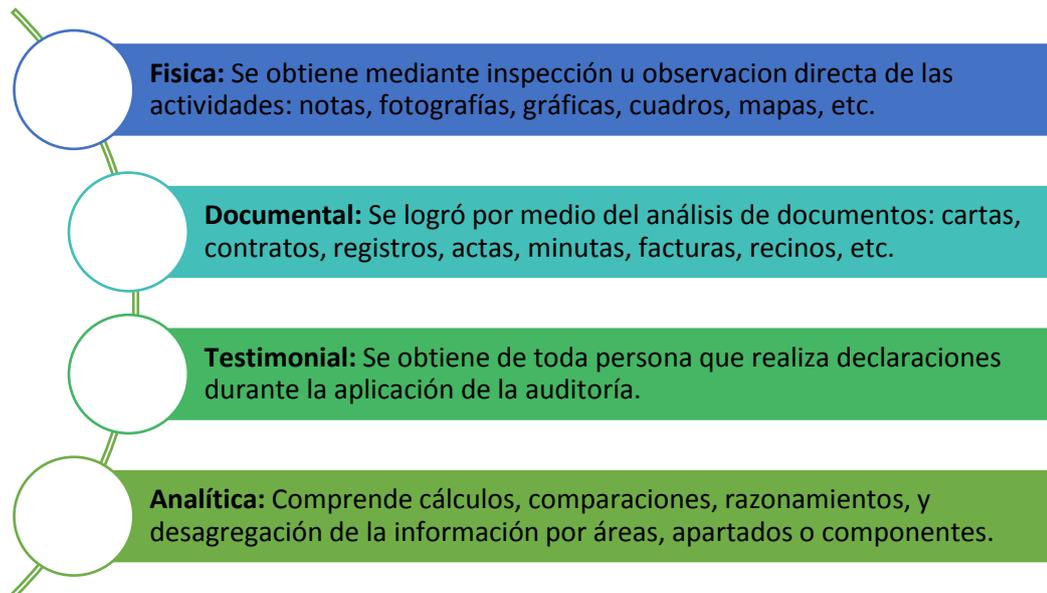
“La evidencia presenta la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor” (Enrique Benjamin Franklin, 2007)

La evidencia también constituye cualquier información cuantitativa o cualitativa que encuentre el auditor. Para que la evidencia tenga adecuado valor de confiabilidad debe cumplir con los siguientes parámetros:

- **Suficiente:** debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente:** debe ser consistente, conveniente, confiable y haber sido validada.

- **Relevante:** debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y conveniente.
- **Pertinente:** debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

1.6.2.3.1 Tipos de evidencia



1.6.2.4 Los Hallazgos

“Resultados de evaluación de la evidencia reunida durante la auditoría comparada con los criterios de auditoría acordados. Los hallazgos de auditoría proveen la base para su informe” (Armando Ortiz Bojacá, 2005)

Los hallazgos deben contener los siguientes atributos:

Atributos de los hallazgos		
Atributos	Descripción	Significado
Condición	Situación actual del hallazgo encontrada por el auditor. Refleja el grado en que los objetivos no están siendo logrados.	Lo que es
Criterio	Situación ideal. Esta dada por unidades de medida.	Lo que debería ser



Causa	Razón fundamental por la cual ocurrió la condición.	Por qué sucedió
Efecto	Normalmente pérdidas económicas o deficiencias en las actividades que se desarrollen.	Consecuencias para el sistema

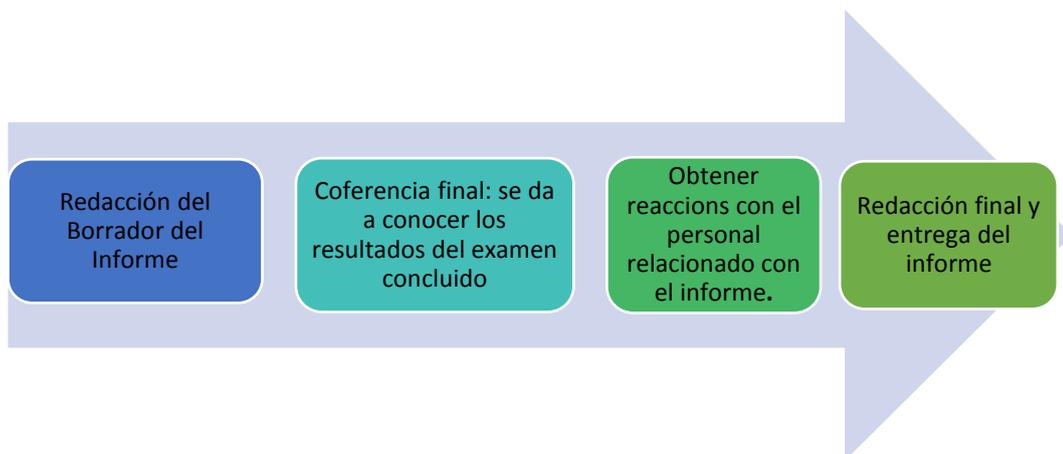
Conclusión

Es una recapitulación de lo que sucede, causas por la que sucedió, hechos irregulares. Es la fase final del examen de auditoría; donde se dan a conocer los hallazgos.

1.6.3 Comunicación de Resultados

“Al término de la auditoría, los auditores prepararan un informe escrito con la presentación y el contenido adecuados para garantizar la comunicación de los resultados y conclusiones de la auditoría. Estos se comunicaran a la dirección de la organización” (Florentino Fernández, 2010)

En el informe de control de gestión se plasman los resultados obtenidos durante el examen de auditoría, con el fin de entregar un dictamen de la gestión de la administración de un periodo determinado; para su entrega final deberá seguir el siguiente proceso:





CAPÍTULO 2

2.1 ANÁLISIS SITUACIONAL

Dentro de este capítulo realizaremos un análisis de la unidad educativa y el entorno que la rodea, dentro del factor interno tenemos las fortalezas y debilidades propias de la institución donde determinaremos la gestión académica que realiza el Señor Rector para conllevar la vida institucional con apego a la normativa y leyes que la regulan, observando los procesos que sigue para las diferentes actividades dentro y fuera de la institución como son matriculas, concursos entre estudiantes para fomentar su desarrollo intelectual, psicológico y motriz, capacitaciones para docentes, actividades de convivencia, colaboración directa con la institución, entre otras; con la debida observación de los procesos internos del establecimiento educativo, y por medio de la gestión realizada por parte de todos los miembros que conforman el establecimiento obtendremos los factores necesarios que serán analizados a profundidad, para así descubrir las variables que conformarán el grupo de las fortalezas y de las debilidades, las mismas que tendrán que ser potenciadas para el debido aprovechamiento en caso de las fortalezas, en cuanto a las debilidades; se deberá desarrollar estrategias adecuadas que permitan contrarrestar los efectos negativos que estas puedan causar en la institución. Por otra parte el análisis externo determinará la otra parte de la matriz FODA que son las oportunidades y amenazas que tiene la institución, evaluando factores macro ambientales como son: sociales, económicos, políticos y tecnológicos y micro ambientales como a sus estudiantes, docentes, relaciones con otras instituciones educativas y con la sociedad para de esta manera lograr la satisfacción tanto de estudiantes, padres de familia y de la sociedad apuntando a alcanzar y cumplir los conocimientos necesarios para continuar con su educación en el bachillerato y posteriormente en la educación superior.

Para cumplir con esto los alumnos necesitan una formación integral de calidad con las exigencias actuales de la sociedad y el sistema educativo,



siendo el compromiso de la institución educativa y el Estado dotar de estas necesidades a sus estudiantes para su correcto desarrollo contando con los requerimientos necesarios sean estos económicos, sociales y de infraestructura.



2.1.1 Matriz FODA.

Factores	Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Planificación estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional actualizado. • Autoevaluación Institucional • Planes de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación por parte del Distrito para construcción del código de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciertos criterios del plan de mejora aún falta por cumplirse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Influencia de subjetividades al momento de realizar la autoevaluación institucional.
Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo Maestro actualizado • Apropiada supervisión de uso de espacios físicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Textos escolares, materiales didácticos brindados por el Ministerio de Educación. • Reciben el beneficio de alimentación escolar por parte del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inexistencia de Plan de reducción de riesgos. • Carencia de Plan Interno de Desarrollo Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de materiales y recursos para la realización de clases más dinámicas.
Convivencia escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Construcción del Código de convivencia. • Existencia de mecanismos de resolución pacífica de conflictos. • Optimización de servicios complementarios (salud, alimentación, transporte) 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de sus derechos por parte de los estudiantes. • Programas de concienciación contra la violencia intrafamiliar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia en la supervisión de principios de honestad académica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento de cybers, video juegos, etc. • El clima frío en la ciudad, en ciertas temporadas provoca enfermedades respiratorias y pulmonares en gran parte de los estudiantes



<p>Desempeño profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Amplios conocimientos de los docentes con respecto al área que enseña y al currículo nacional. • El docente evalúa e informa a los directivos acerca del aprendizaje de los estudiantes. • Directivos promueven la autoevaluación institucional. • Oportuna gestión y distribución de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentan con docentes actualizados en la nueva propuesta pedagógica • Talleres brindados a los docentes por parte del Ministerio de Educación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docentes no realizan programas para atención a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. • Insuficiencia de capacitaciones y actualizaciones para el desarrollo integral del personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actitud reacia al cambio en ciertos criterios pedagógicos por parte de algunos docentes. • Escasa socialización con la comunidad educativa sobre los proyectos que estuvieron vigentes o en proceso.
<p>Infraestructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura propia. • Buen estado de pizarrones. • Poseen espacio designado para enfermería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Las instalaciones del establecimiento se localiza en una zona de gran afluencia de transporte para una mejor movilización de los estudiantes. • Proyecto de reconstrucción de las instalaciones del establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiencia de espacio de recreación. • Carencia de patio de comida para estudiantes. • Baterías higiénicas poco espaciosas. • Carencia de biblioteca. • Inexistencia de rampas. • Deterioro de pupitres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Deterioro de la infraestructura por el paso del tiempo. • Tamaño de aulas no adecuadas en función del número de estudiantes.



2.2 Análisis Interno

El análisis interno consiste en identificar los diversos factores que influyen en la gestión tanto administrativa, pedagógica, y en proyectos que se desarrollan dentro de la institución educativa, el buen funcionamiento de dichos factores permitirá que se obtenga una adecuada gestión académica viéndose un reflejo exitoso en la calidad de educación recibida por cada estudiante que pertenece al establecimiento, permitiendo identificar las fortalezas y debilidades presentes dentro de los sistemas de control interno de cada una de las organizaciones para generar estrategias de mejora potenciando las fortalezas y reduciendo las debilidades.

Al realizar este análisis es aconsejable que participen la mayor cantidad de personal involucrados en las actividades respectivas de donde se generan los factores a analizarse y así se logrará que las personas encargadas comprendan mejor el funcionamiento de sus áreas, la relación con las demás y sientan un mayor compromiso con la institución.

2.2.1 Gestión académica

Gestión académica es el conjunto de procesos que siguen los directivos de una institución para lograr el desarrollo del currículo educativo y la correspondiente consecución de metas y objetivos con el apego a la ley y normas que regulan el sector educativo; desde este nivel se establecen pautas para prever, organizar, coordinar, controlar, monitorear y hacer un seguimiento de los procesos establecidos en la institución, con eficacia y eficiencia, controlando la utilización adecuada de recursos con el tiempo disponible para la realización de actividades y el correspondiente responsable para cada una de estas.

El Ingeniero Wilson Andrade rector de la Unidad Educativa Dolores J. Torres plantea que su gestión dentro de la institución responde en las etapas de: planeación que se realiza en base a la experiencia con la que

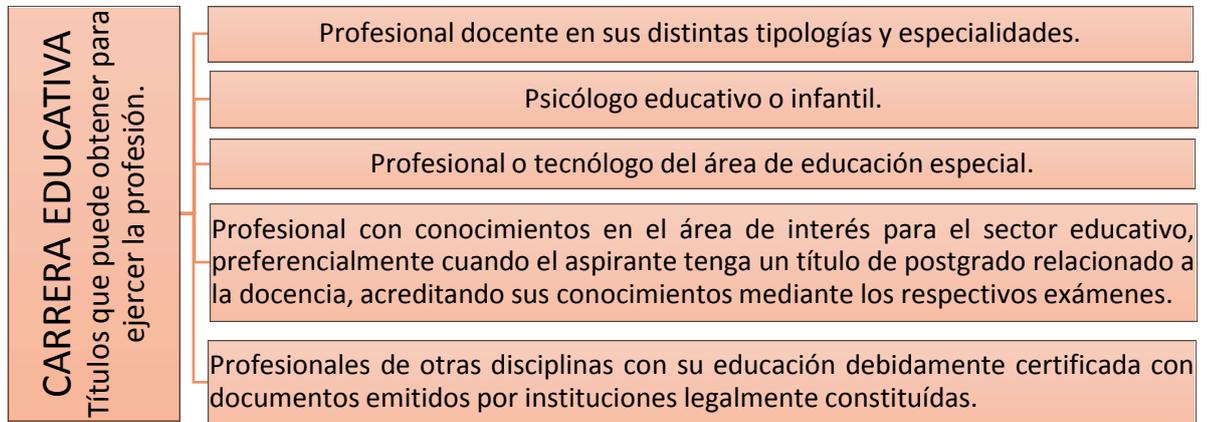


cuenta, visualizando al futuro y construyendo proyectos viables a corto, mediano y largo plazo contando de antemano con la opinión de sus colaboradores y de ser el caso obtener un perfeccionamiento de la idea, incentivando con esto la participación activa de los integrantes del equipo de trabajo, creando también el sentimiento de compromiso; la organización de acuerdo a las necesidades de la institución en la sección matutina cuenta con 4 administrativos: vicerrectora, inspectora, secretaria y conserje, 23 docentes conformados con: 18 profesores de aula desde el segundo año al séptimo año de educación general básica en sus tres paralelos y con 5 profesores en áreas especiales como son: inglés, computación, educación física, cultura estética y aula de apoyo, los mismos que se rigen a un plan de actividades elaborado de manera diaria, mensual y quimestral, basado en el currículo educativo vigente en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural; la dirección donde el Rector como máxima autoridad la asume; organizando, coordinando y ejecutando los procesos o proyectos propuestos, en ocasiones siendo Él quien las realiza y en otras delegando a responsables para cada una; el control se realiza en todos los procesos que esté llevando a cabo la institución supervisando y verificando que se cumplan de forma correcta y a tiempo; la evaluación que es el último paso de la gestión en el cual la máxima autoridad realiza un juicio de valor sobre las actividades asignadas a sus colaboradores revisando el cumplimiento de las mismas bajo indicadores de gestión como la eficacia, eficiencia, economía, ética, ecología y equidad.



2.2.2 Descripción de procesos

2.2.2.1 Proceso de admisión a la carrera educativa.



Los docentes de la Institución cumplen con un horario de 6,30 horas de labor diarias de 07:00 a 13:30 y con una planificación de actividades fuera de la institución debido a la existencia de 3 jornadas de formación: matutina, vespertina y nocturna.

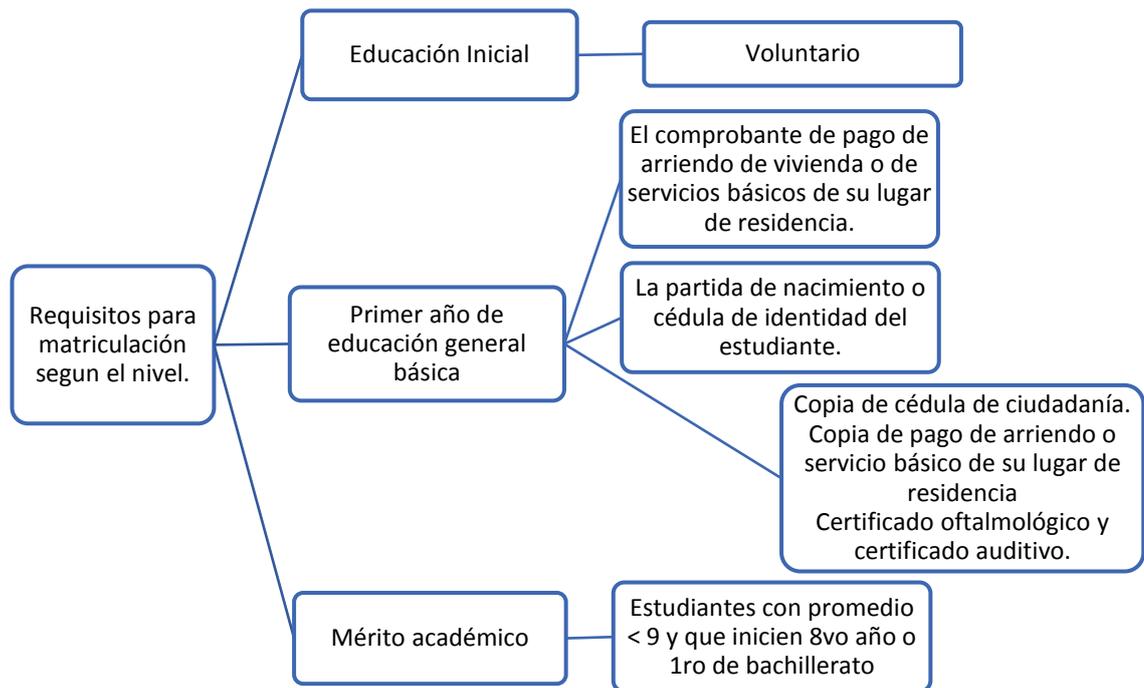
2.2.2.2 Proceso de admisión de estudiantes.

Cronograma de inscripción (Régimen Sierra)



En el caso de la Provincia del Azuay las inscripciones serán en la Coordinación Zonal 6 y por la ciudad de Cuenca los representantes tendrán que asistir a la siguiente localidad:

Ciudad	Parroquia	Establecimiento	Dirección
Cuenca	San Sebastián	Colegio Ciudad de Cuenca	Avenida Ordoñez Lazo 0 Azulina y los Cerezos



2.2.2.3 Proceso de enseñanza–aprendizaje.

La Dirección Nacional de Currículo plantea la creación de un Modelo Pedagógico a partir de ciertas premisas como: unidad, interculturalidad, plurinacionalidad y no se pierda la caracterización de Estado independiente.

La Unidad Educativa Dolores J. Torres perteneciente al régimen sierra dividido en dos quimestres, inició sus labores el día 2 de septiembre de 2013. En la institución cada maestro cuenta con una planificación por bloque y anual para la ejecución de sus actividades donde plantean los temas a tratar en clases.

La asistencia a las labores académicas es de carácter obligatorio cumpliendo con el horario de 07:00 a 12:30. Los docentes llevan un control y registro de dicha asistencia, si el estudiante faltare a las labores diarias el representante debe presentar en inspección el debido certificado que justifique el acto, los certificados que se aceptan son aquellos emitidos por un médico de una institución de salud pública o del seguro social.



2.2.2.4 Proceso de evaluación a los estudiantes.

Es un proceso continuo mediante el cual el docente observa, valora y registra el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes, con un sistema de retroalimentación que incentiva la participación de los estudiantes en las actividades realizadas, plantean de igual forma las tareas y trabajos para la casa y evaluaciones que se realizarán para medir su aprendizaje y verificar que esté cumpliendo con los estándares necesarios, que es una nota de 7/10, al observarse un bajo rendimiento se diseñará de inmediato un proceso de refuerzo académico (tutorías) dictadas en las tardes de 12:30 a 1:30.

ESCALA CUALITATIVA	ESCALA CUANTITATIVA
Supera los aprendizajes requeridos	10
Domina los aprendizajes requeridos	9
Alcanza los aprendizajes requeridos	7 – 8
Está próximo a alcanzar los aprendizajes requeridos	5 – 6
No alcanza los aprendizajes requeridos	≤ 4

2.2.2.5 Proceso de refuerzo académico.

Si la anterior evaluación muestra como resultado que no se está alcanzando los niveles determinados en las calificaciones, se deberá implementar de manera inmediata los procesos de refuerzo académico en los que se incorporara elementos importantes como:

El docente deberá realizar las revisiones de los trabajos de las tutorías y hara un promedio con las calificaciones de las clases normales.

Las clases de refuerzo las impartirá el mismo docente que enseña la asignatura.

Se dictará tutorías individuales

Si fuere necesario los estudiantes tendrán derecho a recibir atención de tutorías con un psicólogo educativo.

Elaboración de un cronograma de actividades curriculares que el estudiante debe cumplir en casa con asesoría de su familia o representante.

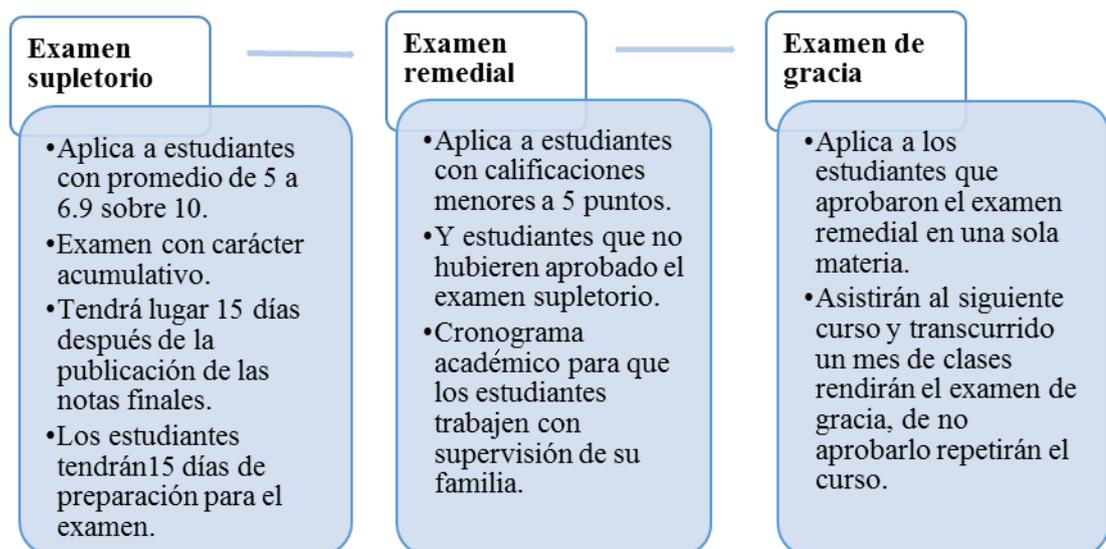


2.2.2.6 Proceso de entrega de informe de participación estudiantil a los representantes.

En lo referente a las entregas de notas sobre el rendimiento académico las reuniones con los representantes de los alumnos se realizan de forma mensual al terminar cada parcial, de esta manera se mantiene informado al representante del desarrollo de su representado.

2.2.2.7 Proceso de recuperación.

De acuerdo al Marco Legal Educativo (2012, pág. 202) el proceso de recuperación es un servicio de enseñanza que brindan los docentes a sus estudiantes dándoles la oportunidad de mejorar los promedios obtenidos durante el transcurso del año lectivo.



2.3 Análisis externo

Toda organización está rodeada por factores externos que influyen de una u otra manera en las Instituciones, de allí aparecen las tan conocidas oportunidades y amenazas que afectan a las entidades, de existir una oportunidad el establecimiento buscará las estrategias adecuadas para aprovecharla por medio de las fortalezas, las amenazas son un riesgo inherente que siempre existirá, dependerá de la Institución desarrollar los mecanismos oportunos para prevenir, detectar y corregir los riesgos



inmersos en las amenazas provenientes del entorno. Para un mejor análisis externo se decidió observar las influencias Macro ambientales que están conformadas por factores: económicos, sociales y tecnológicos y las influencias Micro ambientales donde se analizarán los factores; estudiantes, representantes y docentes, a partir de dicho análisis la dirección de la Institución y los demás miembros de la Comunidad Educativa podrán tomar decisiones acertadas en base a los antecedentes investigados.

2.3.1 Influencias Macro Ambientales

Las influencias macro ambientales son las variables que rodean la Institución sobre las cuales no se puede tener ningún tipo de control. Al realizar este análisis es fácil establecer la situación de la institución, si son factibles los objetivos trazados en su plan específico y determinar con anterioridad las posibles causas de problemas que podrían surgir en la marcha de la misma. Sobre estas variables no podemos actuar para modificarla, tan solo reducir sus efectos.

2.3.1.1 Factor político:

Las 20 rupturas que se pretende tratar con el presente marco legal se han clasificado en cuatro grupos:

- a) Aquellas que re-conceptualizan la educación como un derecho de las personas y las comunidades.
 1. Se concibe la educación como servicio público, en el marco del Buen Vivir.
 2. Se prohíbe la paralización de las actividades del servicio educativo.
 3. Se garantiza la gratuidad, universalidad y laicidad de la educación pública.
 4. Se vela por los derechos de los estudiantes en establecimientos particulares y fiscomisionales.



5. Se promueve una participación activa de la comunidad educativa y de las familias en los procesos educativos.
 6. Se garantizan los recursos económicos destinados al sector educativo
 7. Se asegura la escolarización de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad.
- b)** Aquellas que apuntan a un profundo cambio de la estructura del sistema nacional de educación.
8. Se reestablece la rectoría del Estado sobre el sistema educativo nacional.
 9. Se organiza un nuevo modelo de gestión educativa.
 10. Se estimula la participación ciudadana en los procesos de toma de decisiones de la gestión educativa, así como en los de seguimiento y rendición de cuentas.
 11. Se fortalece la educación intercultural bilingüe para asegurar un servicio educativo con pertinencia cultural y lingüística para las nacionalidades y pueblos indígenas.
- c)** Aquellas que buscan superar los viejos paradigmas de calidad y equidad educativa para asegurar mejores aprendizajes del estudiantado.
12. Se invierte la dinámica tradicional del mejoramiento de la calidad educativa, para lograr que las propias escuelas y los propios actores del sistema se conviertan en los principales agentes del cambio.
 13. Se busca superar el racismo, la discriminación y la exclusión, mediante la transversalización de la interculturalidad en todo el sistema educativo.
 14. Se introducen importantes cambios en algunas prácticas escolares tradicionales.



15. Se permite a todos los estudiantes acceder a las mismas oportunidades educativas mediante el Bachillerato General Unificado.
16. Se fortalece el sistema nacional de evaluación educativa con la creación del Instituto Nacional de Evaluación Educativa.
- d) Aquellas que contribuyen a revalorizar la profesión docente.
17. Se replantea la carrera docente pública para que el maestro se desarrolle como profesional de la educación.
18. Se apunta a la excelencia en los docentes con un escalafón auténticamente meritocrático que asegura una remuneración justa y digna.
19. Se garantiza la selección de los mejores docentes con concursos de méritos y oposición rigurosos y transparentes.
20. Se crea la Universidad Nacional de Educación (UNAE), para contribuir a la formación inicial de docentes y otros profesionales de la educación.” (Ministerio de Educación, 2012) .

2.3.1.2 Factor económico:

El Banco Mundial (2013) nos muestra el detalle donde el Ecuador a finales del año 2013 tenía una población de 15.74 millones de habitantes con un PIB de \$90.02 mil millones y un crecimiento del PIB de 4%, consecuentemente la inflación fue de 2.7% lo que nos muestra que la renta ha crecido en mayor proporción a los precios dándose una situación económica aceptable, no obstante dicha situación no es global y existe un sector de desempleo que afecta a varios sectores entre ellos la educación, a esto se suma el valor de la canasta básica que no se cubre con el salario básico. Respondiendo a estas necesidades el gobierno ha adoptado medidas de apoyo a la población de escasos recursos.

Si bien es cierto en los años anteriores la educación era un privilegio al que muy pocos podían acceder pues los precios de las matrículas tenían un alto costo al igual que los textos escolares, siendo los de la clase



media baja y baja los menos favorecidos y consecuentemente viendo una grave marcación de clases sociales, en la actualidad el marco legal permitió al gobierno recuperar la gratuidad brindando un acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y convirtiéndose en obligatoria para los niveles de inicial, básico y bachillerato.

2.3.1.3 Factor social:

Las variables dentro del factor social que más afectan a la comunidad se describen a continuación y están analizadas en apego al sector educativo.

La pobreza.

A nivel del Ecuador “La pobreza por ingresos en diciembre del 2013 se ubicó en 25,55%, 1,76 puntos menos que lo registrado en el mismo mes del 2012, cuando llegó a 27,31%, según la última Encuesta Nacional de Empleo y Desempleo (ENEMDU) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).” (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, 2014)

Es exactamente la lucha contra la pobreza en lo que ha tomado partida el Gobierno para permitir a aquellas familias de escasos recursos la integración, igualdad de trato y derechos en la sociedad para obtener la misma accesibilidad a todos los servicios públicos en todos los niveles sociales, rompiendo el trabajo infantil y la explotación para que se cumpla el principio de igualdad de la Constitución de la República.

La violencia.

En la actualidad podemos observar la cantidad de violencia que existe en nuestra ciudad y de la cual son los niños en mayor número víctimas de la misma, este factor afecta psicológica y físicamente a los estudiantes provocando consecuentemente un bajo rendimiento en sus estudios además de una actitud poco sociable, son niños agresivos pero con necesidad de afecto. En este aspecto se cuenta con el apoyo de la



psicóloga Lic. Katty Torres quien con sus conocimientos y preparación brinda apoyo para que las alumnas puedan sobrellevar este tipo de situaciones y cumplir con sus actividades normalmente.

2.3.1.4 Factor tecnológico:

Al iniciar las actividades de toda organización es necesario tener por lo menos los implementos básicos que faciliten la información y comunicación entre los actores de la comunidad, por este motivo el Estado de acuerdo a la Constitución de la República (2008) garantiza a todas las personas en forma individual y colectiva el derecho al acceso universal a las tecnologías de información y comunicación mediante un presupuesto destinado a la educación, investigación, ciencia, tecnología e innovación por lo que ha conferido una aula de cómputo a la Unidad Educativa la misma que cuenta con tecnología de punta para el uso de las y los estudiantes, docentes y directivos en información y comunicación.

2.3.2 Influencias Micro ambientales

Las influencias micro ambientales son aquellos factores que se encuentran inmersos en el establecimiento educativo y que influyen de manera directa en las actividades del ente y a su gestión en general, dentro de la Unidad Educativa se ha determinado los siguientes factores; estudiantes, padres de familia o representantes y docentes.

2.3.2.1 Estudiantes:

Si bien es cierto las instituciones educativas deben su existencia a los estudiantes, pues son ellos quienes fortalecen el principio de empresa en marcha asegurando su vida institucional, los estudiantes asisten a los establecimientos educativos a ejercer su derecho a la Educación, al ser parte de una Institución educativa, deben regirse al Código de Convivencia en donde se presentan los compromisos y acuerdos para conducir el comportamiento estudiantil con disciplina y apego a las normas institucionales.



Acuerdos y compromisos de los Estudiantes:

- Respeto y responsabilidad del cuidado y promoción de la salud.
- Respeto y cuidado por el medio ambiente.
- Respeto y cuidado responsable de los materiales y de la Institución Educativa.
- Respeto entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Libertad con responsabilidad y participación democrática estudiantil.
- Respeto a la diversidad.

2.3.2.2 Representantes de los Estudiantes

Los padres de familia o representantes de los estudiantes son las personas encargadas de vigilar y velar por el bienestar de sus hijos o representados y en conjunto con el establecimiento guiar y controlar que los estudiantes cumplan con sus obligaciones y compromisos en un centro educativo, así los representantes también responderán ante la Unidad Educativa sobre las situaciones en las que estén inmersos sus representados y cumplirán con los mismos acuerdos y compromisos que sus representados.

2.3.2.3 Docentes

Los docentes son las personas que están adecuadamente preparadas para enseñar o se dedican a las actividades de enseñanza, deben utilizar los métodos pedagógicos adecuados para lograr que sus alumnos alcancen el óptimo nivel de aprendizaje y cumplir con sus obligaciones establecidas en el Marco Legal Educativo, así como las normas de comportamiento internas establecidas dentro de la Unidad Educativa; las principales normas a las que deben obedecer dentro de los establecimientos educativos se señalan a continuación:

- Fomentar prácticas para fortalecer los hábitos de higiene personal.



- Realizar actividades para mejorar los hábitos de alimentación de los estudiantes.
- Implementar actividades para prevenir el consumo de tabaco, drogas y alcohol.
- Contribuir con las acciones implementadas con el ahorro de agua y energía.
- Promover prácticas entre los estudiantes para el cuidado y mantenimiento de los recursos de la Unidad Educativa.
- Adoptar los debidos procedimientos para la erradicación de la violencia, así como las oportunas vías para la resolución de conflictos de manera pacífica.
- Cumplir con las acciones establecidas por la Unidad Educativa para fortalecer la construcción de ciudadanía en actividades deportivas, culturales y sociales de los estudiantes.
- Fomentar acciones para promover una educación equitativa, erradicando cualquier tipo de racismo, exclusión o discriminación entre los estudiantes.

Además de cumplir con las normas internas de cada Institución Educativa, los docentes deben tener conocimiento de los lineamientos a los que deben acogerse a nivel general para llegar al profesionalismo óptimo obteniendo estándar educativo planteado en el nuevo Marco Legal Educativo de nuestro País; a continuación se detallan los lineamientos más importantes que deben cumplir los docentes:

- El docente debe conocer y tener dominio sobre el área que enseña además de dominar sus teorías y sus métodos didácticos.
- Conocer el currículo nacional, su estructura, articulaciones y su aplicación en las aulas.
- Llevar una adecuada planificación sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar procesos de enseñanza en donde los estudiantes estimulen sus capacidades de debate y participación.



- Mantener constante actualización con respecto a los avances o progresos que se dan en las áreas en las que enseña.
- Evaluar oportunamente a los estudiantes como labor frecuente.
- Fomentar valores entre los estudiantes junto con la promoción del respeto de los derechos enmarcados en el ámbito del Buen Vivir.
- Compromiso con el desarrollo de comunidad educativa



CAPÍTULO 3

3. APLICACIÓN DEL EXAMEN DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES” SECCIÓN MATUTINA.

3.1 Generalidades

Este capítulo trata sobre las principales generalidades de la auditoría de gestión, se detalla el desarrollo de la Auditora de Gestión Académica a la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” en donde intervendrá el conocimiento preliminar de la Institución, así como las distintas herramientas y procesos que se utilizarán y que nos conllevan a la determinación de los indicadores para realizar la respectiva evaluación al control interno del establecimiento, posteriormente procederá con la planificación para llevar a cabo la ejecución de la auditoría, una vez determinados los hallazgos se procede a la comunicación de resultados por medio de la realización del Informe a los directivos de la Unidad Educativa.

3.2 Panificación Preliminar

ORDEN DE TRABAJO

P&G-AUDITORES “S.A”
Av. Loja y Pastaza 1-82
Cell: 0988572137
E-mail: P-GAUDITORES@outlook.com

OFICIO N° 001 – 2014 – P&G-AD

Sección: Departamento de Auditoría

Asunto: Orden de Trabajo

Fecha: Cuenca, 30 de Octubre de 2014

Srtas.

Gabriela Ortiz Mendoza

Paola Zhinin Ludizaca.

Presente.-



Para dar cumplimiento a la solicitud del Oficio N° 098 CONTABILIDAD – 2014, emitida el 28 de Julio de 2014, autorizo a ustedes para ejecutar la Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; sección matutina, por el periodo lectivo comprendido Septiembre 2013 – Julio 2014.

OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso de Control Interno, proceso educativo a nivel docentes y personal administrativo, además de evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, y comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar si la Institución cuenta con el **Proyecto Educativo Institucional**.
- Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos que constan en el **Código de Convivencia**.
- Comprobar la existencia y aplicación de los **Planes de Mejora** dentro de la Unidad Educativa.
- Evaluar la existencia del **Ideario Institucional** y el cumplimiento de los mismos.
- Evaluar el nivel de cumplimiento de objetivos, metas y resultados establecidos en **programas, proyectos** o actividades sujetas a control.
- Determinar si la Institución conserva y distribuye de forma eficiente el **manejo de sus recursos**.
- Determinar si la Institución cuenta con un **manual de funciones**, de ser el caso verificar el nivel del cumplimiento del mismo.
- Establecer las **Medidas de control** y la efectividad que tiene la Institución sobre las actividades para el logro de los objetivos planteados.



ALCANCE:

En el examen al sistema de control interno de la Unidad Educativa se estudiará: Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia, Planes de Mejora, Ideario Institucional, Proyectos y Programas, Manejo de Recursos, Manual de Funciones, Procedimientos y Medidas de Control.

ÉNFASIS:

En este examen se pondrá énfasis en el proceso de administración de recursos y cumplimiento de los estándares establecidos en la normativa vigente.

EQUIPO DE TRABAJO

CPA Diana Machuca Auditora Supervisor, Srta. Paola Zhinin Auditora Jefe de Equipo, Srta. Gabriela Ortiz Auditora Operativa.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final de los resultados en caso de ameritarlo.

Atentamente,

CPA. Diana Machuca Machuca
AUDITORA SUPERVISOR

P&G-AUDITORES "S.A"
Av. Loja y Pastaza 1-82
Cell: 0977572137
E-mail:P-GAUDITORES@outlook.com

FICHA DE RECEPCIÓN N° 001

Sección: Departamento de Auditoría

Asunto: Ficha de Recepción

Oficio N°: 003



Código	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha de Recepción	Firmas
01	Ana Paola Zhinin Ludizaca	Auditora Jefe de Equipo	04/11/2014	
02	Gabriela Janneth Ortiz Mendoza	Auditora Operativa	04/11/2014	

P&G-AUDITORES “S.A”
Av. Loja y Pastaza 1-82
Cell: 0988572137
E-mail: P-GAUDITORES@outlook.com

OFICIO N° 004 – 2014 – P&G-AD

Sección: Equipo de Trabajo de la Firma de Auditoría P&G-AUDITORES “S.A”

Asunto: Notificación de Inicio de la Auditoría de Gestión

Fecha: Cuenca, 12 de Noviembre de 2014

Señor Ingeniero
Wilson Andrade
RECTOR UNIDAD EDUCATIVA
“DOLORES J. TORRES”

De mi consideración.-

Para dar cumplimiento a la solicitud del Oficio N° 098 CONTABILIDAD – 2014, emitida el 28 de Julio de 2014, entre la Firma de Auditoría P&G-AUDITORES “S.A” y la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” que preside, notifico a usted que el Equipo de Trabajo iniciará la Auditoría de Gestión a su Institución por el periodo lectivo comprendido de Septiembre 2013 – Julio 2014.



OBJETIVO GENERAL

Evaluar el proceso de Control Interno, proceso educativo a nivel docentes y personal administrativo, además de evaluar el cumplimiento de los estándares de calidad educativa, y comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

Para la realización de esta Auditoría de Gestión el equipo de Auditores está conformado por: C.P.A Diana Machuca Auditora Supervisor, Srta. Paola Zhinin Jefe de Equipo, Srta. Gabriela Ortiz Auditor Operativo.

De antemano manifiesto mis anticipados agradecimientos por la colaboración prestada para la ejecución del trabajo antes mencionado.

Atentamente,

CPA. Diana Machuca Machuca
AUDITORA SUPERVISOR



P&G-AUDITORES “S.A”
 Av. Loja y Pastaza 1-82
 Cell: 0977572137
 E-mail: P-GAUDITORES@outlook.com

PCP 1
1/3

Fecha: Viernes 7 de noviembre de 2014.

NOMBRE DE LA EMPRESA	Unidad Educativa Dolores J. Torres
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría de Gestión
PERIODO	Septiembre 2013 – julio 2014
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO	Guía de Planificación Preliminar

No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	REALIZADO
	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener y actualizar tanto información como conocimientos del área administrativa, docente, proyectos y programas de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”. • Habituarse al equipo de auditoría con las funciones principales y complementarias de la Unidad Educativa mediante los respectivos exámenes y visitas. 		P.Z G.O
	PROCEDIMIENTOS		
	1. CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN.		
1.1	Preparar un plan de visitas y reuniones con los siguientes funcionarios:		P.Z G.O
1.1.1	<p>Con el Rector de la Unidad Educativa para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer sobre la iniciación del examen • Indicar los objetivos y resultados esperados • Fijar fechas para las diferentes etapas de la comunicación de resultados. • Solicitar documentación, informes y archivos 		P.Z G.O



<p>1.1. 2</p>	<p>para la realización del examen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indagar sobre el cumplimiento de recomendaciones de auditorías anteriores. • Requerir información complementaria relacionada con la Unidad Educativa. <p>Con los responsables de la Sección Matutina de la Unidad Educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar sobre el inicio de la auditoría y de sus objetivos generales y particulares. • Mediante indagaciones solicitar documentación relacionada con la planificación, Proyecto Educativo Institucional, Código de convivencia, Plan de Mejora, Autoevaluación Institucional, medidas de control. • Establecer el tipo de recursos que manejan y los mecanismos de control y evaluación de los mismos. • Requerir los últimos informes presentados sobre: autoevaluación. 		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;"> PCP 1 2/3 </div> <p>P.Z G.O</p>
<p>2. ESTUDIO DE LA UNIDAD EDUCATIVA Y SU ENTORNO LEGAL</p>			
<p>2.1</p>	<p>Actualización del archivo permanente y creación del archivo corriente del equipo de Auditoría:</p> <p>a) El PEI (Proyecto Educativo Institucional) que permita conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identidad Institucional • El Informe de la Autoevaluación Institucional • Los Planes de Mejora establecidos • Monitoreo de procesos de enseñanza-aprendizaje. • Monitoreo de procesos administrativos • El Código de Convivencia. <p>b) Informes de Auditoría internas realizados a la Institución que tengan relación con el tema de examen.</p> <p>c) El FODA de la Unidad Educativa para conocer</p>		<p>P.Z G.O</p>



	<p>las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas.</p> <p>d) Conocer y revisar indicadores de gestión que mantiene la empresa.</p> <p>e) El organigrama, manual de funciones y de grados asignados que permitan conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La estructura y los niveles de organización • Las principales funciones y responsabilidades • Las jerarquías y división de trabajo. • Los principales responsables. • Las relaciones de funcionalidad con otras áreas 		<p>PCP 1 3/3</p>
3. RESULTADOS DE VISITAS REALIZADAS			
3.1	Determinar el cumplimiento y apego a las diferentes bases legales de la Institución para elaborar el Reporte de Planificación Preliminar.		P.Z G.O
3.2	Formular recomendaciones para mejorar el control interno de la Institución y fortalecer la gestión promoviendo la eficacia, eficiencia y productividad.		
PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS RELACIONADAS CON EL EXAMEN A LA UNIDAD EDUCATIVA; SECCIÓN MATUTINA			
1	Describa las principales estrategias y actividades implementadas en la Unidad Educativa para alcanzar los objetivos propuestos.		P.Z G.O
2	Documentar sobre el sistema de información y la forma de comunicación entre las distintas áreas de la Institución.		
3	Definir las principales restricciones o problemas detectados en el proceso.		
PRINCIPALES Y REPORTES QUE PREPARAR			



1	Organice el expediente de papeles de trabajo dividiéndolos en dos segmentos: <ul style="list-style-type: none">• Archivo Corriente: sirve solo para este examen.• Archivo Permanente: se maneja información para este examen y futuros exámenes.		P.Z G.O
REVISADO		REALIZADO POR:	
C.P.A. Diana Machuca		Gabriela Ortiz Paola Zhinin	

Cuenca, 29 de octubre de 2014.

OFICIO No. 005 – 2014 – P&G-AD

Srta. C.P.A
Diana Machuca Machuca
AUDITOR SUPERVISOR

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Conforme a la aceptación de la Orden de Trabajo N° 001-10-14 P&G-AUDITORES, de fecha 23 de julio de 2014 y dando cumplimiento del cronograma establecido para el examen de Auditoría se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES

El 15 de Septiembre de 1955, con la firma del Director de Educación del Azuay, el señor Gerardo Martínez Espinoza, se crea la Escuela "Dolores J. Torres" institución educativa que inicia sus labores en octubre de 1955, bajo la dirección de la señora Rosa Sempértegui, con parte del alumnado de la escuela "Tres de Noviembre" y con niñas matriculadas para este plantel, orientando su quehacer hacia una educación de calidad con profesores preparados en función de los actuales referentes normativos, curriculares y pedagógicos, actualmente está dirigida por el Ing. Wilson Andrade Rector de la Institución.



MOTIVO DEL EXAMEN DE AUDITORÍA.

Por solicitud de la Dirección mediante oficio N° 001, de fecha 23 de Julio del 2014.

OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA

Evaluar el proceso de Control Interno, proceso educativo a nivel docentes y personal administrativo, además de evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, y comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

En el examen al sistema de control interno de la Unidad Educativa se estudiará: Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia, Planes de Mejora, Ideario Institucional, Proyectos y Programas, Manejo de Recursos, Manual de Funciones, Procedimientos y Medidas de Control.

CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA.

➤ **Base Legal:**

La Institución Educativa está regulada por las siguientes disposiciones legales vigentes al momento de realizar el trabajo de tesis:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Reglamento a la Ley de educación Intercultural

➤ **Objetivos de la Institución:**

- Brindar una educación de calidad con profesores preparados en función de los actuales referentes normativos, curriculares y pedagógicos.
- Buscar la excelencia académica con docentes abiertos al cambio y gestores del mismo.

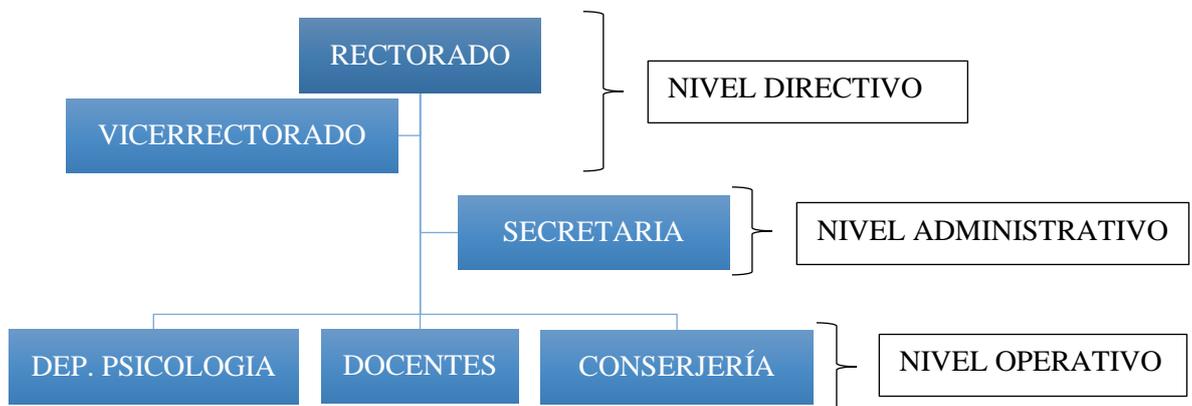


- Desarrollar procesos de mejora orientados a alcanzar los estándares de calidad educativa.

➤ **Organigrama:**

La estructura orgánica funcional de la Unidad Educativa está constituida por los siguientes niveles:

- **Nivel directivo:** responsable de ejercer la dirección general y el control sobre el cumplimiento de las políticas de la Institución y quien con el asesoramiento del nivel administrativo se encarga de la toma de decisiones.
- **Nivel administrativo:** se encarga de la administración, resguardo y provisión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos así como el archivo de los documentos propios de la institución y de quienes la conforman como estudiantes y docentes.
- **Nivel operativo:** conformado por los docentes de la Institución, son quienes mediante su trabajo desarrollan y cumplen el currículo nacional.



➤ **Representantes Legales.**

El representante legal de la Institución es el Sr. Wilson Andrade.



➤ **Ideario Institucional**

- Asumir el reto de enseñar conlleva el desaprender y reaprender.
- La investigación guiada conduce a la autonomía cognitiva y académica.
- La calidad educativa es tarea de todos, si alguien falla todos perdemos.
- Todos somos responsables del bienestar institucional.
- La excelencia es una tarea cotidiana, se la construye día a día.
- La única forma de avanzar es mejorar.
- Formamos personas capaces de asumir roles sociales relevantes.
- Educamos y aprendemos para la vida.
- Miramos hacia un mismo horizonte: la sociedad del buen vivir.
(Unidad Educativa Dolores J. Torres, Plan Educativo Institucional)

➤ **Principales actividades de la Institución.**

La Institución se dedica principalmente a brindar un servicio de educación de calidad con calidez a niños y niñas de la comunidad.

➤ **Instalaciones de la Institución.**

La institución se encuentra ubicada en las calles Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo en un edificio de 3 pisos conformado por 3 bloques de aulas, dos patios para actividades recreativas y servicios complementarios.

➤ **FODA**

La Institución realiza una autoevaluación al personal administrativo, docente y estudiantil con el fin de reportar las deficiencias y fortalezas que

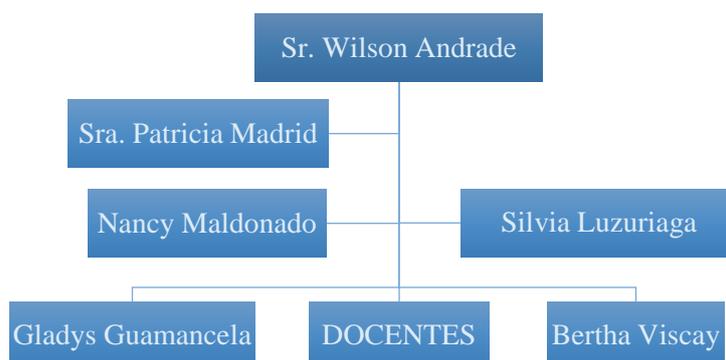


posee y plantear Planes de Mejora para solucionar los problemas que se encontrasen durante el desarrollo de dicha Autoevaluación.

➤ **Presupuesto.**

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	SALDO VIGENTE
20 00 000 001	Servicios administrativos-actividad central.	0,00
20 00 000 005	Recursos de operación y mantenimiento (bono matrícula).	8245,28
20 00 000 012	Recursos asignados para caja chica de instituciones administrativas sin presupuesto.	400,00
20 00 000 013	Recursos asignados para fondo rotativo de instituciones administrativas sin presupuesto.	5221,85
21 00 000 001	Servicios administrativos.	8143,67
21 00 000 002	Servicios educativos básica/bachillerato.	986685,61
21 00 000 005	Recursos de operación y mantenimiento (bono matrícula)	8135,82
24 00 000 002	Actividades educativas de la educación hispana.	0,00
27 00 023 001	Jubilaciones docentes.	0,00

FUNCIONARIOS PRINCIPALES.



SISTEMA DE INFORMACIÓN.

La Institución a nivel administrativo y docente ha realizado la compra de un programa denominado **escuelas.akdemi.co** que tiene como objetivo



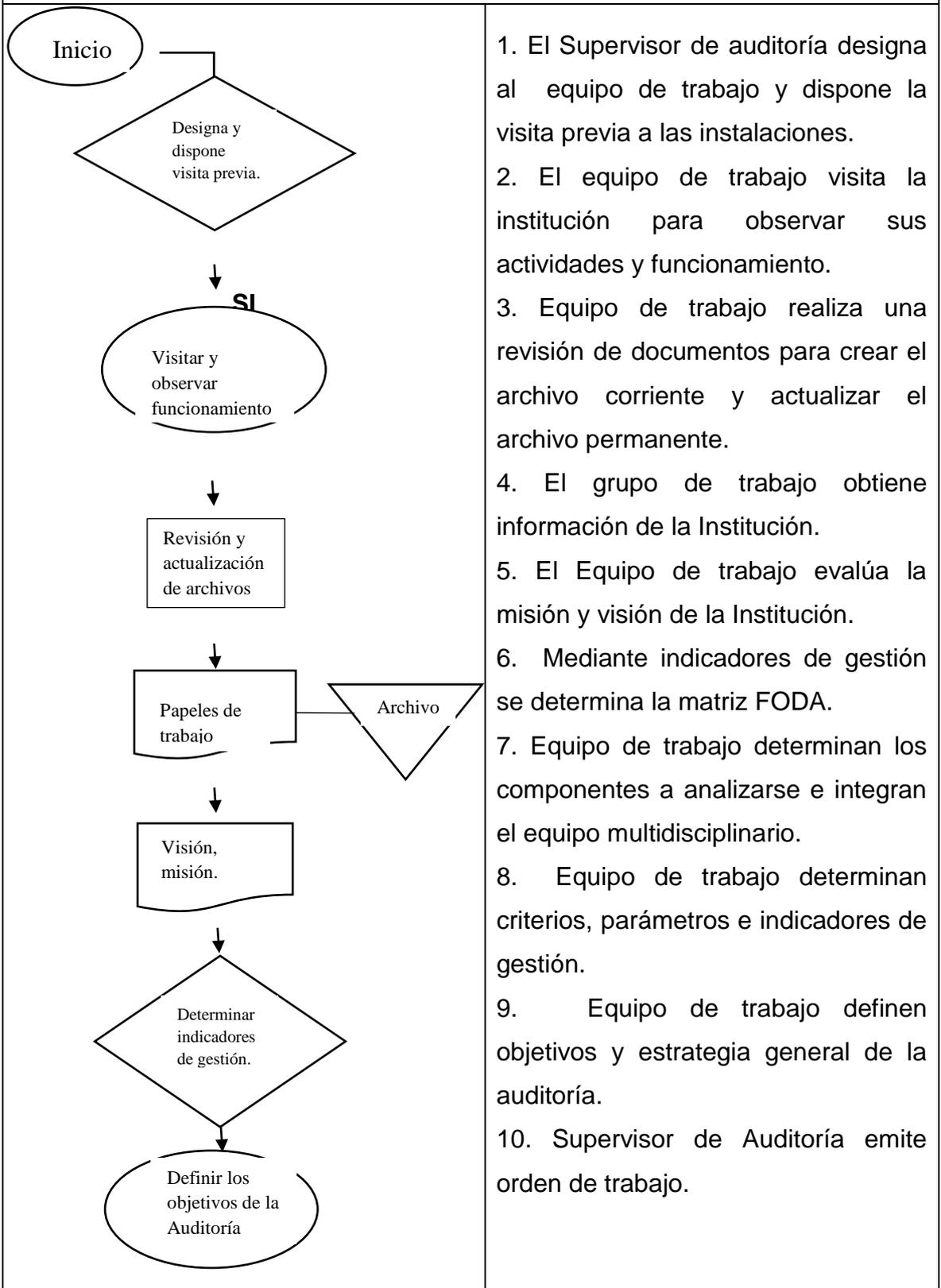
gestionar los procesos escolares como matriculación de estudiantes, revisión de perfiles de alumnos, representantes y personal de la Institución, reportes de calificaciones y estadísticas, aulas virtuales, calendarios, horarios y notificaciones.

PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORÍA

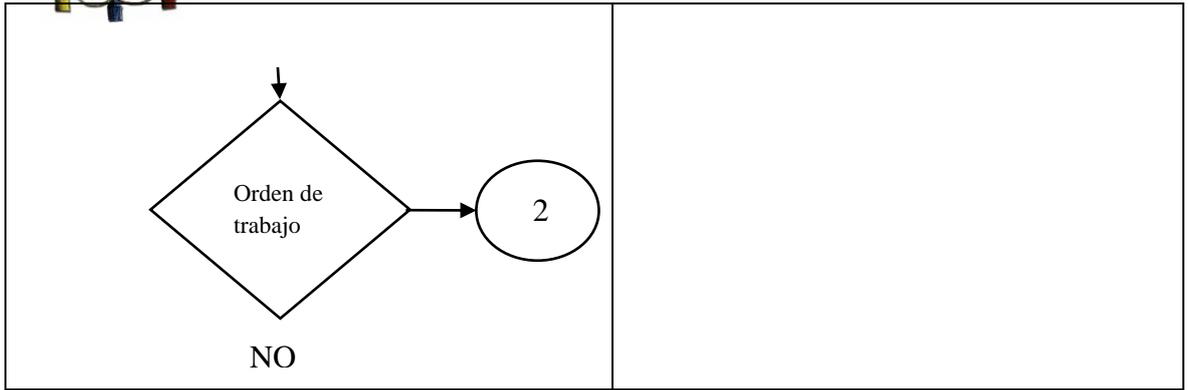
Al realizar la revisión y constatación de los documentos solicitados a la Institución se ha detectado lo siguiente:

- ✓ La Institución no cumple con los estándares que plantea el Distrito en cuanto al plan interno de capacitación a los docentes.
- ✓ No posee incentivos no económicos para los docentes acorde al logro de metas planteadas.
- ✓ Al realizarse la revisión de nombramientos, contratos de trabajo y acciones de personal de los diferentes funcionarios y docentes de la Institución no se encuentra la acción de personal de la Sra. Nancy Maldonado quien labora como secretaria desde el 18 de noviembre del 2013.
- ✓ Al realizar la visita a las instalaciones de la Unidad Educativa se observa deterioro de los espacios recreativos de los y las alumnas/os y de las paredes del primer bloque planta alta.
- ✓ No encontramos la documentación de los estudiantes y representantes en un solo espacio físico sino que los archivos están en diferentes oficinas.
- ✓ No existe concordancia entre el distributivo de espacio físico y las áreas asignadas específicamente en lo referente a las aulas de clases.
- ✓ La Mgst. Eulalia Ortiz coordinadora del plan de mejoras y quien es responsable de dar seguimiento a las diferentes actividades de mencionado plan, plantea que se cumplió parcialmente con las mismas debido a la falta de consenso con los asesores, quedando pendientes varias actividades.

Flujo grama de Actividades. Conocimiento preliminar.



1. El Supervisor de auditoría designa al equipo de trabajo y dispone la visita previa a las instalaciones.
2. El equipo de trabajo visita la institución para observar sus actividades y funcionamiento.
3. Equipo de trabajo realiza una revisión de documentos para crear el archivo corriente y actualizar el archivo permanente.
4. El grupo de trabajo obtiene información de la Institución.
5. El Equipo de trabajo evalúa la misión y visión de la Institución.
6. Mediante indicadores de gestión se determina la matriz FODA.
7. Equipo de trabajo determinan los componentes a analizarse e integran el equipo multidisciplinario.
8. Equipo de trabajo determinan criterios, parámetros e indicadores de gestión.
9. Equipo de trabajo definen objetivos y estrategia general de la auditoría.
10. Supervisor de Auditoría emite orden de trabajo.





	<p>comportamiento en la institución.</p> <p>2. Competencia profesional.</p> <p>Determinar el nivel académico de los docentes y personal administrativo mediante revisión de expedientes.</p> <p>Mediante visitas durante las clases determinar el nivel de eficiencia y conocimientos de los docentes.</p> <p>3. Filosofía y estilo de la alta dirección.</p> <p>Investigue sobre las formas de comunicación que se aplican en la institución mediante el método de indagación.</p> <p>4. Asignación de autoridad y responsabilidades.</p> <p>Verificar si los funcionarios asumen su responsabilidad y autoridad aplicando el principio de transparencia y acorde a las funciones establecidas en la ley mediante la técnica de indagación.</p> <p>5. Estructura organizativa.</p> <p>Realizar una revisión del organigrama de la institución conjuntamente con el manual de funciones y verificar la correcta asignación de responsabilidades mediante la técnica de indagación.</p>	<p>PE2 11/2 4- 12/2 4</p> <p>PE2 8/24</p> <p>PE2 5/28</p> <p>PE2 5/28</p>	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> PE 2 2/24 </div> <p>P.Z</p> <p>G.O</p> <p>P.Z</p> <p>G.O</p> <p>P.Z</p> <p>G.O</p> <p>P.Z</p> <p>G.O</p>
<p>P2</p>	<p>Evaluación de riesgos.</p> <p>Verificar si los objetivos y planes de mejora son comunicados y cumplidos de manera objetiva en el tiempo establecido mediante la aplicación de los indicadores de gestión.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 	<p>PE2 5/24</p>	<p>P.Z</p> <p>G.O</p> <p>P.Z</p> <p>G.O</p>



	<p style="text-align: center;"><u>N° estudiantes permitidos en la institución</u> <u>N° estudiantes matriculados en la institución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Eficacia: <p style="text-align: center;"><u>N° planes de mejora cumplidos</u> <u>N° total de planes de mejora planteados</u></p> <p style="text-align: center;"><u>N° programas de capacitación ejecutados</u> <u>N° total programas presupuestados</u></p> • Ética <p style="text-align: center;"><u>N° de ámbitos cumplidos</u> <u>N° total de ámbitos en el código de convivencia</u></p> 		<p>PE 2 3/24</p>
P3	<p>Actividades de control.</p> <p>Solicite el archivo del nivel operativo y supervise la existencia de documentación que legalice la labor de cada miembro de este nivel.</p>	<p>PE2 6/24</p>	<p>P.Z G.O</p>
P4	<p>Información y comunicación.</p> <p>Indague si la información que se maneja desde la Rectoría es revisada y aprobada de manera oportuna para la toma de decisiones y los métodos de comunicación que se manejan.</p> <p>Realice una encuesta para verificar si poseen un Plan de contingencia ante problemas informativos, técnicos y mantenimiento de equipos.</p>		<p>P.Z G.O</p>
P5	<p>Supervisión y comunicación.</p> <p>Determine si se han cumplido los objetivos de la Auditoría mediante una revisión física de los expedientes realizados.</p>		<p>P.Z G.O</p>
	<p>Riesgo de Auditoría.</p> <p>Resuma la información obtenida, analízela y documente por medio de una matriz el riesgo inherente existente en cada uno de los componentes.</p>		<p>P.Z</p>



	<p>Considere los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente - Riesgo Inherente - Riesgo de Control - Controles Claves - Pruebas de Cumplimiento - Pruebas Sustantivas <p>Calificación de los factores de riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En base a los niveles de riesgo de los sistemas, califique el riesgo global de la Institución. • Evalúe la Gestión de Riesgos realizada por la Empresa, utilizando el modelo COSO I. • Elaborar el memorándum de planificación específica. • Elaborar el programa de trabajo para cada subcomponente en la fase de ejecución. <p>Corroborar si la Institución ha cumplido con las recomendaciones de la Auditoría anterior.</p>		<p>G.O</p> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red; font-weight: bold;"> PE 2 4/24 </div> <p>P.Z</p> <p>G.O</p>
REVISADO		REALIZADO POR:	
C.P.A. Diana Machuca		Gabriela Ortiz Paola Zhinin	



PE 2
5/24

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina	
TIPO DE AUDITORÍA				Auditoría de Gestión	
PERIODO DE LA AUDITORÍA				Septiembre 2013 – Julio 2014	
SUBCOMPONENTE				Directivo	
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO				Evaluación al Sistema de Control Interno	
N°	CONTROLES CLAVES	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Se encuentran las funciones establecidas en el manual orgánico funcional?		10	6	La Unidad Educativa “Dolores J. Torres” no cuenta con un manual orgánico de funciones, se rigen al establecido en el Marco Legal Educativo
2	¿Se cumple con los documentos que requiere el archivo maestro de la Institución?		10	6	La Unidad Educativa no cuenta con el Plan Operativo Anual.
3	¿Se promueve el cumplimiento del PEI ¹ y de los planes de mejora?		10	5	Cumplimiento parcial de los planes de mejora establecidos.
4	¿Ejerce liderazgo flexible y compartido?		10	6	No brinda soluciones a conflictos internos entre personal administrativo.
5	¿Desarrolla procesos de Autoevaluación Institucional?		10	8	Se desarrolló la autoevaluación institucional programada
6	¿Gestiona el currículo para cumplir con los estándares educativos?		10	8	Los directivos gestionan el currículo para alcanzar los niveles de estándares educativos.
7	¿Organiza y		10	8	El control de la sección

¹PEI: Proyecto Educativo Institucional.



	evalúa el trabajo técnico pedagógico de los docentes?				matutina y del trabajo técnico pedagógico de los docentes está a cargo de la Lic. Patricia Madrid.
8	¿Monitorea la elaboración y aplicación de la planificación didáctica por parte de los docentes?		10	8	Si existe un monitoreo acerca de la planificación didáctica.
9	¿Gestiona con instancias gubernamentales acciones que promueven el mejoramiento continuo?		10	8	Se pidió la colaboración al personal respectivo para las capacitaciones acerca de los estándares educativos.
10	¿Se ha implementado procesos de seguimiento y de evaluación a la práctica docente?		10	7	Si existen procesos de seguimiento y evaluación a la práctica de los docentes.
11	¿Planifica y gestiona la obtención y distribución de recursos?		10	7	La Dirección Distrital se encarga de la asignación de recursos previa comunicación de la Unidad Educativa.
12	¿Presenta periódicamente, a la autoridad correspondiente y a la comunidad educativa, su informe de rendición de cuentas?		10	7	Los informes de rendición de cuentas son realizados con proximidad a la fecha de vencimiento.
13	¿Enmarca su gestión en el cumplimiento de la normativa legal?		10	6	No existe la acción de personal de la Sra. Secretaria Nancy Maldonado.

**PE 2
6/24**



14	¿Asegura el cumplimiento de los estándares de calidad referente a los servicios complementarios?		10	9	Constan los respectivos contratos para la prestación de servicios de transporte y responsables del bar institucional
15	¿Desarrolla y aplica el Plan de Reducción de Riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales?		10	8	La Institución dispone de un Plan de Reducción de Riesgos facilitado por ETAPA.
16	¿Asegura la preservación de las instalaciones de la Institución?		10	6	La infraestructura de la Institución se encuentra deteriorada, así como sus instalaciones eléctricas.
	TOTAL		160	113	

PE 2
7/24

CUADRO PARA CALIFICAR EL RIESGO			
Niveles de Riesgo y Confianza			
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo
%	15-50	51-75	76-95
Confianza	Baja	Moderada	Alta

$$NC = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{113 \times 100}{160} = 70,63\%$$

Nivel de Confianza: Moderada

Nivel de Riesgo: Moderado

CONCLUSIÓN: En este subcomponente existe un nivel de confianza del 70,63% que es moderado por lo tanto el nivel de riesgo es moderado, como resultado por lo tanto poner mayor énfasis en lo concerniente al cumplimiento del plan de mejoras, Planificación Operativa Anual, revisión



de contratos de trabajo que deben ser controlados por el Nivel Directivo de la Unidad Educativa.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.P.A. Diana Machuca	04/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina				PE 2 8/24
TIPO DE AUDITORÍA		Auditoría de Gestión				
PERIODO DE LA AUDITORÍA		Septiembre 2013 – Julio 2014				
SUBCOMPONENTE		Administrativo				
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO		Evaluación al Sistema de Control Interno				
N°	CONTROLES CLAVES	N/A	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES	
1	¿Mantiene un archivo de los expedientes académicos de los estudiantes?		10	5	No mantiene un solo archivo de los documentos de los estudiantes de EGB ² y BGU ³ .	
2	¿Realiza la recepción, entrega y gestión de oficios según corresponda?		10	9	Cumple con las gestiones referentes a trámites mediante oficios.	
3	¿Mantiene el archivo maestro		10	7	Falta de construcción	

²EGB: Educación General Básica

³BGU: Bachillerato General Unificado



	completo y actualizado?				del POA ⁴ .
4	¿Tiene conocimiento del SIME?		10	9	Conoce del SIME ⁵ puesto que es un sistema de uso obligatorio en las Instituciones.
5	¿Realiza los registros académicos que requiere el SIME?		10	10	Dentro de las responsabilidades de la secretaria es realizar estos registros.
6	¿Otorga copias y certificados con la respectiva autorización?		10	10	Todos los documentos son entregados a los solicitantes previa autorización del Rector.
7	¿Realiza la suscripción de documentos de matrícula y promoción?		10	8	Mediante el sistema que poseen en la institución estos certificados se obtienen automáticamente.
8	¿De qué manera se realiza la rendición de cuentas?	X			La rendición de cuentas estaba a cargo de la Sra. Colectora, la misma que ya no la labora en la Institución desde que paso a ser Unidad Educativa.

**PE 2
9/24**

⁴POA: Planificación Operativa Anual

⁵SIME: Sistema de Información del Ministerio de Educación



9	¿Se realiza el adecuado manejo de recursos materiales?		10	6	Los recursos materiales necesarios son otorgados por parte del Distrito previa solicitud y según las necesidades, existiendo un consumo excesivo de papel.
10	¿Se han ejecutado planes de desarrollo personal y profesional?		10	4	Se realizan capacitaciones virtuales, escasos planes de desarrollo profesional para el personal administrativo.
11	¿Existe un sistema de incentivos no económicos para el personal administrativo?		10	0	No existe un sistema de incentivos no económicos para el personal administrativo
12	¿Existe adecuada comunicación con respecto a las actividades entre el personal?		10	4	Bajo nivel de comunicación y consenso en cuanto a las actividades efectuadas entre el personal administrativo.
	TOTAL		120	72	

PE 2
10/24

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

$$NC = \frac{CT * 100}{PT} = \frac{72 * 100}{120} = 60\%$$

Nivel de confianza: Moderada.



Nivel de riesgo: Moderado.

Conclusión: En este subcomponente existe un nivel de confianza del 60% que es moderado por lo que el nivel de riesgo es moderado, concluyendo que se debe proceder a unificar el resguardo de los documentos tanto de alumnos de bachillerato como los de educación general básica, realizar el proceso de construcción del POA para completar el archivo maestro, poner énfasis en el cuidado de recursos fomentando el reciclaje, prestar atención a la planificación de planes de desarrollo profesional junto con los controles correctivos para mejorar la comunicación entre el personal.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría de Gestión
PERIODO DE LA AUDITORÍA	Septiembre 2013 – Julio 2014
SUBCOMPONENTE	Operativo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO	Evaluación al Sistema de Control Interno
1. ¿Cumple con el Marco Legal de Educación del Ecuador? Todos los alumnos y alumnas reciben un trato igualitario cumpliendo con la Constitución de la República y la LOE ⁶ que garantizan una educación de calidad dentro del marco del Buen Vivir.	
2. ¿Tiene conocimiento de la planificación académica anual? La labor durante todo el año lectivo se rige a las planificaciones anuales para cada asignatura teniendo también que realizar una planificación académica por bloque y asignatura.	
3. ¿Se realiza la planificación académica por bloques y asignaturas?	

**PE 2
11/24**

⁶LOE: Ley Orgánica de Educación



Se posee la planificación académica por bloques y asignaturas ya que es indispensable para el día a día dentro del aula pues es la guía para el proceso enseñanza – aprendizaje.

4. ¿Existen planes de tutoría y refuerzos académicos?

Se observan problemas en los procesos de aprendizaje se procede a diseñar un plan de refuerzo académico (tutorías) que se dictan en las tardes de 12:30 a 1:30.

5. ¿Posee adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad?

No poseen adaptaciones curriculares para dichos estudiantes, sin embargo se brinda mayor atención y cuidado para que él o la estudiante perciban los mismos conocimientos dentro del aula.

6. ¿Cómo es su relación con los alumnos?

Dentro del aula se busca y fomenta el respeto entre los actores de la misma, amenizando las clases mediante canciones y dinámicas introductorias referentes al tema a tratar y promoviendo clases participativas.

7. ¿Cómo es su relación con los compañeros docentes?

Se mantiene relaciones cordiales entre los docentes pues de esta manera se fortalece la gestión de la Institución.

8. ¿Se incentiva en los estudiantes la práctica del Código de Convivencia?

Se incentiva a los estudiantes la práctica del código de convivencia mediante actividades que permitan su práctica y socialización a la comunidad educativa.

**PE 2
12/24**

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Nivel de confianza: Alto

Nivel de riesgo: Bajo.



Conclusión: en este subcomponente existe un nivel de confianza alto por lo que el nivel de riesgo es bajo, se debe realizar las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales ya que así se cumplirá con uno más de los estándares educativos.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”									
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS (DEBILIDADES)									
COMPONENTE: UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES” SECCIÓN MATUTINA									
SITUACIÓN ACTUAL	NORMA	EFECTO	NIVEL DE		ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLES	RECURSOS A UTILIZAR	PERIODO IMPLANTADO	
			RIESGO	CONFIANZA				DESDE	HASTA
DIRECTIVO	Reglamento General a la LOEI.								
Falta de construcción del Plan Operativo Anual.	Art. 53.- Deberes y Atribuciones del Consejo Ejecutivo.	Que no se evalué la eficacia, eficiencia, economía, gestión y resultados.	Alto	Bajo	Incluir dentro del Archivo Maestro de la Institución la construcción del POA.	Consejo Ejecutivo.	Humanos, Económicos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso
Incumplimiento parcial de los Planes de Mejora.	Art. 44 Atribuciones del Director o Rector.	Que los problemas priorizados no fueron atendidos en su totalidad.	Moderado	Moderado	Solicitar la supervisión de los Asesores de la Dirección Distrital	Comisión responsable de Plan del Mejoras.	Humanos, Económicos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso



PE 2
13/24

					para el cumplimiento de los planes de mejora pendientes .				
Ausencia de elaboración de acción de personal de la Sra. Secretaria correspondiente a la sección matutina.	Resolución N° SENRES 2007 00048 del 29 de junio de 2007	Que surjan conflictos laborales..	Alto	Bajo	Proceder a realizar la respectiva acción de personal.	Rector de la Unidad Educativa.	Humanos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso
ADMINISTRATIVO	Reglamento General a la LOEI.								
Ausencia de Unificación del archivo de expedientes académicos.	Art. 57 Atribuciones de Secretaría	Expedientes académicos no se encuentran en un único lugar de archivo.	Moderado	Moderado	Fomentar la creación de políticas que establezca la unificación	Secretaría.	Humanos, Económicos, Materiales	01/12/2014	En Proceso



					del archivo de expedientes académicos.				
Inexistencia de planes de desarrollo profesional.	Estándares de Calidad Educativa : Talento Humano	Desactualización del personal en cuanto a nuevas reformas con respecto a su rama profesional.	Alto	Bajo	Gestionar planes de desarrollo personal y profesional para el personal.	Consejo Ejecutivo.	Humanos, Económicos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso
Ausencia de sistema de incentivos no económicos para el personal.	Estándares de Calidad Educativa : Talento Humano	Bajo nivel de motivación para el desarrollo de las actividades.	Moderado	Moderado	Promover la creación de un sistema de incentivos no económicos para el personal.	Consejo Ejecutivo.	Humanos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso
Falta de comunicación y consensos en actividades administrativas entre el	Art. 44 Atribuciones del Director o Rector.	Conflictos internos, desacuerdos en cuanto a la ejecución de	Alto	Bajo	Informar al Superior inmediato de manera escrita los conflictos	Rector de la Unidad Educativa.	Humanos, Materiales, Tecnológicos.	01/12/2014	En Proceso



personal.		actividades administrativas.			presentados y llegar a un consenso.				
OPERATIVO	LOEI								
Inexistencia de planificación para estudiantes con	Art. 228.- Ámbito: Estudiantes	Ineficiente aprendizaje y bajo rendimiento	Moderado	Moderado	Adaptación de evaluaciones y planificaciones	Docentes.	Humanos, Materiales	01/12/2014	En Proceso
Necesidades educativas especiales.	con Necesidades Educativas Especiales	Académico en los estudiantes con necesidades especiales.			Didácticas para estudiantes con necesidades educativas especiales.		Tecnológicos.		

PE 2
14/24

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES
TIPO DE AUDITORÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DE LA AUDITORÍA SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO MATRIZ DE DECISIONES POR COMPONENTE

PE 2
15/24

COMPONENTE	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL		
Directivo	Moderado	Moderado		OBJETIVOS 1. Verificar los motivos de incumplimiento de los Planes de Mejora planteados en el año 2013. 2. Establecer el grado de cumplimiento de las funciones atribuidas al nivel directivo tanto Rector como Vicerrectora. 3. Comprobar la existencia de documentos legales de contratación laboral o nombramientos. 4. Comprobar la existencia de la contratación de los servicios complementarios que se ofrecen en la Institución. 5. Comprobar la existencia del Plan de Reducción de Riesgos y su respectiva aplicación. 6. Establecer el grado de deterioro de las Instalaciones de la Unidad Educativa.

PE2
5/24 – 7/24
13/24 – 13/24



				<p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>1. Realice una entrevista con la Mgst. Eulalia Ortiz indagando sobre las razones del incumplimiento de dichos planes.</p>
				<p>2. Verifique si las funciones establecidas en los artículos 44 y 45 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural se están cumpliendo a cabalidad en relación a la autoridad correspondiente.</p> <p>3. Proceda a revisar los archivos referentes a los contratos laborales o nombramientos según corresponda de cada uno de los docentes, administrativos y directivos.</p> <p>4. Verifique la existencia de los contratos y documentos legales respectivos para la contratación de los servicios complementarios.</p> <p>5. Constate la existencia de los documentos respectivos del Plan de Reducción de Riesgos y su aplicación.</p> <p>6. Examine mediante la técnica de observación el nivel de deterioro de la institución y evidéncielo.</p>

PE 2
16/24

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES
TIPO DE AUDITORÍA AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO DE LA AUDITORÍA SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO MATRIZ DE DECISIONES POR COMPONENTE

PE 2
17/24

COMPONENTE	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL		
Administrativo	Moderado	Moderado		<p>OBJETIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el lugar de resguardo de documentos de los y las estudiantes de los diferentes niveles de educación. 2. Establecer la adecuada distribución y uso de los materiales receptados del respectivo distrito. 3. Comprobar la existencia de capacitaciones e incentivos no económicos para personal administrativo, docente y directivo. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indague sobre los lugares donde están los archivos estudiantiles. 2. Revise la aplicación de medidas de conciencia Ecológica para el uso del papel y demás recursos materiales. 3.- Indague en los archivos sobre las convocatorias y asistencia a las capacitaciones convocadas por el distrito y sobre la inexistencia de capacitaciones propias de la Institución. 4.- Constate la existencia del desarrollo de sistema de incentivos no económicos para el personal de la Unidad Educativa.

PE2
8/24 – 10/24
14/24 – 14/24

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES

PE 2
19/24

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

TIPO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERIODO DE LA AUDITORÍA

SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO

MATRIZ DE DECISIONES POR COMPONENTE

COMPONENTE	CALIFICACIÓN DEL RIESGO		AFIRMACIONES	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	INHERENTE	CONTROL		
Operativo	Bajo	Bajo		<p>OBJETIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las estrategias de trabajo e intervención temprana para conseguir las adaptaciones de los niños con necesidades especiales. 2. Revisar las planificaciones didácticas de los docentes por bloques para cada asignatura y su nivel de cumplimiento. 3. Verificar sobre los procedimientos y recursos utilizados durante las clases de asignaturas complementarias. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponga la revisión y conocimiento de las estrategias de trabajo en adaptaciones para estudiantes con necesidades especiales. 2. Verifique si dispone de las planificaciones curriculares por bloques y por asignatura. 3. Verifique mediante la técnica de observación la aplicación de las planificaciones curriculares y metodología y recursos utilizados durante las clases.

PE2
11/24 – 12/24
14/24 – 15/24

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



PROGRAMA DE AUDITORÍA					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES			PE 2 20/24
TIPO DE AUDITORÍA		AUDITORÍA DE GESTIÓN			
PERIODO DE LA AUDITORÍA		SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014			
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO		PROGRAMA DE TRABAJO: Nivel Directivo.			
OBJETIVOS:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los motivos de incumplimiento de los Planes de Mejora planteados en el año 2013 2. Establecer el grado de cumplimiento de las funciones atribuidas al nivel directivo tanto Rector como Vicerrectora. 3. Comprobar la existencia de documentos legales de contratación laboral o nombramientos. 4. Comprobar la existencia de la contratación de los servicios complementarios que se ofrecen en la Institución. 5. Comprobar la existencia del Plan de Reducción de Riesgos y su respectiva aplicación. 6. Establecer el grado de deterioro de las Instalaciones de la Unidad Educativa. 					
ALCANCE:					
<p>En el análisis de este componente se pretende determinar las deficiencias y sus causas de las situaciones detectadas en cuanto al nivel de cumplimiento de funciones de la máxima autoridad de la Institución, así como su participación en los planes de mejora, legalidad de contratos laborales, la adecuada implementación de servicios complementarios y la existencia y aplicación del Plan de Reducción de Riesgos.</p>					
Nº	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPO N-SABLE	REFERE N-CIACIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
1	Realizar una entrevista con la Mgst. Eulalia Ortiz indagando sobre las razones del incumplimiento de dichos planes.	PZ GO	EJ 3 1/29 – 3/29	21/11/2014	



2	Verifique si las funciones establecidas en el artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural se están cumpliendo a cabalidad en relación a la autoridad correspondiente.	PZ GO	EJ 3 4/29 – 8/29	08/12/2014	PE 2 21/24
3	Proceder a revisar los archivos referentes a los contratos laborales, nombramientos y acciones de personal según corresponda a cada docente, administrativo y directivo.	PZ GO	EJ3 9/29 – 10/29	08/12/2014	
4	Verifique la existencia de los contratos y documentos legales respectivos para la contratación de los servicios complementarios.	PZ GO	EJ3 11/29 - 15/29	08/12/2014	
5	Constata la existencia de los documentos respectivos del Plan de Reducción de Riesgos y su aplicación.	PZ GO	EJ3 16/29 – 16/29	08/12/2014	

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



PROGRAMA DE AUDITORÍA					PE 2 22/24
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES				
TIPO DE AUDITORÍA	AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PERIODO DE LA AUDITORÍA	SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014				
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO	PROGRAMA DE TRABAJO: Nivel Administrativo				
OBJETIVOS:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el lugar de resguardo de documentos de los y las estudiantes de los diferentes niveles de educación. 2. Establecer la adecuada distribución y uso de los materiales receptados del respectivo distrito. 3. Comprobar la existencia de sistemas de capacitaciones e incentivos no económicos para el personal administrativo, docentes y directivos. 					
ALCANCE:					
<p>La evaluación del componente administrativo comprende el análisis y verificación del archivo de expedientes académicos junto con la apropiada distribución de recursos no económicos, y la constatación de capacitaciones para el personal que labora en la Institución.</p>					
N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIACIÓN	FECHA	OBSERVACIONES
1	Indagar sobre los lugares donde se mantienen los archivos estudiantiles.	PZ GO	EJ3 17/29 – 18/29	09/12/2014	
2	Revisar la aplicación de medidas de conciencia Ecológica para el uso del papel y demás recursos	PZ GO	EJ3 19/29 – 21/29	09/12/2014	



	materiales.				
3	Indagar en los archivos sobre las convocatorias y asistencia a las capacitaciones convocadas por el distrito y sobre la inexistencia de capacitaciones propias de la Institución.	PZ GO	EJ3 22/29 – 22/29	09/12/2014	PE 2 23/24
4	Constate la existencia del desarrollo de sistema de incentivos no económicos para el personal de la Unidad Educativa.	PZ GO	EJ3 23/29 – 23/29	09/12/2014	

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



PROGRAMA DE AUDITORÍA					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES			
TIPO DE AUDITORÍA		AUDITORÍA DE GESTIÓN			
PERIODO DE LA AUDITORÍA		SEPTIEMBRE 2013 JULIO 2014			
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO		PROGRAMA DE TRABAJO: Nivel Operativo			
OBJETIVOS:					
1. Revisar las estrategias de trabajo e intervención temprana para conseguir las adaptaciones de los niños con necesidades especiales. 2. Revisar las planificaciones didácticas de los docentes por bloques para cada asignatura y su nivel de cumplimiento. 3. Verificar sobre los procedimientos y recursos utilizados durante las clases de asignaturas complementarias.					
ALCANCE:					
El análisis que se realizará al componente operativo abarca la comprobación mediante los procedimientos respectivos acerca de las estrategias pedagógicas utilizadas por los docentes para adaptaciones de estudiantes con necesidades especiales, así como el cumplimiento de las planificaciones didácticas correspondientes a cada asignatura, recursos y procedimientos implementados en las clases.					
Nº	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	REFERENCIA	FECHA	OBSERVACIONES
1	Proponga la revisión y conocimiento de las estrategias de trabajo e intervención temprana en el nivel Operativo.	PZ GO	EJ3 24/29 – 25/29	10/12/2014	
2	Verifique si dispone de las planificaciones curriculares por bloques y por asignatura.	PZ GO	EJ3 26/29 – 28/29	10/12/2014	
3	Verifique mediante la técnica de observación la aplicación de las planificaciones curriculares y los métodos pedagógicos	PZ GO	EJ3 29/29 – 29/29	10/12/2014	



y recursos didácticos que utilizan.				
-------------------------------------	--	--	--	--

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.P.A. Diana Machuca	11/12/2014

UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”		
SECCIÓN MATUTINA		
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN		MEM - PE
Auditoría de gestión a: Sistema de Control Interno		
Periodo: Septiembre 2013 – Julio 2014		
Preparado por: Paola Zhinin Gabriela Ortiz	Fecha: 05 de Diciembre del 2014	
Revisado por: C.P.A Diana Machuca	Fecha: 08 de Diciembre del 2014	
<p>Motivo del Examen: Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” Sección matutina, específicamente al Sistema de Control Interno y sus componentes (Directivo, Administrativo, Docentes), durante el periodo comprendido de Septiembre del 2013 a Julio del 2014, por esta razón se efectuará el examen cumpliendo con los parámetros establecidos y demás normas reglamentarias inherentes al desarrollo de una auditoría, que incluyen pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría considerados necesarios para el desarrollo del examen, para de esta forma determinar los niveles de eficiencia, eficacia de sus operaciones y posteriormente emitir criterios para el mejoramiento continuo en sus actividades.</p>		
Días Presupuestados		
El tiempo para cumplir con la auditoría de gestión se ha estimado en 60 días laborales distribuidos de la siguiente manera:		
FASES DE AUDITORÍA	DÍAS PROGRAMADOS	RESPONSABLES
Planificación		
Preliminar	10 días	P.Z y G.O



Específico	15 días	P.Z y G.O
Ejecución	25 días	P.Z y G.O
Comunicación de resultados	5 días	P.Z y G.O
Seguimiento	5 días	P.Z y G.O
TOTAL	60 Días	

Equipo Multidisciplinario

El desarrollo de la auditoria será realizada por el grupo de auditoría, cuya información se detalla a continuación:

CARGO	NOMBRES	INICIALES
Jefe de Auditoría	Paola Zhinin	P.Z
Auditor Operativo	Gabriela Ortiz	G.O
Supervisor	C.P.A Diana Machuca	D.M

Recursos Materiales y Financieros

Para la realización de la Auditoría de Gestión se va a requerir de los siguientes equipos y materiales:0

Equipos:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Laptops	2
Memory Flash	2
Impresora	1

Materiales:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
Papel A4	Resma	2	\$4,50	\$9,00
Esferos	Unidades	5	\$0,30	1,50
Carpetas	Unidades	5	\$1,50	7,50
Cartuchos para impresora	Unidades	2	\$32,00	64,00
TOTAL				82,00

Recursos Financieros:



DESCRIPCIÓN	TOTAL
Viáticos y pasajes	\$200,00
TOTAL	\$200,00

Enfoque de Auditoría

Información General de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”

Antecedentes

El 15 de Septiembre de 1955, con la firma del Director de Educación del Azuay,



el señor Gerardo Martínez Espinoza, se crea la Escuela "Dolores J. Torres", institución educativa que inicia sus labores en octubre de 1955, bajo la dirección de la señora Rosa Sempértégui, con parte del alumnado de la escuela "Tres de Noviembre" y con niñas matriculadas para este plantel, orientando su quehacer hacia una educación de calidad, con profesores preparados en función de los actuales referentes normativos, curriculares y pedagógicos. Actualmente está dirigida por el Rector Señor Wilson Andrade.

Principales Fortalezas y Debilidades:

Fortalezas

- Calidad Educativa se encuentra en MUY BUEN NIVEL.
- Personal docente organiza sus planificaciones didácticas por bloques.
- Docentes optimizan recursos didácticos, tiempo y espacio.
- Construcción del PEI

Debilidades

- Infraestructura deteriorada.
- Mayoría de docentes no realizan programas para atención de estudiantes con necesidades especiales.
- Infraestructura no facilita actividades recreativas.
- Cumplimiento de plan de mejoras inconcluso.
- Inexistencia del POA.

Principales Oportunidades y Amenazas:

Oportunidades

- Textos escolares, materiales didácticos brindados por el Ministerio de Educación
- Beneficio de alimentación escolar por parte del Ministerio de educación
- La mayoría de alumnos reciben apoyo de sus padres en las tareas escolares
- Talleres brindados a los docentes por parte del Ministerio de Educación
- Las instalaciones del establecimiento se localiza en una zona de gran afluencia de transporte para una mejor movilización de los estudiantes.
- Proyecto de reconstrucción de las instalaciones del establecimiento



Amenazas

- Considerable número de docentes no dan uso pedagógico de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Incremento de lugares de internet, video juegos, etc.
- El clima frío en la ciudad, en ciertas temporadas provoca enfermedades respiratorias y pulmonares en gran parte de los estudiantes
- Actitud reacia al cambio en ciertos criterios pedagógicos por parte de algunos docentes.
- No existen la implementación de una plataforma virtual, así como el uso adecuado de las redes sociales, blogs, etc.

Componentes escogidos para la fase de Ejecución:

Para la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Dolores J. Torres; Sección matutina, se ha consideramos los siguientes subcomponentes:

- ❖ Directivos
- ❖ Administrativo
- ❖ Docentes

Enfoque

Auditoría de Gestión orientada al Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa con el objeto de medir los niveles de eficiencia, eficacia en el logro de objetivos y actividades de la Institución y de cada uno de los subcomponentes para que sirva de herramienta a la dirección en la toma de decisiones y al mejoramiento continuo.

Objetivos Específicos:

- ❖ Verificar los motivos de incumplimiento de los Planes de Mejora planteados en el año 2013
- ❖ Establecer el grado de cumplimiento de las funciones atribuidas al nivel directivo tanto Rector como Vicerrectora.
- ❖ Comprobar la existencia de documentos legales de contratación laboral o nombramientos.



- ❖ Comprobar la existencia de la contratación de los servicios complementarios que se ofrecen en la Institución.
- ❖ Comprobar la existencia del Plan de Reducción de Riesgos y su respectiva aplicación.
- ❖ Establecer el grado de deterioro de las Instalaciones de la Unidad Educativa.
- ❖ Verificar el lugar de resguardo de documentos de los y las estudiantes de los diferentes niveles de educación.
- ❖ Establecer la adecuada distribución y uso de los materiales receptados del respectivo distrito.
- ❖ Comprobar la existencia de capacitaciones para docentes y personal administrativo.
- ❖ Revisar las estrategias de trabajo e intervención temprana para conseguir las adaptaciones de los niños con necesidades especiales.
- ❖ Revisar las planificaciones didácticas de los docentes por bloques para cada asignatura y su nivel de cumplimiento.
- ❖ Verificar sobre los procedimientos y recursos utilizados durante las clases de asignaturas complementarias.

Alcance del Examen

La Auditoría de Gestión al Sistema de Control Interno de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; Sección matutina en el periodo lectivo Septiembre 2013 – Julio 2014, se realizara en un tiempo estimado a 60 días laborales, durante los meses comprendidos Octubre a Diciembre del 2014. En base a las normativa interna de la Institución y en función de las normas de auditoría establecidas para el ejercicio de la profesión (NAGAS, NIA)

Indicadores de Gestión

La Unidad Educativa dispone de estándares de calidad educativa en los que basan sus actividades, el grupo de tesis plantea la construcción de los siguientes indicadores con la finalidad de establecer los márgenes de cumplimiento de estudiantes permitidos en la Institución, capacitación del personal, cumplimiento de planes de mejora y código de convivencia.



<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: $\frac{\text{N}^\circ \text{ estudiantes permitidos en la institución}}{\text{N}^\circ \text{ estudiantes matriculados en la institución}}$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ programas de capacitacion ejecutados}}{\text{N}^\circ \text{ total programas presupuestados}}$	<p>Con este indicador se verifica el porcentaje de estudiantes que exceden de acuerdo al tamaño de las aulas.</p> <p>Mediante este indicador se comprueba las capacitaciones cumplidas en función de las presupuestadas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia: $\frac{\text{N}^\circ \text{ planes de mejora cumplidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de planes de mejora planteados}}$	<p>Con la aplicación de este indicador se determina el nivel de cumplimiento de los planes de mejora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ética $\frac{\text{N}^\circ \text{ de ambitos cumplidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de ambitos en el codigo de convivencia}}$	<p>Mediante este indicador se permite verificar la eficacia y cumplimiento de los ámbitos que constan en el código de convivencia.</p>

Evaluación del Sistema de Control Interno

Falta de construcción del organigrama institucional.

De la revisión al folder institucional y del conocimiento preliminar a la Unidad Educativa se ha determinado que la misma no dispone de la construcción del organigrama, de acuerdo a lo que exige la Dirección Distrital correspondiente. Ambiente presentado debido a que la Institución no cuenta como política ni disposición un reglamento acerca de la construcción de este elemento, solo existe la Construcción de Proyecto Educativo Institucional y el Archivo Maestro Institucional.

Situación que provoca la falta de conocimiento adecuada sobre la



jerarquización y estructura orgánica de la Institución.

Conclusión:

No existe la una clara descripción grafica de la jerarquización y estructura de la Institución debido a la falta de construcción del organigrama institucional.

Recomendación:

La Administración de la Unidad Educativa es responsable de establecer y mantener las políticas necesarias que regulen la construcción del organigrama institucional, razón por la cual se debe considerar el desarrollo del mismo, lo proporcionará a la Institución y a la comunidad educativa en general una visión más amplia de la estructura orgánica de la Unidad Educativa.

Falta de elaboración de la Planificación Operativa Anual (POA).

De la evaluación realizada a la Institución se ha determinado que no cuenta con la elaboración de la Planificación Operativa Anual, como se establece en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural en lo referente a las atribuciones del consejo ejecutivo que estipulan la aprobación del Plan Operativo Anual.

Situación presentada debido a que no existen los lineamientos internos necesarios que rigen la construcción de este elemento, además de no cumplirse que lo establecido en la normativa general. Contexto que provoca la inexistencia del planteamiento y seguimiento de sus planes de acción y metas propuestas a corto plazo.

Conclusión:

No existe la disponibilidad del plan de acción y metas a corto plazo a causa de la falta de elaboración del POA.

Recomendación:

La Dirección de la Unidad Educativa le corresponde la construcción del Plan



Operativo anual, lo cual permitirá a la Institución el planteamiento y control de los respectivos planes de acción para la consecución de objetivos y metas institucionales.

Falta de plan de capacitaciones de desarrollo profesional al personal.

De la Indagación del registro de capacitaciones de la Unidad Educativa se ha determinado que no se ha establecido un plan de capacitaciones de desarrollo profesional al personal directivo, administrativo y docente, tal como se establece en los estándares de calidad educativa “Elaborar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución, y establecer mecanismos de seguimiento a su implementación”.

Situación que se ha generado por la falta de cumplimiento de los estándares de calidad educativa en este ámbito, contexto que debilita la capacitación y actualización en conocimientos en cada una de las áreas del personal.

Conclusión:

No se está cumpliendo en totalidad con los estándares de calidad educativa en donde establece que las Instituciones deben desarrollar e implementar su respectivo plan de capacitación al personal.

Recomendación:

A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde desarrollar y gestionar un plan de capacitación de desarrollo profesional al personal tanto directivo, administrativo y docentes.

Deterioro de infraestructura e instalaciones eléctricas.

De la observación realiza a las instalaciones de la Unidad Educativa se pudo constatar que la infraestructura de la Institución se encuentran en mal estado al igual que el cableado eléctrico que representa un riesgo a la seguridad de la comunidad educativa, por lo que no se está cumpliendo a cabalidad con expuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación en su. Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector: “Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el



mantenimiento y la conservación de estos bienes”.

Situación presentada debido al paso del tiempo y por la intervención de algunos factores ambientales, lo que provoca en parte mal aspecto de su infraestructura y puede constituirse en un riesgo a la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Conclusión:

Se ha observado el deterioro que sufren las instalaciones en la parte superior del primer bloque así como el servicio de baterías higiénicas de niñas donde se encontró una puerta caída, y el cableado fuera de lugar al fondo del primer patio.

Recomendación:

A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde solicitar los recursos y ayuda correspondiente a la Dirección Distrital para el mejoramiento de la infraestructura y la reinstalación del cableado eléctrico.

Estos son los resultados que se obtuvieron en la evaluación al Sistema de control Interno de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; Sección matutina.

De la evaluación realizada al Sistema de Control Interno se pudo determinar que la Unidad Educativa presenta un nivel de Confianza con calificación media y un riesgo de control medio.

La evaluación del Sistema de Control Interno por cada subcomponente arrojó los siguientes resultados:

Nivel Directivo:

Al Resultado de la Evaluación del Sistema de Control Interno se le relación un riesgo Moderado con un nivel de confianza del 70,63%, por lo tanto un nivel de confianza moderada y consecuentemente un nivel de riesgo moderado.



Nivel Administrativo:

Del proceso de evaluación al Sistema de Control Interno se le relaciona un Nivel de Confianza del 60% por lo tanto el nivel de confianza es moderado y el nivel de riesgo también es moderado, el nivel de riesgo de las actividades relacionadas al área es moderado.

Nivel Operativo.

El área que manejan los docentes comprende: Riesgo Inherente bajo, nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, ya que ellos cumplen en su mayoría con los parámetros establecidos para el cumplimiento de los estándares de calidad educativa

Preparado por

Paola Zhinin
Jefe de Auditoría
Fecha 05-12-2014

Preparado por

Gabriela Ortiz
Auditor Operativo
Fecha 05-12-2014

Supervisado por

C.P.A Diana Machuca
Supervisor de Auditoría
Fecha 05-12-2014



3.4 Ejecución

Índice de la referenciación de los papeles de trabajo

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PP1

<u>CONCEPTO</u>	<u>REFERENCIA</u>
Guía de Planificación Preliminar	PCP 1 1/3 – 3/3

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

<u>CONCEPTO</u>	<u>REFERENCIA</u>
Programa de Planificación Específica.	PE 2 1/24 – 4/24
Nivel Directivo (cuestionario)	PE 2 5/24 – 7/24
Nivel Administrativo (cuestionario)	PE 2 8/24 – 10/24
Nivel Operativo (cuestionario)	PE 2 11/24 – 12/24
Matriz de evaluación de áreas críticas (debilidades)	PE 2 13/24 – 15/24
Matriz de decisiones por componente	PE 2 16/24 – 19/24
Programas de Auditoría	PE 2 20/24 – 24/24

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

<u>CONCEPTO</u>	<u>REFERENCIA</u>
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN	MEM – PE 2

EJECUCIÓN:

<u>CONCEPTO</u>	<u>REFERENCIA</u>
Nivel Directivo	EJ 3 1/28 – 16/28
Nivel Administrativo	EJ 3 17/28 – 23/28
Nivel Operativo	EJ 3 24/28 – 29/28



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORIA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cumplimiento de los planes de mejora del año 2013.

El Equipo de Auditoría para dar cumplimiento con los objetivos de la Auditoría realizó la verificación de los objetivos cumplidos dentro del plan de mejora N° 1 y las razones por las que se incumplieron los planes y objetivos restantes.

La Mgst. Eulalia Ortiz coordinadora de la comisión de planes de mejora supo expresar que los planes no se han cumplido en su totalidad por depender en primera instancia del visto bueno de los asesores de la Dirección Distrital.

Las acciones llevadas a cabo son: Taller sobre Técnicas de Aprendizaje y Evaluación solicitado al distrito Zonal con fecha 30 de Enero, informado a los docentes el día 17 de febrero y llevado a cabo el viernes 21 de febrero de 2014. Ver anexo N° 3 Listado de asistencia a capacitación.

$$\frac{\text{N° planes de mejora cumplidos}}{\text{N° total de planes de mejora planteados}} = \frac{0.40}{3} = 0.133$$

El equipo de auditoría ha determinado que este aspecto es un hallazgo a ser evaluado por el efecto que tiene en la gestión.

Conclusión: Se ha determinado que el incumplimiento de los planes de mejora se da por la falta del visto bueno de los asesores y la predisposición del distrito zonal.

Fuente:

- Indagación
- Entrevistas.



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de solicitud de talleres (Plan de Mejora 1).

EJ 3
2/28

UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES

Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo - Apartado 501 - Telf: 2822919 - 2830701 - 2823561

Oficio Nº 056-R

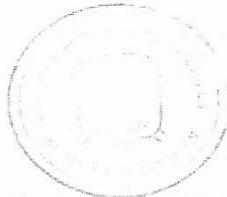
Cuenca, Enero 30 del 2014

Sra. Lcda. María Eugenia Verdugo

COORDINADORA DE EDUCACION ZONAL 6

Ciudad.

RECIBIDO 31 ENE 2014



De mis consideraciones.

Yo Wilson Andrade Bermeo Rector de la UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J TORRES", solicito a Ud. de la manera más comedida, se sirva facilitarnos un funcionario de su dependencia, para que se sirva dictar un taller sobre ESTANDARES DE APREDIZAJE, de ser posible sugerimos el nombre del Dr. José Jhunio, a realizarse el día Martes 4 de Febrero a partir de la 1 de la tarde en la sección vespertina con un numero de 34 maestros, y en la sección nocturna a partir de las 6 de tarde con la participación de 30 docentes.

Por la favorable atención que se sirva dar a la presente le anticipo mis más sinceras gracias.

Wilson Andrade Bermeo

Atentamente

Ing. Wilson Andrade Bermeo
RECTOR

01 011 983 98 rctorado@ccp.edu.ec





	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de convocatoria a docentes a participación en Taller (Plan de Mejora 1).

EJ 3
3/28

UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES

Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo - Apartado 501 - Telf. 2822919 - 2830701 - 2823561

Circular No. 17-R

Cuenca, 17 de febrero de 2014

Señores

PROFESORES DE LA UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES
SECCION VESPERTINA
Presente

De mi consideración:

El presente tiene por objeto comunicar a todo el personal docente de las tres secciones que conforman la Unidad Educativa Dolores J. Torres que, el día viernes 21 de febrero de 2014 a partir de las 13h00, se llevará a efecto un Taller sobre Técnicas de Aprendizaje y Evaluación, con la participación del Doctor José Jhunio Funcionario de la Coordinación Zonal 6, y no habrá asistencia de los alumnos, su presencia dará realce al evento, por lo tanto es obligatoria su asistencia.

Atentamente,


Ing. Wilson Andrade B
RECTOR (E)



d



Se ha verificado la existencia y participación en el taller dictado por delegados de la Coordinación de Educación Zonal, evidencia que reposa en los archivos Institucionales.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

<p>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.</p> <p>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.</p> <p>PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014</p> <p>COMPONENTE: Nivel Directivo</p> <p>NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Determinación de incumplimiento de funciones establecidas en la Ley.</p>
<p>Se determinó que no se están cumpliendo con las funciones del artículo 44 del Reglamento a la Ley Organiza de Educación donde se establece entre otros que:</p> <p>Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector. Son atribuciones del Rector o Director las siguientes:</p> <p>5. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;</p> <p>15. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos.</p> <p>Las funciones establecidas no se están cumpliendo a cabalidad por lo que estos hechos constituyen dos hallazgo a evaluarse posteriormente.</p>
<p>Conclusión: Se ha observado el deterioro que sufren las instalaciones en la parte superior del primer bloque y el cableado fuera de lugar al fondo del primer patio, así como los conflictos dentro del área administrativa a los cuales el señor rector no brinda una solución.</p>

Fuente:

- Entrevistas.
- Observaciones.
- Indagaciones al personal.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Deterioro en la infraestructura e instalaciones eléctricas en mal estado.

EJ 3
5/28



Foto: deterioro de infraestructura y mal estado de instalaciones eléctricas.



* Se ha observado el deterioro de las instalaciones eléctricas y la infraestructura de la Unidad Educativa al inicio del graderío para acceder a la segunda planta del segundo bloque de la Institución.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE

LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Conflictos en el área administrativa.

EJ 3
6/28

UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J. TORRES"
 Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo
 Telf. 2822-919

Cuenca, noviembre 6 de 2014

Ingeniero
 Wilson Andrade
 RECTOR (E) DE LA UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J. TORRES"
 Ciudad.

Señor Rector:

En referencia a su oficio No. 341-R, de fecha noviembre 6 de 2014, me permito manifestar lo siguiente:

Como es de su conocimiento, he detectado errores en el proceso de admisión de estudiantes de la sección nocturna, mientras me encontraba con licencia por maternidad. Una vez integrada a mis funciones, y como responsable del Departamento de Secretaría, mi único afán es dar soluciones a los errores suscitados.

El Art. 157 del Reglamento a la LOEI, estipula que se requiere el expediente académico para la admisión de estudiantes procedentes de otras instituciones; por lo tanto, se procederá a legalizar la matrícula de los estudiantes que vayan entregando el expediente académico.

En el Art. 167 del Reglamento a la LOEI, establece que los extranjeros que no pudieran obtener la documentación de sus estudios, podrán acceder al sistema nacional de educación a través de exámenes de ubicación, estos exámenes validan los años que no cuenten con documentación de respaldo. Los estudiantes involucrados en este caso, deben tramitar en la Dirección Distrital, en donde se emite el acuerdo respectivo, para la recepción de los exámenes de ubicación.

El Art. 33 de la LOEI, estipula que los estudiantes de Bachillerato en Ciencias no pueden cambiar su opción de estudios a Bachillerato Técnico; y referente a este caso, también realice la consulta telefónica con Lic. Ana Baylón, Jefe del Departamento de Régimen Escolar, de la Dirección Distrital; de los estudiantes de bachillerato en ciencias, que fueron recibidos en el bachillerato técnico de la sección nocturna; quien me manifestó lo siguiente: Es grave error cometido por Secretaría, y que la Institución debe asumir este error, y me planteó dos opciones; la primera: Conversar con los estudiantes y se acuda a la Dirección Distrital, solicitando ubicación de estos estudiantes en otras instituciones que cuenten con Bachillerato General Unificado, y la segunda opción, y que no está contemplado en el Reglamento a la Ley Orgánica: Que Consejo Ejecutivo apruebe unos planes de nivelación y recuperación, a fin de que los estudiantes



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Conflictos en el área administrativa.

EJ 3
7/28

UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J. TORRES"

Luis Cordero 6 - 30 y Juan Jaramillo

Tel. 2822 - 919

rindan pruebas para que continúen sus estudios en el bachillerato técnico. Según su oficio se realizará la segunda opción; por lo tanto, requiero de la resolución y autorización del Consejo Ejecutivo, para legalizar la matrícula de los estudiantes inmersos en este caso.

Por último Sr. Rector, y apelando a su sentido humanitario; solicito muy comedidamente, se considere el horario que inicialmente se conversó y le puse por escrito; pues me fue muy difícil encontrar una persona que se haga cargo del cuidado de mi hija, precisamente por el horario.

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,

Ing. Victoria Tabango Garay
SECRETARIA ENCARGADA

d Se revisó la documentación que evidencia el conflicto en el área administrativa los cuales son oficios que sostienen el supuesto mal trabajo de la otra parte, documentación que reposa en los archivos institucionales.



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.
PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014
COMPONENTE: Nivel Directivo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Falta de elaboración de acción de personal con la secretaria (sección matutina).

**EJ 3
8/28**

Se ha realizado una indagación a los nombramientos de los docentes y directivos, contratos laborales de los demás funcionarios y acciones de personal detectando lo siguiente:

La señora Nancy Maldonado secretaria de la Institución en el horario de 7am a 3pm no dispone de la acción de personal correspondiente a su cargo a pesar de haber cumplido un año de servicio el 17 de noviembre del presente año. (Ver anexo N° 4 Nomina de personal docente y administrativo Unidad Educativa Dolores J. Torres).

El incumplimiento a los resolución N° SENRES 2007 - 00048 del 29 de Junio del 2017 se considera un hallazgo de auditoría que se evaluara posteriormente.

Conclusión: No cumple con las disposiciones laborales.

Fuente:

- Observaciones.
- Revisión Selectiva.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



EJ 3
9/28

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.
TIPO DE EXAMEN: Auditoria de Gestión.
PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013 – Julio 2014
COMPONENTE: Nivel Directivo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de certificado de trabajo para la secretaria (sección matutina).

UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES

Luis Cordero 6-30 y Juan Jaramillo - Apartado 501 - Telf. 2822919 - 2830701 - 2823561

Licenciada Patricia Madrid Q. **VICERECTORA Sección Matutina**, de la Unidad Educativa Dolores J. Torres, a petición verbal de parte interesada

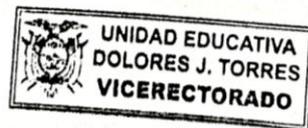
C E R T I F I C A

Que: La Señora **MALDONADO MALDONADO NANCY ELIZABETH**, se encuentra laborando en esta Unidad Educativa desde el 18 de noviembre del 2013 y continúa realizando funciones de **SECRETARIA**, con horario de 07h00 a 15h30, cabe indicar que sus servicios lo hace con voluntad y responsabilidad.

Se autoriza a la peticionaria hacer del presente el uso que crea necesario.

Cuenca, 21 de mayo de 2014

Lic. Patricia Madrid Q.



Se ha verificado que existe tan solo un certificado de trabajo emitido por la señora Vicerrectora y no existe la acción de personal correspondiente.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.
PERIODO DE LA AUDITORÍA:
COMPONENTE: Nivel Directivo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Cumplimiento de estándares de calidad relacionados con los servicios complementarios.

EJ 3
10/28

Estándares Educativos Dimensión Convivencia Escolar.

Servicios complementarios.- 30. Optimizar los servicios relacionados con el bienestar de la comunidad educativa: consejería estudiantil, salud, alimentación, transporte, entre otros.

Se ha constatado que se cumplen con los estándares de calidad al velar por la seguridad de los estudiantes mediante contratos de prestación de servicios con los transportistas y realizando el concurso de méritos y oposición para brindar una comida sana en los respectivos bares.

Ver anexos N° 5 Servicios Complementarios.

Conclusión: se constató que se cumple con los estándares relacionadas a los servicios complementarios mediante la realización de contratos de prestación de servicios y llevando un control sobre los alimentos que se ofrecen en el Bar Institucional.

Fuente:

- Observaciones.
- Revisión selectiva.
- Comprobación.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA:

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia del convenio de participación social para el programa de alimentación escolar.

EJ 3
11/28



**PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR
CONVENIO DE PARTICIPACION SOCIAL**

En la parroquia: Baquerio, perteneciente al Cantón: Cuenca de la Provincia de: Azuay, a los 14 días del mes de Diciembre del 2012, comparecen los abajo intervinientes para suscribir el presente convenio al tenor de las siguientes cláusulas.

PRIMERA.- ANTECEDENTES

En el marco de los convenios suscritos entre el Ministerio de Educación y el Gobierno del Ecuador ha decidido impulsar el Programa de Alimentación Escolar para contribuir al mejoramiento de la educación inicial y educación general básica a partir de la dotación de alimentos nutritivos para los escolares.

SEGUNDA.- INTERVINIENTES

Participan en la ejecución del presente convenio: el Programa de Alimentación Escolar del Ministerio de Educación, representado por: Leda Patricia Madrid, Coordinador(a) Nacional; el Plantel: Unidad Educativa Dolores J. Torres, representado por su Director(a) o Profesor(a) representante: So. Silvia Ludizaca; el (la) señor(a): Leda Rubén Alarcón, Coordinador(a) de la Comisión de Alimentación Escolar; y el (la) Coordinador(a) Provincial del Programa: Leda Rubén Alarcón.

TERCERA.- OBLIGACIONES

3.1 En la medida de las disponibilidades presupuestarias, el **Programa de Alimentación Escolar** se compromete a:

- a) Entregar productos para desayuno escolar.
- b) Poner a disposición de la **COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR** de manera preferente los siguientes productos, para que sean utilizados en la preparación del desayuno a los alumnos del plantel:
Desayuno: colada, galleta, galleta rellena, granola en barra y granola en hojuelas
- c) Brindar asesoramiento para la adecuada y nutritiva preparación de los alimentos.
- d) Realizar acciones de capacitación a los padres de familia y profesores en el funcionamiento del Programa en el plantel, que comprende entre otros: recepción, almacenamiento, preparación de alimentos, higiene, salud, calidad del agua y disposición de desechos.
- e) Llevar adelante acciones que permitan motivar la participación comunitaria, en apoyo al Programa de Alimentación Escolar.

3.2 La **Comisión de Alimentación Escolar** se compromete a:

- a) Organizar a los padres de familia para garantizar que diariamente se elabore el DESAYUNO y el abastecimiento de ALIMENTOS E INSUMOS COMPLEMENTARIOS para la preparación del mismo.
- b) Llevar un control diario de consumo de los alimentos entregados.



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



EJ 3
12/28

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.
PERIODO DE LA AUDITORÍA:
COMPONENTE: Nivel Directivo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia del convenio de participación social para el programa de alimentación escolar.



3.3 El Director(a) y Profesores del plantel se comprometen a:

- a) Colaborar decididamente en todas las acciones necesarias para asegurar que la alimentación escolar sea de beneficio a los escolares que asisten a una institución educativa.
- b) Brindar el apoyo físico y logístico necesario para el almacenamiento y preparación de los alimentos.

CUARTA.- PLAZO

Este convenio estará vigente durante el ciclo escolar que corresponda a la fecha de suscripción del mismo, se renovará de manera automática sin necesidad de formalidad alguna, sin perjuicio de que varíen los miembros de la CAE.

QUINTA.- FINANCIAMIENTO

Cada una de las partes será responsable por el financiamiento de sus obligaciones

SEXTA.- SUPERVISIÓN

Este convenio será ejecutado bajo la supervisión directa de el (la) Coordinador(a) Provincial del Programa.

Para constancia firma:

 COORDINADOR(A) NACIONAL - PAE

 COORDINADOR(A) PROVINCIAL - PAE

 DIRECTOR(A) O PROFESOR(A)
 REPRESENTANTE

 COORDINADOR (A)
 COMISION DE ALIMENTACION ESCOLAR

 TESTIGO DE HONOR
 (Nombre, Apellido y C.C.)

 TESTIGO DE HONOR
 (Nombre, Apellido y C.C.)



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA:

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de contrato de servicio de transporte escolar.

EJ 3
13/28

CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Al primer día del mes de Septiembre de 2011 a las 15H00 en la dirección del plantel de la Escuela Fiscal de Niñas "Dolores J. Torres" se reúnen de manera libre y voluntaria, por una parte la Sra. Patricia Madrid Q. Directora del Plantel, el Sr. Fabián Méndez, Presidente del Comité Central de Padres de Familia, a quienes se les llamará contratantes, y el Sr. Miguel Chalco se la llamará contratado, para celebrar el presente contrato de prestación de servicios para transporte escolar, dentro de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El transportista deberá prestar el servicio de transporte escolar única y exclusivamente a las niñas.

SEGUNDA: El valor a pagarse por el servicio de transporte escolar es de \$ 25 (veinte y cinco dólares) mensuales por cada niña, durante los meses de clases.

TERCERA: El pago del transporte se hará directamente al transportista.

CUARTA: El transportista tendrá la obligación de colaborar con el transporte de las niñas a cualquier evento que se presente.

QUINTA: En caso de algún daño en el vehículo antes del recorrido, el transportista estará en la obligación de comunicar a los padres de familia y enviar el respectivo reemplazo.

SEXTA: Si el vehículo sufre algún daño durante el recorrido, el transportista tiene la obligación de hacer llegar a las niñas al plantel, de cualquier forma.

SÉPTIMA: El plazo de duración del presente contrato será de DOS AÑOS, y empezará a regir a partir del 01 de septiembre de 2011.

OCTAVA: Los días de paro serán recuperables, si el Gobierno declara suspensión de actividades o días feriados no se descontará a los señores transportistas.

NOVENA: Cada transportista colaborará con su unidad para realizar el paseo de fin de año del Personal Docente.

DÉCIMA: El transportista que desee prestar los servicios en el plantel, deberá solicitar anticipadamente a la Dirección del plantel, adjuntando la documentación respectiva.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA:

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de contrato de servicio de transporte escolar.

**EJ 3
14/28**

DÉCIMA PRIMERA: Cada transportista deberá respetar y cumplir estrictamente con su recorrido a fin de evitar inconvenientes con los compañeros que prestan el servicio de transporte escolar en el plantel.

Para constancia de lo manifestado firman en unidad de acto:

Sra. Patricia Madrid Q
DIRECTORA

Sr. Fabián Méndez
PRESIDENTE C. C. P. F.

Sr. Claudio Mejía.
REP. DE TRANSPORTISTAS.

Sr. Miguel Chaico.
TRANSPORTISTA ESCOLAR.

Se ha revisado la documentación que verifica el cumplimiento de los estándares de calidad relacionados con los servicios complementarios los cuales reposan en el folder institucional ubicado en la secretaria de la Unidad Educativa.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa Dolores J. Torres, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA:

COMPONENTE: Nivel Directivo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de documentos relacionados a la aplicación de un Plan de reducción de riesgos en la Institución.

EJ 3
15/28

UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J. TORRES"

Datos informativos:

Coordinador general: Ing. Wilson Andrade Bermeo

Inicio del simulacro: 15H00 Terminación: 15H24

Tiempo de evacuación: 02,00 minutos

Total de evacuados:

Estudiantes: 617

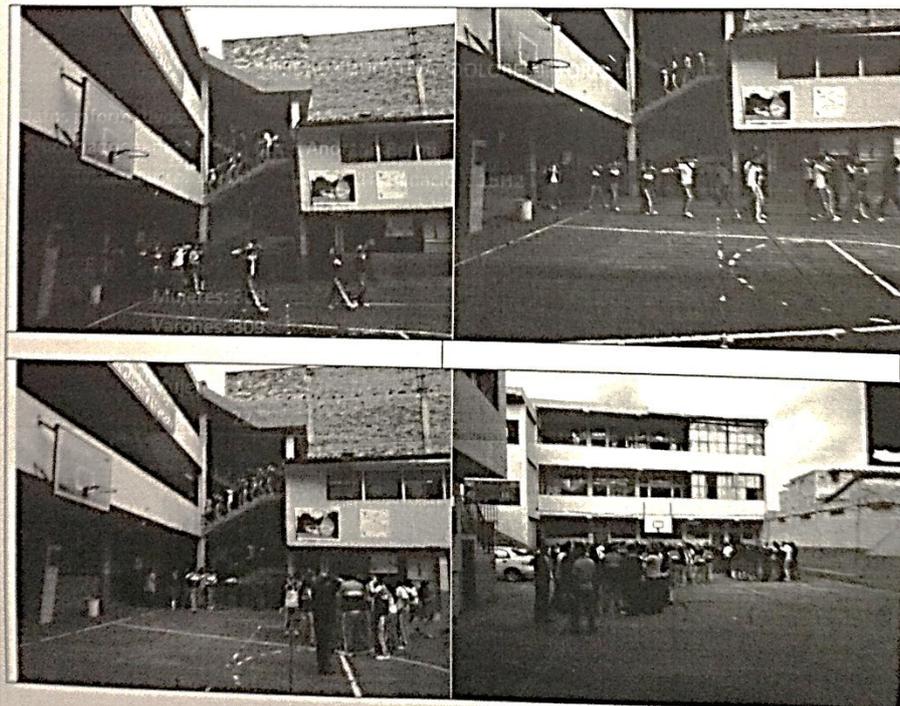
Mujeres: 308

Varones: 309

Docentes: 47

Mujeres: 25

Varones: 22



✓ Verificación de Plan de reducción de riesgos y la correspondiente aplicación en la Institución Educativa.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Administrativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Indagación sobre el archivo de expedientes académicos.

EJ 3
16/28

Mediante procesos de indagación y observación para dar cumplimiento con los objetivos de Auditoría el equipo realizó la verificación correspondiente sobre el archivo de expedientes académicos de los estudiantes.

Es así como se comprobó que el archivo de dichos documentos se encuentra en lugares de almacenamiento distintos debiendo existir custodia unificada de los mismos.

Se observó el incumplimiento de las disposiciones del artículo 44 del Reglamento cuyas funciones son compartidas con el personal Directivo:

“Numeral 7.- Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes”

A través de los procedimientos realizados el equipo ha determinado la falta de control de archivo constituyendo un riesgo y un hallazgo a ser evaluado.

Conclusión: Se determinó que en este subcomponente no existe un nivel de resguardo adecuado de los expedientes académicos de los estudiantes incumpliendo las funciones establecidas en el Marco Legal Educativo referente a la custodia de los documentos.

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.
- Verificación

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	08/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoria de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORIA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Administrativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Indagación sobre el archivo de expedientes académicos.

EJ 3
17/28



✓ Indagación del archivo de expedientes académicos de los estudiantes, que reposan en los archivadores de la oficina de secretaría del área administrativa.

Conclusión: En la indagación efectuada al archivo de expedientes encontramos que los documentos no están resguardados en un lugar de custodia único.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Administrativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Revisión de aplicación de medidas de conciencia ecológica para el uso de recursos materiales.

Mediante procesos de indagación y observación se evaluó la utilización de los recursos materiales que se manejan en el subcomponente administrativo.

A través de los procedimientos respectivos determinamos que el subcomponente Administrativo no maneja una adecuada utilización y optimización de los recursos materiales; haciendo referencia específicamente al papel destinado a las actividades respectivas del subcomponente en cuestión, generando desperdicio innecesario.

No han implementado las políticas internas necesarias en cuanto a optimización de recursos, ni se están cumpliendo con las disposiciones en el Plan de Convivencia armónica Institucional: “Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y de la Institución Educativa”.

El equipo de auditoría mediante sus procedimientos ha determinado el incumplimiento en los lineamientos del cuidado de recursos materiales de la Institución por lo que constituye un hallazgo a ser evaluado.

Conclusión: No existe un control adecuado y cumplimiento del Plan de Convivencia Armónica Institucional del Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales, generando desperdicios en los mismos por la inapropiada utilización de los recursos (papel A4) que posee el subcomponente Administrativo

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.
- Verificación

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Administrativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de existencia de políticas ecológicas en el Plan de convivencia armónico institucional.

**EJ 3
19/28**

7. PLAN DE CONVIVENCIA ARMÓNICA INSTITUCIONAL ANUAL

ÁMBITO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Respeto y responsabilidad por el cuidado y promoción de salud	Promover el cuidado de la salud de todos los actores que pertenecen a la Unidad Educativa	Organizar talleres Charlas, conferencias	Ambiente Saludable, Alimentación adecuada, Disminución de enfermedades infecto-contagiosas	Uso de las TICS tripticos, carteles, pancartas periódicos murales	Permanente	Todos los actores de la Unidad Educativa.
Respeto y cuidado del medio ambiente	Motivar al cuidado y respeto por un ambiente libre de contaminación.	Organizar talleres Charlas, conferencias	Institución con Menor Contaminación, Espacios con Ambiente Agradable, Estudiantes Motivados.	Plantas Ornamentales, Tachos de basura rotulados, materiales reciclados	Los concursos se realizarán dos por trimestre y las otras actividades en forma permanente.	Comisión de Ornato, tutores
Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales y de la Institución Educativa.	Velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes de la institución	Mingas de limpieza, charlas, talleres	Aulas con ambientes acogedores, infraestructura en óptimas Condiciones.	Pintura, agua, limpiadores, desinfectantes, desodorantes ambientales.	Permanente	Todos los actores Unidad.
Respeto entre todos los actores de la Comunidad Educativa	Propiciar un ambiente De afecto y empatía Entre todos los Miembros de la Institución.	Organizar Convivencias Tendencias a Mejorar la Relaciones Interpersonales.	Un ambiente de paz y armonía para la práctica del buen vivir	TICS.	Una vez por trimestre	Todos los actores de la Unidad.
Libertad con responsabilidad: participación democrática estudiantil	Sensibilizar a la toma De decisiones y la Práctica de una Democracia Participativa Estudiantil.	Organizar Proyectos Académicos socio-culturales y deportivos.	Individuos capaces de solucionar situaciones y conflictos de la vida cotidiana	Altos parlantes, TICS,	Permanente	Todas las comisiones, Autoridades, docentes
Respeto a la diversidad.	Concienciar a los Actores de la Unidad el respeto a las diferencias individuales.	Presentar mimos documentales, Infografías.	Disminución de conflictos entre los actores de la unidad	TICS, audiovisuales	Permanente	Todos los actores de la unidad

Indagación en las políticas establecidas para el cuidado de los recursos materiales de la Institución y respeto al medio ambiente, lineamientos que se encuentran expuestas en el Código de convivencia que reposan en la secretaría de la Unidad Educativa.

Conclusión: De la Indagación realizada se ha constatado que existen los lineamientos correspondientes al cuidado y respeto del medio ambiente y recursos de la institución, los mismos que no han sido implementados en el Subcomponente Administrativo y que provoca desperdicio de papel.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”,
sección matutina.

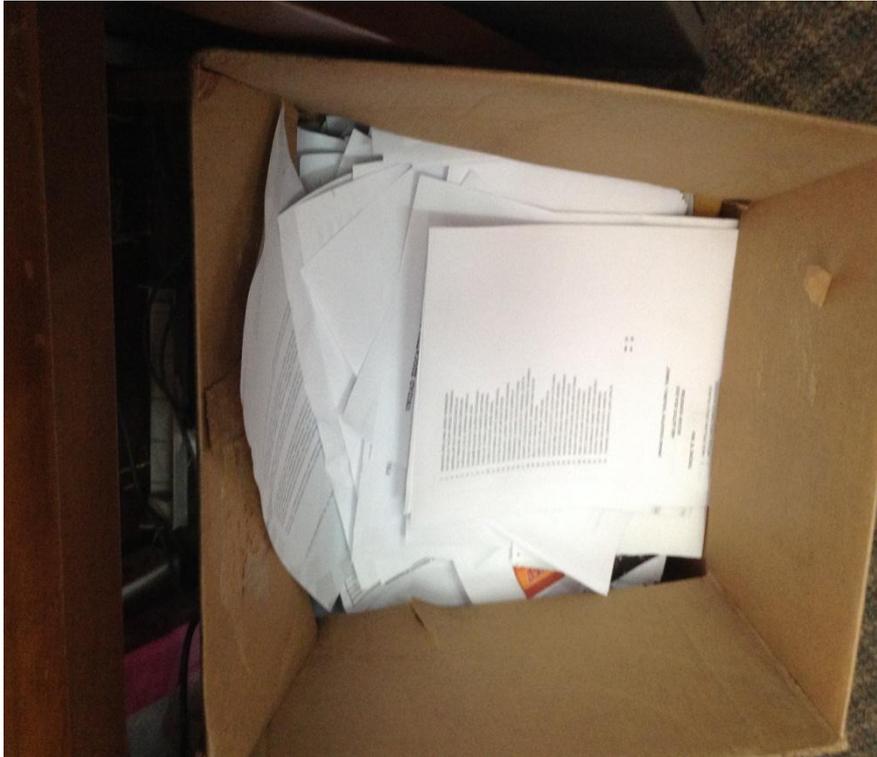
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Administrativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de desperdicio de
papel.

EJ 3
20/28



* Observación del desperdicio de papel utilizado en el área
administrativa, recursos que reposan en la Secretaría de la Unidad
Educativa.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

Conclusión: De la observación realizada al cumplimiento del plan de
convivencia armónica institucional se comprobó que hay incumplimiento
parcial del ítem que establece el respeto y cuidado necesario de los



recursos materiales que posee la Institución, generándose desperdicio de este recurso.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.
TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.
PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014
COMPONENTE: Nivel Administrativo
NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Indagación sobre existencia de capacitaciones al personal.

EJ 3
21/28

Mediante los procedimientos ejecutados se verificó la existencia de una capacitación solicitada a la Dirección Distrital, correspondiente a los temas de planificación micro curricular y evaluación de aprendizaje dirigidos a los docentes de la Unidad Educativa. (Ver anexo N° 7)

Mediante entrevista al personal encargado de este subcomponente se verificó que las capacitaciones fueron dirigidas solo al personal docente más no al personal administrativo por lo que existe deficiencia en este ámbito.

Se observó que no se están cumpliendo en su totalidad con las disposiciones establecidas en los estándares de gestión administrativa pertenecientes a los estándares de calidad educativa que establecen:

“Gestionar planes de desarrollo personal y profesional para los equipos administrativo, directivo y docente” (Ver anexo N° 8)

A través de los procedimientos de auditoría efectuados el equipo ha determinado que la falta de capacitaciones al resto de personal que conforman la Institución afecta a la eficiencia de las actividades por lo que será evaluado como un hallazgo.

Conclusión: Se determinó que en este subcomponente existe incumplimiento parcial en lo estipulado en los estándares de gestión administrativa pertenecientes a los estándares de calidad educativa en lo referente a la gestión de planes de desarrollo personal y profesional; correspondiente al tema de capacitación, ya que estas solo fueron dirigidas a los docente mas no a los colaboradores administrativos ni directivos.

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.



<ul style="list-style-type: none"> • Verificación • Entrevistas 			
		NOMBRES	FECHA
	ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
	REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014
<p>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.</p> <p>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.</p> <p>PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014</p> <p>COMPONENTE: Nivel Administrativo</p> <p>NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de incentivos no económicos al personal de la Unidad Educativa.</p>			
<p>Para dar cumplimiento a los objetivos establecidos el equipo de auditoría realizó procedimientos de indagación y entrevista para verificar la existencia de desarrollo de sistema de incentivos no económicos al personal de la Unidad Educativa.</p> <p>Mediante los procesos de entrevista e indagación a las personas responsables de esta área comprobamos que la Institución no dispone de un “sistema de incentivos no económicos” dirigidos al personal.</p> <p>Se observó incumplimiento parcial con las disposiciones establecidas en los estándares de gestión administrativa pertenecientes a los estándares de calidad educativa que establecen:</p> <p>“Definir y ejecutar un sistema de incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente” (Ver anexo N° 9)</p> <p>El equipo de auditoría al realizar los procedimientos específicos ha determinado que la inexistencia de un sistema de incentivos no económicos en la Institución constituye un hallazgo a ser evaluado.</p>			
<p>Conclusión: Se determinó en este subcomponente un incumplimiento parcial con lo estipulado en los estándares de gestión administrativa pertenecientes a los estándares de calidad educativa en lo referente a la definición y ejecución de sistemas de incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente.</p>			
<p>Fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones. 			

EJ 3
22/28



<ul style="list-style-type: none"> • Indagaciones al personal. • Verificación • Entrevistas 			
		NOMBRES	FECHA
	ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
	REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014
<p>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.</p> <p>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.</p> <p>PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014</p> <p>COMPONENTE: Nivel Operativo</p> <p>NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de planificaciones pedagógicas para estudiantes con necesidades especiales.</p>			
<p>Mediante los procesos de entrevista e indagación a las personas responsables de esta área se verificó que la Institución no dispone de adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales.</p> <p>Se observó que la Institución no está cumpliendo en totalidad con las disposiciones establecidas en los estándares de gestión de aprendizaje pertenecientes a los estándares de calidad educativa que establecen:</p> <p>“Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad ” Ver anexo N° 10</p> <p>El equipo de auditoría ha determinado mediante sus procedimientos la deficiencia en este ámbito por lo que se constituye en un hallazgo para ser evaluado.</p>			
<p>Conclusión: Existe incumplimiento parcial con lo estipulado en los estándares de calidad educativa en lo concerniente a las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales. Se realizará una propuesta de revisión de estrategias de trabajo e intervención temprana los docentes.</p>			
<p>Fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones. • Indagaciones al personal. • Verificación 			



• Entrevistas			
		NOMBRES	FECHA
	ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	10/12/2014
	REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Operativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Propuesta de revisión de estrategias de trabajo para adaptaciones de estudiantes con necesidades especiales.

EJ 3
24/28

La Unidad Educativa no ha desarrollado ni implementado las planificaciones curriculares para adaptaciones de estudiantes con necesidades especiales es por esto que se plantea la propuesta de revisión de estrategias de trabajo e intervención temprana, para su respectiva revisión por parte del personal que conforma este subcomponente:

“Estrategias de trabajo para niños con Discapacidad Intelectual: La inclusión educativa en escuelas regulares es la forma más adecuada de escolarizar a los niños con Discapacidad Intelectual. Eso no basta con su presencia física en la escuela. Es preciso que se adopten las medidas metodológicas y organizativas” (Lic. Katian Granda Garzon, 2014)

Ver estrategia completa en : <http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/07/Estrategias-de-trabajo-para-ninos-con-DI.pdf>

“Estrategias de trabajo para niños con trastorno autista: El TEA es una discapacidad del desarrollo que, al igual que otras, como el Síndrome de Down, se presentará de forma permanente a lo largo de la vida, no existen tratamientos que eliminen esta condición” (Lic. Katia Granda Garzon, 2014)



Ver estrategia completa en: <http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/07/Estrategias-de-trabajo-para-ninos-con-TEA.pdf>

Conclusión: No se está cumpliendo en totalidad con lo estipulado en los estándares de calidad educativa en lo concerniente a las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales. Se realizará una propuesta de revisión de estrategias de trabajo e intervención temprana los docentes.

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.
- Verificación
- Entrevistas

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	10/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Operativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de planificaciones curriculares por bloque y asignatura.

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos, el equipo de auditoría realizó observaciones que le permitan constatar la existencia de planificaciones curriculares por bloque y asignatura.

Es así como se verificó que los docentes quienes conforman este subcomponente han cumplido puntualmente con las planificaciones curriculares por bloque y por asignatura.

Conclusión: Se determinó que en este subcomponente se cumple con las disposiciones establecidas en el Marco Legal Educativo en lo referente a la elaboración de las planificaciones académicas.

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.
- Verificación.
- Entrevista.



		NOMBRES	FECHA
	ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	10/12/2014
	REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



EJ 3
26/28

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Operativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Existencia de planificaciones curriculares por bloque y asignatura.

UNIDAD EDUCATIVA DOLORES J. TORRES	Planificación Didáctica por Bloque Curricular	PÁGINA 1
1. DATOS INFORMATIVOS		
NIVEL: BÁSICA MEDIA	ÁREA: ESTUDIOS SOCIALES	AÑO LECTIVO: 2014 - 2015
ASIGNATURA: ESTUDIOS SOCIALES	AÑO EGB/BGU: QUINTO	GRUPOS/PARALELOS: B
DOCENTE(S): VERÓNICA SUSANA RAMÍREZ FLORES	Nº de semanas: 6	Nº total de horas clase: 24
EJE TRANSVERSAL: EL BIEN VIVIR: PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	Nº de horas para desarrollar DCD: 20	Nº de horas para evaluaciones: 4
BLOQUE CURRICULAR: No. 2 Continentes y océanos		
FECHA DE INICIO: 15 DE OCTUBRE /2014	FECHA DE TÉRMINO: 2 DE DICIEMBRE/2014	
2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL BLOQUE:		
Caracterizar los continentes y océanos en sus grandes rasgos geográficos por medio del estudio de mapas del mundo, con el propósito de localizarlos e identificar las grandes regiones que forman la Tierra.		
3. INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:		
<ul style="list-style-type: none"> - Determina las características geográficas y geográficas de los continentes del mundo, así como los problemas sociales asociados a cada realidad geográfica. - Localiza y caracteriza los océanos del mundo y los relaciona con realidades culturales y económicas. - Localiza y caracteriza los océanos del mundo y los relaciona con realidades culturales y económicas. - Asocia los recursos naturales con el trabajo de las sociedades en los continentes del mundo. 		
4. RELACIÓN ENTRE COMPONENTES CURRICULARES		
¿Qué van a aprender los estudiantes? DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	¿Cómo van a aprender? PRECISIONES PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS - DESEMPEÑOS DE COMPRENSIÓN(*) CLASE 1 y 2 ANTICIPACIÓN ¿Cómo era la Tierra en sus inicios? ¿Qué es la deriva continental? ¿Cuántos continentes existen? ¿Qué plantea la teoría de las placas tectónicas? CONSTRUCCIÓN Observa el planisferio.	¿Cómo se van a evaluar los aprendizajes? EVALUACIÓN CRITERIOS DE EVALUACIÓN (INDICADORES DE LOGRO) TÉCNICAS / INSTRUMENTOS Identifica los continentes que existen en la actualidad. Pruebas Escritas INSTRUMENTO Cuestionario Mixto
QUINTO AÑO DE BÁSICA		





✓ Comprobación de la realización y desarrollo de planificaciones curriculares por bloque y asignatura, documentos que reposan en los archivos del personal operativo.

EJ 3
27/28

Conclusión: De la comprobación realizada a los documentos de los docentes se constató la existencia de las planificaciones curriculares por bloque y asignatura efectuada por cada uno de los docentes, herramienta principal que les permite desarrollar cada una de sus clases.

	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	10/12/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, sección matutina.

TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.

PERIODO DE LA AUDITORÍA: Septiembre 2013- Julio 2014

COMPONENTE: Nivel Operativo

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO: Verificación de aplicación de planificaciones curriculares y métodos didácticos.

EJ 3
28/28

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos, el equipo de auditoría realizó observaciones permitiendo comprobar la aplicación de las planificaciones curriculares elaboradas por los docentes.

El equipo de auditoría asistió al desarrollo normal de las clases de la Unidad Educativa, y mediante la técnica de observación verificó la aplicación de las planificaciones curriculares por asignatura además de los métodos y recursos que se utilizan en las clases impartidas.

Es así como se comprobó que los docentes aplican los métodos pedagógicos adecuados para generar un ambiente de debate y participación entre los estudiantes, aplicando los recursos didácticos correspondientes para fomentar el interés en los estudiantes mediante clases dinámicas.

Conclusión: Se determinó que los docentes aplican en sus clases las planificaciones curriculares programadas por asignatura aplican los métodos y recursos didácticos necesarios y adecuados como se establecen en la normativa a la que se rigen. (Ver anexo N° 11)

Fuente:

- Observaciones.
- Indagaciones al personal.
- Verificación.
- Entrevista.

		NOMBRES	FECHA
	ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	09/12/2014
	REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	11/12/2014



3.5 Comunicación de Resultados

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”; SECCIÓN MATUTINA

PERIODO LECTIVO SEPTIEMBRE 2013 – JULIO 2014



ÍNDICE DEL INFORME

Información Introductoria.....	143
Motivo de la Auditoría.....	143
Objetivo de la Auditoría.....	143
Alcance de Auditoría.....	143
Resultados de la Evaluación al Sistema de Control Interno	
Falta de Construcción del Organigrama Institucional.....	144
Falta de Elaboración de la Planificación Operativa Anual (POA).....	144
Falta de Plan de Capacitaciones de Desarrollo Profesional al Personal.....	145
Deterioro de Infraestructura e Instalaciones Eléctricas.....	146
Resultados de la Auditoría	
Cumplimiento Parcial de los Planes de Mejora.....	147
Inadecuado Resguardo del Archivo Estudiantil.....	148
Falta de Aplicación de Medidas de Conciencia Ecológica para el uso de recursos Materiales.....	148
Presencia de Conflictos Internos en el Personal Administrativo.....	149
Falta de Elaboración de Acción de Personal de Sra. Secretaria.....	150
Falta de Sistema de Incentivos no Económicos para el personal.....	151
Falta de Planificaciones Curriculares para Estudiantes con Necesidades Especiales.....	151



Cuenca, 18 de Diciembre del 2014

OFICIO No. 007 – 2014 – P&G-AD

Sr. Ingeniero

Wilson Andrade

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”

De nuestras consideraciones:

Por medio del presente le hago conocer el informe de la Evaluación al Sistema de Control Interno efectuado a la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; Sección Matutina, por el periodo lectivo comprendido del mes de Julio del 2013 al mes de Septiembre del 2014.

Port tanto agradeceré a usted observar con detenimiento los comentarios y recomendaciones sugeridas por el equipo de auditoría.

Por la favorable acogida que sepa darle a la presente me anticipo en agradecerle.

Atentamente,

Paola Zhinin

Jefe de Auditoría

Gabriela Ortiz

Auditor Operativo



A la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina por el periodo lectivo Septiembre 2013 – Julio 2014

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina por el periodo lectivo Septiembre 2013 – Julio 2014

En el proceso de la planificación y ejecución de la Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina por el periodo lectivo Septiembre 2013 – Julio 2014 hemos revisado el sistema de control interno, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión acerca de los procesos examinados en su momento.

La Unidad Educativa es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno operacional.

Nuestra Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, de la misma forma, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

No obstante, este estudio y evaluación mostró las condiciones resumidas de este informe, las mismas que aunque no se creen debilidades materiales, consideramos necesarias ciertas mejoras para fortalecer el sistema de control interno o la eficiencia de sus actividades.



En nuestra opinión, el desempeño de la Gestión de la Unidad Educativa presenta razonablemente las actividades relacionadas con su gestión excepto por lo indicado en párrafos anteriores.

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen de Auditoría.

La Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres sección matutina periodo septiembre 2013 – julio 2014 se llevará a cabo por solicitud de la Dirección mediante oficio N° 001, de fecha 23 de Julio del 2014.

Objetivo general de la Auditoría

Evaluar el proceso de Control Interno, proceso educativo a nivel docentes y personal administrativo, además de evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, y comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

Alcance de la Auditoría

En el examen al sistema de control interno de la Unidad Educativa se evaluará: Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia, Planes de Mejora, Ideario Institucional, Proyectos y Programas, Manejo de Recursos, Manual de Funciones, Procedimientos y Medidas de Control.



RESULTADO DE LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

FALTA DE CONSTRUCCIÓN DEL ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.

De la revisión al folder institucional y del conocimiento preliminar a la Unidad Educativa se ha determinado que la misma no dispone de la construcción del organigrama, de acuerdo a lo que exige la Dirección Distrital correspondiente.

Ambiente presentado debido a que la Institución no cuenta como política ni disposición un reglamento acerca de la construcción de este elemento, solo existe la Construcción de Proyecto Educativo Institucional y el Archivo Maestro Institucional.

Lo que provoca la falta de conocimiento adecuada sobre la jerarquización y estructura orgánica de la Institución.

Conclusión:

No existe una clara descripción grafica de la jerarquización y estructura de la Institución debido a la falta de construcción del organigrama institucional.

Recomendación:

La Administración de la Unidad Educativa es responsable de establecer y mantener las políticas necesarias que regulen la construcción del organigrama institucional, razón por la cual se debe considerar el desarrollo del mismo, lo que proporcionará a la Institución y a la comunidad educativa en general una visión más amplia de la estructura orgánica de la Unidad Educativa.

FALTA DE ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL (POA).

De la evaluación realizada a la Institución se ha determinado que no cuenta con la elaboración de la Planificación Operativa Anual, como se establece en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación



Intercultural en lo referente a las atribuciones del consejo ejecutivo que estipulan la aprobación del Plan Operativo Anual.

Situación presentada debido a que no existen los lineamientos internos necesarios que rigen la construcción de este elemento, además de no cumplirse que lo establecido en la normativa general. Contexto que provoca la inexistencia del planteamiento y seguimiento de sus planes de acción y metas propuestas a corto plazo.

Conclusión:

No existe la disponibilidad del plan de acción y metas a corto plazo a causa de la falta de elaboración del POA.

Recomendación:

La Dirección de la Unidad Educativa le corresponde la construcción del Plan Operativo anual, lo cual permitirá a la Institución el planteamiento y control de los respectivos planes de acción para la consecución de objetivos y metas institucionales.

FALTA DE PLAN DE CAPACITACIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL AL PERSONAL.

De la Indagación del registro de capacitaciones de la Unidad Educativa se ha determinado que no está establecido un plan de capacitaciones de desarrollo profesional al personal directivo, administrativo y docente, tal como se establece en los estándares de calidad educativa “Elaborar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución, y establecer mecanismos de seguimiento a su implementación”.

Situación que se ha generado por la falta de cumplimiento de los estándares de calidad educativa en este ámbito, contexto que debilita la capacitación y actualización en conocimientos en cada una de las áreas del personal.



Conclusión:

Incumplimiento parcial de los estándares de calidad educativa en donde establece que las Instituciones deben desarrollar e implementar su respectivo plan de capacitación al personal.

Recomendación:

A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde desarrollar y gestionar un plan de capacitación de desarrollo profesional al personal tanto directivo, administrativo y docentes.

DETERIORO DE INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

De la observación realizada a las instalaciones de la Unidad Educativa se pudo constatar que la infraestructura de la Institución se encuentran en mal estado al igual que el cableado eléctrico que representa un riesgo a la seguridad de la comunidad educativa, esto muestra un incumplimiento parcial con lo expuesto en el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación en su. Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector: “Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes”.

Situación presentada debido al paso del tiempo y por la intervención de algunos factores ambientales, lo que provoca en parte mal aspecto de su infraestructura y puede constituirse en un riesgo a la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.

Conclusión:

Se ha observado el deterioro que sufren las instalaciones en la parte superior del primer bloque así como el servicio de baterías higiénicas de niñas donde se encontró una puerta caída y el cableado fuera de lugar al fondo del primer patio.



Recomendación:

A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde solicitar los recursos y ayuda correspondiente a la Dirección Distrital para el mejoramiento de la infraestructura y la reinstalación del cableado eléctrico.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS PLANES DE MEJORA.

Del análisis del Proyecto Educativo Institucional se ha determinado un incumplimiento parcial de los planes de mejora establecidos, como está señalado en el cronograma de cumplimiento y plan de seguimiento del PEI.

Situación que se ha presentado debido a la ausencia de la revisión de la autoevaluación por parte de los asesores de la Dirección Distrital correspondiente, lo que provoca el atraso de la continuidad de las actividades y procesos para su debido cumplimiento.

Indicador que demuestra el ratio de cumplimiento de los planes de mejora establecidos.

$$\frac{\text{Nº planes de mejora cumplidos}}{\text{Nº total de planes de mejora planteados}} = \frac{0.40}{3} = 0.13\%$$

La Unidad Educativa ha cumplido con el 0.13% de la totalidad de los planes de mejora, desarrollados como producto de la autoevaluación establecida dentro del Proyecto Educativo Institucional.

Conclusión:

Se ha determinado que el incumplimiento de los planes de mejora se da por la necesidad del visto bueno de los asesores y la predisposición del distrito zonal.

Recomendación:



A la Comisión del cumplimiento del Plan de Mejoras le corresponde solicitar a la Dirección Distrital la asesoría necesaria para el seguimiento de la autoevaluación, que les permita proseguir con los procesos necesarios para el cumplimiento de los planes de mejora en su totalidad.

INADECUADO RESGUARDO DEL ARCHIVO ESTUDIANTIL.

De la indagación realizada al área Administrativa de la Institución se ha logrado determinar la falta de control en el resguardo del archivo estudiantil, encontrándose parte del mismo en la Secretaría de la Institución y el restante se encuentra archivado en el Aula de Apoyo, considerando que es necesaria la unificación de custodia de documentos para cumplir a cabalidad con lo establecido el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación en su. Art. 44.- Atribuciones del Director o Rector: “Numeral 7.- Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes”.

Situación causada por la inexistencia de políticas internas del manejo de documentos y archivos institucionales, provocando incomodidad entre los usuarios de la documentación respectiva al momento de acceder a la misma.

Conclusión:

Se determinó que no existe un nivel de resguardo adecuado de los archivos estudiantiles, no se cumple a cabalidad con las funciones establecidas en el Marco Legal Educativo referente a la custodia de los documentos.

Recomendación:

A la Administración de la Unidad Educativa le compete el adecuado control y resguardo de los archivos institucionales, tal como lo establece el numeral 7 del Reglamento General a la LOEI “Legalizar los



documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes”

FALTA DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONCIENCIA ECOLÓGICA PARA EL USO DE RECURSOS MATERIALES.

De las entrevistas realizadas al personal que labora en el área administrativa se pudo determinar que no se maneja de manera adecuada la utilización y optimización de los recursos materiales; haciendo referencia específicamente al papel A4 destinado a las actividades respectivas del área, esta situación se ha generado por la falta de implementación de las medidas establecidas en el Plan de Convivencia Armónica Institucional concerniente al respeto y cuidado de los recursos materiales de la Unidad Educativa. Lo que ha generado desperdicio innecesario en estos recursos.

Conclusión:

No existe un control adecuado y cumplimiento del Plan de Convivencia Armónica Institucional; del Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales, generando desperdicios por la inapropiada utilización de los recursos (papel A4)

Recomendación:

Le corresponde al área Administrativa tomar las medidas necesarias e implementar las directrices establecidas en el Plan de Convivencia Armónica para una adecuada utilización de los recursos materiales de la Institución y cuidado del medio ambiente.

PRESENCIA DE CONFLICTOS INTERNOS EN EL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

De la Indagación y entrevistas realizadas al personal del subcomponente administrativo se ha determinado que existe la presencia de conflictos en



el área, debido a que no se llega a un consenso en el desarrollo de las actividades de la misma conjuntamente con la sección vespertina.

Situación que se ha generado por falta de aplicación del artículo 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación en su Numeral 15. *“Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos”*. Ambiente que puede afectar a la eficiencia de la ejecución de los procesos de la Unidad Ejecutiva en general y al desarrollo normal de sus actividades.

Conclusión:

Existencia de conflictos internos en el personal administrativo por la falta de acuerdo en las actividades y procesos de trabajo.

Recomendación:

Al nivel Directivo le compete establecer los canales de comunicación necesarios entre el personal en conflicto y mantener las buenas relaciones entre ellos en un ambiente de comprensión y armonía que garantice el normal desarrollo de los procesos internos.

FALTA DE ELABORACIÓN DE ACCIÓN DE PERSONAL DE LA SRA. SECRETARIA.

De la indagación realizada al folder institucional de la Unidad Educativa constatamos la inexistencia de elaboración de la acción de personal a la señora Nancy Maldonado secretaria de la Institución en el horario de 7am a 3pm, a pesar de haber cumplido un año de servicio el 17 de noviembre del 2014. La gestión y tramitación de este documento es responsabilidad del Sr. Rector ya que está establecido en las obligaciones y atribuciones que le confiere el respectivo Marco Legal Educativo además de estar



sustentados en la correspondiente resolución autorizada por el SENRES, constituyendo un riesgo dentro de la Institución.

Conclusión:

No existe la elaboración de la acción de personal de la Sra. Secretaria Nancy Maldonado a pesar de que labora por un tiempo superior a un año en la Institución, lo que no permite la actualización total del archivo maestro institucional.

Recomendación:

Al Directivo de la Institución le compete realizar las correspondientes gestiones para la elaboración de acción de personal de la Sra. Secretaria antes mencionada, documento en el que se detalla la situación laboral de servidor público.

FALTA DE SISTEMA DE INCENTIVOS NO ECONÓMICOS PARA EL PERSONAL.

Mediante los procesos de entrevista e indagación a la Unidad Educativa se determinó que la Institución no dispone de un sistema de incentivos no económicos dirigidos al personal. Se observó el incumplimiento parcial de las disposiciones establecidas en los estándares de gestión administrativa pertenecientes a los estándares de calidad educativa; “Definir y ejecutar un sistema de incentivos no económicos para el personal administrativo, directivo y docente”.

Esta situación se ha generado por la falta de cumplimiento de los estándares de calidad educativa, que podría conllevar a un ambiente de desmotivación entre el personal que labora en la Institución.

Conclusión:

No existe la gestión e implementación de un sistema de incentivos no económicos para el personal dentro de la Unidad Educativa, por lo que no



se está cumpliendo en totalidad con lo estipulado en los estándares de calidad educativa

Recomendación:

A los Directivos de la Institución les concierne la gestión y el desarrollo de un sistema de incentivos no económicos para el personal, que permita generar un ambiente de motivación laboral armónico entre todos los colaboradores.

FALTA DE PLANIFICACIONES CURRICULARES PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES.

Del análisis y observación realizada al Proyecto Institucional Educativo se determinó que la Institución no dispone de planificaciones y adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no la discapacidad, como está establecido en los estándares de gestión de aprendizaje dentro de los estándares de calidad educativa.

Esta situación se ha generado por el incumplimiento de los estándares de calidad educativa, lo que dificulta el proceso enseñanza-aprendizaje tanto en docentes como en estudiantes que necesiten de atenciones pedagógicas especiales.

Conclusión:

La Unidad Educativa no dispone de la implementación de planificaciones y adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales, lo que constituye una deficiencia para el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.



Recomendación:

A los Directivos y Docentes de la Unidad educativa les corresponde realizar un estudio y análisis para el desarrollo de planificaciones y adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales.



CAPÍTULO IV

4. Conclusiones y recomendaciones.

4.1 Conclusiones

1. El presente trabajo de investigación permitió a las estudiantes fortalecer sus conocimientos dentro del área de Auditoría, a nivel general sobre los aspectos elementales de la Educación General Básica leyes y reglamentos para obtener un conocimiento global de la Institución Educativa donde se realizó la aplicación práctica.
2. La aplicación práctica de esta Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa Dolores J. Torres sección matutina, permitirá; con la respectiva aplicación de las recomendaciones efectuadas conseguir un integro control interno mediante procesos eficientes y efectivos a Nivel Directivo, Administrativo y Operativo.
3. Con el desarrollo de esta Auditoría de Gestión se consiguió cumplir el objetivo general planteado que fue evaluar el proceso de Control Interno, proceso operativo a nivel docentes, personal directivo y administrativo, además de evaluar el nivel de cumplimiento de los estándares de calidad educativa para comunicar los resultados respectivos a las máximas autoridades de la Institución.

En cuanto a las conclusiones que hemos obtenido de los resultados de la Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad Educativa "Dolores J. Torres": Sección matutina periodo lectivo Septiembre 2013 - Julio 2014, exponemos lo siguiente:

4. No existe la una clara descripción gráfica de la jerarquización y estructura de la Institución debido a la falta de construcción del organigrama institucional.
5. No existe la disponibilidad del plan de acción y metas a corto plazo a causa de la falta de elaboración del POA.



6. No hay cumplimiento total de los estándares de calidad educativa en donde establece que las Instituciones deben desarrollar e implementar su respectivo plan de capacitación al personal.
7. Observamos el deterioro que sufren las instalaciones en la parte superior del primer bloque así como el servicio de baterías higiénicas de niñas donde se encontró una puerta caída, y el cableado fuera de lugar al fondo del primer patio.
8. Se ha determinado que el incumplimiento de los planes de mejora se da por la necesidad del visto bueno de los asesores y la predisposición del distrito zonal.
9. Se determinó que no existe un nivel de resguardo adecuado de los archivos estudiantiles, no se cumple a cabalidad con las funciones establecidas en Marco Legal Educativo referente a la custodia de los documentos.
10. No existe un control adecuado y cumplimiento del Plan de Convivencia Armónica Institucional; del Respeto y cuidado responsable de los recursos materiales, generando desperdicios en los mismos por la inapropiada utilización de los recursos (papel A4)
11. Existencia de conflictos internos en el personal administrativo por la falta de acuerdo en las actividades y procesos de trabajo.
12. No existe la elaboración de la acción de personal de la Sra. Secretaria Nancy Maldonado a pesar de llevar laborando más de un año en la Institución, lo que no permite la actualización del personal con nombramiento en el archivo maestro institucional.
13. No existe la gestión e implementación de un sistema de incentivos no económicos para el personal dentro de la Unidad Educativa, por lo que no se está cumpliendo en su totalidad con lo estipulado en los estándares de calidad educativa
14. La Unidad Educativa no dispone con la implementación de planificaciones y adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales, lo que constituye una deficiencia para el cumplimiento de los estándares de calidad educativa.



4.2 Recomendaciones

1. La Universidad de Cuenca debe conservar la realización de una tesis de grado como requisito para la obtención del título de tercer nivel permitiendo también que los estudiantes fortalezcan sus conocimientos mediante la aplicación práctica de su tema de tesis en empresas reales con documentación real.
2. Las Autoridades de la Unidad Educativa Dolores J. Torres deberán tomar en cuenta las recomendaciones planteadas en el informe de auditoría para un integro control interno con procesos eficientes y efectivos en los niveles evaluados.
3. La Administración de la Unidad Educativa es responsable de establecer y mantener las políticas necesarias que regulen la construcción del organigrama institucional, por lo que se debe considerar la creación del mismo, proporcionando a la Institución y a la comunidad educativa una visión más amplia de la estructura orgánica de la Unidad Educativa.
4. A la Dirección de la Unidad Educativa le corresponde la construcción del Plan Operativo anual, lo cual permitirá a la Institución el planteamiento y control de los respectivos planes de acción para la consecución de objetivos y metas institucionales.
5. A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde desarrollar y gestionar un plan de capacitación de desarrollo profesional al personal tanto directivo, administrativo y docentes.
6. A los Directivos de la Unidad Educativa les corresponde solicitar los recursos y ayuda correspondiente a la Dirección Distrital para el mejoramiento de la infraestructura y la reinstalación del cableado eléctrico.
7. A la Comisión del cumplimiento del Plan de Mejoras le corresponde solicitar a la Dirección Distrital la asesoría necesaria para el seguimiento de la autoevaluación, que les permita continuar con los procesos necesarios para el cumplimiento de los planes de mejora en su totalidad.



8. A la Administración de la Unidad Educativa le compete el adecuado control y resguardo de los archivos institucionales.
9. Le corresponde al área Administrativa tomar las medidas necesarias e implementar las directrices establecidas en el Plan de Convivencia Armónica para una adecuada utilización de los recursos materiales de la Institución y cuidado del medio ambiente.
10. Al nivel Directivo le compete establecer los canales de comunicación necesarios entre el personal en conflicto y mantener las buenas relaciones entre ellos en un ambiente de comprensión y armonía que garantice el normal desarrollo de los procesos internos.
11. Al Directivo de la Institución le compete realizar las correspondientes gestiones para la elaboración de acción de personal de la Sra. Secretaria antes mencionada, documento en el cual se detalla la situación laboral de servidor público.
12. A los Directivos de la Institución les concierne la gestión y el desarrollo de un sistema de incentivos no económicos para el personal, que permita generar un ambiente de motivación laboral armónico entre todos los colaboradores.
13. A los Directivos y Docentes de la Unidad educativa les corresponde realizar un estudio y análisis para el desarrollo de planificaciones y adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales.



ANEXOS



Anexo N° 1

PLAN ESTRATÉGICO DEL EXAMEN

Proceso metodológico del examen

Para la realización del examen del control interno de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina; se recurrirá al proceso metodológico detallado a continuación:

PLANIFICACIÓN

Se trata de la primera fase de la auditoría de la que depende que los objetivos de la misma se logren con eficiencia y eficacia, optimizando los recursos; en esta etapa se procede con el conocimiento y comprensión de la organización de la entidad hasta la construcción de los programas que se ejecutarán para la evaluación del control interno de la Unidad Educativa.

A) Conocimiento preliminar

De acuerdo a Enrique Benjamín Franklin (2013, pág. 81) el conocimiento preliminar consiste en la investigación previa para determinar la situación administrativa de la organización, revisando información bibliográfica técnica y legal, información de campo de trabajo, y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados así como el primer contacto con la realidad.

Objetivos:

- Adquirir información y conocimiento sobre la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; sección matutina
- Habituarse al equipo de auditoría con las funciones principales y complementarias de la Unidad Educativa.

Producto:

En este proceso se obtendrá la siguiente información:



- Un reporte preliminar donde se detallará información de la Unidad Educativa, será de uso particular del Equipo de Auditoría y será aprobado por el supervisor del examen.
- Archivo de los respectivos documentos e información mediante el cual se obtendrá la evidencia necesaria que sustentarán los resultados del examen, se clasificarán en:

Archivo corriente: contiene la Información y Documentos que se manejará y utilizará durante el proceso del examen.

Archivo permanente: contienen Información y Documentos de la Institución útil para varios años, relacionados con normas, manuales y demás disposiciones legales que regulan su funcionamiento.

Asignación de personal:

Nombre	Cargo	Días - Hombre
C.P.A Diana Machuca	Auditor - Supervisor	0
Paola Zhinin	Auditor - Jefe de Equipo	10
Gabriela Ortiz	Auditor - Operativo	10

B) Planificación Específica

En la Planificación Específica se realiza la evaluación del control interno y de los componentes de la sección matutina de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”, además de la elaboración de los planes de trabajo que se efectuarán en la fase de Ejecución.

Objetivos:

- Evaluar el Control Interno de la sección matutina de la Unidad Educativa y sus componentes mediante el Método COSO I
- Evaluar y calificar el Riesgo de Auditoría
- Seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados en la etapa de ejecución.



Producto:

a) Para la Unidad Educativa

El Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno de la sección matutina de la Institución

b) Para el Equipo de Auditoría

- El Informe
- Matriz de Calificación del Riesgo
- Pruebas de Auditoría
- Programa detallado de la Ejecución
- Papeles de Trabajo

Asignación de Personal:

Nombre	Cargo	Días - Hombre
C.P.A Diana Machuca	Auditor - Supervisor	0
Paola Zhinin	Auditor - Jefe de Equipo	20
Gabriela Ortiz	Auditor - Operativo	20

C) Ejecución

Objetivos:

- Poner en marcha las pruebas de auditoría realizadas de conformidad con los procedimientos, enfoque, programas de auditoría de acuerdo a las áreas que representen riesgos en la sección matutina de la Unidad Educativa.
- Reconocer los hallazgos y desarrollar el respectivo análisis de los mismos.

Producto:

- **Los Hallazgos**

Los hallazgos, deben contener los siguientes atributos:



- **Condición:** deficiencia encontrada
- **Criterio:** normas transgredidas.
- **Causa:** razón por la que ocurrió la condición.
- **Efecto:** consecuencias real o potencial

Asignación de Personal:

Nombre	Cargo	Días - Hombre
C.P.A Diana Machuca	Auditor - Supervisor	0
Paola Zhinin	Auditor - Jefe de Equipo	20
Gabriela Ortiz	Auditor - Operativo	20

D) Conclusión

Es una recopilación de lo sucedido, y de las causas que provocan anomalías dentro de la Unidad Educativa; sección matutina, es el proceso final del examen donde se exponen los hallazgos

Objetivos:

- Culminación del examen de Auditoría a la Unidad Educativa.
- Comunicar a los Directivos de la Unidad Educativa los resultados del examen realizado al establecimiento.
- Entregar el informe a los Directivos de la Institución.

Producto:

- **Informe**

Documento realizado por un profesional en el cual se describen y detallan los resultados, conclusiones y recomendaciones del examen efectuado a la Unidad Educativa; sección matutina, y que para su entrega final se realizara una conferencia para dar a conocer los resultados, luego de obtener las respuestas del personal relacionado con el examen se procede a la redacción y entrega del informe final



Asignación de Personal:

Nombre	Cargo	Días - Hombre
C.P.A Diana Machuca	Auditor - Supervisor	0
Paola Zhinin	Auditor - Jefe de Equipo	10
Gabriela Ortiz	Auditor - Operativo	10

PLAN DE ÍNDICES O REFERENCIAS

P	PLANIFICACIÓN
P CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
P PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
MEM-PE	MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
E	EJECUCIÓN
EJ	EJECUCIÓN

PLAN DE MARCAS DE AUDITORÍA.

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
✱	Observado
^	Indagado
∞	Analizado
✓	Comprobado
∅	Inspeccionado
□	Documentación sustentadora
≠	Comparado
∞	Rastreado
Σ	Cálculos
☪	Confirmaciones, respuesta afirmativa
☨	Confirmaciones, respuesta negativa

TERMINOLOGÍA DEL EXAMEN

Proyecto Educativo Institucional: Documento público perteneciente a determinada Institución Educativa; en donde constan medidas estratégicas a mediano y largo plazo, es un estándar de planificación



estratégica institucional dirigida a asegurar la calidad de aprendizaje, y garantizar un entorno armónico entre los actores de la comunidad escolar.

Código de convivencia: Herramienta institucional con lineamientos direccionados a garantizar los derechos de los estudiantes, a su vez promover un ambiente saludable y convivencia armónica de la comunidad educativa.

Plan de mejoras: Instrumento para organizar y planificar las acciones que se tomarán en respuesta al cambio de las falencias encontradas durante la autoevaluación institucional, apoyándose en las fortalezas del establecimiento.

Ideario institucional: Ideas- Fuerza que orientan al cumplimiento de la misión y de la acción educativa en los diversos procesos de la gestión institucional, expresa principios y valores que el establecimiento debe cumplir y practicar a lo largo de la gestión educativa.

Comunidad educativa: Conjunto de actores vinculados de manera directa a la Institución Educativa, conformada por autoridades, docentes, estudiantes, representantes legales, y personal administrativo y de servicio.

Gestión escolar: Es una actividad sistemática orientada a fortalecer las instituciones educativas y sus proyectos, está constituida por cuatro áreas: área de gestión directiva, pedagógica y académica, de la comunidad y área de gestión administrativa y financiera.

Recursos didácticos: Herramientas utilizadas por los docentes para facilitar y dinamizar el proceso de enseñanza y aprendizaje, suministrando a los estudiantes un correcto aprendizaje.

Tutorías de acompañamiento: Asesoría por parte de los docentes hacia los estudiantes que tienen debilidades en el proceso de aprendizaje, el docente aplica las medidas necesarias de acuerdo a la situación de cada



estudiante, con la finalidad de cubrir las falencias académicas del mismo, y lograr fortalecer sus conocimientos en determinadas asignaturas.

Currículo Nacional: Son el referente obligatorio para la elaboración de textos educativos, material didáctico y evaluaciones que se implementarán a nivel nacional en las Instituciones Educativas, su aplicación es de carácter obligatorio en los establecimientos independientemente de su sostenimiento y modalidad.

Servicios complementarios: Son aquellos servicios que se ofertan en los establecimientos educativos y que superan al currículo nacional, las instituciones que se ubican en los rangos A, B y C deberán ofertar servicios tales como: infraestructura con equipamiento de laboratorio y canchas deportivas, actividades extracurriculares fuera de la jornada escolar, servicios médicos con equipamiento y atención profesional, entre otros.

Modelo pedagógico: Herramienta que implica el contenido del proceso de enseñanza-aprendizaje, y las características de la práctica docente, sirve como un modelo gráfico para orientar, entender y direccionar el proceso de educación.

Consejo académico: Órgano competente encargado de formular las acciones educativas que se implementan en las instituciones educativas direccionadas a la prestación de un servicio académico de calidad, en concordancia con la realidad social y necesidades locales.

Autoevaluación Institucional: Autoanálisis con la finalidad de observar y examinar el proceso de gestión que se está efectuando, permite identificar fortalezas y falencias, verificar y corregir errores, a su vez proponer un plan de mejoras que aporte a la correcta toma de decisiones.

Educación escolarizada: Es un estado académico que alcanzan los estudiantes por medio de la obtención de un certificado de asistencia a la Educación Inicial, Educación General Básica y el título de Bachillerato.



EVALUACIÓN GLOBAL DEL RIESGO

Análisis del riesgo tanto de control como el inherente.

Para esta evaluación utilizaremos los siguientes parámetros:

- Significatividad (importancia), que tiene el componente evaluado
- Existencia de riesgos y sus factores
- La probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Cumplimiento de Plan Estratégico Institucional	Control	Medio
Cumplimiento de la normativa vigente	Control	Bajo
Cumplimiento del currículo nacional	Control	Medio
Cumplimiento del Código de Convivencia.	Control	Medio
Actividades y programas socioculturales	inherente	Medio.
Ambiente laboral en el lugar de trabajo	Inherente	Medio

Recursos Humanos (total)

Nombre	Cargo	Días - Hombre
C.P.A Diana Machuca	Auditor - Supervisor	0
Paola Zhinin	Auditor - Jefe de Equipo	60
Gabriela Ortiz	Auditor – Operativo	60

La supervisión la realizara la C.P.A Diana Machuca.

Materiales:

DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Papel A4	Resma	2	\$4,50	\$9,00
Esferos	Unidades	5	\$0,30	1,50
Carpetas	Unidades	5	\$1,50	7,50



Cartuchos para impresora	Unidades	2	\$32,00	64,00
TOTAL				82,00

Fecha aproximada: la evaluación al sistema de control interno será:

Inicio: 23 de Octubre de 2014

Final: 23 de Diciembre de 2014

CRONOGRAMA DE TRABAJO

ACTIVIDADES PROCESO METODOLÓGICO	ETAPA	DESARROLLO	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
PLANIFICACIÓN	30	18	8	30
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	10	8	2	10
C.P.A Diana Machuca	0	0	0	0
Paola Zhinin	5	4	1	5
Gabriela Ortiz	5	4	1	5
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	20	14	6	20
C.P.A Diana Machuca	0	0	0	0
Paola Zhinin	10	7	3	20
Gabriela Ortiz	10	7	3	20
EJECUCIÓN	20	14	6	20
C.P.A Diana Machuca	0	0	0	0
Paola Zhinin	10	7	3	20
Gabriela Ortiz	10	7	3	20
CONCLUSIÓN	10	6	4	10
C.P.A Diana Machuca	0	0	0	0
Paola Zhinin	5	3	2	10
Gabriela Ortiz	5	3	2	10
TOTAL	60	42	18	60



Anexo N° 2

P&G-AUDITORES “S.A”

Av. Loja y Pastaza 1-82

Cell: 0988572137

E-mail: P-GAUDITORES@outlook.com

Nombre de la Institución: Unidad Educativa “Dolores J. Torres”

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Periodo: Septiembre 2013 – Julio 2014.

Nombre del Papel de Trabajo: Entrevista al Ing. Wilson Andrade Rector de la Unidad Educativa.

Método: COSO I

Componente: Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina

AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿La institución cuenta con una Misión y Visión establecida?

La Unidad Educativa cuenta con Misión y Visión establecida en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. ¿La misión y visión son comprendidas por el personal directivo, administrativo y docentes?

El personal directivo, administrativo y docentes tienen una concepción general y clara acerca de la misión y visión de la Unidad Educativa, ya que ellos conjuntamente participaron en su construcción.

3. ¿Existen objetivos claramente definidos?

La Unidad Educativa no cuenta con objetivos definidos sin embargo en el PEI se encuentra establecido el ideario institucional que se lo considera como un soporte para el cumplimiento institucional.

4. ¿El Ideario Institucional tiene relación directa con la Misión?

El Ideario Institucional tiene congruencia con la misión de la Unidad Educativa, y es un soporte para el cumplimiento de la misión.

5. ¿La Institución cuenta con organigrama establecido?

La Institución no cuenta con un organigrama establecido para cada sección escolar.



6. ¿La Unidad Educativa tiene establecido un manual de procedimientos y funciones?

La Institución se rige al manual de procedimientos y funciones establecido en el Marco Legal Educativo.

7. ¿La Institución cuenta con un código de ética?

La Institución no cuenta con un código de ética, pero es reemplazado con el código de convivencia que es un instrumento para que la Unidad Educativa conlleve de manera armónica las actividades de la Institución.

8. ¿La comunidad educativa conoce la existencia del código de convivencia?

La comunidad educativa conoce la existencia del código de convivencia ya que se asignaron las comisiones respectivas para su construcción, además en el patio de la Institución se encuentra la promoción respectiva para el conocimiento del mismo.

9. ¿De qué manera se incentiva a la comunidad educativa el cumplimiento de los acuerdos y compromisos del código de convivencia?

Se llevó a cabo la socialización del código de convivencia además de campañas con la participación de estudiantes, docente y padres de familia en donde se pone en práctica estrategias para el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el código de convivencia.

10. ¿La Unidad Educativa cuenta con la Planificación Estratégica establecida?

La Unidad Educativa no ha establecido su planificación estratégica debido a que esta es reemplazada por el PEI (Proyecto Educativo Institucional)

11. ¿La Institución ha elaborado el POA?

La Unidad Educativa no ha elaborado su Planificación Operativa Anual.

12. ¿Se obtuvo la colaboración de todo el personal involucrado para la construcción del Proyecto Educativo Institucional?

Si se obtuvo la colaboración de todo el personal involucrado para la construcción del PEI con la dirección del Rector Ing. Wilson Andrade.

13. ¿La Institución cuenta con una matriz FODA establecida?



La Unidad Educativa no cuenta con una matriz FODA establecida, sin embargo la autoevaluación institucional contiene factores considerados como fortalezas y debilidades de la Institución.

14. ¿Se realizan capacitaciones al personal tanto docente como administrativo?

El personal docente recibe capacitaciones virtuales, el personal administrativo no recibe capacitaciones.

15. ¿Cómo son asignados los recursos materiales a la Unidad Educativa?

La Dirección Distrital se encarga de la asignación de los recursos materiales a la Institución previa comunicación de la Institución.

16. ¿La infraestructura de la Institución es adecuada para la facilitación de las actividades escolares?

La infraestructura de la Unidad Educativa se encuentra deteriorada por el pasar de los años, las instalaciones eléctricas necesitan una adecuada reinstalación, no se cuenta con áreas verdes para actividades de recreación.

EVALUACIÓN DEL RIESGO

1. ¿Existen evaluaciones a las actividades que se realizan en la Unidad Educativa?

Se realizó la autoevaluación institucional como requerimiento establecida dentro de la construcción del Proyecto Educativo Institucional.

2. ¿De qué manera se realizó la Autoevaluación Institucional?

Se utilizaron instrumentos como encuestas a padres de familia, se consideró la Historia de la Unidad Educativa en los últimos 5 años para observar su evolución, se analizó los resultados de aprendizaje de los estudiantes y por último se llevó a cabo la observación de los procesos internos de la Unidad Educativa.



3. Al realizar ésta evaluación. ¿Qué riesgos o debilidades se encontraron que puedan afectar a la Unidad Educativa?

Entre las debilidades que se identificaron al realizar la autoevaluación se consideró que la Unidad Educativa no dispone de programa institucional de desarrollo profesional del equipo de docentes, no se producen informes en experiencias realizadas, participación en congresos, mal funcionamiento de laboratorios y espacios de aprendizaje

4. ¿Qué actividades se han desarrollado como medidas correctivas para las debilidades encontradas?

Luego de realizarse la autoevaluación se desarrolló un plan de mejora para contrarrestar y corregir las debilidades detectadas, el mismo que debió haber cumplido en su totalidad hasta el mes de Julio del 2014.

5. ¿Se ha cumplido con los planes de mejora establecidos?

Los planes de mejora que se establecieron dentro del PEI como producto de la Autoevaluación no se han cumplido en su totalidad para el periodo lectivo Septiembre 2013 - Julio 2014

ACTIVIDADES DE CONTROL

1. ¿La Unidad Educativa posee el archivo maestro actualizado?

Si, la Unidad Educativa cuenta con su respectivo archivo maestro actualizado.

2. ¿Qué parámetros utiliza la Institución para medir el cumplimiento de sus objetivos?

La Unidad Educativa se basa en los lineamientos expuestos en los estándares educativos, para medir el cumplimiento de su ideario institucional.

3. ¿Hasta el momento se ha cumplido con los objetivos estratégicos planteados en la Unidad Educativa?

Hasta el momento la Institución presenta un alto nivel de efectividad en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

4. ¿Cuáles son estos objetivos?

- Brindar una educación de calidad con profesores preparados en



función de los actuales referentes normativos, curriculares y pedagógicos.

- Buscar la excelencia académica con docentes abiertos al cambio y gestores del mismo.
- Desarrollar procesos de mejora orientados a alcanzar los estándares de calidad educativa.

5. ¿Los documentos y expedientes de los estudiantes son guardados y archivados de manera correcta y segura?

Los documentos y expedientes de los estudiantes de manera digital se archivan en la base de datos de la Unidad Educativa de manera segura, en el caso del archivo de documentos físicos los expedientes no se encuentran guardados de manera conjunta en un solo lugar de archivo.

6. ¿De qué manera controla la Institución los recursos no financieros asignados?

Desde que la Institución pasó a ser Unidad Educativa en lugar de Escuela de Educación Básica, el manejo de los recursos no financieros es responsabilidad de la dirección distrital a la que pertenece, la Institución se encarga de almacenar en lugares adecuados los recursos en cuanto a la colación, respecto a los textos estos son entregados en la primera semana de clases.

7. ¿Tienen identificados los organismos y leyes que guían su actividad?

El personal directivo, administrativo y docente tienen conocimiento acerca de los organismos, leyes y reglamentos a las que están sujetos a constantes controles.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

1. ¿Existen canales de información establecidos?

Si existen canales de información establecidos, ya que disponen de una comunicación tanto vertical como horizontal entre cada uno de los colaboradores de la Unidad Educativa.



2. ¿Cuál es la tecnología y sistemas de información con la que cuenta para llevar a cabo sus actividades?

La Institución a nivel administrativo y docente ha realizado la compra de un programa denominado **escuelas.akdemi.co** que tiene como objetivo gestionar los procesos escolares como matriculación de estudiantes, revisión de perfiles de alumnos, representantes y personal de la Institución, reportes de calificaciones y estadísticas, aulas virtuales, calendarios, horarios y notificaciones.

3. ¿Quiénes tienen acceso a los sistemas de información de la Unidad Educativa?

El personal directivo, administrativo y docente tienen acceso al sistema de información de la Institución, cada persona dispone de una clave personal para ingresar al sistema y realizar los procedimientos requeridos.

4. ¿El personal de la Institución tiene acceso a todas las herramientas del sistema de gestión académica?

El uso de los diferentes componentes del sistema de gestión académica se encuentran segregados, y cada componente de la Unidad Educativa tiene acceso a la herramienta que según corresponda a su actividad.

5. ¿El personal Recibió la capacitación adecuada para el manejo del sistema de información?

El personal recibió la capacitación adecuada para el manejo del sistema de gestión académica, a excepción de la Sra. Secretaria Nancy Maldonado que tiene un año laborando en la Institución, no obstante autofinanció su capacitación.

6. ¿Qué herramientas maneja el sistema de información de la Unidad Educativa?

El sistema de gestión académica de la Institución dispone de herramientas como: alumnos, desempeño académico, distributivo, estadística de inscripciones, impresión de certificados y documentos, impresión de libretas y listados, promociones y matrículas masivas, registro de calificaciones, registro deserción y retirados, reportes estadísticos.



7. ¿Se comunica al inmediato superior sobre dudas o conflictos que se presenten en la Unidad Educativa?

Si se comunica al inmediato superior sobre dudas y conflictos que se presentan en la Unidad Educativa.

8. ¿Ha resultado efectiva dicha comunicación?

Existen conflictos internos en el nivel administrativo, la comunicación de estas dificultades no ha sido atendida efectivamente para la debida resolución y llegar a un consenso acerca de la situación.

9. ¿Existe una comunicación fluida entre todo el personal de la Unidad Educativa?

La comunicación entre el personal de la Unidad Educativa presenta ciertas deficiencias, existe un nivel de comunicación bajo en el nivel administrativo.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

1. ¿Existe Supervisión y seguimiento de las actividades dentro de la Unidad Educativa?

Se realiza seguimiento las actividades dentro de la Institución en especial al plan de mejora y código de convivencia para la verificación de su cumplimiento.

2. ¿Quién realiza las tareas de supervisión?

Las respectivas comisiones tanto para el plan de mejoras como para el código de convivencia, y el nivel directivo realiza la respectiva supervisión al resto de actividades de la Unidad Educativa.

3. ¿Con qué frecuencia se realizan las supervisiones?

Se realiza supervisiones periódicas, el seguimiento del código de convivencia se lo realiza de manera bimensual, en cuanto al plan de mejora se realiza el seguimiento de acuerdo al cumplimiento de cada plan establecido.

4. ¿Cómo se realiza la supervisión?

Se efectúa la verificación de las actividades de la Unidad Educativa para supervisar su cumplimiento, como por ejemplo para realizar el seguimiento del código de convivencia se realizan a través de encuestas,



memorias de talleres, círculos de estudio, en cuanto al plan de mejora se desarrollan reuniones periódicas, presentación de informes, elaboraciones y aplicación de evaluaciones de procesos entre otras.

CALIFICACIÓN DEL RIESGO	
Riesgo de Control	Medio
Nivel de Confianza	Medio

Conclusión:

La Unidad Educativa “Dolores J. Torres” sección matutina cuenta con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en donde están fijados misión, visión, ideario institucional, código de convivencia, autoevaluación institucional y el plan de mejoras, se ha podido constatar que la comunidad educativa ha participado activamente en las construcción del PEI, y se ha dado la debida socialización sobre los mismos para el respectivo conocimiento de la comunidad educativa. La Institución no tiene establecido Planificación Estratégica, FODA, Código de Ética pero estos son sustituidos por el PEI, Autoevaluación Institucional, Código de Ética respectivamente, en cuanto a los manuales de funciones y procedimientos no está establecido de forma particular para la Institución sin embargo se rigen a los que ha establecido el Marco Legal Educativo. En cuanto a los Ítems que la Unidad Educativa no ha implementado se encuentran; el Organigrama y el POA, de acuerdo a las declaraciones de la Mgst. Eulalia Ortiz Coordinadora del Plan de Mejoras; no se ha logrado cumplir en su totalidad las metas propuestas en el mismo para el periodo lectivo Septiembre 2013 – Julio 2014, debido a que se realizará una nueva autoevaluación institucional en el presente periodo lectivo consecuentemente la implementación de un actual plan de mejoras.

Firma de Entrevistado



	NOMBRES	FECHA
ELABORADO POR	Paola Zhinin Gabriela Ortiz	25/11/2014
REVISADO POR	C.PA. Diana Machuca	04/12/2014



Anexo N° 3

Listado de asistencia de capacitación al personal.

OF.CIR. NO: ASUNTO: FECHA:

REGISTRO DE ASISTENCIA

1. Ing. Juan Andrade
2. Lic. Rosa Andrade
3. Ing. Wilson Andrade
4. Ing. Diego Arias
5. Sra. Carmela Azanza
6. Lic. Karla Bermeo
7. Sra. Margarita Bermeo
8. Mst. Patricio Caldas
9. Lic. Carlos Correa
10. Ing. Lenin Cuenca
11. Lic. Nora Chacha
12. Mgt. Yola Chica
13. Ing. María Chungata
14. Ing. Juan Espinoza
15. Dra. Elena Hernández
16. Lic. Gladys Jaramillo
17. Dra. Luz León
18. Lic. Soledad Maldonado
19. Dr. Manuel Montaleza
20. Lic. Ana Mosquera
21. Econ. Nelly Muñoz



22. Lic. Ruth Ortiz	
23. Dr. Carlos Padilla	
24. Lic. Gloria Pineda	
25. Lic. Marco Pintado	
26. Mst. Gladys Portilla	
27. Lic. Esmeralda Quezada	
28. Lic. Blanca Quizhpe	
29. Ing. Sandra Rivera	
30. Sr. Freddy Rodríguez	
31. Ing. Nancy Sacoto	
32. Sra. Johanna Sacta	
33. Mgt. Gloria Sisalima	
34. Lic. Ximena Soria	
35. Lic. José Tapia	
36. Lic. Gloria Vélez	
37. Lic. María Villa	
38. Lic. Mónica Zabala	
39. Srta. Soledad Crespo	
40. Srta. Grey González	
41. Sra. Nancy Maldonado	
42. Ing. Victoria Tabango	
43. Btcga. Soledad Urdiales	
44. Dr. Oswaldo Vasco	
45. Ing. Jorge Yáñez	



Anexo N° 4

Nómina de personal docente y administrativo.

<https://amie.educacion.gub.ec/ge/rk.php?156377110001>



NOMINA DEL PERSONAL



CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIMIENTO	SEXO	RELACION LABORAL	AÑO INGRESO	TITULO	FUNCION ACTUAL	PAGADO POR	ESCALA SALARIAL	FUNCIONAL	DAB
0102082252	ABRIL MOGROVEJO RUTH INES	16/12/1962	M	Nombramiento	1988	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a especial de idiomas	Gobierno Central	G	40	D
0101048718	AGUIRRE OCHOA REMIGIO ARMANDO	23/07/1954	H	Nombramiento	1978	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	E	40	D
0102549490	ALVAREZ SALAMEA FANNY IRENE	23/11/1967	M	Contrato	2009	Postgrado (4 nivel)Otros Títulos en CCEE con 4 ó más años de estudioMaster y/o Phd en ciencias de la educaciónSuperior (3 nivel)Licenciado	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0101746923	ALVEAR VASQUEZ IVAN FERNANDO	31/05/1961	H	Nombramiento	1980	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0103567111	AMAYA ORTEGA ANDRES PATRICIO	20/03/1980	H	Contrato	2000	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0101198398	ANDRADE BERMEO WILSON GUILLERMO	18/02/1957	H	Nombramiento	1989	Superior (3 nivel)Ingeniero	Rector/a encargado sin carga horaria	Gobierno Central	G	40	D
0101070563	ANDRADE DAVILA JUAN MANUEL	27/12/1953	H	Nombramiento	1980	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educaciónSuperior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	F	40	D
0101852515	ANDRADE MORA ROSA MARIA	31/03/1962	M	Nombramiento	1986	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0104999537	AREVALO SARMIENTO MARIA JOSE	25/04/1986	M	Contrato	2012	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0102033313	ARIAS MOSQUERA DIEGO HERNAN	23/08/1963	H	Nombramiento	1988	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0101835916	AVILA AYABACA JAIME FRANCISCO	12/03/1968	H	Nombramiento	1996	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
1101839312	AZANZA GOMEZ CARMELA GOBEL	16/07/1955	M	Nombramiento	1979	Bachillerato Ciencias	Profesor/a especial de idiomas	Gobierno Central	F	40	D
0101544120	BERMEO MOGROVEJO DOLORES MARGARITA	10/05/1956	M	Nombramiento	1979	Bachillerato Ciencias	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	F	40	D
0102695020	BERMEO PINEDA KARLA ANDREA	28/02/1983	M	Nombramiento	2010	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	I	40	D
0104626288	CABRERA FAICAN MAYRA JIMENA	04/08/1985	M	Contrato	2000	Superior (3 nivel)Profesores de Primaria(Ins. Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0301290581	CABRERA MITE JENY LORENA	20/10/1973	M	Nombramiento	1994	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	0	D
0101794659	CALDAS SACAQUIRIN PATRICIO MARTIN	16/07/1963	H	Nombramiento	1993	Postgrado (4 nivel)Doctorado en ciencias de la educaciónDiplomado	Vicerrector/a con carga horaria	Gobierno Central	F	80	D
0301716981	CAMPOVERDE VALDEZ TANA ELIZABETH	10/10/1961	M	Contrato	2012	Superior (3 nivel)Ingeniero	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	No aplica	0	D



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
 ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

https://annc.educacion.gub.ec/gcu/k.php/1557/1100111



NOMINA DEL PERSONAL



CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIMIENTO	SEXO	RELACION LABORAL	AÑO INGRESO	TITULO	FUNCION ACTUAL	PAGADO POR	ESCALA SALARIAL	FUNCIONAL	DAB
0100493477	CARDENAS ANDRADE BERTHA ALEJANDRINA	10/01/1946	M	Nombramiento	1978	Superior (3 nivel) Profesores de Primaria (Ins. Pedagógico)	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	I	40	D
0301010393	CARDENAS ORDONEZ GRACIELA SOLEDAD	03/07/1967	M	Contrato	2009	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	No aplica	40	D
0102542503	CARPIO LEON NANCY YOLANDA	26/10/1972	M	Contrato	2009	Superior (3 nivel) Tecnólogo Educativo	Profesor/a especial de Informática	Gobierno Central	No aplica	40	D
0102695772	CASTILLO MIRANDA MARIA ELISABETH	25/12/1968	M	Contrato	2008	Superior (3 nivel) Doctorado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0102104429	CHACHA TERREROS NORA MARLENE	04/04/1965	M	Nombramiento	1994	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0102186772	CHICA CARDENAS YOLA INDAURA	23/02/1965	M	Nombramiento	1987	Postgrado (4 nivel) Licenciado en ciencias de la educación Master y/o Phd en ciencias de la educación	Profesor/a especial de idiomas	Gobierno Central	G	40	D
0101380111	CHIMBO ORDONEZ MARIANA DE JESUS	02/04/1959	M	Nombramiento	1983	Bachillerato Ciencias	Profesor/a especial de actividades prácticas	Gobierno Central	G	0	D
0104023205	CHUNGATA LEON MARIA AUGUSTA	13/07/1984	M	Contrato	2013	Bachillerato Ciencias	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0102092004	CORREA PAUTA CARLOS EDMUNDO	04/02/1964	H	Nombramiento	1995	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	G	40	D
0102321437	COYAGO INEGUEZ DIGNA AMAVILIA	30/07/1972	M	Contrato	2010	Superior (3 nivel) Profesores de segunda enseñanza	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0704743442	CUENCA MAZA LENIN GABRIEL	24/12/1984	H	Contrato	2013	Superior (3 nivel) Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0102155470	FERNANDEZ SOLORZANO MARIA EUGENIA	18/06/1975	M	Contrato	2013	Bachillerato Ciencias	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0102353141	GUAMAN BARBA DIEGO FERNANDO	10/09/1972	H	Contrato	2000	Superior (3 nivel) Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0102292901	GUAMANCELA DELGADO GLADYS ESTHELA	23/12/1971	M	Nombramiento	2012	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	0	D
0106035892	GUANGA PUGO MANJEL VIRGILIO	18/05/1989	H	Contrato	2013	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a especial de educación física	Gobierno Central	No aplica	0	D
0101049724	HERNANDEZ CAMPOVERDE GLADIS ELENA	12/08/1954	M	Nombramiento	1998	Postgrado (4 nivel) Asistente Pedagógico Diplomado Superior (3 nivel) Doctor	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	F	40	D
1101869186	JARAMILLO MAZA GLADYS LEONOR	09/05/1959	M	Nombramiento	1984	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	F	40	D
0100954205	JIMBO TACURI LUIS MARIO	22/12/1953	H	Nombramiento	1976	Superior (3 nivel) Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	D	40	D



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
 ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

mups://ame.educacion.gob.ec/getr.k.php?1385//118001H



NOMINA DEL PERSONAL



CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIMIENTO	SEXO	RELACION LABORAL	AÑO INGRESO	TITULO	FUNCION ACTUAL	PAGADO POR	ESCALA SALARIAL	FUNCIONAL	DAB
0104992060	SORIA ORELLANA XIMENA ALEXANDRA	08/10/1985	M	Contrato	2013	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
1102119912	SOSORANGA LAVANDA CARLOS VICENTE	26/03/1963	H	Contrato	1992	Superior (3 nivel)Profesores de segunda enseñanza	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	No aplica	0	D
0101127199	TAPIA LUZURIAGA JOSE VICENTE	05/06/1955	H	Nombramiento	1981	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	E	40	D
0300374543	TELLO CASTRO LUIS MAXIMO	17/04/1951	H	Nombramiento	1974	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educaciónSuperior (3 nivel)Abogado	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	D	40	D
0102041068	TORRES ENCALADA ZAIDA CATALINA	25/03/1963	M	Nombramiento	2009	Superior (3 nivel)Profesores de Primaria(Ins. Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	I	40	D
0100737493	TORRES ESPINOZA EMMA PIEDAD	18/10/1947	M	Nombramiento	1967	Bachillerato en Ciencias de la Educacion	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	J	40	D
0103452454	LYAGUARI BRITO SILVIA PATRICIA	18/03/1974	M	Nombramiento	1996	Superior (3 nivel)Profesores de Primaria(Ins. Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	J	0	D
0100733195	VALLEJO PICON GLORIA DEL CARMEN	30/10/1947	M	Nombramiento	1968	Bachillerato en Ciencias de la Educacion	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	J	40	D
0101669372	VELEZ BERMEO ALICIA ETELVINA	28/03/1960	M	Nombramiento	1986	Superior (3 nivel)Asistente Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	J	40	D
0102329117	VELEZ SARMIENTO GLORIA ISABEL	01/06/1964	M	Nombramiento	1994	Postgrado (4 nivel)Asistente PedagógicoDiplomadoSuperior (3 nivel)Licenciado	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0301203444	VERDUGO RODRIGUEZ MARIA MARGARITA	21/06/1972	M	Contrato	2009	Superior (3 nivel)Asistente Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0102647294	VILLA SANCHEZ MARIA MAGDALENA	16/05/1967	M	Nombramiento	1990	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	70	D
0101782159	VINTIMILLA RODRIGUEZ MARIA PIEDAD	21/07/1960	M	Nombramiento	1982	Superior (3 nivel)Profesores de Primaria(Ins. Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	I	40	D
0102029063	ZABALA DAVILA MONICA DEL ROCIO	22/07/1961	M	Nombramiento	2012	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	0	D
0302176664	ZAMBRANO ORELLANA MILTON ARMANDO	01/05/1985	H	Contrato	2005	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0100666296	ZEA MAT OVELLE CESAR	04/06/1948	H	Nombramiento	1984	Bachillerato Ciencias	Sub ? Inspector/a	Gobierno Central	G	40	D
0102461829	CRESPO PIEDRA MARIA SOLEDAD	31/01/1972	M	Contrato	2005	Bachillerato Tecnico	Asistente administrativo	Gobierno Central	No aplica	0	A
1103681191	GONZALEZ NOLE GREY ELIZABETH	20/10/1978	M	Contrato	2011	Bachillerato Ciencias	Auxiliar de servicios generales	Gobierno Central	No aplica	0	A



UNIVERSIDAD DE CUENCA
 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
 ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR Y AUDITORÍA

<https://anrc.educacion.gob.ec/gcedr.php?156377116001>



NOMINA DEL PERSONAL



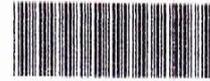
CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIMIENTO	SEXO	RELACION LABORAL	AÑO INGRESO	TITULO	FUNCION ACTUAL	PAGADO POR	ESCALA SALARIAL	FUNCIONAL	DAB
0703264895	PINEDA ARMUJOS GLORIA MARICELA	07/03/1975	M	Contrato	2013	Superior (3 nivel)Licenciado	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
1100648581	PINTADO AREVALO MARCO ANTONIO	13/06/1958	H	Nombramiento	1985	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a especial de educación física	Gobierno Central	F	40	D
0103412698	PORTILLA FAICAN GLADYS ISABEL	10/06/1970	M	Nombramiento	2012	Postgrado (4 nivel)Otros Títulos en CCEE con 4 ó más años de estudioMaster y/o Phd en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	0	D
0101111201	QUEZADA CHAVEZ GLADYS ESMERALDA	28/05/1954	M	Nombramiento	1985	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	F	40	D
0104719182	QUINCHI SAMANIEGO PABLO ANDRES	02/05/1982	H	Contrato	2010	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
701348039	QUIZHPE REVILLA BLANCA LUZ	24/11/1958	M	Nombramiento	1987	Superior (3 nivel)Licenciado	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0104140439	QUIZHPI GORDILLO BLANCA ROCIO	06/06/1969	M	Contrato	2008	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0704044502	RAMIREZ FLORES VERONICA SUSANA	15/02/1980	M	Nombramiento	2012	Superior (3 nivel)Tecnólogo Educativo	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	I	0	D
0102462843	RIVERA VILLAVICENCIO SANDRA EULALIA	06/03/1977	M	Contrato	2010	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0104090477	RODRIGUEZ MACHUCA GABRIELA ANDREA	07/03/1985	M	Contrato	2013	Superior (3 nivel)Otros Títulos en CCEE con 4 ó más años de estudio	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	No aplica	0	D
0301840351	RODRIGUEZ SANMARTIN FREDY FERNANDO	23/02/1980	H	Contrato	2005	Bachillerato Ciencias	Otros profesores/as docentes	Gobierno Central	No aplica	40	D
0301135778	SACOTO ENCALADA NANCY IRENE	26/04/1971	M	Nombramiento	1990	Superior (3 nivel)Ingeniero	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	G	40	D
0105849434	SACTÁ AGUILAR JOHANNA VALERIA	04/03/1989	M	Contrato	2013	Bachillerato Ciencias	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	0	D
0102818051	SALAMEA CARDENAS DOLORES CATALINA	24/10/1968	M	Nombramiento	1993	Superior (3 nivel)Licenciado en ciencias de la educación	Psicólogo/a	Gobierno Central	G	70	D
0102191095	SALAMEA CARDENAS MARCIA ELENA	22/12/1970	M	Contrato	1992	Superior (3 nivel)Profesores de Primaria(Ins Pedagógico	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	No aplica	40	D
0100970383	SALAMEA CORDERO MARIO BOLIVAR	05/09/1951	H	Nombramiento	1976	Superior (3 nivel)Economista	Profesor/a de año/grado o curso	Gobierno Central	D	40	D
0102823929	SEGARRA LAZO GLENDA SUSANA	05/07/1972	M	Contrato	2013	Superior (3 nivel)Licenciado	Orientador/a vocacional	Gobierno Central	No aplica	0	D
0101830438	SISALIMA JARA GLORIA ALICIA	20/02/1961	M	Nombramiento	1992	Postgrado (4 nivel)Licenciado en ciencias de la educaciónMaster y/o Phd en ciencias de la educación	Orientador/a vocacional	Gobierno Central	G	40	D



<https://www.cuencanet.gub.ec/guest/pag.1707/11000>



NOMINA DEL PERSONAL



CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NACIMIENTO	SEXO	RELACION LABORAL	AÑO INGRESO	TITULO	FUNCION ACTUAL	PAGADO POR	ESCALA SALARIAL	FUNCIONAL	DAB
0101458529	GUAMAN NAULA JULIO CESAR	11/09/1958	H	Nombramiento	1981	Educacion Basica	Auxiliar de servicios generales	Gobierno Central	Auxiliar de servicios	0	A
0100953827	LEON JARA CELFA ENRIQUETA	08/12/1952	M	Nombramiento	1980	Superior (3 nivel)Odontologo	Odontólogo/a	Gobierno Central	Servidor Público 5	0	A
0101404796	LOJANO LOPEZ GLADIS JOSEFINA	13/04/1957	M	Nombramiento	1985	Superior (3 nivel)Doctor	Médico/a	Gobierno Central	Servidor Público 6	0	A
0102321684	TABANGO GARAY CARMEN VICTORIA	09/01/1977	M	Nombramiento	2001	Superior (3 nivel)Ingeniero	Asistente administrativo	Gobierno Central	Servidor Público de Apoyo 1	0	A
0102135407	URDIALES AREVALO MARIA SOLEDAD	10/05/1964	M	Nombramiento	1989	Superior (3 nivel)Licenciado	Bibliotecario/a	Gobierno Central	Servidor Público de Apoyo 1	0	A
1703309029	VASCO CEVALLOS OSWALDO MARCO	22/02/1952	H	Nombramiento	1986	Superior (3 nivel)Doctor	Médico/a	Gobierno Central	Servidor Público 6	0	A
102211562	VIZCAY SHUSHINGO BERTHA YOLANDA	25/01/1965	M	Nombramiento	1989	Educacion Basica	Conserje	Gobierno Central	Auxiliar de servicios	0	A
0101652501	YANEZ LEON JORGE WILINGTON	06/08/1960	H	Nombramiento	1986	Superior (3 nivel)Ingeniero	Laboratorista	Gobierno Central	Servidor Público 4	0	A



Anexo N° 5

Servicios complementarios (Bar- alimentación)



**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE
LA COMISIÓN DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -CAE**

A los 14 días del mes de diciembre del 2012, en el Plantel: Unidad Educativa "Dolores I. Torres", de la Parroquia: El Sagrario, del Cantón: Cuenca, de la Provincia de: Azuay, debidamente convocados por el (la) señor(a) Director(a) o Profesor(a) representante y con la presencia del Coordinador(a) Provincial del Programa de Alimentación Escolar: _____, se reúnen los padres de familia del Plantel en mención para tratar los siguientes puntos:

1. Instalación de la sesión por parte del Director(a) o Profesor(a) representante quien la preside.
2. Informe sobre el funcionamiento del Programa de Alimentación Escolar por parte del Coordinador(a) del Programa en el Plantel.
3. Elección de los miembros de la Comisión de Alimentación Escolar, para la organización de la complementación alimenticia y aprobación de compromisos.
4. Posesión y juramento de rigor de los miembros de dicha Comisión.

Después de los debates respectivos la Asamblea resolvió lo siguiente:

1. Designar a la siguiente **COMISION DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR:**

CARGO	NOMBRE	CÉDULA DE CIUDADANIA
Coordinador(a)	Lcda. Patricia Madrid	0101306363
Sub Coordinador(a)	Prof. Silvia Luzuriaga	0703613182
Tesorero(a)		
Secretario(a) (Profesor-a)	Prof. Marcia Salamea	0102191095
Vocal 1	Sra. Ana Velasco	0101763936
Vocal 2		
Vocal 3		
Vocal 4		

2. Asegurar el buen uso de los productos alimentarios que les entregará el Programa.
3. Todos los padres, madres de familia y docentes se comprometen a complementar con varios productos el desayuno escolar con el objetivo de asegurar la alimentación de los niños y niñas para mejorar su educación.
4. La Asamblea expresó su acuerdo de que en el momento en que se deje de garantizar el funcionamiento del Programa a través de complementar el desayuno escolar, éste se suspenderá hasta que se garanticen las condiciones óptimas para su rehabilitación.



El (la) Director(a) o Profesor(a) representante, toma el juramento y posesiona a los miembros elegidos y juran desempeñarlo fiel y legalmente.

Para constancia a continuación firman en tres ejemplares del mismo valor, en el lugar y fecha indicados.

Juan...
 DIRECTOR (A) O PROFESOR (A) REPRESENTANTE COORDINADOR(A) CAE

CARGO	NOMBRE
TESORERO (A)	<i>[Signature]</i>
VOCAL 1	<i>[Signature]</i>
VOCAL 2	
VOCAL 3	
VOCAL 4	

SECRETARIO(A) (PROFESOR -A)



Convocatoria a concurso de méritos y oposición para adjudicar el bar de la institución.

UNIDAD EDUCATIVA "DOLORES J. TORRES"
CONVOCATORIA

Al concurso de ofertas para la adjudicación del Bar. Las bases serán entregadas en la Secretaría del Plantel del 14 al 17 de agosto del 2012; de 08h00 a 11h30 y de 14h00 a 17h30 y las ofertas se receptorán, en sobre cerrado, del 20 al 22 de agosto de 2012, en el horario antes indicado, previo el pago de treinta dólares (\$30.00) no reembolsables para gastos de publicación.

RECTOR

LD

 **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**
VIGILANCIA SANITARIA PROVINCIAL

(154)-379

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DEL AZUAY

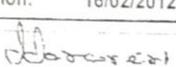
PERMISO DE FUNCIONAMIENTO No.: 000130

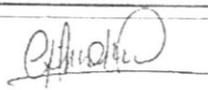
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012

Código del establecimiento: 5.5.2.4 Area de Salud No. 2
Nombre o razón social del establecimiento: BAR COLEGIO CARLOS CUEVA TAMARIZ
Nombre del propietario o representante legal: RUTH CECILIA ABRIL GALAN
No. RUC del propietario del establecimiento: 0104611090001 No. CC del propietario: 0104611090
Ubicación del establecimiento: Cuenca EL SAGRARIO
/Cantón/ /Parroquia/ /Sector/

LUIS CORDERO 6-30 Y JUAN JARAMILLO
/Calle principal/No./Intersecciones/ /Teléfono/Fax/

Tipología de establecimiento: Bar-restaurante o Bar
Categoría: **BAR COLEGIO**
Actividad o actividades que realiza: **BAR COLEGIO**
Fecha de Expedición: 16/02/2012 **PROCESO** Fecha de Vencimiento: 31/12/2012 Valor: \$35,05


Dr. Marco Freire Argudo
Director Provincial de Salud del Azuay


Dra. Gilma Serrano Ledesma
Coordinadora de Vigilancia Sanitaria Provincial



NOTA: Las condiciones bajo las cuales fue autorizado el permiso de funcionamiento son verificables en cualquier momento



BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE CUENCA

DEPARTAMENTO DE PREVENCION CONTRA INCENDIOS Nº L0157446

En el uso de sus atribuciones establecidas en la Ley de Defensa Contra incendios, en su Art. 35 concede el presente Permiso de Funcionamiento:

BAR COLEGIO CARLOS CUEVA TAMARIZ

Ruc: 0105172245 Código: L031517

Razón Social: IDROYO MACHUCA ELIZABETH

Representante Legal: IDROYO MACHUCA ELIZABETH

Dirección: LOIS CORDERO 6-30 Y JUAN JARAMILLO

Ciudad: CUENCA

Provincia: AZUAY Valor \$ 10 00

Fecha: 23/10/2012

Valido hasta el: 31/12/2012

Por haber llenado todos los requisitos puntualizados en el Reglamento General de dicha Ley.

Observaciones:

ABNEGACION Y DISCIPLINA

JEFE DEL DEPARTAMENTO
CONTRA INCENDIOS



RECAUDADOR(A) FISCAL

TIENE VALIDEZ HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO
ESTE PERMISO DEBERA RENOVARSE HASTA EL 31 DE MARZO DEL PROXIMO AÑO

Dirección: Paseo Tres de Noviembre y Unidad Nacional • Teléfono: 2840483 • Ext. 707



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
 PERSONAS NATURALES**



NÚMERO RUC: 0105178248001
APELLIDOS Y NOMBRES: IDROVO MACHUCA INDARA ELIZABET

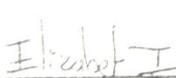
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 12/01/2005
NOMBRE COMERCIAL:		FEC. CIERRE: 12/01/2005
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:		FEC. REINICIO: 22/10/2012

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN BAR PARA EL CONSUMO INMEDIATO.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: AZUAY Cantón: CUENCA Parroquia: EL SAGRARIO Calle: LUIS CORDERO Número: 6-30 Intersección: JUAN JARAMILLO Referencia: A UNA CUADRA Y MEDIA DEL PARQUE CALDERON Edificio: COLEGIO CARLOS CUEVA TAMARIZ Piso: 1 Teléfono Domicilio: 074096140 Celular: 081899308


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: AJAJM260R06
Lugar de emisión: CUENCA/AV. REMIGIO
Fecha y hora: 22/10/2012 16:08:50

Página 2 de 2





Anexo N° 6

Servicios complementarios (transporte)

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 0101778066001
APELIDOS Y NOMBRES: CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY
NOMBRE COMERCIAL: CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: NO
CALIFICACIÓN ARTESANAL: S/N NÚMERO: S/N
FEC. NACIMIENTO: 04/07/1961 FEC. INICIO ACTIVIDADES: 11/08/2008
FEC. INSCRIPCIÓN: 25/08/2008 FEC. ACTUALIZACIÓN:
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN AUTOBUSES ESCOLARES.

DOMICILIO TRIBUTARIO
Provincia: AZUAY Canton: CUENCA Parroquia: EL VECINO Calle: PIO BRAVO Numero: 4-32 Interseccion: MARIANO CUEVA Referencia: A UNA CUADRA DE LA ESCUELA ESEQUIEL CRESPO Telefono: 072823834

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
* DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA
* IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

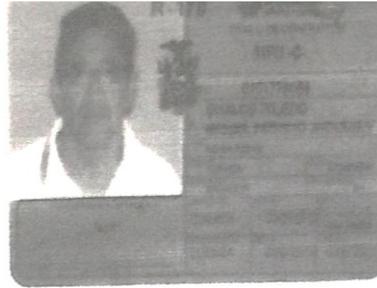
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	REGIONAL DEL AUSTRO AZUAY	CERRADOS	0

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 0101778066001
APELIDOS Y NOMBRES: CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 25/08/2008
NOMBRE COMERCIAL: FEC. CIERRE: FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN AUTOBUSES ESCOLARES.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: AZUAY Canton: CUENCA Parroquia: EL VECINO Calle: PIO BRAVO Numero: 4-32 Interseccion: MARIANO CUEVA Referencia: A UNA CUADRA ESCUELA ESEQUIEL CRESPO Telefono Domicilio: 072823834



CUENCA Unidad Municipal de Tránsito y Transporte Terrestre
ALBAOLA

Organización: TRANSESTUNETAS C.A.
 Proprietario: CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY
 Cédula/Ruc: 0101778068
 Placa: AAT0139
 Capacidad: ADULTOS 15 - NIÑOS 17

REGISTRO MUNICIPAL
15-373

Marca de Vehículo: KIA
 Año de Fabricación: 2003
 Número de Chasis: KNHTS732237108666
 Número de Motor: JT421262
 Válvula Caudal: 04112010
 Válvula Hoster: 05022011

Cuente de Ahorro de la presente habilitación está constituido de acuerdo al Art. 238 del Código Penal y la REGULACIÓN NÚMERO 447 Promulgada en Quito.

CUENCA ALBAOLA
 DIRECTOR DE LA UMT

POLIZA DE SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO - SOAT
 CERTIFICADO DE SEGURO

COLONIAL QBE SEGUROS COLONIAL S.A. 0869196668

FORMA EXPEDICION			VIGENCIA					
NO	MESES	DIA	MESES	AÑO	MESES	DIA	MESES	AÑO
012	8	28	AGOSTO	2012	8	31	AGOSTO	2013

PROPIETARIO Y NOMBRADO DEL PROPIETARIO Y/O BENEFICIARIO
CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY

CIUDAD RESIDENCIA: CUENCA TELEFONO: 2823834

SECCION: PAVO 4-32

CLAVE PRODUCTOR: 783 C. EXPEDICION: CUENCA

1086919666809

PLACA No. **AAT0139** CLASE **CAMIONETA**

MARCA **KIA** TIPO **FURGONETA** AÑO FAB. **2003** MODELO **PREGIO 17 PASAJEROS**

COLOR **AMARILLO** No. CHASIS ó No. SERIE **KNHTS732237108666** PASAJEROS **17**

CAPICINIA/CLASIFICACION **1.0** COMPROBANTE **3000** FACTURA No. **003-002-000139579** AUT. SIN IV **1110247731**

VALOR PRIMA **\$64.25** COM. Y OTROS **0.82** BASE IMPONIBLE **64.25** I.V.A. **0.00** VALOR TOTAL **65.07**

FECHA DE CADUCIDAD **30/12/2012**

Valor a Pagar: **65.07**

FINANCIERAS Y SEGUROS

FINANCIERAS: 100.00% POR PRESENIA
 SEGUROS: 100.00% POR PRESENIA
 COMPROBANTE: 100.00% POR PRESENIA
 AUT. SIN IV: 100.00% POR PRESENIA
 FACTURA: 100.00% POR PRESENIA

FINANCIERAS Y SEGUROS

ESPECIE, USOS Y DE CONTROLADA

REGISTRO MUNICIPAL

PLACA: **AAT0139**

MARCA: **KIA** TIPO: **FURGONETA**

MODELO: **PREGIO 17 PASAJEROS** PAIS ORIGEN: **COREA**

MOTOR: **JT421262** COLOR 1: **AMARILLO** COLOR 2: **AMARILLO**

CHASIS: **KNHTS732237108666** CADUCA: **31/12/2014** CLASIFICACION: **03000**

JERARQUIA: **CUENCA** CODIGO: **KAAA0877JTKN** FOMULARIO: **A1042538**

PROPIETARIO Y NOMBRADO: **CHALCO TOLEDO MIGUEL PATRICIO JHOVANNY**

C.C. PASAPORTE/RUC: **0101778068**

DIRECCION: **PIO BRAVO 432 Y MARIANA**

COOPERATIVA: **TRANS ESTUNETAS C.A.**

VALOR: **US\$ 2350.00**

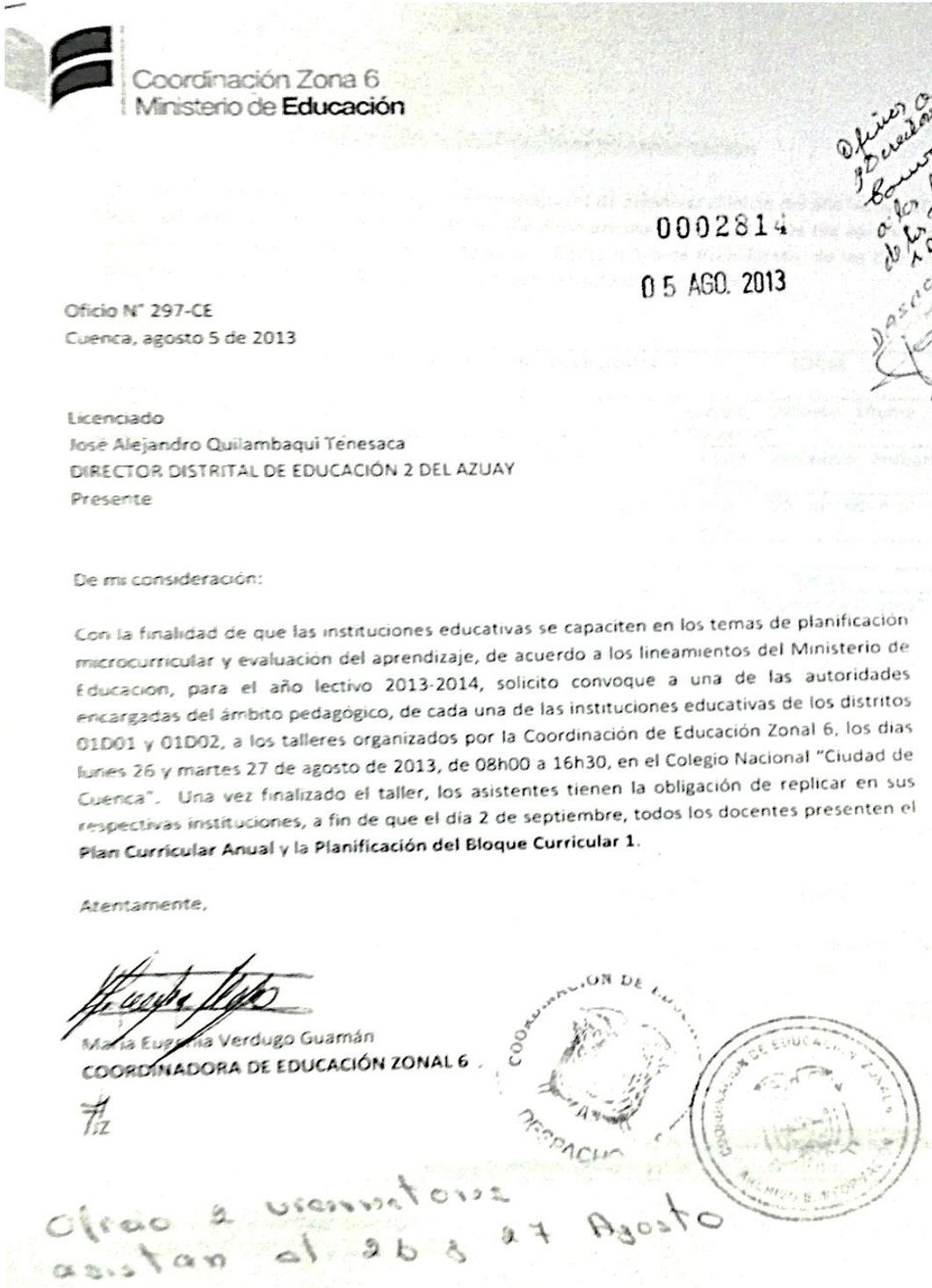
TOTAL MATRICULA: **US\$ 292.07**

JUAN PALCHA C.N.T.T.S.V. CPT.



Anexo N° 7

Oficio de capacitación de planificación micro curricular y evaluación de aprendizaje a docentes





Anexo N° 8

Estándares de Calidad Educativa; capacitación al personal directivo, administrativo y docentes.

PROCESOS BÁSICOS DE GESTIÓN	ESTÁNDARES
DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
La Institución educativa de calidad establecerá procesos para:	
Organización	1. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.
	2. Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional.
	3. Desarrollar planes de mejora, con la participación de las autoridades y el comité de autoevaluación, a partir de los resultados de la evaluación institucional.
DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Lineamientos normativos	4. Aplicar efectivamente la normativa nacional que regula las acciones en las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.
	5. Actualizar puntualmente el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) con datos correctos, exactos y completos.
	6. Organizar de forma óptima el calendario académico, la carga horaria escolar y docente, y la distribución de espacios, priorizando las actividades de aprendizaje.
	7. Desarrollar y aplicar el Plan de Reducción de Riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales.
Talento humano	8. Desarrollar manuales de procedimientos de: a) Funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) Procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) Procedimientos académicos: registro de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) Jornada extracurricular.
	9. Desarrollar e implementar planes de inducción para los equipos administrativo, directivo y docente.
	10. Implementar mecanismos de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.
	11. Elaborar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución, y establecer mecanismos de seguimiento a su implementación.
	12. Gestionar planes de desarrollo personal y profesional para los equipos administrativo, directivo y docente.
	13. Definir y ejecutar un sistema de incentivos no económicos ¹ para el personal administrativo, directivo y docente.

¹ Sistema de incentivos no económicos: Reconocimiento de la comunidad educativa al personal administrativo, directivo, docente y de servicio, por su desempeño en diversos ámbitos escolares, a través de reconocimientos públicos, representación institucional, promoción interna, capacitación, etc.



Anexo N° 9

Estándares de calidad educativa - Sistema de incentivos no económicos hacia el personal de la Unidad Educativa.

PROCESOS BÁSICOS DE GESTIÓN	ESTÁNDARES
DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
La Institución educativa de calidad establecerá procesos para:	
Organización	1. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del Gobierno Escolar.
	2. Desarrollar la metodología de autoevaluación institucional.
	3. Desarrollar planes de mejora, con la participación de las autoridades y el comité de autoevaluación, a partir de los resultados de la evaluación institucional.
DIMENSIÓN: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Lineamientos normativos	4. Aplicar efectivamente la normativa nacional que regula las acciones en las áreas: pedagógica, administrativa y de servicios de apoyo.
	5. Actualizar puntualmente el Archivo Maestro de Instituciones Educativas (AMIE) con datos correctos, exactos y completos.
	6. Organizar de forma óptima el calendario académico, la carga horaria escolar y docente, y la distribución de espacios, priorizando las actividades de aprendizaje.
	7. Desarrollar y aplicar el Plan de Reducción de Riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales.
Talento humano	8. Desarrollar manuales de procedimientos de: a) Funciones: orgánico-estructural, funcional y posicional; b) Procedimientos operativos: seguridad, emergencia, movilización de estudiantes, uso de espacios y recursos físicos, ausentismo docente, ingreso y salida de estudiantes; c) Procedimientos académicos: registro de calificaciones y de uso de recursos pedagógicos y d) Jornada extracurricular.
	9. Desarrollar e implementar planes de inducción para los equipos administrativo, directivo y docente.
	10. Implementar mecanismos de acompañamiento, seguimiento y evaluación a la práctica docente.
	11. Elaborar un plan interno de desarrollo profesional educativo en función de las necesidades de la institución, y establecer mecanismos de seguimiento a su implementación.
	12. Gestionar planes de desarrollo personal y profesional para los equipos administrativo, directivo y docente.
	13. Definir y ejecutar un sistema de incentivos no económicos ¹ para el personal administrativo, directivo y docente.

¹ Sistema de incentivos no económicos: Reconocimiento de la comunidad educativa a personal administrativo, directivo, docente y de servicio, por su desempeño en diversos ámbitos escolares, a través de reconocimientos públicos, representación institucional, promoción interna, capacitación, etc.



Anexo N° 10

Estándares de calidad educativa - Adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.

DIMENSIÓN: PEDAGÓGICA CURRICULAR	
Gestión del aprendizaje	18. Monitorear la implementación del currículo nacional vigente para cumplir los estándares de aprendizaje.
	19. Promover entre los docentes el trabajo colaborativo para la planificación y el intercambio de estrategias de evaluación y de resolución de conflictos.
	20. Desarrollar e implementar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a la discapacidad.
	21. Implementar estrategias de evaluación que orienten a los estudiantes y docentes -de manera permanente, oportuna y precisa- a lograr los objetivos de aprendizaje.
	22. Desarrollar y supervisar programas de asistencia psicológica o pedagógica oportuna.
Tutorías y acompañamiento	23. Desarrollar un plan de tutorías que garantice el refuerzo académico y que ofrezca una retroalimentación pertinente, detallada y precisa para mejorar el rendimiento en el aprendizaje.
	24. Implementar planes de acompañamiento, efectivos y permanentes, para estudiantes con necesidades educativas especiales.



Anexo N° 11

Utilización de métodos y recursos didácticos.



Foto: patios de la Institución, clases de Cultura Física.



Anexo N° 12

Cuadro de presupuesto de Unidad Ejecutora.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	SALDO VIGENTE
20 00 000 001	Servicios administrativos-actividad central.	0,00
20 00 000 005	Recursos de operación y mantenimiento (bono matrícula).	8245,28
20 00 000 012	Recursos asignados para caja chica de instituciones administrativas sin presupuesto.	400,00
20 00 000 013	Recursos asignados para fondo rotativo de instituciones administrativas sin presupuesto.	5221,85
21 00 000 001	Servicios administrativos.	8143,67
21 00 000 002	Servicios educativos básica/bachillerato.	986685,61
21 00 000 005	Recursos de operación y mantenimiento (bono matrícula)	8135,82
24 00 000 002	Actividades educativas de la educación hispana.	0,00
27 00 023 001	Jubilaciones docentes.	0,00



Anexo N° 13

Secretaría de la Unidad Educativa.





Bibliografía

Libros

- ❖ Alberto de la Peña Gutierrez. (2011). *Auditoría Un Enfoque Práctico*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- ❖ Armando Ortiz Bojacá. (2005). *Fundamentos de Finanzas Públicas*. Bogotá: SERVIGRAPHIC LTDA.
- ❖ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2001). *MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN*. Quito.
- ❖ Contraloría General del Estado. (2002). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda.
- ❖ Eloy González Acosta; Maylié Almeida González. (s.f.). *Auditool*. Obtenido de <http://www.auditool.org/travel-mainmenu-32/hotels-mainmenu-56/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- ❖ Enrique Benjamin Franklin. (2007). *Auditoría Admisnistrativa: gesiton estrategica del cambio* . Mexico: Pearson Educación.
- ❖ Florentino Fernández, D. I. (2010). *MANUAL PARA LA FORMACIÓN DEL AUDITOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES*. España: LEX NOVA.
- ❖ Ministerio de educacion. (Octubre de 2012). *MARCO LEGAL EDUCATIVO DEL ECUADOR*,. Quito, Ecuador.
- ❖ Oswaldo Fonseca Luna. (2007). *AUDITORÍA GUBERNAMENTAL MODERNA*. Lima: Enlace Gubernamental S.A.C.
- ❖ William Vásquez Miranda. (2000). *Control Fiscal y Auditoría de Estado en Colombia*. Bogotá: Universidad de Bogota Jorge Tadeo Lozano.

Leyes

- ❖ Constitución de la Republica 2008
- ❖ Ley Orgánica de Educación Intercultural
- ❖ Reglamento General



Documento de Internet

- ❖ ESPE. (Julio de 2012). *Unidad de Auditoría Interna*. Obtenido de Universidad de las Fuerzas Armadas: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>
- ❖ IFAC. (2009). *NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA*. Mexico: IFAC, Mexico.
- ❖ Instituto Nacional de Estadísticas y Censos. (16 de enero de 2014). *INEC*. Obtenido de <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/pobreza-en-ecuador-cierra-el-2013-con-una-caida-de-176-puntos/>
- ❖ Lic. Katia Granda Garzon. (07 de 2014). *Ministerio de Educación*. Obtenido de Ministerio de Educación: <http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/07/Estrategias-de-trabajo-para-ninos-con-TEA.pdf>
- ❖ Lic. Katian Granda Garzon. (07 de 2014). *Ministerio de Educacion* . Obtenido de Ministerio de Educacion : <http://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/07/Estrategias-de-trabajo-para-ninos-con-DI.pdf>
- ❖ Marco Hernando Bonilla Martinez. (2014). *AUDITOOL*. Obtenido de Red de Conocimientos de Auditoria y Control Interno: <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>

Documentos Institucionales

- ❖ Unidad Educativa Dolores J. Torres (Diciembre de 2013). *Reseña Historica*. Cuenca, Azuay, Ecuador.
- ❖ Unidad Educativa Dolores J. Torres (s.f.). *Plan Educativo Institucional*. Cuenca, Azuay , Ecuador.
- ❖ Unidad Educativa Dolores J. Torres. (s.f.). *Plan Educativo Institucional*. Cuenca, Azuay, Ecuador.



DISEÑO TESIS



1. SELECCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA DE INVESTIGACIÓN

Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”;
Sección matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La educación básica viene siendo el pilar fundamental de nuestra formación como estudiantes, de aquí partirán los conocimientos básicos para emprender el largo camino de estudio, entendemos el sentido de compartir desde nuestras ideas, pensamientos, sentimientos hasta nuestra comida y amistad, aprendemos a convivir con niños de nuestra edad y compartir con ellos nuestro tiempo y vida, se dice que una institución educativa es nuestro segundo hogar debido al tiempo considerable de nuestras vidas que pasamos junto a nuestros compañeros y un profesor, por estas razones observamos la necesidad de realizar esta auditoría para observar los procesos de gestión de la Institución Educativa que se verán luego reflejados en la enseñanza que imparte la Institución Educativa.

Al realizar una auditoría de gestión académica pretendemos fomentar a la Unidad Educativa los procesos de un adecuado control interno y gestión de las actividades que ejercen tanto directivos como administrativos y personal docente, de esta manera reducir los riesgos a los que están expuestas las entidades y así aprovechar las fortalezas con las que se dispone.

Se procederá a analizar los procesos de nivel tanto directivos, administrativos como docentes, para de esta forma determinarlas fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas con las que cuenta la institución, que serán las que reforzaremos o modificaremos con el proceso de auditoría, se analizará también los factores tanto internos como externos que podrían ayudar o perjudicar el correcto funcionamiento y la buena marcha de la



institución así como evaluar la capacidad y capacitación de los docentes para realizar el trabajo que se les ha encomendado.

Con el respectivo informe se pretende ofrecer a los directivos de la Unidad Educativa una herramienta para mejorar los procesos y de ser el caso, la calidad de enseñanza que se recibe en esta institución, se procederá también a determinar la calidad y cantidad de aspectos como: material didáctico, infraestructura, pupitres, muebles y el correcto uso de los métodos pedagógicos de educación.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

Con el presente tema de investigación; “Auditoría a la Gestión Académica de la Unidad Educativa “Dolores J. Torres”; Sección matutina periodo Septiembre 2013 – Julio 2014”, se pretende realizar una evaluación acerca de la gestión realizada, y sobre el cumplimiento de las actividades de control que se lleven a cabo dentro de la misma y que a su vez conlleve hacia una operatividad efectiva y optimizadora de recursos en dicha Institución la cual se encuentra Ubicada en la Ciudad de Cuenca, Provincia del Azuay, cuya Auditoría a su gestión corresponde al periodo lectivo Septiembre 2014 – Julio 2014.

Al hablar de realizar una Auditoría a la gestión académica de una Institución de educación básica, hablamos de aquellas actividades evaluadoras y del grado de cumplimiento de sus metas propuestas y de la normativa a la cual se rigen las instituciones educativas con la finalidad de brindar a los estudiantes una educación de calidad.

El propósito de las auditorías académicas dirigidas a las instituciones de educación básica tiene la finalidad de promover el establecimiento y planteamiento de metas y acciones concretas que permitan que las actividades dentro de la entidad se desarrollen con efectividad, y a su vez permitir elevar el grado de rendimiento académico. La Auditoría académica



pretende generar mecanismos evaluadores para estas instituciones que permitan la detección de fortalezas y debilidades con el objetivo de establecer acciones de mejora continua con procesos preventivos y correctivos a partir de los hallazgos y no conformidades.

4. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS

4.1 Listado de problemas

1. Uno de los grandes pilares de la educación son los profesores ya que en ellos está la capacidad y el conocimiento, la forma en cómo ellos lo transmiten hacia los estudiantes está en el éxito o fracaso de los mismos, por lo tanto es vital analizar su capacidad y métodos de enseñanza.
2. Existen diversos ámbitos de aprendizaje informal como lo son: la familia, la comunidad, los medios de comunicación, bibliotecas, etc., por lo tanto se debe realizar un análisis completo del sistema.
3. El deterioro del espacio físico donde se dictan las clases día a día, por lo que se requeriría una remodelación de los mismos.
4. Falta de mantenimiento técnico en las máquinas de computación.
6. Carencia de sistema de control eficiente acerca de los recursos que se manejan dentro de la institución, la falta de estos controles provoca la pérdida del mismo lo que afecta a las actividades normales de la institución.

5. DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS:

General:

- Evaluar las actividades de Gestión y las acciones de control que se ejercen dentro de una Institución de educación básica y establecer la



forma de que una auditoría de gestión puede contribuir a la operatividad efectiva de la Unidad Educativa.

Específicos:

- Describir el ente regulador de las instituciones educativas, la Ley de Educación y los aspectos básicos de la institución a ser Auditada.
- Desarrollar un diagnóstico del entorno que rodea a la institución y su labor diaria.
- Auditar los procesos que se desarrollan en la institución a nivel directivo, administrativo y docentes.

6. MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA

6.1.- Marco de Antecedentes

Al ser este un tema de Investigación innovador existen muy poca información de antecedentes de referencia acerca del mismo, hemos encontrado algunas bases de información cercanas al tema realizadas a Universidades y sus acciones de control administrativo.

1. Tesis “La Auditoria Académica y la Acciones de Control para la Buena Administración de las Universidades Nacionales del Perú, realizado por el Dr. Domingo Hernández Celis, Lima 2007, “Cuya finalidad de esta tesis es determinar la manera en que la Auditoría Académica puede contribuir a la buena administración de las Universidades Nacionales en el Perú. La auditoría académica permite emitir una opinión profesional independiente, respecto a si las actividades académicas en su conjunto, presentan razonablemente la situación de dichas actividades, de acuerdo con las leyes, políticas, procesos y procedimientos establecidos.

Auditoría Académica: Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir



sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”(Celis, 2007)

2. “Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de la Comisión de Auditoría Académica de la Universidad de los Andes”, elaborado por la Dirección de Servicios de Información Administrativa en el año 2007 cuya finalidad es,” Las organizaciones de Educación Superior se convierten en pioneros en las adopciones de metodologías, posturas y corrientes. De allí que nuestra Universidad de Los Andes, determine un proceso de ingreso y concurso, estricto y detallado, del personal docente y de investigación (PDI) que la integra. Este proceso permite cristalizar la razón de ser de la universidad, es decir la Docencia, Investigación, y la Cultura, estableciendo los mecanismos de selección e ingreso de su personal docente y de investigación (PDI) en las distintas áreas del conocimiento que se imparte y se lleva a cabo en las unidades Académicas de las Facultades y Núcleos” (DSIA, 2007)
3. Informe de Auditoría301 “Auditoria sobre Gestión Académica y sus procedimientos administrativos vinculados, realizada en la Facultad de Agronomía” en la Universidad de Buenos Aires, realizada por la Unidad de Auditoria de Buenos Aires, emitido en el año 2004, “Cuyo objetivo es verificar que la gestión académica realizada por la Facultad de Agronomía, y los procedimientos administrativos implementados por las misma y vinculados a la gestión, respondan a criterios de eficacia, eficiencia y economía. Como objetivo general de esta auditoría, se incluyó el relevamiento de información que posea la Facultad respecto de los Proyectos de Investigación vigentes” (Aires, 2004)



4. Libro “ LA GESTIÓN DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA EN EL ESPACIO BIRREGIONAL UNIÓN EUROPEA, AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (1999-2010)” realizada por la Sra. Hada M. Sánchez González en el año 2011, cuya finalidad de este libro es “ Se trata de un estudio innovador e inédito que considera el nuevo regionalismo a través del modelo birregional de la Unión Europea y América Latina y el Caribe, como proceso de construcción de un nuevo espacio interregional y de forma concreta sobre la gestión de la calidad de enseñanza Superior, porque la educación es uno de los pilares fundamentales con los que se construye una sociedad a nivel global”(Gonzalez, 2011)

6.2 Marco Teórico

COSO I: “El informe COSO es el resultado de un trabajo desarrollado por Coopers&Librand, S.A entre 1985 y 1992 a iniciativa del Institute of Internal Auditors (IIA) y otras entidades del sector, el acrónimo COSO responde a los términos Committee of Sponsoring Organizations of the Treatyway Commission.

La metodología propuesta en el informe COSO es una herramienta que permite identificar que ámbitos de la empresa implican factores de riesgos relevantes, sobre los que es conveniente priorizar las actividades de control.

Su objetivo principal era desarrollar un nuevo marco conceptual en el que integrar las distintas variables relevantes en el ámbito de control interno de las empresas. En la práctica una de las aportaciones fundamentales del informe es la de permitir priorizar las acciones de auditoría en aquellos ámbitos especialmente sensibles de la organización”(Llopart, 2005).

Control Interno:



“El control interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración entre otras son regidas por el control interno”(Romero, 1997)

Objetivos del Control Interno:

- “Evitar o reducir fraudes.
- Asegurar el cumplimiento de las regulaciones legales y normas reglamentarias de las disposiciones administrativas.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

Clasificación del Control Interno:

El control interno se divide en:

- **Control Administrativo**, donde se debe observar y aplicar en todas las fases o etapas del proceso administrativo.
- **Control Financiero – Contable**, orientado fundamentalmente hacia el control de las actividades financieras y contables de una entidad” (Velez, 2012)

“El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones



- Confiabilidad de la Información Financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos. La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.

El control interno consta de 5 componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios y están integrados al proceso de administración.

Los componentes son:

Ambiente de control: El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes de control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores de ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad: la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como se organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por los directores.

Valoración de riesgos: Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de riesgos relevantes para la consecución de



objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requiere mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

Actividades de control: las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayuden asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan asegurar que se tomen las decisiones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad, las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

Información y Comunicación: debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que le permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento que hace posible controlar y operar el negocio. Tiene que ver no solo con los datos generales internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externar necesarias para la toma de decisiones, informes de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Monitoreo: los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valorar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye



actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de procedimientos de monitoreo. Las deficiencias de control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios” (Mantilla, 2005)

Informe Coso

El informe Coso es aquella herramienta que nos permita focalizarnos en aquellas áreas en las cuales se presentan ciertas debilidades, y en los ámbitos en donde se necesite mayor atención debido a la probabilidad de ocurrencia de riesgos de importancia por lo que debería ser en estas áreas donde se priorice las actividades de control.

La metodología propuesta en el informe COSO es una herramienta que permite identificar que ámbitos de la empresa implican factores de riesgos relevantes, sobre los que es conveniente priorizar las actividades de control. Dentro de las técnicas de cómo evaluar el desenvolvimiento del sistema de control interno de una empresa también se busca integrar distintos factores dentro del ámbito del control interno de las entidades en donde se procure fortalecer las áreas más sensibles del control.

En lo que respecta a la aplicación de la evaluación del sistema de control interno dentro una institución educativa deben realizarse un conocimiento preliminar a las áreas y funciones de la institución para determinar el estado en que se encuentran los sistema de control que se llevan a cabo dentro de la institución, determinar sus debilidades y amenazas de riesgos potentes que puedan presentarse en el transcurso de las operaciones, para así a partir de este análisis planificar y evaluar las medidas correctivas que deberán llevarse a cabo para una operatividad efectiva.



Al evaluar un sistema de control interno uno de los objetivos de este examen es identificar y analizar los posibles riesgos que puede presentarse en cada uno de los procesos institucionales, identificar la forma en cómo están inmersos dentro de la entidad, a su vez la manera de cómo administrar estos riesgos, y establecer los mecanismos necesarios para implementar controles preventivos, detectivos y correctivos que permitan una adecuada gestión de los procesos de la institución educativa.

NAGAS (Normas De Auditoria Generalmente Aceptadas)

Concepto:

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

Normas general o personal:

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

- Planeamiento y supervisión
- Estudio y evaluación del control interno
- Evidencia suficiente y competente.

Normas de Preparación del Informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia
- Revelación Suficiente



- Opinión del Auditor

Definición De Las Normas

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. La mayoría de este grupo de normas es contemplado también en los Códigos de Ética de otras profesiones.

Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

Normas Generales o Personales

Se refiere a la cualidad que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoria impone, un trabajo de este tipo.

- **Entrenamiento y Capacidad Profesional:**

La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor. Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

Independencia:

En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e



intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

Cuidado o Esmero Profesional

Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen.

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

Normas de Ejecución del Trabajo:

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

- **Planeamiento y Supervisión**

La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis,



utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

- **Estudio y Evaluación del Control Interno**

Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.

La concepción moderna del control interno incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y los de supervisión y seguimiento.

Los métodos de evaluación que generalmente se utilizan son: descriptivo, cuestionarios y flujo gramas.

Evidencia Suficiente y Competente

Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente. La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.



Entre las clases de evidencia que obtiene el auditor tenemos:

- Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- Evidencia física
- Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)
- Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora)
- Análisis global
- Cálculos independientes (computación o cálculo)
- Evidencia circunstancial
- Acontecimientos o hechos posteriores.

Normas De Preparación Del Informe

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

- **Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)**

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.



- **Consistencia:**

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

- **Relevancia Suficiente:**

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada. En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

- **Opinión Del Auditor:**

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

1. Opinión limpia o sin salvedades
2. Opinión con salvedades
3. Opinión adversa o negativa
4. Abstención de opinar" (Venezuela, 2010)



EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:

“La Educación General Básica en el Ecuador abarca diez niveles de estudio, desde primer grado hasta décimo. Las personas que terminan este nivel, serán capaces de continuar los estudios de Bachillerato y participar en la vida política y social, conscientes de su rol histórico como ciudadanos ecuatorianos.

Este nivel educativo permite que el estudiantado desarrolle capacidades para comunicarse, para interpretar y resolver problemas, y para comprender la vida natural y social.

Los jóvenes que concluyen los estudios de la Educación General Básica serán ciudadanos capaces de:

- Convivir y participar activamente en una sociedad intercultural y plurinacional.
- Sentirse orgullosos de ser ecuatorianos, valorar la identidad cultural nacional, los símbolos y valores que caracterizan a la sociedad ecuatoriana.
- Disfrutar de la lectura y leer de una manera crítica y creativa.
- Demostrar un pensamiento lógico, crítico y creativo en el análisis y resolución eficaz de problemas de la realidad cotidiana.
- Valorar y proteger la salud humana en sus aspectos físicos, psicológicos y sexuales.
- Preservar la naturaleza y contribuir a su cuidado y conservación.
- Solucionar problemas de la vida cotidiana a partir de la aplicación de lo comprendido en las disciplinas del currículo.
- Producir textos que reflejen su comprensión del Ecuador y el mundo contemporáneo a través de su conocimiento de las disciplinas del currículo.



- Aplicar las tecnologías en la comunicación, en la solución de problemas prácticos, en la investigación, en el ejercicio de actividades académicas, etc.
- Interpretar y aplicar a un nivel básico un idioma extranjero en situaciones comunes de comunicación.
- Hacer buen uso del tiempo libre en actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas que los lleven a relacionarse con los demás y su entorno, como seres humanos responsables, solidarios y proactivos.
- Demostrar sensibilidad y comprensión de obras artísticas de diferentes estilos y técnicas, potenciando el gusto estético.

6.3 Marco Conceptual:

Auditoría de gestión: “La auditoría de gestión es una técnica de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las entidades, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una entidad puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.” (Duran, 1996)

Acreditación: “En la vida cotidiana, debemos estar seguros de que los productos y servicios que consumimos y utilizamos son sanos, confiables y de calidad, y para esto, en el país existe un sistema llamado ACREDITACIÓN. Ya sea en el hogar, el trabajo o el ocio hay productos y servicios que deben cumplir con regulaciones y estándares mundiales. El ente acreditador oficial en el Ecuador acredita a las organizaciones que van a evaluar esos productos para determinar su conformidad con los estándares” (Acreditacion, 2014)



Acciones de control: "Las acciones de control se conceptúa como actividades y como una función de carácter permanente o integral. Es una herramienta de vital importancia para las personas que dirigen la gestión de las unidades orgánicas o áreas que conforman la entidad, ya que como responsable de un área necesitan saber qué objetivos y metas se están logrando satisfactoriamente y para detectar los desaciertos que requieran corregir en su área. Este control se realiza a través de las personas de la entidad y se denomina como el sistema de control interno o controles administrativos, estas además pueden ser previas y concurrentes a la ejecución de los procesos y actividades" (Zanabria Huisa, 2002)

Certificación: "Una certificación, en general, asegura la calidad

- de un producto
- de un organismo
- de una persona

En el último caso, pone de manifiesto que una persona posee los niveles de competencia para ejercer correctamente y dar adecuadamente las prestaciones que se le suponen. En el campo de la Información y la Documentación, la certificación es el conjunto de pruebas que permiten la obtención de un certificado que da fe de la cualificación de un profesional en un momento dado de su carrera.

La Certificación asegura a un profesional que posee determinados niveles de conocimiento y de habilidades que le permiten ejercer su profesión en las mejores condiciones posibles."(SEDIC, 2010)

Criterios de auditoría: "Los objetivos de los criterios de auditoría son establecer pautas para el desarrollo de la auditoría docente y homogeneizar el trabajo auditor, comprobar el mantenimiento de los requisitos de acreditación y facilitar el desarrollo y mejora continua del centro, mediante la



detección de áreas de mejora sobre el mismo, incluye, además los siguientes documentos:

1. Procedimiento de auditoría.
2. Cuestionario de auditoría.
3. Modelo de informe de auditoría"(Ministerio de Sanidad y Política Social, 2010)

Evaluación docente: “Es el conjunto de acciones organizadas de acuerdo con las mediaciones e interacciones pedagógicas entre el conocimiento científico y el conocimiento escolar, y con las mediaciones socioculturales y lingüísticas.

La evaluación del desempeño docente permitirá promover acciones didáctico-pedagógicas que favorezcan los procesos de aprendizaje de los estudiantes, y el mejoramiento de la formación inicial docente, así como su desarrollo profesional.

La evaluación del docente no debe verse como un acto fiscalizador, sino como una forma de fomentar y favorecer su perfeccionamiento"(Educacion, Ministerio de Educacion, 2012)

Efectividad de la gestión institucional: “Un proceso que ayuda a una buena conducción de los proyectos del conjunto de acciones relacionadas entre sí que emprende el equipo directivo de una escuela para promover y posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica en, con y para la oportunidad educativa, misma que se vincula con gobierno y dirección hacia, es decir, con el resguardo y puesta en práctica de mecanismos necesarios para lograr los objetivos planteados y que en este marco el hacer se relaciona con el pensar el rediseñar y el evaluar. Desde este punto de vista, consiste en llevar a cabo el proyecto; por lo tanto, incluye el diseño y la evaluación.



Por otro lado la gestión institucional, no solo tendría que ser eficaz sino adecuada, debido a que debe movilizar a todos los elementos de la organización, por lo que es necesario coordinar sus esfuerzos en acciones cooperativas que permitan el logro de objetivos compartidos, los cuales habrán sido previamente concertados y sus resultados serán debidamente evaluados para tener la retroalimentación necesaria que permita tomar decisiones acertadas"(Ramos, 2010)

Estandarizar: “El término de estandarización tiene como connotación principal la idea de seguir entonces el proceso estándar a través del cual se tiene que actuar o proceder. Al mismo tiempo, esta idea supone la de cumplir con reglas que, si bien en ciertos casos pueden estar implícitas, en la mayoría de las oportunidades son reglas explícitas y de importante cumplimiento a fin de que se obtengan los resultados esperados y aprobados para la actividad en cuestión”(Definicion, 2014)

Evidencias: “La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. No obstante, también puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría. Asimismo, la información que se utiliza como evidencia de auditoría puede haberse preparado utilizando el trabajo de un experto de la dirección. La evidencia de auditoría comprende tanto la información que sustenta y corrobora las afirmaciones de la dirección como cualquier información que contradiga dichas afirmaciones.



Adicionalmente, en algunos casos, el auditor utiliza la ausencia de información (por ejemplo, la negativa de la dirección a realizar una manifestación que se le haya solicitado) y, en consecuencia, constituye también evidencia de auditoría"(NIA, 2013)

Gestión académica: “El Servicio de Gestión Académica tiene su razón de ser en la gestión y tramitación de los procesos, funciones y procedimientos administrativos orientados a la vida académica del estudiante. Las principales tareas que lleva a cabo están relacionadas con el acceso, la admisión de los estudiantes, la matriculación de los mismos, la gestión de las becas y ayudas, las convalidaciones y reconocimientos de asignaturas y créditos, los títulos oficiales, los estudios propios y otras funciones que se exponen con mayor detalle en el apartado funciones.

Todo ello se realiza desde un compromiso de responsabilidad, eficacia, calidad y rigor, aplicando las disposiciones en vigor, teniendo en cuenta las directrices emanadas de los Órganos de Gobierno, tramitando y resolviendo los procedimientos conforme a Derecho, y procurando satisfacer las legítimas pretensiones y expectativas de los estudiantes"(Leon, 2012)

Hallazgos de auditoría: “Aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría. Estos hallazgos deben ser obtenidos mediante la aplicación sistemática y profesional de procedimientos de auditoría, de acuerdo con las mejores prácticas y estándares de trabajo que se tengan debidamente formalizados y establecidos en los manuales de trabajo de la auditoría interna y en la aplicación de las normas que regulan el ejercicio de la profesión"(Navarro)



Educación general básica: “La Educación General Básica en el Ecuador abarca diez niveles de estudio, desde primer grado hasta décimo. Las personas que terminan este nivel, serán capaces de continuar los estudios de Bachillerato y participar en la vida política y social, conscientes de su rol histórico como ciudadanos ecuatorianos.

Este nivel educativo permite que el estudiantado desarrolle capacidades para comunicarse, para interpretar y resolver problemas, y para comprender la vida natural y social”(Educacion, Ministerio de Educacion, 2012)

Medición de resultados: “Como su nombre lo indica, en ésta etapa se van a medir los resultados contra lo ejecutado, aplicando las unidades de medida, las cuales, deben ser definidas acorde a los estándares. Para llevar a cabo lo anterior, es necesario apoyarnos de los sistemas de información de la empresa, y para que el proceso de control resulte efectivo la información que obtengamos debe ser totalmente confiable, oportuna, y que fluya por los canales idóneos de la comunicación”(Espinoza, 2011)

Acciones correctivas y preventivas: "Las acciones correctivas y preventivas son unas herramientas básicas para la mejora continua de las organizaciones. El objetivo de estas acciones es eliminar causas reales y potenciales de problemas o no conformidades, evitando así que estas incidencias puedan volver a repetirse.

Hablaremos de acción correctiva cuando la no conformidad que queramos evitar ya ha sucedido, mientras que la acción será preventiva cuando la no conformidad aún no ha ocurrido pero se tienen sospechas fundadas de que podría suceder " (ISO14001, 2009)

No conformidad: “Según la norma ISO 9000:2005 una No Conformidad es un incumplimiento de un requisito del sistema, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.



Pueden ser de dos tipos:

- No conformidad mayor: ausencia o fallo en implantar y mantener uno o más requisitos del sistema de gestión de la calidad, o una situación que pudiera, basándose en evidencias o evaluaciones objetivas, crear una duda razonable sobre la calidad de lo que la organización está suministrando. Las entidades certificadoras no pueden conceder el certificado mientras exista una no conformidad mayor.
- No conformidad menor :(o solamente no conformidad): es una no conformidad detectada, que por sus características no llega a la gravedad de la anterior"(AEC, 2013)

Retroalimentación: "Mediante el proceso de retroalimentación, se intenta solucionar los problemas existentes, según lo indica la auditoría, en orden jerárquico. Estos problemas o fallas pueden ser simples y fácilmente solucionables, pero también pueden existir problemas o fallas que comprometen la sobrevivencia de la organización y de mucho más difícil solución. Por lo tanto, el proceso de retroalimentación debe ser rápido y eficaz en solucionar la falla o el problema en forma completa y radical."(Empresarial, 2003)

7. PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

1. ¿Cómo concretar la auditoría de gestión académica en los sistemas de controles internos de la Institución educativa, de tal modo que se convierta en herramienta efectiva que contribuye al proceso de la buena gestión de estas unidades educativas?
2. ¿De qué manera las acciones y mecanismos del proceso de la auditoría a la gestión académica, puede contribuir al desarrollo de la organización de la institución educativa, de modo que la auditoría de gestión académica y administración establezcan una concordancia que beneficie a la Institución?



3. ¿En qué forma las políticas de personal y otras normas, constituyen criterios de auditoría de gestión académica, y contribuyen a la operatividad efectiva de la gestión administrativa y académica de la unidad educativa?
4. ¿De qué modo contribuyen los hallazgos de la auditoría de gestión académica, con el control interno de la institución educativa y por ende con la optimización de la administración?
- 5.- ¿De qué manera las disposiciones legales y las normas internas de la institución educativa contribuye al mejoramiento continuo de los sistemas de control interno y del personal administrativo encargado en conjunto con los docentes?
6. ¿Cuáles son los mecanismos con que la Auditoría de gestión académica puede ayudar al logro de las metas mediante la aplicación de las acciones de control planeadas, ejecutadas e informadas e impulsar el proceso de la gestión eficaz?
7. ¿De qué manera las políticas y actividades de control expuestas por las autoridades de la institución verifica e influye en el cumplimiento del control de recursos pedagógicos y administrativos dentro de la unidad educativa?

8.- CONSTRUCCIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

ESQUEMA TENTATIVO	VARIABLES	INDICADORES
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES	Investigación	% Veracidad de la información obtenida
1.1 Dirección Distrital Centro Norte	Normativa	bajo las normas establecidas por el órgano rector es decir el Ministerio de Educación, en conjunto con las políticas y
1.2 Marco Legal Educativo	Proyectos	
1.3 Proyectos Escolares	Organización	
	Bases	



<p>1.4 Unidad Educativa “Dolores J. Torres”</p> <p>1.5 Aspectos referenciales para la auditoría</p> <p>1.6 Proceso metodológico</p>	<p>teóricas</p> <p>Planeación Estratégica</p>	<p>normas institucionales para el periodo lectivo Junio 2013 – Agosto 2014</p>
<p>CAPITULO 2 ANÁLISIS SITUACIONAL</p> <p>2.2 Análisis Interno</p> <p>2.2.1 Gestión académica</p> <p>2.2.2 Descripción de procesos</p> <p>2.3 Análisis Externo</p> <p>2.3.1 Influencias Macro ambientales</p> <p>2.3.2 Influencias Micro ambientales</p>	<p>Análisis Interno</p> <p>Procesos académicos</p> <p>Investigación</p> <p>Análisis Externo</p> <p>Factores Ambientales</p>	<p>% Validación de la Información obtenida de la Institución bajo los manuales y políticas de procedimientos de la Unidad Educativa en el periodo lectivo Junio 2013 – Agosto 2014</p>
<p>CAPITULO 3 AUDITORIA A LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES” ;SECCIÓN MATUTINA PERIODO SEPTIEMBRE 2013 – JULIO 2014</p>	<p>Investigación</p> <p>Planificación</p> <p>Control Interno</p>	<p>% Validación de datos obtenidos de la Institución bajo las NIA del período lectivo Julio 2013 – Agosto 2014</p>



3.1 Generalidades	Validación	
3.2 Planificación Preliminar	Interpretación	
3.3 Planificación Específica	Análisis	
3.4 Ejecución	Ejecución	
3.5 Comunicación de Resultados	Comunicación	
	Papeles de trabajo	
	Informe	
	Hallazgos	
	Conocimiento preliminar	
<u>CAPITULO 4</u>		
4.1 Conclusiones		
4.2 Recomendaciones		
4.3 Bibliografía		
4.4 Anexos		

9.- DISEÑO METODOLÓGICO

a) Tipo de investigación

De acuerdo al alcance del estudio hemos determinado que la estrategia de investigación que utilizaremos será:



Descriptiva: donde obtendremos información acerca de los procesos que se siguen en la institución y el cómo se cumplen. Se busca especificar las propiedades, características y perfiles de administrativos, docentes y estudiantes, recogiendo información conjunta sobre las variables a analizar.

Explicativa: donde buscaremos las causas de algún fenómeno ocurrido y descubierto dentro de nuestra auditoría y sus correspondientes consecuencias sobre la gestión administrativa, la finalidad de este método es explicar el por qué ocurrió un determinado fenómeno.

Aplicativa: donde pretendemos que nuestra investigación sirva de referencia para mejorar los procesos dentro de la institución y reforzar los que están correctamente relacionados con los objetivos de la misma.

b) Método de la investigación

Los métodos de investigación son la manera como obtendremos información para realizar nuestra tesis y hemos determinado que utilizaremos la modalidad de investigación mixta es decir será tanto cuantitativa como cualitativa debido a la utilización de números y características de la población a analizar.

- ✓ **Método deductivo:** mediante este método partiremos de una observación de los fenómenos generales en la institución para señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación.
- ✓ **Método de las entrevistas:** este método puede ser aplicada a todo tipo de persona sean niños o personas adultas, realizaremos entrevistas a los administrativos, docentes y estudiantes de la sección matutina de la institución.
- ✓ **Método de la encuesta:** en este método la persona encuestada lee un cuestionario previamente elaborado y lo responde de forma escrita y de manera individual.



- ✓ **Investigación de campo:** Constituye un proceso sistemático, riguroso y racional de recolección, tratamiento, análisis y presentación de datos, basado en una estrategia de recolección directa de la realidad de las informaciones necesarias para la investigación, constituye básicamente la visita a la institución de manera personal.

10.- ESQUEMA TENTATIVO DE LA INVESTIGACIÓN

OBJETIVO ESPECIFICO	CAPITULO
<p>Describir el ente regulador de las instituciones educativas, la Ley de Educación y los aspectos básicos de la institución a ser Auditada.</p>	<p><u>CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES</u></p> <p>1.1 Dirección Distrital Centro Norte</p> <p>1.2 Marco Legal Educativo</p> <p>1.3 Proyectos Escolares</p> <p>1.4 Unidad Educativa “Dolores J. Torres”</p> <p>1.5 Aspectos referenciales para la auditoría</p> <p>1.6 Proceso metodológico</p>
<p>Desarrollar un diagnóstico del entorno que rodea a la institución y su labor diaria.</p>	<p><u>CAPITULO 2 ANÁLISIS SITUACIONAL</u></p> <p>2.2 Análisis Interno</p> <p>2.2.1 Gestión académica</p> <p>2.2.2 Descripción de procesos</p> <p>2.3 Análisis Externo</p> <p>2.3.1 Influencias Macro ambientales</p> <p>2.3.2 Influencias Micro ambientales</p>
	<p><u>CAPITULO 3 AUDITORÍA A LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “DOLORES J. TORRES”; SECCIÓN MATUTINA PERIODO SEPTIEMBRE 2013 – JULIO 2014.</u></p>



<p>Auditar todo el proceso educativo a nivel docente y estudiantes, para detectar hallazgos significativos que contribuirán a la mejora de la gestión académica.</p>	<p>3.1 Generalidades 3.2 Planificación Preliminar 3.3 Planificación Específica 3.4 Ejecución 3.5 Comunicación de Resultados</p>
<p>Obtener las correspondientes conclusiones y recomendaciones del examen realizado a la Institución.</p>	<p style="text-align: center;">CAPITULO IV</p> <p>4.1 Conclusiones 4.2 Recomendaciones 4.3 Bibliografía 4.4 Anexos</p>

11.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

TIEMPO (semanas)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ACTIVIDAD													
Introducción													
1 Planificación													
1.1 Visita a las instalaciones para recolección de información básica.													
1.2 Visita a las instalaciones para revisión de archivos.													
1.3 Visita a las instalaciones para entrevista con la Máxima Autoridad.													
1.4 Desarrollo de FODA.													
1.5 Análisis de Información.													



1.6 Plan de Auditoría.																			
2 Ejecución																			
2.1 Preparación de papeles de trabajo.																			
2.2 Determinación de Hallazgos.																			
2.3 Determinación de la estructura del Informe.																			
3. Comunicación de Resultados																			
3.1 Redacción del Borrador del Informe.																			
3.2 Reunión con la Máxima Autoridad.																			
3.3 Informe Final.																			
3.4 Recomendaciones.																			



12.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

Detalle de gastos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Valor Total
Empastado					35,00	35,00
Impresiones a blanco y negro	5,00	5,00	10,00	13,00	15,00	48,00
Copias blanco y negro	3,00	3,00	5,00	8,00	10,00	29,00
Elaboración de Encuestas			5,00	5,00		10,00
Procesamiento de encuestas				8,00		8,00
Copias a color	5,00	5,00	8,00	10,00	20,00	46,50
Impresión de los capítulos		5,00	8,00	15,00	30,00	58,00
Internet	5,00	7,00	10,00	10,00	10,00	42,00
Transporte y movilización para el levantamiento de información	5,00	5,00	10,00	15,00	25,00	60,00
TOTAL ESTIMADO	23,00	30,00	56,00	84,00	145	336,50



Bibliografía

- Acreditacion, S. d. (23 de 5 de 2014). *Servicios de Acreditacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Servicios de Acreditacion: <http://www.acreditacion.gob.ec/dia-mundial-de-la-acreditacion/>
- AEC. (2013). *Asociacion española para la calidad*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Asociacion española para la calidad: <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/no-conformidad>
- Aires, U. d. (2004). *Informe de Auditoria interna N° 301*. Buenos Aires: Facultad de Agronomia.
- Celis, D. H. (2007). LA AUDITORIA ACADÉMICA Y LAS ACCIONES DE CONTROL PARA LA BUENA ADMINISTRACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES NACIONALES EN EL PERÚ. *Auditoria Academica en el Peru* . Peru.
- Definicion. (2014). *Definicion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Definicion: <http://www.definicionabc.com/general/estandarizacion.php#ixzz36EYOVFwl>
- DSIA, I. S. (Septiembre de 2007). *Universidad de los Andes*. Recuperado el 5 de 7 de 2014, de <http://www2.ula.ve/dsiportal/dmdocuments/MNPP%20COMISION%20AUDITORIA%20ACADEMICA%2010-07.pdf>
- Duran, R. R. (1996). *Universidad de Barcelona España*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Universidad de Barcelona España: <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/13223/1/Auditoria%20de%20gesti%C3%B3n.pdf>



- Educacion, M. d. (s.f.). *Ministerio de Educacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Ministerio de Educacion:
<http://educacion.gob.ec/unidades-educativas-del-milenio/>
- Educacion, M. d. (18 de 10 de 2012). *Ministerio de Educacion*. Recuperado el 08 de 07 de 2014, de Ministerio de Educacion:
<http://educacion.gob.ec/educacion-general-basica/>
- Educacion, M. d. (10 de 2012). *Ministerio de Educacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Ministerio de Educacion:
<http://educacion.gob.ec/desempeno-del-docente-sne/>
- Educacion, M. d. (18 de 10 de 2012). *Ministerio de Educacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Ministerio de Educacion:
<http://educacion.gob.ec/educacion-general-basica/>
- Empresarial, T. (2003). *Control, Auditorias y retroalimentacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Control, Auditorias y retroalimentacion:
http://www.science.oas.org/oea_gtz/libros/terremoto/cap9_ter.htm
- Espinoza, J. (20 de 01 de 2011). *Adminstracion, Etapas y tecnicas de Control*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Adminstracion, Etapas y tecnicas de Control:
<http://administracionjose.blogspot.com/>
- Gonzalez, H. M. (2011). *LA GESTION DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA EN EL ESPACIO BIRREGIONAL UNION EUROPEA, AMERICA LATINA Y EL CARIBE (1999-2010)*. Madrid, España: Vision Libros.
- ISO14001, I. 9. (7 de 09 de 2009). *Calidad y Gestion Empresarial*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Calidad y Gestion Empresarial:
<http://hederaconsultores.blogspot.com/2009/09/acciones-correctivas-y-preventivas.html>



- Leon, U. d. (2012). *Universidad de Leon*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Universidad de Leon:
<http://www.unileon.es/universidad/servicios-administrativos/servicio-de-gestion-academica>
- Llopart, I. S. (2005). Los criterios del Informe COSO. *Informe COSO* , 8.
- Mantilla, S. A. (2005). *CONTROL INTERNO Informe COSO*. Bogota: ECOE Ediciones .
- *Ministerio de Sanidad y Política Social*. (06 de 2010). Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Ministerio de sanidad y politica social:
<http://www.msssi.gob.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/pdf/excelencia/cuestionario/CriteriosCD.pdf>
- Navarro, J. d. (s.f.). *Los Hallazgos de Auditoria Interna en el Sector Publico*. Recuperado el 1 de 7 de 2014, de Ministerio de Seguridad Publica:
http://www.iaicr.com/boletin/boletin07/hallazgos_auditoria_interna.pdf
- NIA. (15 de 10 de 2013). *Normas Internacionales de Auditoria*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Normas Internacionales de Auditoria:
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20500%20p%20def.pdf>
- patino, j., & jlasjlnfasbdakjs. (2011). *administracion d e riesgos*. guayaquil: ayala ayala.
- Ramos, E. V. (2010). *Efectividad de la gestion escolar*. Recuperado el 08 de 07 de 2014, de
<http://www.rieoei.org/deloslectores/1083Villarreal.pdf>
- Romero, J. (1997). *Contabilidad Intermedia*. Mexico: Interamericana Editores.



- SEDIC. (2010). *Asociacion española de documentacion e informacion*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Asociacion española de documentacion e informacion: http://www.sedic.es/c_procesocertificacion.asp#quees
- Velez, I. M. (2012). Control Interno. *Informe COSO* . Cuenca, Ecuador.
- Venezuela, C. P. (2010). *Contabilidad y Auditoria*. Recuperado el 8 de 7 de 2014, de Contabilidad y Auditoria: <http://audi-cont.blogspot.com/p/nagas.html>
- Zanabria Huisa, E. N. (2002). *Enfoque Integra de Auditoria de Gestion presupuestaria al sector publico*. Recuperado el 1 de 07 de 2014, de Enfoque Integra de Auditoria de Gestion presupuestaria al sector publico: http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/empre/zanabria_h_e/enpdf/cap3.pdf