

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA
GUARDERÍA PEKE’S DE LA CIUDADELA MALDONADO TOLEDO DE
LA PARROQUIA ELOY ALFARO CANTÓN LATACUNGA AL
PERIODO SEPTIEMBRE DEL 2007 A JULIO DEL 2008”**

Tesis de grado previo a la obtención del Título de Ingeniero (a) en
Contabilidad y Auditoría CPA.

Postulante:

Corrales Beltrán Daniela Alexandra

Directora:

Lcda. Bonilla Rivera Guadalupe Dolores

Latacunga – Ecuador

Febrero - 2010

AUTORÍA DE TESIS

La abajo firmante, en calidad de Egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, declara que los contenidos de esta Tesis de Grado, requisito previo a la obtención del Título de Ingeniero (a) en Contabilidad y Auditoría, son absolutamente originales, personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica de la autora.



Daniela Alexandra Corrales Beltrán

CC: 050234406-2

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

Cumpliendo con lo estipulado en el Capítulo IV, (art. 9 literal f), del reglamento del curso profesional de la Universidad Técnica de Cotopaxi, informo que la señorita postulante: Corrales Beltrán Daniela Alexandra con CC: 050234406-2, ha desarrollado su tesis de grado de acuerdo al planteamiento formulado en el plan de tesis con el tema: **“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA GUARDERÍA PEKE’S DE LA CIUDADELA MALDONADO TOLEDO DE LA PARROQUIA ELOY ALFARO CANTÓN LATACUNGA AL PERIODO SEPTIEMBRE DEL 2007 A JULIO DEL 2008”**, cumpliendo sus objetivos respectivos.

En virtud de lo antes expuesto considero que la presente investigación se encuentra habilitada para presentarse al acto de defensa de tesis.

Latacunga, 05 de Febrero del 2010.

“POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO”



Lcda. Guadalupe Bonilla Rivera
DIRECTORA DE TESIS

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto la postulante: **CORRALES BELTRÁN DANIELA ALEXANDRA**, con el título de tesis: **“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA GUARDERÍA PEKE’S DE LA CIUDADELA MALDONADO TOLEDO DE LA PARROQUIA ELOY ALFARO CANTÓN LATACUNGA AL PERIODO SEPTIEMBRE DEL 2007 A JULIO DEL 2008 ”**.

Ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.


Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 04 de Febrero del 2010

Para constancia firman:


Nombres Miembro del Tribunal
D. JORGE A. PARDEIRO E. H.de.
PRESIDENTE


Nombres Miembro del Tribunal
Dr. Ernesto Sirofo
MIEMBRO


Nombres Miembro del Tribunal
DANIELA ALEXANDRA CORRALES
PROFESIONAL EXTERNO


Nombres Miembro del Tribunal
Dr. Jehuconce Mescoso
OPOSITOR

DEDICATORIA

Hoy quiero dar gracias a Dios por otorgarme la sabiduría y la salud por haberme permitido cumplir una meta más en mi vida; por tal motivo deseo compartir mi felicidad con mis familiares ya que gracias al apoyo moral e incondicional he alcanzado a culminar mis estudios universitarios y de manera especial a mis hijo José Ismael a mis padres, a mi hermano y a mis sobrinos Damián y Randy, a ellos que con sus consejos siempre estuvieron presentes hoy dedico mis esfuerzos y sacrificios!!!

DANIELA

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud y agradecimiento primero a la Universidad Técnica de Cotopaxi por ser la cuna de mi desarrollo profesional, de la misma manera agradecer a sus Autoridades, especialmente a los Docentes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

A mi querida Directora de Tesis: Lcda. Guadalupe Bonilla Rivera por su asesoramiento técnico-científico y estímulo para seguir creciendo intelectualmente.

A mis queridos padres por inculcarme esos valores tan maravillosos que con su ejemplo de sacrificio y amor, infundieron en mí la responsabilidad, la ética y el rigor que guía mi transitar por la vida.

A mi hijo **José Ismael** por su comprensión durante el tiempo que le dediqué a este trabajo de Tesis.

A mi hermano, mi cuñada y mis dos sobrinitos por estar siempre a mi lado para apoyarme en mi carrera profesional gracias por el amor y la comprensión que me supieron brindar todos los días de mi vida.

DANIELA

ÍNDICE DE CONTENIDO

CONTENIDO	PÁGINA
PORTADA	
AUTORÍA DE TESIS	ii
AVAL DEL DIRECTOR	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE	vii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	1
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO	
1.1. Antecedentes de la Investigación	3
1.2. Categorías Fundamentales	3
1.2.1. Auditoria	3
1.2.2. Auditor	9
1.2.2.1. Normas Profesionales del Auditor	10
1.2.2.2. Ética del Auditor	12
1.2.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	12
1.2.3.1. Clasificación	13
1.3. Control Interno	14
1.3.1. Objetivos del Control Interno	15
1.3.2. Clases de Control	16
1.3.3. Componentes del Control Interno	17
1.4. Auditoría Administrativa	18
1.4.1. Antecedentes	18
1.4.2. Definiciones para Auditoría Administrativa	19
1.4.3. Importancia de la Auditoria Administrativa	21
1.4.4. Objetivos de la Auditoria Administrativa	22

1.4.5. Alcance de la Auditoría Administrativa	24
1.4.6. Campos de Aplicación de la Auditoría Administrativa	25
1.4.7. Características de la Auditoría Administrativa	25
1.4.8. Principios de la Auditoría Administrativa	26
1.4.9. Metodología de la Auditoría Administrativa	27
1.4.9.1. Planeación	27
1.4.9.2. Instrumentación	31
1.4.9.3. Examen	39
1.4.9.4. Informe	40
1.4.9.5. Seguimiento	46
1.4.10. Riesgos de Auditoría	48
2. DISEÑO DE LA PROPUESTA	
2.1. Breve Caracterización de la Guardería “PEKE’S”	50
2.2. Metodología Empleada	51
2.2.1. Tipo de Investigación	51
2.2.2. Métodos de Investigación	51
2.2.3. Unidad de Estudio	52
2.2.4. Técnicas de Investigación	52
2.3. Análisis e Interpretación	53
2.3.1. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas al Personal Administrativo de la Guardería PEKE’S.	54
2.3.2. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas al Personal Educativo de la Guardería PEKE’S.	64
2.3.3. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas a los Padres de Familia de la Guardería PEKE’S.	74
2.4. Comprobación de la Hipótesis	83
2.5. Conclusiones	84
2.6. Recomendaciones	85

3. AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA GUARDERÍA PEKE'S	
3.1. Datos Informativos	86
3.2. La Guardería PEKE'S	86
3.3. Justificación	88
3.4. Objetivos	89
3.5. Análisis de Factibilidad	90
3.6. Descripción de la Propuesta	90
3.7. Caso Práctico	91
CONCLUSIONES	154
RECOMENDACIONES	156
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	158
ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA #1: El Área de Contabilidad	54
TABLA #2: Cumplimiento de las Metas de Contabilidad	55
TABLA #3: Manejo del Sistema de Contabilidad	56
TABLA #4: Control Interno	57
TABLA #5: Falencias Administrativas	58
TABLA #6: Fondo de Desarrollo Infantil	59
TABLA #7: Departamento de Recursos Humanos	60
TABLA #8: Auditoría Administrativa	61
TABLA #9: Aplicación de una Auditoría Administrativa	62
TABLA #10: Desarrollo Socio-Económico de la Guardería PEKE'S	63
TABLA #11: Perfil para Maestra Parvularia	64
TABLA #12: Control de Asistencia	65
TABLA #13: Programa de Acción	66
TABLA #14: Capacitación Docente	67
TABLA #15: Departamento de Recursos Humano	68
TABLA #16: Auditoría Administrativa	69
TABLA #17: Realización de una Auditoría Administrativa	70
TABLA #18: Beneficio de la Guardería PEKE'S	71
TABLA #19: Grado Económico y Administrativo	72
TABLA #20: Personal Administrativo	73
TABLA #21: Aplicar una Auditoría	74
TABLA #22: Conoce sobre la Auditoria Administrativa	75
TABLA #23: Factibilidad de la Auditoría Administrativa	76
TABLA #24: Funcionamiento de la Guardería PEKE'S	77
TABLA #25: Plan de Estudios y Horarios	78
TABLA #26: Requisitos Académicos	79
TABLA #27: Expectativas de la Ciudadanía	80
TABLA #28: Reglamentos Constitucionales	81
TABLA #29: Bienestar y Desarrollo	82

ÍNDICE DE CUADROS

GRÁFICO #1: El Área de Contabilidad	54
GRÁFICO #2: Cumplimiento de las Metas de Contabilidad	55
GRÁFICO #3: Manejo del Sistema de Contabilidad	56
GRÁFICO #4: Control Interno	57
GRÁFICO #5: Falencias Administrativas	58
GRÁFICO #6: Fondo de Desarrollo Infantil	59
GRÁFICO #7: Departamento de Recursos Humanos	60
GRÁFICO #8: Auditoría Administrativa	61
GRÁFICO #9: Aplicación de una Auditoría Administrativa	62
GRÁFICO #10: Desarrollo Socio-Económico de la Guardería PEKE'S	63
GRÁFICO #11: Perfil para Maestra Parvularia	64
GRÁFICO #12: Control de Asistencia	65
GRÁFICO #13: Programa de Acción	66
GRÁFICO #14: Capacitación Docente	67
GRÁFICO #15: Departamento de Recursos Humano	68
GRÁFICO #16: Auditoría Administrativa	69
GRÁFICO #17: Realización de una Auditoría Administrativa	70
GRÁFICO #18: Beneficio de la Guardería PEKE'S	71
GRÁFICO #19: Grado Económico y Administrativo	72
GRÁFICO #20: Personal Administrativo	73
GRÁFICO #21: Aplicar una Auditoría	74
GRÁFICO #22: Conoce sobre la Auditoría Administrativa	75
GRÁFICO #23: Factibilidad de la Auditoría Administrativa	76
GRÁFICO #24: Funcionamiento de la Guardería PEKE'S	77
GRÁFICO #25: Plan de Estudios y Horarios	78
GRÁFICO #26: Requisitos Académicos	79
GRÁFICO #27: Expectativas de la Ciudadanía	80
GRÁFICO #28: Reglamentos Constitucionales	81
GRÁFICO #29: Bienestar y Desarrollo	82

ANEXOS

- Anexo 1** Encuesta realizada al Personal Administrativo de la Guardería
- Anexo 2** Encuesta realizada al Personal Educativo de la Guardería
- Anexo 3** Encuesta realizada a los Padres de Familia de la Guardería
- Anexo 4** Certificado de la Institución donde se realizo la Auditoría Administrativa.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

TEMA:

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA GUARDERÍA PEKE’S DE LA CIUDADELA MALDONADO TOLEDO DE LA PARROQUIA ELOY ALFARO CANTÓN LATACUNGA AL PERIODO SEPTIEMBRE DEL 2007 A JULIO DEL 2008”.

Autora:

Daniela Alexandra Corrales Beltrán

Directora:

Dra. Guadalupe Bonilla Rivera

RESUMEN

La Aplicación de la Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE’S en la ciudadela Maldonado Toledo de la Parroquia Eloy Alfaro Cantón Latacunga al periodo septiembre del 2007 a julio del 2008, ya que su objetivo primordial es de examinar y evaluar el proceso administrativo y como se está utilizando al recurso humano en la mencionada Institución. Para el desarrollo de la investigación se utilizó información real y objetiva proporcionada directamente al personal de la Guardería, con la aplicación de instrumentos (encuestas dirigidas al director y demás empleados de las diferentes áreas), con las que se detectaron algunas observaciones para la cual se utiliza los métodos de investigación deductivo – inductivo. En base a los resultados obtenidos es conveniente realizar la Aplicación de la Auditoría Administrativa la misma que permitió obtener información clara y real. Cabe recalcar, que la mencionada investigación, fue de gran ayuda para la Guardería ya que se logró identificar los inconvenientes que existen en cuanto al cumplimiento de las metas, objetivos, planificación, organización, dirección y control de todas y cada una de las actividades que se desarrollan en la Institución y el aporte de cada uno de sus miembros.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

TOPIC:

“APPLICATION OF AN ADMINISTRATIVE AUDIT IN PEKE’S NURSERY SCHOOL LOCATED IN MALDONADO TOLEDO NEIGHBORHOOD OF ELOY ALFARO PARISH IN LATACUNGA CITY IN THE PERIOD FROM SEPTEMBER 2007 TO JULY 2008”.

Autora:

Daniela Alexandra Corrales Beltrán

Directora:

Dra. Guadalupe Bonilla Rivera

ABSTRACT

Application of an Administrative Audit in PEKE’S Nursery School located in Maldonado Toledo neighborhood of Eloy Alfaro parish in Latacunga city in the period from September 2007 to July 2008; its main goal is to examine and evaluate the administrative process and how the human resource is used by this Institution. To develop this research was used real and objective information which was given by the all staff of nursery school with the application of instruments such as (surveys to the director and the staff from different areas) so some comments were made for which deductive-inductive research methods were used. Because of the obtained results is right to carry on the Application of an Administrative Audit which allowed to get clear and real information. It’s important to emphasize that the mentioned research was a great help for The Nursery School because it was able to identify the inconveniences that exist related to the fulfillment of aims, objectives, plans, organization, management and control of every and each of the activities which are developing in the instruction and the contribution of each of its members.

INTRODUCCIÓN

A nivel Nacional las Guarderías han tomado un papel protagónico dentro del desarrollo socio-económico del País ya que son una alternativa para las familias de escasos recursos, sobre todo para el cuidado de niños/as menores de seis años. La gran mayoría de estos niños/as pertenecen a familias de madres solteras, que son el único sustento de sus hogares y que por trabajar se ven en la necesidad de dejar a sus hijos bajo el cuidado de sus hermanos mayores o simplemente solos. Como resultado de esta realidad tenemos niños que no pueden ejercer sus derechos como son: derecho a una buena nutrición, a una buena educación, a jugar y disfrutar del amor de sus padres, etc.

Debido a la gran importancia de estas instituciones es necesario ir ejerciendo controles y exámenes a sus órganos internos, los mismos que nos ayudaran a determinar si se está cumpliendo con las leyes, normas y reglamentos estimulados a nivel Nacional para su funcionamiento; de igual manera se podrá verificar el cumplimiento de metas, objetivos, políticas establecidos por la Institución, dichos controles se les puede desarrollar por medio de la aplicación de una Auditoria.

La Auditoria Administrativa es indispensable para medir el grado de cumplimiento e impulsar el crecimiento de la institución, evaluar las etapas del proceso administrativo ya que a través de las mismas se podrá verificar la eficiencia y eficacia con que se ejecutan las actividades.

En la actualidad la auditoria es aplicada en diferentes ámbitos de una organización con el propósito de contar con alguien que sea capaz de llevar a cabo el examen y evaluación de la calidad de los procesos administrativos.

Por estas razón se aplicó una Auditoría Administrativa a la Guardería PEKE'S, que permitirá encontrar las falencias que impiden el buen desarrollo de las actividades realizadas por el personal, además verificar la coherencia que

existente entre lo planificado y lo ejecutado. Al finalizar el examen se emitió un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, los mismos que deberán ser tomados en cuenta para mejorar la calidad de la administración.

Para un mejor entendimiento de este trabajo de investigación se lo ha dividido en tres capítulos en los que consta toda la información necesaria para la ejecución y culminación de la propuesta, a continuación se detalla cada uno de ellos:

El **CAPÍTULO I**, está constituido por toda la investigación bibliográfica de diversos autores, en la cual se pudo establecer las bases teóricas sobre conceptos, antecedentes históricos de la Auditoría, clasificación y en forma especial la Metodología a aplicarse para la realización de la Auditoría Administrativa.

El **CAPÍTULO II**, se detalla y desarrolla en forma ampliada el análisis de la información obtenida a través de las encuestas aplicadas al Personal Administrativo, Docente y Padres de Familia de la Guardería, los mismos que están representados en forma de tablas y gráficos estadísticos.

El **CAPÍTULO III**, consta del diseño y aplicación de la propuesta, en el cual se resaltan todas las herramientas aplicadas y resultados obtenidos, acompañados del respectivo Informe de Auditoría el cual dispone de una serie de conclusiones y recomendaciones que colaborarán al desarrollo Institucional y a la mejor toma de decisiones por parte de la Dirección dentro de la Guardería.

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA SOBRE EL OBJETO DE ESTUDIO

1.1. Antecedentes de la Investigación

La Auditoría actualmente es un elemento necesario en todas las actividades humanas y se está convirtiendo cada vez más en un medio esencial de control de operaciones, cualquiera que sea la forma de organización, ya que a través de ella se ejecuta la revisión profesional y las correcciones consiguientes para acceder a un mejor nivel de desempeño en las actividades.

La Auditoría proviene del Latín “auditorius”, y de esta proviene la palabra Auditor, que se refiere a todo aquel que tiene la virtud de oír. Debido a esto se puede decir que la Auditoría es un examen crítico el cual se realiza con el fin de evaluar la eficacia y eficiencia de los principios científicos de la Contabilidad.

Posteriormente, MCKINSEY, James (1940, pág. 8) llegó a la conclusión de que **“las organizaciones deben practicar una auto-auditoría, esto es una evaluación en todas las áreas de la organización”**.

1.2. Categorías Fundamentales

1.2.1. Auditoría

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantitativa de una entidad

económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

1.2.1.1. Definiciones de Auditoría

Según **PINEDA, Pilar** manifiesta que la Auditoría es “una forma de investigación que consiste en comparar, gracias a los indicadores pertinentes una situación real con una situación deseada, con la finalidad de evidenciar las posibles desviaciones y emitir propuestas de mejora”.

Según **ARENS, Alvin**; dice “La Auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La Auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente”.

Según **HOLMES** en su obra *La Auditoría*, nos dice que es: “El examen de las demostraciones y registros administrativos. Es decir el Auditor se encarga de observar la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos con la finalidad de emitir un informe o dictamen con sus respectivas conclusiones y recomendaciones”.

Según **SANCHEZ, Osorio**; define que “La Auditoría es una actividad para determinar, por medio de la investigación, la adecuación de los procedimientos establecidos, instrucciones, especificaciones, codificaciones y estándares u otros requisitos, la adhesión a los mismos y la eficiencia de su implantación”

Según la página de Web <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/>, la Auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las

organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión

Según **DONALD H. Taylor** (1988, pág. 30) define que la Auditoría es “Un proceso sistemático que consiste obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; Con el fin de determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y los criterios establecidos para luego comunicar los las persona interesadas.

CUELLER, Guillermo, ([http:// www.lafacu.com./contabilidad /audifinan /tema2/](http://www.lafacu.com./contabilidad/audifinan/tema2/), Pág.89), señala un concepto de Auditoría; “Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia, aplicada a la empresa, es el examen del estado financiero realizado por personal cualificado e independiente, de acuerdo con normas de contabilidad, con el fin de esperar una opinión de que tales estados contables muestran lo acontecido en el negocio.”

KELL G. Walter, Auditoría Moderna, (México 1997. Pág. 4), da a conocer que es “Un proceso sistemático la cual comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos estructurados y organizados”

En base a las definiciones vertidas por los autores, la investigadora expresa que la Auditoría es un proceso que permite recopilar información cuantificable y objetiva con el fin de emitir un informe con los hallazgos obtenidos durante un periodo determinado dando solución a las falencias encontradas mediante las recomendaciones dictaminadas.

1.2.1.2. *Importancia de la Auditoría*

Según los autores **WESTON FRED Y CAPELAND**: “La Auditoría se ha convertido en una herramienta muy importante dentro del desarrollo del país, tanto en el sector público como privado, debido a su capacidad de investigar en

las operaciones de la organización y llegar a determinar si se está cumpliendo con los objetivos de la empresa.

Una Auditoría puede evaluar, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales, equipos y su distribución con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.”

1.2.1.3. *Objetivo de la Auditoría*

Según **KELL Walter**: “El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, para ello les proporciona de recursos cómo el análisis, las evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”, esto nos permite incrementar la eficiencia del Control Interno dentro de la Guardería.

1.2.1.4. *Finalidad de la Auditoría*

HOLMES, Arthur dijo que: Los fines de la Auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado, entre estos podemos mencionar los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes
6. Estudios generales sobre casos especiales, tales como:
 - a. Exámenes de aspectos fiscales y legales
 - b. Examen para compra de una empresa (cesión patrimonial)
 - c. Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

Los variadísimos fines de la Auditoría muestran, por si solos, la utilidad de esta técnica.

1.2.1.5. Alcance de la Auditoría

De acuerdo a la página web http://www.pnud.org.ec/Manual/docu/05_a_alcanceauditoria.pdf: El término “Alcance de una Auditoría” se refiere a los procedimientos de Auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la misma, los procedimientos requeridos para conducir una Auditoría de acuerdo a la NIA (Normas Internacionales de Auditoría) deberán ser determinados por el Auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA, a los organismos profesionales importantes, la legislación los reglamentos y donde sea apropiado, los términos del contrato de Auditoría y requisitos para los dictámenes.

1.2.1.6. Tipos de Auditoría

De acuerdo al campo de aplicación se ha podido establecer distintos tipos de Auditoría, los mismos que se mencionan a continuación:

Auditoría Financiera

Según KELL Walter (1995, pág.31) expresa que la Auditoría Financiera “abarca un examen de los estados de la entidad con el fin de expresar una opinión con respecto a si están o no presentados en forma razonable, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Auditoría de Gestión

ANDRADE Ramiro CPA. (1998, pág. 209) La Auditoría de Gestión “Es la comprobación o examen de operaciones financieras administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las

normas legales, reglamentarias, estatutarias y de los procedimientos que le son aplicables, realizado por un equipo multidisciplinario.

Auditoria Administrativa

FRANKLIN F. Enrique Benjamín (2001, pág. 12) determina a la Auditoria Administrativa como “El examen integral o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y oportunidades de mejora.”

Auditoría Ambiental

Para **MANTILLA, Samuel**, (1995, pág. 58) La Auditoría Ambiental, “Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y verificar si estas se están cumpliendo adecuadamente.

Auditoria Informática

Según **KELL, Walter** (1995, pág. 32) manifiesta que la Auditoria Informática “es un examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa, comprendiendo capacidad del personal que los maneja, distribución de los equipos y utilización de los mismos.”

Auditoria de Recursos Humanos

Para **KELL, Walter** (1995, pág. 32) la Auditoria de Recursos Humanos “Es un examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal.

Auditoria de Cumplimiento

Según **ARENS A. Alvin** (1998, pág. 5) La Auditoria de Cumplimiento “Permite determinar si la entidad auditada está cumpliendo con los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fije alguna autoridad superior.”

Auditoría de Seguimiento

Para **MANTILLA, Samuel**, (1995, pág. 60) Una Auditoría de Seguimiento “Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoría anterior.”

1.2.2. Auditor

Según el **Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Quito 2002** “El Auditor se constituye en uno de los temas de mayor importancia en el proceso de toma de decisión, por lo que debe ser ejecutado por un profesional que posea entrenamiento y experiencia en los campos de Contabilidad, Auditoría y que tenga como función básica a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Según **ARENS** en el año 1995, expresa que el Auditor “es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”.

El Auditor determina el grado de precisión que existe entre los hechos que ocurren en realidad y los informes que se han elaborado después de haber sucedido tales hechos; por lo que debe realizar una evaluación y un informe de los acontecimientos revisados, para ello se acoge a principios establecidos. El Auditor debe conocer claramente los principios aplicados en cada informe que emita, también debe tener la capacidad suficiente para determinar que dichos principios han sido aplicados de manera correcta en cada situación.

CEPEDA, Gustavo, Auditoría u Control Interno, Tipo de Auditores, (1997, Pág. 75-77), nos da a conocer sobre la ética profesional. “La actuación de los auditores

está regida por principios morales y estándares de conducta profesional que se deben tener en cuenta, además los deberes y obligaciones de carácter específico.”

El Auditor realiza su trabajo de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), leyes, reglamentos, convenios contractuales, manuales de procedimientos y otras disposiciones establecidas por la autoridad competente en el tema.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que el Auditor es la persona independiente que se encarga de obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con los procesos administrativos que se desarrollan en una entidad pública o privada, con el fin de determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

1.2.2.1. Normas Profesionales del Auditor

En base al criterio de varios autores concluimos que un auditor debe tener conocimiento claro de las normas que como profesional debe cumplir; las más conocidas son:

- **Objetividad**

Mantener una visión de los hechos, con el fin de evitar formular juicios que alteren alguna manera los resultados que se obtenga.

- **Responsabilidad**

Observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.

- **Integridad**
Mantener sus valores ante cualquier situación que se le presente.
- **Confidencialidad**
Ser discreto con la información y no utilizarla en beneficios propios o de interés ajenos.
- **Compromiso**
Tener presente sus obligaciones que debe cumplir.
- **Equilibrio**
No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.
- **Honestidad**
Desempeñar su trabajo dando su mejor esfuerzo con sus propios recursos.
- **Institucionalidad**
Respetar y obedecer a la organización a la que pertenece.
- **Criterio**
Emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.
- **Iniciativa**
Asumir una actitud y capacidad de repuesta ágil y efectiva.
- **Imparcialidad**
Realizar su trabajo independiente evitando preferencias personales.
- **Creatividad**
Ser positivo e innovador en el desarrollo de su trabajo.

1.2.2.2. *Ética del Auditor*

Un aspecto importante en la investigación y en general en lo profesional, es la ética del auditor, ya que su trabajo habitualmente involucra información confidencial de la empresa que audita.

Según ITEL, Walter y BOYNTON, William (1998, pág. 477) la ética **“consiste en principios morales y normas de conducta. En términos generales de la palabra ética se relaciona con la finalidad y el deber. Moralidad por su parte se concentra en el comportamiento humano, sea bueno o malo”**.

La investigadora concuerda con lo expuesto por los autores, en vista de que la ética es el conjunto de principios que se relacionan con la conducta humana y está es una faceta importante en los papeles que desempeña el auditor durante su vida social y profesional.

1.2.3. *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*

Estas normas son de obligatorio cumplimiento en el desarrollo de cualquier proceso de auditoría.

Según la página web <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>: Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son establecidas para medir la calidad del desempeño de las organizaciones con el fin de evaluar la realización de Auditorías a los Estados Financieros. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del Auditor.

Estas normas se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la persona humana, regulando los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

1.2.3.1. Clasificación

Según la página web <http://www.geocities.com/miguelalatrisha/elauditorylasnormas.htm>: Las NAGAS se clasifican de la siguiente manera:

- Normas generales o personales
- Normas de ejecución del trabajo
- Normas del informe

Normas Generales o Personales

Las normas personales 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, así como:

- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional
- Cuidado o Esmero Profesional
- Independencia Mental

Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas regulan la forma del trabajo del Auditor durante el desarrollo de la Auditoría en sus diferentes fases. Este grupo de normas orienta a que el Auditor debe obtener la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los Estados Financieros. Dentro de las normas tenemos las siguientes fases:

- Planeamiento y Supervisión
- Estudio y Evaluación del Control Interno
- Obtención de Evidencia Suficiente y Competente

Normas del Informe

Estas normas regulan el proceso de elaboración del informe de Auditoría, para lo cual, el Auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo. Dentro de estas normas tenemos las siguientes:

- Normas de Dictamen e Información
- Consistencia
- Revelación Suficiente
- Opinión del Auditor

1.3. Control Interno

El Control Interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la Gerencia, y de todos los departamentos que conforman una empresa, pero existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la Organización, con el objeto de salvaguardar sus recursos, verificar la decisión y fidelidad de la información Financiera y Administrativa.

A continuación se citarán algunas definiciones del Control Interno:

NEWTON; Flower, ed. Contabilidad Moderna, Pag.67 manifiesta que “Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la Organización”.

LEONARDO, William (1990 pág.33) asegura que el control interno “es una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.”

El Boletín Jurídico N° 6, dice “El Control Interno es considerado un sistema que está constituido por una serie de acciones ejecutadas por la administración para proteger y conservar el patrimonio, exigir confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”

“El Control Interno se lo denomina como la máxima Autoridad, de dirección y personal de cada Institución, que proporciona seguridad razonable y orden de Gestión Financiera, Contable y Administrativa de la Empresa”.

“El Control Interno, se enfoca directamente a prevenir o detectar errores o irregularidades importantes en los saldos de las cuentas, consiste en aplicar a cada tipo importante de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la Auditoría”.

“El Control Interno constituye una serie de acciones que se extienden por todas las actividades de las dependencias y entidades, el cual permite un funcionamiento adecuado de los procesos”.

A criterio propio, considero al Control Interno como un conjunto de normas, procedimientos adquiridos por una Empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la Organización con el fin de ejercer adecuadamente, la gestión de su organización, salvaguardar sus activos, y asegurar dentro de lo posible, la corrección y fidelidad de los registros.

1.3.1. Objetivos del Control Interno

Tomando como referencia a varios autores los objetivos del Control Interno son los siguientes:

- Obtener la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizar como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos humanos, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el logro de sus objetivos y misión.

1.3.2. Clases de Control

Según **KAUFFAMAN, Steven**: “El Control Interno constituye un instrumento de gestión para todas las áreas, cabe destacar tres clases de control interno, atendiendo a sus objetivos: Control Interno Operacional, Control Interno Contable y la Verificación Interna.”

Control Interno Operacional

En este caso la responsabilidad fundamental de la dirección de una empresa es buscar producir con el menor costo posible y conseguir el mejor uso posible de sus recursos.

Control Interno Contable

Tiene por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad, haciendo conocer en "tiempo real" las entradas y salidas del sistema expresadas en términos monetarios con la finalidad de conocer el presente.

Verificación Interna

La Salvaguardia de los activos de la empresa contra desfalcos y otras irregularidades similares, exige procedimientos contables o controles físicos y estadísticos.

1.3.3. Componentes del Control Interno

Según **CEPEDA, Gustavo**: Los componentes del Control Interno están integrados al Proceso de Administración aplicado a todas las entidades; los mismos que se detallan a continuación:

Ambiente de control

Se define al conjunto de circunstancias que enmarca los componentes del Control Interno, proporcionando disciplina y estructura.

Evaluación de riesgo

Involucra la identificación y análisis de riesgo relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados.

Actividades de control

Son las políticas y procesos que ayudan asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad.

Información y comunicación

Consecuentemente la información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y del tiempo indicado.

Monitoreo o supervisión

El monitoreo valora la calidad de desempeño del sistema en el tiempo.

1.4. Auditoría Administrativa

1.4.1. Antecedentes

Con el propósito de ubicar como se ha ido enriqueciendo a través del tiempo, es conveniente revisar las contribuciones de los autores que han incidido de manera más significativa a lo largo de la historia de la administración.

En el año de 1935, James O. McKinsey, en el seno de la American Economic Association sentó las bases para lo que él llamó "Auditoría administrativa", la cual, en sus palabras, consistía en "una evaluación de una empresa en todos sus aspectos, a la luz de su ambiente presente y futuro probable."

Más adelante, en 1953, George R. Terry, en Principios de Administración, señala que "La confrontación periódica de la planeación, organización, ejecución y control administrativos de una compañía, con lo que podría llamar el prototipo de una operación de éxito, es el significado esencial de la Auditoría Administrativa."

Transcurrido un año, en 1959, ocurren dos hechos relevantes que contribuyen a la evolución de la Auditoría Administrativa: 1) Víctor Lazzaro publica su libro de Sistemas y Procedimientos, en el cual presenta la contribución de William P. Leonard con el nombre de Auditoría Administrativa y, 2) The American Institute of Management, en el Manual of Excellence Managements integra un método para auditar empresas con y sin fines de lucro, tomando en cuenta su función, estructura, crecimiento, políticas financieras, eficiencia operativa y evaluación administrativa.

A finales de 1965, Edward F. Norbeck da a conocer su libro Auditoria Administrativa, en donde define el concepto, contenido e instrumentos para aplicar la Auditoria. Así mismo, precisa las diferencias entre la Auditoria Administrativa y la Auditoria Financiera, y desarrolla los criterios para la integración del equipo de Auditores en sus diferentes modalidades.

En 1966, José Antonio Fernández Arena, presenta la primera versión de su texto la Auditoria Administrativa, en la cual desarrolla un marco comparativo entre diferentes enfoques de la Auditoria Administrativa, presentando una propuesta a partir de su propia visión de la técnica.

En 1978, la Asociación Nacional de Licenciados en Administración, difunde el documento Auditoria Administrativa, el cual reúne las normas para su implementación en organizaciones públicas y privadas.

Según **FAYOL**, en el año de 1985 expresa que: “La Administración es el mejor método para examinar las actividades de la organización y determinar el proceso administrativo logrando alcanzar los resultados tanto financieros como administrativos.

De esta manera nace la Auditoria Administrativa con la necesidad de lograr obtener una revisión sistemática y evaluativa de la organización, con el fin de permitirnos determinar si se están operando eficientemente los objetivos, planes y programas de la organización.

1.4.2. Definiciones para Auditoría Administrativa

La Auditoria Administrativa conforme a su utilidad, se ha visto necesario aportar varios conceptos de diferentes autores que se planten a continuación:

Según **FRANKLIN, Enrique B (2001, Pág.2-12)** “La auditoria administrativa surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un periodo de tiempo determinado.

Según **WILLIAM Leonard**, La Auditoria Administrativa se define como: “Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

Según **RODRÍGUEZ VALENCIA, Joaquín** expresa que: la Auditoria Administrativa es “un examen detallado que implica la revisión, verificación y evaluación objetiva de la estructura orgánica de la empresa, a partir de las decisiones que toman los dirigentes y administradores de ella”.

Según **THIERAUF** (1984) define que: “La Auditoria Administrativa es la aplicación sobre una base de preguntas para evaluar las áreas funcionales ambientales de trabajo, y sistemas de información”.

Según **FRANKLIN, Benjamín** (2000) expresa que la Auditoria Administrativa es una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización esta operando eficientemente. Constituye una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización.”

Según **ARENS, Alvin** “sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.”

Según la página web <http://www.mitecnologico.com/iem/Main/AuditoriaAdministrativa>, se define a la Auditoría Administrativa como: “Una revisión sistemática y evaluatoria de una entidad o parte de ella, que se lleva a cabo con la finalidad de determinar si la organización está operando eficientemente.

Constituyéndose en una búsqueda para localizar los problemas relativos a la eficiencia dentro de la organización. La Auditoría Administrativa abarca una revisión de los objetivos, planes y programas de la empresa; su estructura orgánica y funciones; sus sistemas, procedimientos y controles; el personal y las instalaciones de la empresa y el medio en que se desarrolla, en función de la eficiencia de operación y el ahorro en los costos.”

Según la página web <http://html.monografias.com.com/auditoria-administrativa.html>, se considera a la Auditoría Administrativa como el “Examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados.”

En base a mi criterio la Auditoría Administrativa es un examen de valoración con el propósito de evaluar la eficiencia de sus resultados con referencia a las metas fijadas que se lo lleva a cabo en el Área Administrativa de la Empresa, con la finalidad de detectar o prevenir en forma oportuna errores o deficiencias en las actividades Económicas Financieras, dependiendo mucho del cumplimiento de su planificación, además nos ayuda a realizar una revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar y lograr una ventaja competitiva.

1.4.3. Importancia de la Auditoría Administrativa

La importancia de la Auditoría Administrativa se fundamenta en proveer una evaluación objetiva, imparcial y competente de las actividades Administrativas y es un medio para reorientar continuamente los esfuerzos de la empresa hacia planes y objetivos en constante cambio. También ayuda a descubrir deficiencias o irregularidades en aquellas partes de la empresa que fueron examinadas. De esta manera a la dirección se le facilita lograr una Administración más eficaz y eficiente.

De acuerdo a la página web [http://html. monografias.com.com/auditoria-administrativa.html](http://html.monografias.com.com/auditoria-administrativa.html), la importancia de esta Auditoría radica en: “La evaluación del desempeño organizacional es importante pues permite establecer en qué grado se han alcanzado los objetivos, que casi siempre se identifican con los de la dirección. Además de esto, también se valora la capacidad y lo apropiado a la práctica Administrativa. Es necesaria una evaluación integral, es decir, que involucre los distintos procesos y propósitos que están presentes en la organización. Debido a esto, cada Auditoría Administrativa deberá realizarse de forma distinta dependiendo de la organización.”

1.4.4. Objetivos de la Auditoría Administrativa

La Auditoría Administrativa constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de la Organización toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se debe tomar para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y, sobre todo, realizar un análisis causa – efecto que concilie en forma congruente los hechos con las ideas. Basándonos en el criterio de varios autores, se dedujo que los objetivos prioritarios para instrumentar la Auditoría Administrativa de manera consistente son los siguientes:

De control

Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.

De productividad

Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la Organización.

De organización

Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

De servicio

Representan la manera en que se puede constatar que la Organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.

De calidad

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

De cambio

La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la Organización.

De aprendizaje

Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje Institucional para que la Organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.

De toma de decisiones

Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

1.4.5. Alcance de la Auditoría Administrativa

FRANKLIN Benjamín (2001, pág. 14) La aplicación de una Auditoría Administrativa en las organizaciones puede tomar diferentes cursos de acción, dependiendo de su estructura orgánica, objeto, giro, naturaleza de sus productos y servicios, nivel de desarrollo y, en particular, con el grado y forma de delegación de autoridad. La conjunción de estos factores, tomando en cuenta los aspectos normativos y operativos, las relaciones con el entorno y la ubicación territorial de las áreas y mecanismos de control establecidos, constituyen la base para estructurar una línea de acción capaz de provocar y promover el cambio personal e institucional necesarios para que un estudio de Auditoría se traduzca en un proyecto innovador.

Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Proceso administrativo
- Sector de actividad
- Ámbito de operación
- Número de empleados
- Relaciones de coordinados
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Tato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Productos y/o servicios
- Sistemas de calidad.

1.4.6. Campos de Aplicación de la Auditoría Administrativa

Según **GÓMEZ, Francisco**: La Auditoría Administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización ya sea públicas, privadas o sociales. La conjunción de estos factores, tomando en cuenta los aspectos normativos y operativos, las relaciones con el entorno y la ubicación territorial de las áreas y mecanismos de control establecidos, constituyen la base para estructurar una línea de acción capaz de provocar el cambio personal e institucional.

Cómo investigadora puedo concluir que la aplicación de una Auditoría Administrativa en las organizaciones nos permite tomar diferentes trayectorias, dependiendo de su objeto, giro, naturaleza de sus productos o servicios.

1.4.7. Características de la Auditoría Administrativa

De acuerdo a **GÓMEZ, Francisco**: Las características más relevantes son las siguientes:

Es Objetiva

Significa que el examen es imparcial, sin presiones ni hallazgos, con una actitud mental e independiente, sin influencias personales ni políticas, ya que en todo momento debe prevalecer el juicio del Auditor, cuya finalidad es sustentar la capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

Es Sistemática y Profesional

La Auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos que cuenten con la respectiva capacidad técnica y profesional, aquellos que se reflejen a las normas de Auditoría establecidas en los principios de

Contabilidad Generalmente Aceptadas y al Código de Ética Profesional del Contador Público.

Elaboración del Informe Escrito (Dictamen)

Contiene los resultados del examen practicado, el cual debe dar a conocer las correspondientes observaciones; además el informe debe contener conclusiones y recomendaciones tendencias a la mejora de las debilidades encontradas.

1.4.8. Principios de la Auditoría Administrativa

Según ANDRADE, Ramiro: Es conveniente dar un tratamiento a los principios básicos en las Auditorías Administrativas, los cuales vienen a ser parte de la estructura teórica de ésta, por tanto debemos recalcar tres principios fundamentales que son los siguientes:

Sentido de Evaluación

La Auditoría Administrativa no intenta evaluar la capacidad técnica de ingenieros, contadores, abogados u otros especialistas, en la ejecución de sus respectivos trabajos; más bien se ocupa de llevar a cabo un examen y evaluación de la calidad tanto individual como colectiva, de los gerentes, es decir, personas responsables de la administración, de funciones operacionales y ver si han tomado modelos pertinentes que aseguren la implantación de controles administrativos adecuados, que la calidad del trabajo sea de acuerdo con normas establecidas, que los planes y objetivos se cumplan y que los recursos se apliquen en forma económica.

Importancia del Proceso de Verificación

Una responsabilidad de la Auditoría Administrativa es determinar qué es lo que se está haciendo realmente en los niveles directivos, administrativos y operativos; la práctica nos indica que ello no siempre está de acuerdo con lo que el responsable

del área o el supervisor piensan que está ocurriendo. Los procedimientos de Auditoría Administrativa respaldan técnicamente la comprobación en la observación directa, la verificación de información de terrenos, y el análisis y confirmación de datos, los cuales son necesarios e imprescindibles.

Habilidad para Pensar en Términos Administrativos

El Auditor Administrativo, deberá ubicarse en la posición de un administrador a quien se le responsabilice de una función operacional y pensar como este lo hace (o debería hacerlo). En sí, se trata de pensar en sentido administrativo, el cual es un atributo muy importante para el Auditor Administrativo.

1.4.9. Metodología de la Auditoría Administrativa

Según **FRANKLIN, Enrique** (2004, pág. 56) la Metodología de la Auditoría Administrativa “tiene como propósito de servir como marco de actuación, para que en las acciones en sus diferentes fases de ejecución se conduzcan en forma programada y sistemáticamente, para garantizar el manejo oportuno y el objetivo de los resultados.”

Las fases que integran la metodología de la Auditoría Administrativa son las siguientes:

- Planeación
- Instrumentación
- Examen
- Informe y
- Seguimiento

1.4.9.1. Planeación

La planeación se refiere a los lineamientos de carácter general que regulan la aplicación de la Auditoría Administrativa para garantizar la cobertura de los

factores prioritarios, las fuentes de estudio, la investigación preliminar, el proyecto de Auditoría y el diagnostico preliminar sean suficientes, pertinentes y relevantes.

1.4.9.1.1. *Objetivo*

Los objetivos son los fines que se espera alcanzar en un futuro, como resultados de todo el mecanismo administrativo en forma secuencial y ordenada, tomando en cuenta las condiciones que tienen que prevalecer para lograr el tiempo de los objetivos establecidos.

1.4.9.1.2. *Etapas de la Planeación*

Dentro de la fase preliminar se debe efectuar un análisis de la literatura técnica y legal, información del campo de trabajo y toda clase de documentos relacionados con los factores predeterminados, así como el primer contacto con la realidad.

Durante este proceso debe existir precisión debido a que la información a ser analizada puede propiciar confusión cuando se interprete su contenido. Para ello es necesario efectuar los siguientes procedimientos:

a) Preparación del proyecto de Auditoría

Con base a la información preliminar se debe proceder a preparar la información necesaria para instrumentar la Auditoria, la cual incluye dos procesos: la propuesta técnica y el programa de trabajo.

- **Propuesta técnica**

Naturaleza: Tipo de Auditoría a realizar

Alcance: Área de aplicación

Antecedentes: Recursos de Auditorías anteriores

Objetivos: Logros a los que se pretende llegar con la Auditoría

Estrategias: Asignación de recursos.

Justificación: Demostración de las necesidades de instrumentarla

Acciones: Actividades necesarias para su ejecución

Recursos: Requerimientos materiales, tecnológicos y humanos

Costos: Estimación global y específica de recursos financieros necesarios.

Resultados: Benéficos que se espera obtener.

Información complementaria: Materiales e investigaciones que pueden servir como elemento de apoyo.

- **Programa de trabajo**

Identificación: Nombre del estudio

Responsable: Auditor a cargo de su independencia

Áreas: Universo bajo estudio.

Clave: Número progresivo de las áreas, programas o proyectos.

Actividades: Pasos específicos para captar y examinar la información

Fases: Definición del orden secuencial para realizar las actividades.

Calendario: fechas asignadas para el inicio y la terminación de cada fase

Representación gráfica: Descripción de las acciones en cuadros e imágenes

Formato: Presentación y resguardo de avances

Reportes de avances: Seguimiento de las acciones

Periodicidad: Tiempo para informar los respectivos avances realizados.

b) Asignación de responsabilidad

La organización debe designar al Auditor o equipo de Auditores la respectiva responsabilidad para iniciar formalmente el estudio de las actividades de los elementos humanos y materiales, con el fin de lograr su máxima eficiencia.

c) Diagnostico preliminar

El diagnostico es la preparación de un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de realizar una Auditoría, con el fin de conocer el comportamiento y desempeño de las actividades, para ello debemos considerar los siguientes elementos:

- Génesis de la organización
- Infraestructura
- Forma de operación
- Posición competitiva

Génesis de la organización

Se debe tomar en cuenta dentro de la organización los siguientes aspectos: Creación de la organización, cambios en la forma jurídica, conversión del objeto en estrategias y el manejo de la delegación de facultades.

Infraestructura

Para este punto se debe considerar el esquema de operación en cuanto a procesos y funciones, las modificaciones a la estructura organizacional, programación institucional y nivel de desarrollo tecnológico.

Forma de operación

Los puntos a registrar dentro de este elemento son: Desempeño registrado, logros alcanzados por la entidad, expectativas no cumplidas y el proceso de la toma de decisiones.

Posición competitiva

Dentro de la posición competitiva es importante determinar la naturaleza, dimensión, sector y giro industrial de la organización, competencias centrales, clientes, proveedores y competidores.

Esta primera aproximación a la realidad de la organización debe identificar las acusas y efectos que influyen en el comportamiento de todos y cada uno de los elementos bajo el respectivo análisis, así como sustentar los criterios para obtener y manejar la información de manera fluida y consistente para respaldar el proyecto de Auditoría Administrativa, a partir de:

- Justificar la necesidad de auditar
- Determinar el alcance de la Auditoria
- Determinarlas acciones para atender las prioridades detectadas
- Establecer criterios para coordinar las acciones
- Cuantificar las necesidades de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- Conformar el equipo de Auditor y asignar responsabilidades
- Desarrollar el marco de trabajo.
- Seleccionar en forma tentativa los indicadores financieros y de gestión.
- Definir el cuerpo de técnicas para captar la información.
- Seleccionar los enfoques para analizar y manejar la información
- Precisar los mecanismos de decisión, supervisión y control.
- Especificar la forma y periodicidad para reportar avances.

1.4.9.2. Instrumentación

La instrumentación nos permite seleccionar y aplicar las técnicas de recolección más viable de acuerdo a las circunstancias se eligen indicadores como el manejo de papales de trabajo y evidencia, y la supervisión necesaria para mantener una coordinación eficaz.

1.4.9.2.1. Recopilación de Información

La recopilación de información se enfoca al registro de todo tipo de hallazgo y evidencias en el cual se haga lo posible su examen objetivo

1.4.9.2.1.1. Técnicas de Recolección

Para recalcar la información es necesario aplicar algunas técnicas:

- Investigación documental
- Observación directa
- Acceso a redes de información
- Entrevistas
- Cuestionarios
- Cédulas

Investigación documental

Este aspecto de la Auditoría implica localizar, seleccionar y estudiar la documentación que pueda aportar elementos de juicio a los Auditores. Las fuentes documentales básicas a las que se pueden ocurrir son:

- Normativa
- Administrativa
- Mercado
- Ubicación geográfica
- Estudios financieros
- Situación económica
- Comportamiento del consumidor.

Observación directa

Este recurso puede ser empleado por los Auditores, consiste en la revisión del área física donde se desarrolla el trabajo de la organización, para conocer las condiciones laborales y el clima organizacional imperante.

Acceso a Redes de Información

Permite detectar información operativa o normativa de clientes, socios, proveedores, empleados, organizaciones del sector, lo que a su vez facilita el

intercambio electrónico de datos y mantener una relación interactiva con el entorno.

Entrevistas

Esta técnica consiste en reunirse con una o varias personas y cuestionarlas orientadamente para obtener información.

Cuestionarios

Se emplea para obtener la información deseada en forma homogénea, están constituidos por series de preguntas escritas, predefinidas, secuenciales y separadas por capítulos o temática específica, con el propósito de que muestren la interrelación y conexión lógicas entre las diferentes áreas y rubros para que en conjunto brinden un perfil completo de la organización.

Cédulas

Esta herramienta se utiliza para captar información requerida de acuerdo con el objeto y alcance de la Auditoría. Están integradas por formularios cuyo diseño incluye casilla, bloques y columnas que facilitan la agrupación y división de su contenido para su revisión y análisis, incluso abren la posibilidad de ampliar el rango de respuesta.

1.4.9.2.2. Medición

La medición se puede visualizar desde dos perspectivas de forma y de fondo. Para la primera se utiliza la escala de medición; para la segunda los componentes del Proceso Administrativos, elementos específicos e indicadores.

1.4.9.2.2.1. Escala de Medición

Para lograr una mayor consistencia en la instrumentación, es necesario que los hechos se puedan evaluar relacionándolos con una estrategia de acción, la cual a su vez se relaciona con la composición del proceso administrativo y los elementos

específicos, visualizando el propósito estratégico y atributos fundamentales que los asocian, así como con los indicadores aplicables a cada caso.

Las escalas que se emplea, son con el fin de cumplir la función de garantizar la confiabilidad y validez de la información que se registra en los papeles de trabajo particularmente en los casos en que las preguntas sean abiertas o de código múltiple que puedan propiciar una interpretación muy general o errónea.

1.4.9.2.2.2. Características Generales de la Escala de Medición

La medición, es un instrumento que permite el análisis estructurado y altamente reflexivo de las variables que se involucran en la Administración de una Organización. Esta medición tiene características generales que se debe considerar en la Auditoria Administrativa y la más importante tenemos:

- Es integral, porque se aplica a todas las variables del ámbito de una organización.
- Es indirecta, porque las variables administrativas solo son mensurables en las manifestaciones observables y en la medición de las actitudes de los integrantes de la organización.
- Es científica, en su realización y en la metodología empleada, tanto al obtener la información como en su tratamiento y análisis.
- Es referencial, porque su finalidad esta en relación con las metas y objetivos propuestos por la organización.
- Es continua e integrada a los procesos de todas las áreas de la organización.
- Es descriptiva, ya que proporciona elementos de información, para que la organización y sus miembros conciban sus propias soluciones.

La medición dentro del proceso de investigación en una Auditoria generalmente se realiza a través de cuestionarios, con el propósito de describir, predecir y explicar los fenómenos administrativos.

1.4.9.2.2.3. Tipos de Escalas

Existen una serie de escalas conocidas por su utilidad en la medición de actitudes, las escalas más utilizadas son:

- Escala Ordinal o de Likert
- Escala de Intervalos Iguales
- Escala de Diferencial Semántico

La escala de medición que se utilizará en el trabajo investigativo será:

Escala de Ordinal o de Likert

Es un tipo de escala de medición unidireccional, que consiste en una serie de juicios que se presentan al entrevistado, los niveles se solicitan en términos de acuerdo o desacuerdo con la pregunta o sentencia. Este tipo de escala está centrada en que las variaciones de respuesta, serán por las diferencias individuales existentes.

1.4.9.2.3. Componentes del Proceso Administrativo y Elementos Específicos.

La selección de los componentes del proceso administrativo y elementos específicos debe hacerse considerando las variables, fundamentales que influyen en el desempeño de la organización, como su naturaleza, campo de actuación, tamaño, giro industrial y enfoque estratégico.

1.4.9.2.4. Indicadores

Los indicadores son un elemento estratégico del proceso de evaluación de la forma de gestión organizacional ya que permiten ordenar las acciones en función de los resultados que se pretenden alcanzar.

1.4.9.2.5. Papeles de Trabajo

Sirve para dar constancia escrita del trabajo realizado por el auditor para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el Auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo: registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las condiciones a las que se llega.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- Identificación de la Auditoria
- El proyecto de Auditoria
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicadores de las observaciones recibidas durante la aplicación de la Auditoria.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación
- Reporte de posibles irregularidades.

1.4.9.2.5.1. Tipos de Papeles de Trabajo

Archivo

Para la conservación de los papeles de trabajo se reconocerán dos tipos de archivos: permanente y corriente.

Archivo permanente o corriente

Este archivo permanente contiene información de interés o útil para el auditor o necesarios para auditorias subsiguientes como son:

- Leyes y normas
- Organigramas
- Políticas y manuales
- Detalle de personal

Archivo corriente

En estos archivos corrientes se guarda los papeles de trabajo relacionados con la Auditoria específica de un periodo sujeto a examen. Constituye el respaldo de evidencias de cada examen y del cumplimiento a las normas de Auditoria. Entre los que están:

- Planes anuales de trabajo
- Programas de Auditoria
- Hojas de trabajo
- Borrador e informe final de cada examen

1.4.9.2.6. Evidencias

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la Auditoria por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el Auditor.

1.4.9.2.7. Supervisión del Trabajo

Para tener la seguridad de que se aplica y respeta el programa aprobado, es necesario ejercer una estrecha supervisión del trabajo que realizan los Auditores, delegando la autoridad sobre quien posea experiencia, conocimiento y capacidad.

La supervisión en las diferentes fases de la ejecución de la Auditoria comprende:

- Revisión del programa de trabajo.
- Vigilancia constante y cercana al trabajo de los Auditores.

- Aclaración oportuna de dudas.
- Control del tiempo invertido de acuerdo con el estimado.
- Revisión oportuna y minuciosa de los papeles de trabajo.
- Revisión final del contenido de los papeles de trabajo para cerciorarse de que están completos y cumplen con su propósito.

1.4.9.2.8. Marcas de Auditoría

Son símbolos empleados por el Auditor para indicar los procedimientos efectuados, dichos símbolos se registran en cada uno de los documentos, comprobantes y demás papeles de trabajo elaborados para resaltar algo muy significativo.

Las marcas deben siempre ir acompañadas de explicaciones concretas, claras y resaltas y de color rojo lo cual facilitará la realización del trabajo de Auditoría.

Ejemplo de Marcas de Auditoría

@	Hallazgos de Auditoría
*	Conciliación
>>	Cálculos matemáticos verificados
Σ	Sumatoria
√	Comprobado

1.4.9.2.9. Índices de Auditoría

Es la vista de referencia de los contenidos de un archivo o documento, junto con los datos de referencia para la identificación o localización de su contenido.

1.4.9.3. Examen

El examen consiste en dividir o separar los elementos componentes de los factores bajo revisión para conocer la naturaleza, características y origen de su comportamiento.

1.4.9.3.1. Propósito

El propósito del examen es aplicar las técnicas de análisis procedentes para lograr los fines propuestos con la oportunidad, extensión y profundidad que requiere el universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo a fin de reunir los elementos de decisión óptimos.

1.4.9.3.2. Procedimientos

Fundamental mente, el examen sirve para clasificar e interpretar hechos, diagnosticar problemas que se deben evaluar y racionalizar los efectos de un cambio. El procedimiento de examen consta de los siguientes pasos:

- **Conocer** el hecho que se analiza
- **Describir** ese hecho
- **Descomponerlo** en sus partes integrantes para estudiar todos sus aspectos y detalles.
- **Revisarlo de manera crítica** para comprender mejor cada elemento.
- **Ordenar cada elemento** de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado mediante comparaciones y búsqueda de analogías o discrepancias.
- **Definir las relaciones** que operan entre cada elemento, considerado individualmente y en conjunto.
- **Identificar y explicar su comportamiento** con el fin de entender las causas que lo originaron y el camino para su atención.

1.4.9.3.3. *Técnicas de Análisis Administrativo*

Constituye los instrumentos en que el Auditor se apoya para concluir sus respectivas observaciones tales como:

- Comprobar cómo se está ejecutando las etapas del proceso administrativo.
- Evaluar cualitativa y cuantitativamente los indicadores establecidos.
- Examinar los resultados que está obteniendo la organización.
- Revisar las circunstancias que inciden en los resultados.
- Verificar los niveles de efectividad
- Conocer el uso de los recursos.

1.4.9.4. *Informe*

Una vez seleccionados los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos formulados en el diagnóstico, al finalizar el examen de la organización es necesario preparar un informe en el cual se consigne los resultados de la Auditoría que identifique claramente el área, sistema, programa o proyecto auditado. El objeto de la revisión, su duración, alcance recursos y los métodos empleados.

1.4.9.4.1. *Aspectos Operativos*

Antes de presentar la versión definitiva del informe, es necesario revisar en términos prácticos, con base en las premisas que se acordaron para orientar las acciones que se llevaron a cabo en forma operativa. Para abordar este aspecto, es recomendable seguir el orden siguiente:

- Introducción
- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos
- Estrategia
- Recursos

- Costo
- Alcance
- Acciones
- Metodología
- Resultados conclusiones
- Recomendaciones
- Alternativas
- Desviaciones
- Opiniones
- Asuntos

1.4.9.4.2. *Lineamientos Generales para su Presentación*

Para que el informe tenga verdadero efecto en el desempeño de una organización, es necesario presentarlo en forma oportuna, esto es, prestar especial atención a la formulación de criterios, si bien susceptibles de llevarse a la práctica, también con una visión estratégica.

1.4.9.4.3. *Emisión del Informe*

La emisión del informe constituye la comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y a los servicios profesionales prestados, puede tratarse de un documento formal que incluya las conclusiones u opiniones profesionales.

1.4.9.4.4. *Tipos de Informes*

La variedad de opciones para presentar los informes depende del destino y propósito que se les quiera dar, además del efecto que se pretende con su presentación. En atención a estos criterios, los informes más representativos son:

- Informe general
- Informe ejecutivo

- Informe de aspectos relevantes

1.4.9.4.4.1. Informe General

Responsable

Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Introducción

Breve descripción de las circunstancias que hicieron necesaria aplicar la Auditoria, mecanismos de coordinación y participación empleados para su desarrollo, duración de la revisión, así como el propósito y explicación general de su contenido.

Antecedentes

Exposición de la génesis de la organización, es decir, orígenes, cambios, sucesos y vicisitudes de mayor relevancia que influyeron en la decisión de implementar la Auditoria.

Técnicas empleadas

Instrumentos y métodos utilizados para obtener resultados en función del objetivo.

Diagnostico

Definición de las causas y consecuencias de la Auditoria, las cuales justifican los ajustes, implicaciones de los cambios y resultados esperados.

Estrategia de implementación

Explicación de los pasos o etapas previstas para instrumentar los resultados.

Seguimiento

Determinación de los mecanismos de información, control y evaluación necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios propuestos.

Conclusiones y recomendaciones

Síntesis de los logros obtenidos, problemas detectados, soluciones instrumentadas y pautas sugeridas para el logro de las propuestas.

Apéndice o anexos

Gráficos, cuadros y demás instrumentos de análisis administrativo que se consideren elementos auxiliares para la presentación y fundamentación de la Auditoría.

1.4.9.4.4.2. Informe Ejecutivo

Responsable

Área o unidad administrativa encargada de preparar el informe.

Periodo de revisión

Lapso que comprendió la Auditoría.

Objetivos

Propósito que se pretende obtener con la Auditoría.

Alcance

Profundidad con la que se audito la organización.

Metodología

Explicación de las técnicas y procedimientos utilizados para captar y analizar la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría.

Síntesis

Relación de los resultados y logros obtenidos con los recursos asignados.

Conclusiones

Síntesis de aspectos prioritarios, acciones llevadas a cabo y propuestas de actuación.

1.4.9.4.4.3. Informe de Aspectos Relevantes

Documentos que se integra con base en un criterio de selectividad, que considera los aspectos que reflejan los obstáculos, deficiencias o desviaciones captadas durante el examen de la organización. Mediante este informe se puede analizar y evaluar:

- Si se llevó a cabo todo el proceso de aplicación de la Auditoria
- Si se presentaron observaciones relevantes.
- Si la Auditoria está en proceso, se reprogramó o se replanteó
- Las horas hombre que realmente se utilizaron
- La fundamentación de cada observación
- Las causas y efectos de las principales observaciones formuladas
- Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.

1.4.9.4.5. Propuesta de Implementación

La implementación de las recomendaciones constituye uno de los aspectos clave para afectar en forma efectiva a la organización, ya que representa el momento de transformar las propuestas en acciones específicas para cumplir con el propósito de la Auditoria. La implementación se realiza en tres fases:

- Preparación del programa
- Integración de recursos
- Ejecución del programa

1.4.9.4.5.1. Preparación del Programa

Para elaborar el programa es necesario cumplir con estos pasos:

- Determinar las actividades que deben efectuarse y la secuencia de su realización.
- Establecer el tiempo de duración de cada actividad y el total de la implementación.
- Estimar los requerimientos de personal, instalaciones, mobiliario y equipo.
- Delimitar claramente las responsabilidades del personal responsable de su ejecución.

1.4.9.4.5.2. Integración de Recursos

Una vez estructurado el programa de implementación, se deben reunir los recursos para ponerlo en marcha.

1.4.9.4.5.3. Ejecución del programa

Cumplidos los aspectos anteriores, se procede a implementar las recomendaciones mediante el empleo del método seleccionado y la realización de las actividades programadas.

1.4.9.4.6. Presentación del Informe

Una vez que el informe ha quedado debidamente estructurado, el responsable de la Auditoría debe convocar al grupo Auditor para efectuar una revisión de su contenido. El informe final aprobado se hará del conocimiento de:

- Titular de la organización
- Órgano de gobierno
- Órgano de control interno

- Niveles directivos
- Mandos medios y nivel operativo
- Grupos de afiliación, corporativos o sectoriales.
- Dependencia globalizadora.

1.4.9.5. Seguimiento

Es necesario ejercer un estricto seguimiento que nos permita tener observaciones que se produzcan como resultado de la Auditoría, ya que no solo se orientan a corregir las fallas detectadas, sino también a evitar su recurrencia. En este sentido, el seguimiento no se limita a la determinación de observaciones o deficiencias, sino a aportar elementos a la organización, lo que hace posible los siguientes aspectos:

- Verificar que las acciones realizadas como resultado de las observaciones, se lleven a la práctica en los términos y fechas establecidas conjuntamente con el responsable del área y proceso con la colaboración de programas, proyectos o recursos revisados, a fin de alcanzar los resultados esperados.
- Facilitar al titular de la organización la toma de decisiones.
- Constatar las acciones, que se llevaron a cabo para instrumentar las recomendaciones, y al finalizar la revisión, rendir un nuevo informe referente al grado y forma de cómo éstas se atendieron.

1.4.9.5.1. Objetivo General

Establecer lineamientos generales, específicos y criterios para la ejecución de la Auditoría de seguimiento para garantizar que las observaciones formuladas por el Auditor se atiendan e implementen de manera puntual.

1.4.9.5.2. Lineamientos Generales

A fin de que el seguimiento cumpla con los requisitos consignados en el informe con una cobertura técnica de primer nivel, es preciso que se apege a elementos lógicos y consecuentes con la Auditoría y con la realidad de la organización, por lo que se deben considerar directrices como:

- Definir las áreas en que se comprobará la implantación de los cambios propuestos por el Auditor, tomando como referencia el informe de la Auditoría y las sugerencias y comentarios del titular de la organización.
- Considerar la participación de especialistas cuando se estime que la aplicación de las recomendaciones así lo requiere.
- Realizar, con la amplitud necesaria, las pruebas adecuadas para obtener evidencias que fundamente la adopción de las sugerencias del Auditor.
- Establecer los mecanismos necesarios para mantener un adecuado control del cumplimiento de estas propuestas en los términos y fechas establecidas.
- Brindar el apoyo necesario a las áreas involucradas durante el proceso de seguimiento e instrumentación de tales recomendaciones.
- Evaluar los resultados y logros alcanzados como producto de las modificaciones efectuadas de acuerdo con dichas propuestas.
- Replantear las recomendaciones que se consideren indispensables, en especial cuando existan cambios plenamente justificados de las condiciones que les dieron origen.

1.4.9.5.3. Acciones Específicas

Para examinar el grado de avance en la adaptación de las recomendaciones y establecer las bases para implementar una Auditoría de seguimiento, el Auditor debe verificar cómo se comportan, lo cual puede generar dos resultados:

1. Las recomendaciones se han implementado conforme al programa.
2. Tal implementación se ha realizado fuera del programa.

Recomendaciones programadas

- Estrategia
- Asignación de responsabilidad
- Factores considerados
- Áreas de aplicación
- Periodo de realización
- Porcentaje de avance
- Costo
- Apoyo y soporte utilizados
- Resultados obtenidos
- Impacto logrado.

Recomendaciones fuera de programa

- Estrategia
- Desviaciones
- Causas
- Efectos
- Alternativas de solución planteados
- Alternativa de solución implementadas
- Acciones correctivas realizadas
- Calendario de aplicación

1.4.10. Riesgos de Auditoría

El riesgo que se tiene dentro de la Auditoría es dar una opinión sin recomendaciones es decir, que debido a los sistemas de información del ente auditado puedan contener errores o irregularidades no detectadas. En la Auditoría Administrativa donde se examinan los objetivos de una empresa su estructura

organiza, la utilización y participación del elemento humano, etc., el riesgo de Auditoría puede componerse de los siguientes factores:

1.4.10.1. *Riesgos Inherente*

Se refiere a la posibilidad de que el proceso administrativo contenga errores o irregularidades en la información financiera. Este riesgo está totalmente fuera del control del Auditor y es propio de las operaciones que realiza el ente auditado.

1.4.10.2. *Riesgo de Control*

Corresponde a la posibilidad de que el proceso administrativo contenga distorsiones y que éstos no se hayan detectado, controlado o evitado por el sistema de control interno de la empresa.

1.4.10.3. *Riesgo de Detección*

Es la posibilidad que los procedimientos de Auditoría no detecten los errores, o irregularidades existentes en el objeto auditado. El Auditor debe tener en cuenta los niveles de riesgos inherentes y de control al confeccionar el programa de Auditoría a efectos de reducir el riesgo y la calidad con que fueron aplicados.

CAPITULO II

2. DISEÑO DE LA PROPUESTA

2.1. Breve Caracterización de la Guardería “PEKE’S”

Siendo un derecho social que deben disfrutar los niños y niñas de cero a cinco años, sin exclusiones ni discriminaciones de ningún tipo, y contando con un equipo de trabajo que conoce que el desarrollo integral del niño depende de la estimulación que se dé en los primeros años de vida como son las experiencias de un niño con sus padres y las personas que cuidan de él, se ve la necesidad de crear un Centro de Cuidado Diario Infantil, mismo que estará destinado a brindar orientación a los seres pequeños que necesitan entrega y dedicación, quedando la satisfacción de aportar a la sociedad hombres y mujeres, reflexivos, positivos y con valores.

La Guardería PEKE’S fue constituida con la finalidad de ser un Centro de diversión, cuidado y aprendizaje de niños cuyas madres de familia no cuentan con el tiempo necesario para su cuidado, es por ello que dentro de esta entidad se garantiza que los niños se divertirán y aprenderán con actividades adaptadas a su edad donde los padres, desempeñan un papel fundamental.

PEKE’S ha sido concebida como una alternativa educativa global, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo constante y equilibrado de los niños. Para ello el planteamiento pedagógico valora el trato personal y la colaboración entre compañeros, fomentando la interacción con el entorno social y estimulando la innata capacidad de aprendizaje del niño.

La capacidad está avalada por las familias que conocen y reciben los servicios. El conocimiento y aplicación de las innovaciones pedagógicas y técnicas son norma en el ideario constante.

2.2. Metodología Empleada

2.2.1. Tipo de Investigación

Investigación Descriptiva

En la presente investigación se realizó un estudio minucioso, ya que se recopiló la suficiente información con el fin de crear una base fundada en teorías y conceptos, utilizando básicamente la investigación descriptiva, el mismo que nos permitió detallar los procedimientos más importantes con el fin de dar a conocer a los administradores como se está llevando a cabo el proceso de la Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S.

2.2.2. Métodos de Investigación

Los métodos que utilizaremos para la presente investigación son:

Método Deductivo

Este método nos permitirá partir de los conceptos, principios, leyes o normas generales, de los cuales se extraen conclusiones o consecuencias en el grado de certeza absoluta.

Método Inductivo

Parte del estudio de casos, hechos y fenómenos para llegar al descubrimiento de un principio o ley que le rige. Este método lo utilizaremos para identificar los aspectos y contenidos y a través de estos se puede analizar los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de investigación elegidas.

Método De Observación Directa

Este método tiene un contacto directo con los hechos o fenómenos que se trata de investigar, se encuentra establecido por los siguientes aspectos:

- Observación
- Descripción
- Interpretación
- Comparación
- Generalización

2.2.3. Unidad de Estudio

Población y Muestra

En el presente trabajo investigativo se considero a la población como un conjunto de individuos; por lo que se tomo en cuenta a todo el personal que labora en la Guardería PEKE'S (44 personas), el mismo que se desarrollara con el universo investigado por: El Director, el Gerente, la Secretaria, el Contador, el Técnico, el Administrador, 30 Padres de Familia y 8 Educadoras.

2.2.4. Técnicas de Investigación

En esta investigación se utilizarán las técnicas de recopilación de información que permitirán hacer uso de la creatividad para adaptarlas al proyecto planteado y poder cumplir con las expectativas necesarias.

Observación

Es una técnica que permite obtener el conocimiento necesario acerca del comportamiento del objeto de investigación tal como éste se da en la realidad, es una manera de obtener la información directa e inmediata sobre el fenómeno u objeto investigado.

Encuesta

La encuesta es una técnica cuantitativa que consiste en la aplicación de un cuestionario que estará dirigido a Autoridades, Padres de Familia y Educadoras, que nos ayudarán a obtener la información necesaria de las actividades a las que se dedica la Unidad Educativa.

2.3. Análisis e Interpretación

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se utilizó la técnica de la entrevista que se aplicó a las Autoridades de la Guardería como son: Propietario de la Institución, Gerente, Contador, Técnico, Maestras Parvularias, Padres de Familia, con la finalidad de obtener información relevante que satisfaga cada una de las incógnitas planteadas. Las encuestas se aplicaron al siguiente personal de la Guardería:

- **Personal Administrativo:** Se encuestaron a 6 Administrativos los mismos que son: 1 Director, 1 Gerente, 1 Secretaria, 1 Contador, 1 Administrador y 1 Técnico.
- **Personal Docente.-** De una población de 30 niños se encuestó a 8 Maestras Parvularias.
- **Padres de Familia.-** Se encuestó a 30 Padres de Familia

2.3.1. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas al Personal Administrativo de la Guardería PEKE'S.

- 1. ¿La persona encargada del área de Contabilidad cumple con cada una de las actividades acorde al desarrollo de su cargo?**

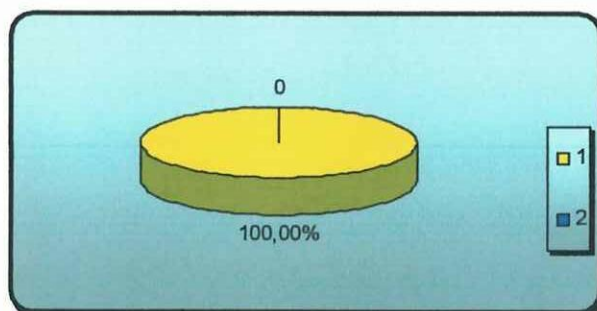
EL ÁREA DE CONTABILIDAD

TABLA #1

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	0	0
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #1



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del grupo encuestado, el 100% señala que la persona encargada de manejar los recursos contables, cuenta con la capacidad y conocimientos necesarios con respecto a las actividades que desempeña dentro de esta área; por lo que se puede manifestar que el Contador de la Guardería cumple con el manejo y desarrollo de sus actividades en forma eficiente logrando así beneficiar el desarrollo Institucional.

2. ¿Existe suficiente control sobre el cumplimiento de las metas de contabilidad, en tal forma que estén acorde con los objetivos de la Guardería?

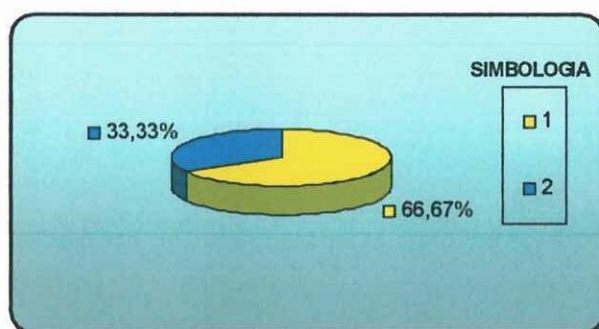
CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE CONTABILIDAD

TABLA #2

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	66,67%
NO	2	33,33%
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #2



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Un continuo y eficiente control sobre las actividades contables que se lleven a cabo dentro de cualquier Institución propicia el desarrollo y bienestar Institucional. Es así que el 66.67% de encuestados tienen conocimiento sobre el control que se realiza a estas actividades, dejando a un 33.33% que desconocen del mismo; con estos datos se puede verificar que las metas y objetivos del área de contabilidad se cumplen, constituyéndose así en una base fundamental en la toma de decisiones.

3. ¿Cree usted que existe un buen cumplimiento dentro del manejo del Sistema de Contabilidad en la Guardería PEKE'S?

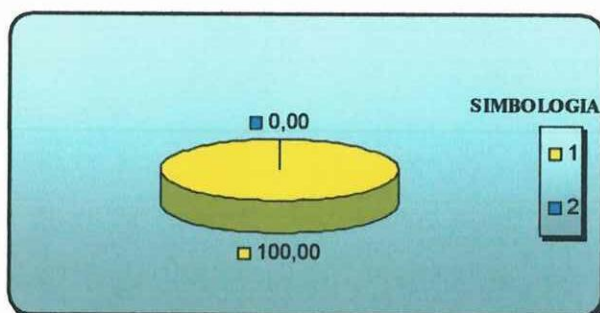
MANEJO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

TABLA #3

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	100,00%
NO	0	0,00
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #3



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En el proceso investigativo realizado el 100% de encuestados, señalan que si existe un buen manejo del Sistema de Contabilidad, el cual propicia a que todas las actividades Administrativas sean registradas de manera eficiente, esto se da a que se cuenta con personal capacitado para su utilización, lo que resulta sumamente positivo para el desarrollo Institucional de la Guardería en todas sus áreas.

4. ¿Cree usted que el Control Interno ayuda a regular el manejo económico con transparencia en las Instituciones?

CONTROL INTERNO

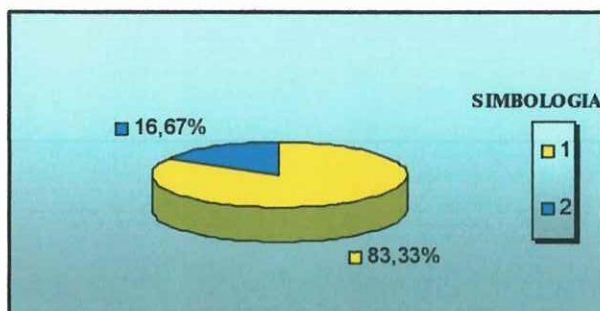
TABLA #4

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83,33%
NO	1	16,67%
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #4



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% del Personal Administrativo encuestado, el 83.33% señala que tienen conocimiento de lo que es el Control Interno y de los beneficios que este brinda a las organizaciones donde se lo aplica, mientras que el 16.67% manifiesta que no conocen del tema.

En base a los resultados podemos expresar que la gran mayoría del personal administrativo conoce de la importancia que tiene el Control Interno dentro del manejo de una Institución, pero se ve la necesidad que al porcentaje restante se lo capacite con respecto a este tema tan fundamental.

5. ¿Cree usted que han existido falencias Administrativas en la Guardería?

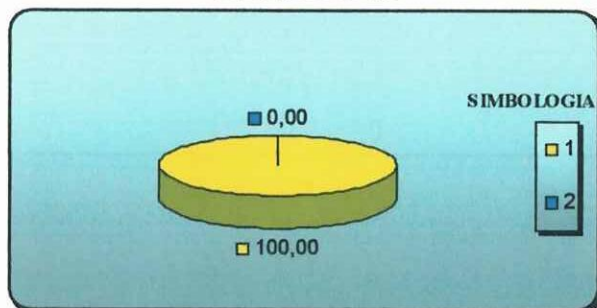
FALENCIAS ADMINISTRATIVAS

TABLA #5

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	100,00%
NO	0	0,00
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #5



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Un contundente 100% del personal encuestado, considera que sí han existido falencias Administrativas dentro de la Guardería, esto nos beneficia para el desarrollo del trabajo investigativo ya que los miembros de la misma han sido capaces de reconocer sus propias falencias al momento de tomar decisiones correctivas que favorezcan al desarrollo de la Guardería PEKE'S, es necesario remarcar que esta Institución cuenta con profesionales de gran capacidad de liderazgo, que enfocan sus actividades al cumplimiento de los objetivos Institucionales dejando a un lado intereses personales.

6. ¿Me podría indicar si usted ha participado de los cursos de capacitación dictados por el Fondo de Desarrollo Infantil?

FONDO DE DESARROLLO INFANTIL

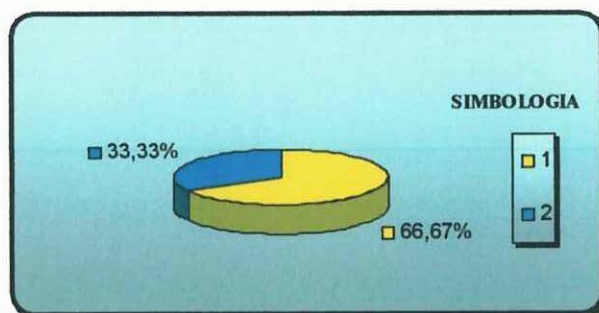
TABLA #6

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	66,67%
NO	2	33,33%
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #6



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Toda Institución al disponer de un personal altamente capacitado impulsa su propio desarrollo, alcanzando la consecución de sus metas y objetivos. En función de esto el 66.67% de encuestados mencionan que han participado en los distintos cursos dictados por el Fondo de Desarrollo Infantil tales como: Manejo del Sistema de Contabilidad MÓNICA, TEMAX, Manejo de Anexos Transaccionales DIMM. En cambio el 33.33% no han participado en ningún tipo de curso. La gran mayoría del Personal Administrativo muestra gran interés para seguirse capacitando, mejorando así el desenvolvimiento dentro de su campo laboral.

7. ¿Cuenta la Guardería con un departamento de Recursos Humanos eficiente capaz de tomar decisiones a favor de la misma?

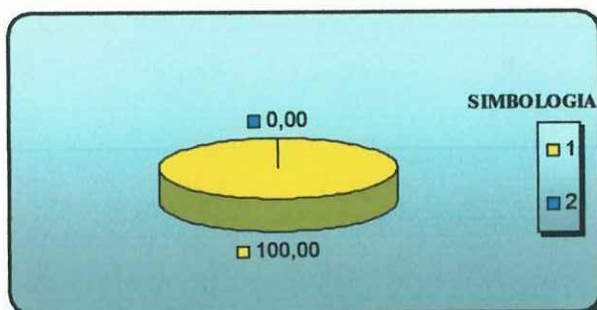
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TABLA #7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	100,00%
NO	0	0,00
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #7



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% del Personal Administrativo encuestado, manifiesta que el Departamento de Recursos Humanos es capaz de tomar decisiones correctivas a favor de la Guardería con el fin de cumplir con los objetivos planteados, estableciendo así un rango mínimo a la generación de errores en su Administración.

8. ¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

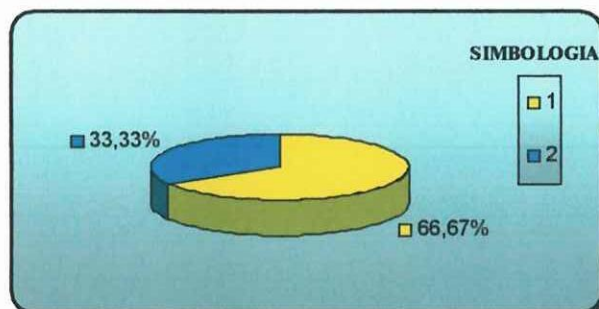
TABLA #8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	66,67
NO	2	33,33
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #8



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total del Personal Administrativo encuestado, el 66.67% conocen de lo que es la Auditoría Administrativa y están consientes de la importancia en que incurre la aplicación de esta en la Guardería PEKE'S, mientras que el 33.33% no conocen del tema.

9. ¿Considera necesario aplicar una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S para poder medir el grado de eficiencia tanto Económico como Administrativo en relación a otras?

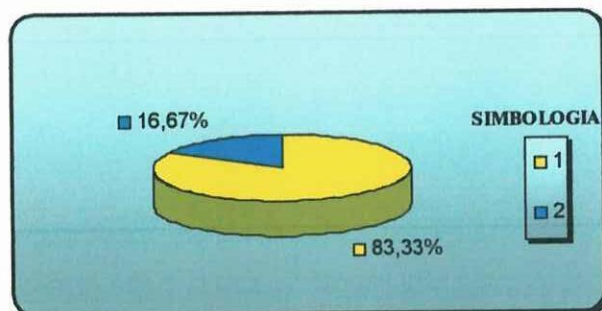
APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

TABLA #9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	83,33%
NO	1	16,67%
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #9



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

EL 83.33% de administrativos encuestados expresan que si se debería realizar una Auditoría Administrativa dentro de la Guardería PEKE'S, con la finalidad de medir el grado de eficiencia a nivel económico y administrativo, y así de esta manera incrementar el prestigio de la Institución. En cambio el 16.67% considera que en la Guardería no es necesaria su aplicación, este porcentaje se da debido al desconocimiento del funcionamiento Económico y Administrativo de la Guardería y sobre todo a no saber lo que es una Auditoría Administrativa.

10. ¿Cree usted que la Auditoría Administrativa es importante para el desarrollo socio-económico de la Guardería PEKE'S?

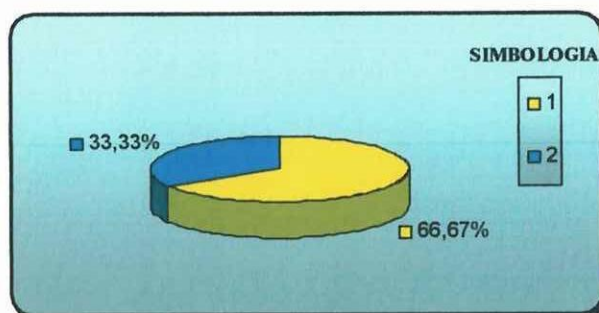
DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DE LA GUARDERÍA PEKE'S

TABLA #10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	66,67%
NO	2	33,33%
TOTAL	6	100%

FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #10



FUENTE: Personal Administrativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Dentro del Personal Administrativo, el 66.67% señala que la Auditoría Administrativa es sumamente importante para el desarrollo socio-económico de la Guardería por que evalúa con transparencia cada una de los recursos económicos con los que esta dispone, mientras que el 33.33% expresa que no ya que no saben de lo que trata una Auditoría, lo que significa que existe un porcentaje mínimo de incertidumbre por parte del personal en cuanto a la aplicación de la Auditoría Administrativa dentro de la Institución.

2.3.2. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas al Personal Educativo de la Guardería PEKE'S.

1. **¿Conoce usted cuál es el perfil que debe reunir para participar como maestra parvularia de la Guardería PEKE'S?**

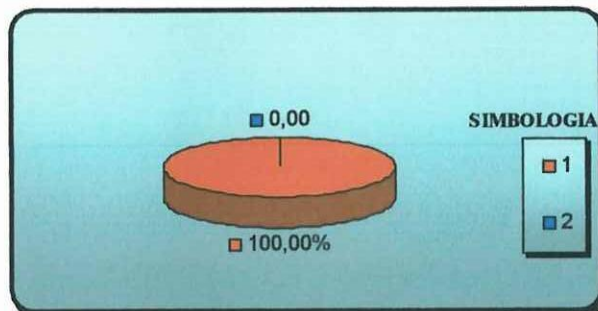
PERFIL PARA MAESTRA PARVULARIA

TABLA #11

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #11



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De 8 maestras párvulas investigadas, en su totalidad manifiestan que si conocen cual es el perfil que debe reunir para participar como educadoras en la Guardería PEKE'S. Como se puede observar en el resultado de la encuesta todas las educadoras tienen excelentes conocimientos sobre las actividades que deben cumplir con los niños a su cargo. Destacando destrezas psicológicas, pedagógicas, las mismas que son adaptadas de acuerdo al ámbito en el que se desarrollan como maestras.

2. ¿El sistema de control de asistencia dentro de la Guardería es?

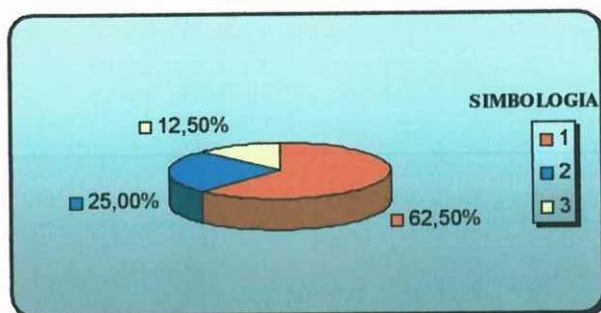
CONTROL DE ASISTENCIA

TABLA #12

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	5	62,50%
REGULAR	2	25,00%
NO EXISTE	1	12,50%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #12



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del cuerpo de educadoras investigadas, en cuanto al sistema de control de asistencia en la Guardería PEKE'S, consideran lo siguiente: el 62.50% considera que el control de asistencia es **BUENO**, mientras que el 25,00% lo consideran **REGULAR**, y dejando a tan solo con un 12.50% que considera que **NO EXISTE** ningún control de asistencia, por lo resultados obtenidos se puede manifestar que el sistema para el control de asistencia es bueno, ya que colabora a verificar la puntualidad con la que el personal educativo asiste a sus jornadas laborables, de ahí la importancia de su utilización.

3. ¿Cree usted que existe un programa de acción en la Guardería PEKE'S?

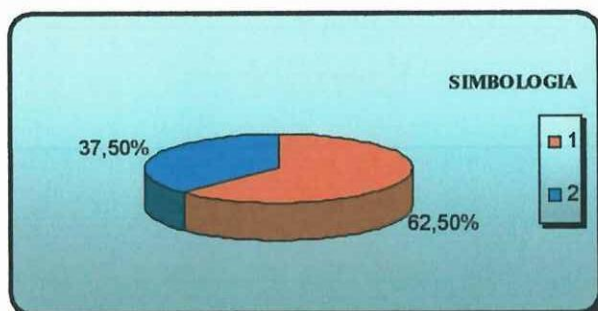
PROGRAMA DE ACCIÓN

TABLA #13

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	62,50
NO	3	37,50
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #13



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total de educadoras encuestadas, el 62.50% consideran que en la Guardería PEKE'S si existe un programa de acción, ya que a través de este se puede llegar a obtener el beneficio que esta entidad necesita, mientras que el 37.50% consideran lo contrario, que no conocen de los programas con los que dispone la Guardería. Por lo que es recomendable socializar este tipo de documentos con todas las áreas que integran a esta Institución.

4. ¿Cada qué tiempo las Autoridades de la Guardería PEKE'S proporcionan capacitación al personal docente?

CAPACITACIÓN DOCENTE

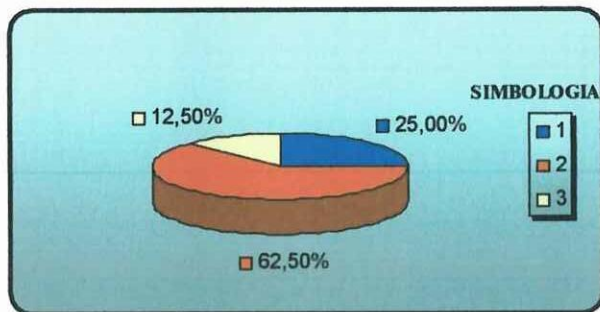
TABLA #14

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENSUALMENTE	0	0,00%
SEMESTRALMENTE	2	25,00%
ANUALMENTE	5	62,50%
NUNCA	1	12,50%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #14



FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total de encuestadas, un 25.00% manifiestan que las capacitaciones que ofrece la Guardería PEKE'S son semestrales, mientras que el 62.50% señalan que las capacitaciones las han realizado anualmente, dejando así a un 12.50% que no contesta ninguna opción, tal vez por desconocimiento de estas actividades. Se recomienda a las Autoridades de la Guardería generar un plan continuo de capacitación para todas sus áreas, brindando así una buena expectativa hacia el desarrollo de los niños.

5. ¿Cree usted que el Departamento de Recursos Humanos actúa de manera óptima?

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANO

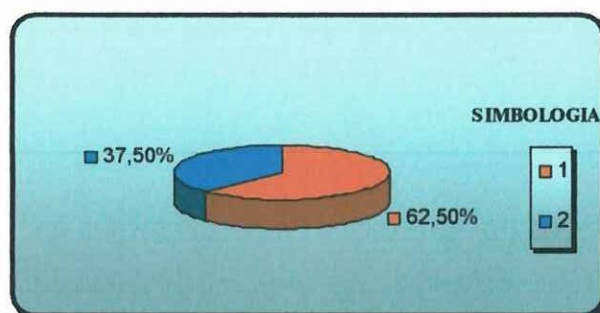
TABLA #15

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	62,50%
NO	3	37,50%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #15



FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Dentro del proceso investigativo realizado se pudo constatar que un 62.50% de encuestados mencionan que el Departamento de Recursos Humanos actúa de manera eficiente con el fin de obtener el mejor rendimiento profesional y académico de cada uno de los miembros de la Guardería PEKE'S. En cambio el 37.50% no contesta. Como podemos observar en las encuestas realizadas más del 50% de educadoras expresan que el funcionamiento de este Departamento garantiza el crecimiento de la Institución.

6. ¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?

AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

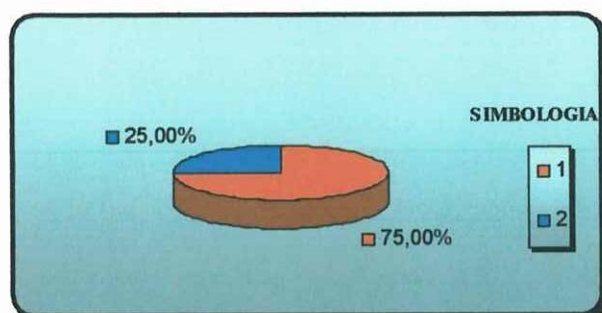
TABLA #16

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	75,00%
NO	2	25,00%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #16



FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de las educadoras investigadas, el 75,00% manifiesta que si conocen de lo que es una Auditoria Administrativa, pero el 25.00% no contestan, debido al desconocimiento de este tema.

En base de los resultados obtenidos se puede manifestar que la mayoría de educadoras conocen la importancia que tiene la Auditoria Administrativa ya que ayuda a verificar el grado de rendimiento que posee la Institución.

7. ¿Conoce usted si se ha realizado Auditorias Administrativas en la Guardería PEKE'S?

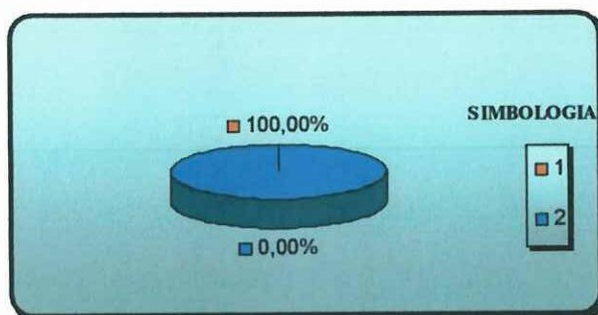
REALIZACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

TABLA #17

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0,00%
NO	8	100,00%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #17



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Las educadoras encuestadas en su totalidad manifiestan que en la Guardería PEKE'S no se ha realizado ningún tipo de Auditoría Administrativa.

La Guardería al ser un centro educativo de orden público, debería hacer controles continuos, que manifiesten la razonabilidad y eficiencia del trabajo que dentro de esta se desarrolle, por esta razón se ve la necesidad de desarrollar el presente tema de investigación dentro de esta prestigiosa Institución.

8. ¿Cree usted que la aplicación de una Auditoria Administrativa en la Guardería PEKE'S beneficiara a su desarrollo?

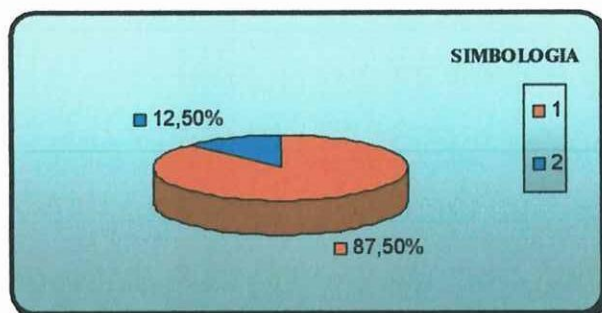
BENEFICIO DE LA GUARDERÍA PEKE'S

TABLA #18

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	7	87,50%
NO	1	12,50%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #18



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Las encuestas realizadas al personal de maestras de la Guardería PEKE'S, en lo referente a esta pregunta, muestra como resultado que el 87.50% opina que al momento de aplicar una Auditoria Administrativa en la Guardería se obtendría mayores resultados tales como: económicos, mejor estabilidad laboral para el bienestar de la misma, mientras el 12.50% no contesta, es decir que el proyecto planteado en la guardería es importante ya que permitirá optimizar al máximo sus recursos en beneficio de la comunidad.

9. ¿Cómo usted determina el grado económico y administrativo dentro de la Guardería?

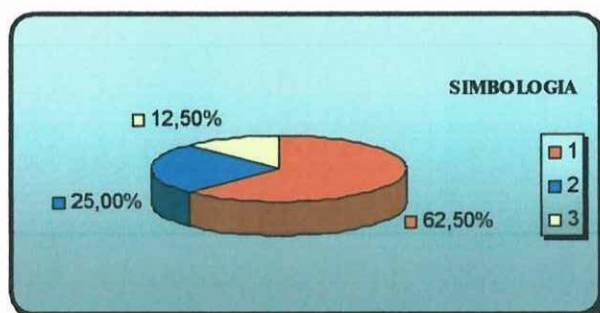
GRADO ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

TABLA #19

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EXCELENTE	5	62,50
BUENO	2	25,00
REGULAR	1	12,50
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #19



FUENTE: Personal Educativo Encuestado
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de educadoras investigadas, el 62.50% manifiestan que el grado de rendimiento tanto económico y administrativo es excelente, en cambio el 25.00% considera que es bueno, y por último con tan solo un 12.50% consideran que no existe grado de rendimiento en base al desconocimiento de este tipo de actividades. Como se puede observar en las encuestas realizadas el grado de rendimiento de los recursos económicos y administrativos dentro de la institución es excelente ya que garantiza el desarrollo de los proyectos y las actividades en la Guardería PEKE'S.

10. ¿Cree usted que el Personal Administrativo de la Guardería PEKE'S cumple con las metas, objetivos y procedimientos establecidos dentro de la misma?

PERSONAL ADMINISTRATIVO

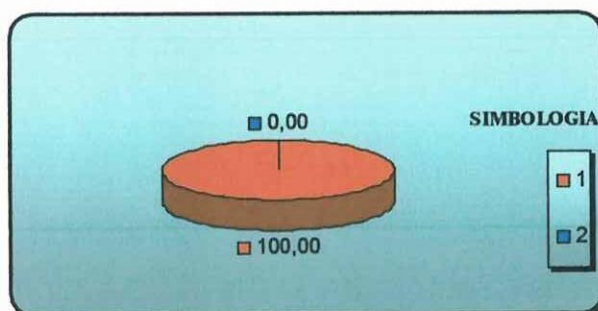
TABLA #20

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	8	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #20



FUENTE: Personal Educativo Encuestado

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De las educadoras investigadas, el 100% señalan que el personal administrativo de la Guardería si cumple con todas las normas que rigen la misma, sabiendo que todas las actividades administrativas deben estar acorde con las metas, objetivos, principios, y demás reglamentos constitucionales. Es decir que las autoridades siempre velan por el bienestar de la misma.

2.3.3. Análisis e Interpretación de Resultados de las Encuestas Aplicadas a los Padres de Familia de la Guardería PEKE'S.

1. ¿Considera usted indispensable aplicar una Auditoria en la Guardería PEKE'S?

APLICAR UNA AUDITORÍA

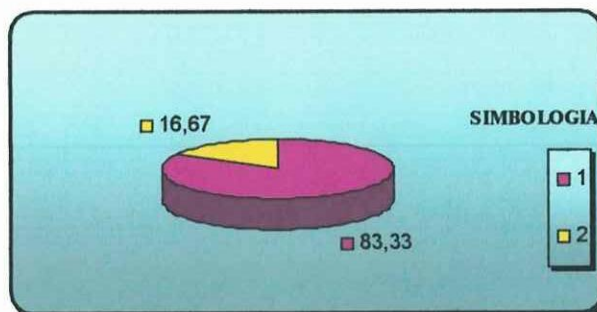
TABLA #21

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	25	83,33%
NO	5	16,67%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #21



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del total de padres de familia encuestados el 83.33% manifiestan que es necesario aplicar una Auditoria en la Guardería PEKE'S, ya que permitirá contribuir con el logro eficiente de los objetivos y metas establecidas dentro de la misma, en cambio el 16.67% prefieren no opinar debido al desconocimiento sobre el tema.

2. ¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?

CONOCE SOBRE LA AUDITORIA ADMINISTRATIVA

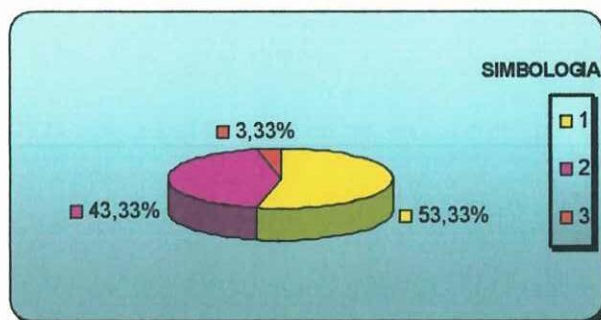
TABLA #22

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	16	53,33%
NO	13	43,33%
NO CONTESTA	1	3,33%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #22



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Dentro del proceso realizado se pudo constatar que el 53.33% de los encuestados expresan que tienen conocimiento acerca de lo que es una Auditoría Administrativa, el 43.33% opinan diferente y el 3.33% no contesta. Por consiguiente se puede decir que es de vital importancia dar a conocer cómo va a controlar, evaluar la Auditoría Administrativa los recursos económicos de la Guardería PEKE'S, para que no exista falencias dentro de la organización y dirección de la misma.

3. ¿Cree usted que es factible la aplicación de una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S?

FACTIBILIDAD DE LA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA

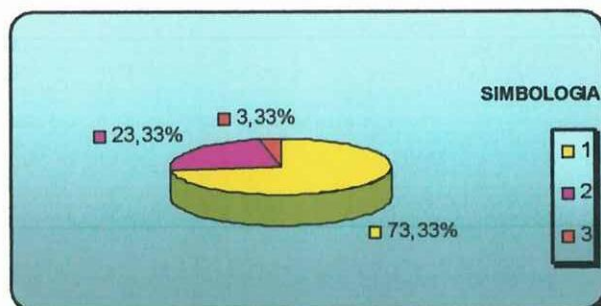
TABLA #23

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	73,33%
NO	7	23,33%
NO CONTESTA	1	3,33%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #23



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De los 30 padres de familia investigados, 22 de ellos que corresponde al 73.33% consideran que es factible la aplicación de una Auditoría Administrativa dentro de la Guardería PEKE'S, ya que podremos examinar y evaluar el desarrollo de las actividades que se presentan en el período escolar. En cambio el 23.33% opinan diferente, y el 3.33% no contesta. Como se puede observar el mayor porcentaje de padres de familia consideran factible la aplicación de una Auditoría Administrativa la misma que brindara grandes beneficios para la Guardería PEKE'S.

4. ¿Cómo padre de familia nos podría indicar si existe falencias en el funcionamiento de la Guardería PEKE'S?

FUNCIONAMIENTO DE LA GUARDERÍA PEKE'S

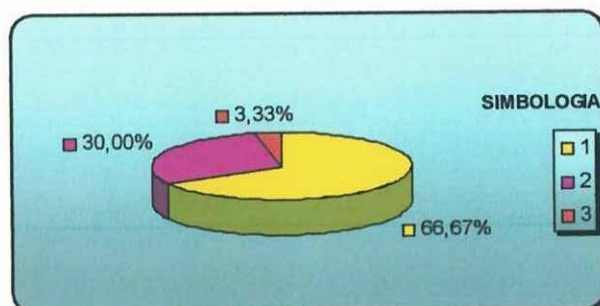
TABLA #24

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	66,67%
NO	9	30,00%
NO CONTESTA	1	3,33%
TOTAL	30	100,00%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #24



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del universo de padres de familia encuestados el 66.67% manifiestan que si existe falencias en la Guardería como: falta de infraestructura, falta de espacios verdes, el 30.00% expresan que no saben si existe falencias y el 3.33% no contesta; como se puede observar el mayor porcentaje de padres de familia consideran que existe muchas falencias las mismas que deberían ser tomadas en cuenta por parte de las Autoridades para poder satisfacer las necesidades de los niños y padres de familia.

5. ¿Conoce si las educadoras cumplen a cabalidad con el plan de estudio y con el horario de clases establecido dentro de la Guardería?

PLAN DE ESTUDIOS Y HORARIOS

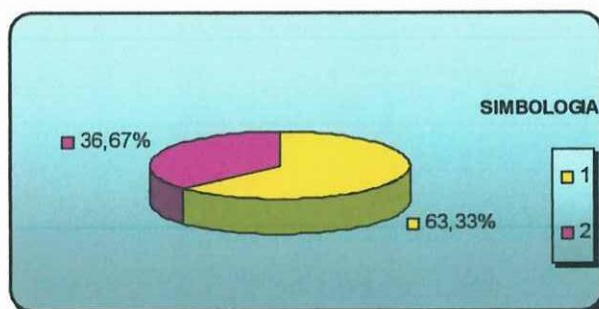
TABLA #25

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	19	63,33%
NO	11	36,67%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #25



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del grupo investigado, el 66.33% expresan que las profesoras si cumplen con el plan de estudio y el respectivo horario de clases establecidos dentro de la Guardería PEKE'S; dejando así a un porcentaje minoritario que es el 36.67% que opinan diferente, debido a que solamente consideran a la Guardería como un lugar donde tienen que ir a dejar y a retirar a sus hijos a una cierta hora, dejando la preparación que estos deban tener como un aspecto secundario.

6. ¿Conoce usted si las maestras cumplen con los requisitos académicos necesarios para poder cumplir a cabalidad con sus responsabilidades dentro de la Guardería PEKE`S?

REQUISITOS ACADÉMICOS

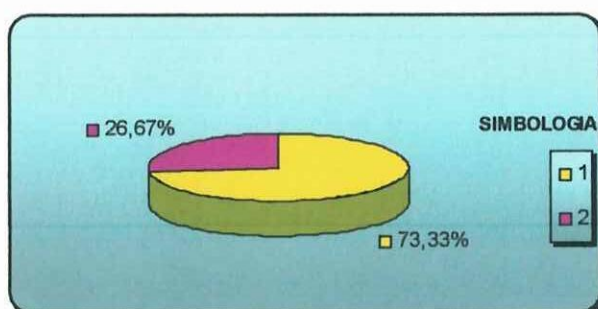
TABLA #26

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	73.33%
NO	8	26.67%
TOTAL	30	100%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #26



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El 73.33% de padres de familia encuestados supieron manifestar que las educadoras si cumplen con los requisitos académicos necesarios para cumplir sus labores que no únicamente son didácticas sino que también incluyen mucha psicología infantil, en cambio el 26.67% no tiene esta información; como se puede observar el mayor porcentaje de educadoras cuentan con los conocimientos suficientes, lo que permite obtener una buena formación, creatividad y destrezas en el niño.

7. ¿Cree usted que la Guardería PEKE'S ha logrado cumplir con las expectativas de toda la ciudadanía que utiliza de sus servicios?

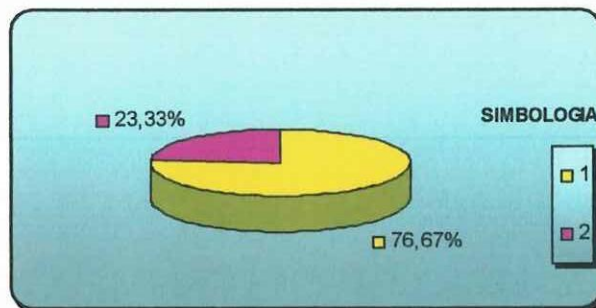
EXPECTATIVAS DE LA CIUDADANÍA

TABLA #27

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	23	76,67%
NO	7	23,33%
TOTAL	30	100,00%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #27



FUENTE: Padres de Familia Encuestados
 REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De total de padres de familia encuestados el 76.67% manifiestan que las actividades desarrolladas dentro de la Guardería han beneficiado al desarrollo psicomotriz, educativo de sus hijos, el 23.33% no contestan. De acuerdo a la información recopilada se considera que los propósitos plateados por las Autoridades de la Guardería se están cumpliendo a cabalidad.

8. **¿Considera usted que la Guardería PEKE'S debe estar sujeta a las Leyes, Normas, Principios y demás Reglamentos Constitucionales?**

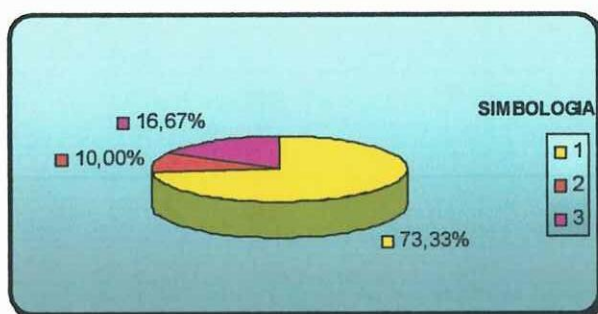
REGLAMENTOS CONSTITUCIONALES

TABLA #28

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	22	73,33%
NO	3	10,00%
NO CONTESTA	5	16,67%
TOTAL	30	100,00%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados
REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #28



FUENTE: Padres de Familia Encuestados
REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En cuanto a esta pregunta los encuestados supieron manifestar en un 73.33% que toda Institución Educativa debe estar regida a las normas, leyes y reglamentos constitucionales; ya que estos son los primeros requisitos que todo plantel educativo debe poseer para establecerse y contribuir a la sociedad de manera favorable, en cambio el 10.00% opina diferente porque consideran que no todos cumplen con las leyes establecidas, el 16.67% no contestan.

9. ¿Conoce usted si las Autoridades de la Guardería PEKE'S, velan por el bienestar y desarrollo de sus hijos?

BIENESTAR Y DESARROLLO

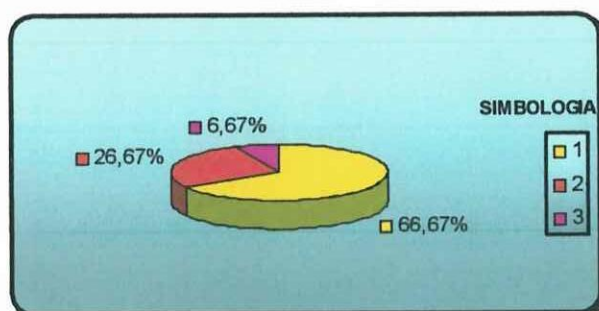
TABLA #29

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	20	66,67%
NO	8	26,67%
NO CONTESTA	2	6,67%
TOTAL	30	100,00%

FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

GRÁFICO #29



FUENTE: Padres de Familia Encuestados

REALIZADO POR: Daniela Corrales

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Del 100% de padres de familia investigados el 66.67% supieron contestar que las Autoridades de la Guardería si velan por el bienestar y desarrollo de nuestros hijos ya que cada inicio del año escolar plantean nuevos cronogramas de trabajo, realizan jornadas de capacitación entre otras varias acciones, el 26.67% opina diferente ya que consideran que no buscan alternativas para seguir creciendo y brindarles un buen servicio.

Y el 6.67% no contesta.

2.4.Comprobación de la Hipótesis

Una vez que se ha concluido con la investigación descriptiva de la Guardería PEKE'S, se ha logrado comprobar la hipótesis planteada: "La Aplicación de una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S permitirá regular y optimizar el manejo de los Procesos Administrativos dentro de la Institución estableciendo así una base fundamental para la toma de decisiones".

Para poder referirnos a la comprobación de la Hipótesis, se indican los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas: El 100% de las Autoridades, Educadoras y Padres de Familia encuestados, manifiestan que es importante que se realice una Auditoría Administrativa ya que a través de la aplicación de la misma se puede verificar y examinar todo tipo de gestiones administrativas, además funcionara como un ente asesor que permitirá simplificar acciones a favor del bienestar de la Guardería, y así obtener mayor claridad y transparencia en la ejecución de los procesos Administrativos y Financieros, permitiendo así medir el grado de razonabilidad y permitirá verificar la coherencia interna que existe entre lo que se planifica y se ejecuta, con la finalidad de llegar a satisfacer las necesidades de la colectividad.

Por lo que, como investigadora considero que la aplicación de la Auditoría Administrativa dentro de la Guardería PEKE'S es necesaria y cuenta con el suficiente apoyo de las Autoridades y demás entes que la conforman, ya que nos va a permitir medir el cumplimiento de las metas y objetivos determinados por la Guardería, mejorando así los procesos académicos, funcionales, administrativos y económicos, con el propósito de enmarcar la responsabilidad y transparencia de cada una de las actividades que en este ámbito de desarrollen.

2.5. Conclusiones

- En base a los resultados obtenidos en las encuestas se puede señalar que existe un desconocimiento parcial por parte de las educadoras en lo referente al campo que barca la Auditoría Administrativa.
- En función de los resultados se ve la necesidad que la Institución en este caso particular la Guardería PEKE'S tiene con respecto a la ejecución de una Auditoría Administrativa la cual permita regular sus procesos económicos y administrativos.
- En base a las encuestas realizadas se determino que un punto débil dentro de la Guardería PEKE'S es la falta de un continuó proceso de capacitación para su personal administrativo, en lo concerniente a temas como Tributación, Contabilidad, entre otros, lo que no ha facilitado el desarrollo eficiente y eficaz de la Institución.
- Es lamentable concluir que los padres de familia no toman el debido compromiso con la Institución a la cual ellos confían a sus hijos, ya que solamente la ven como el lugar donde dejan a sus niños hasta que termine su jornada laboral.

2.6.Recomendaciones

- Se recomienda a todos los entes que forman parte de la Guardería PEKE'S ponerse al día en el manejo de herramientas y recursos que sirvan para mejorar los procesos o tareas que ellos desempeñan, como es el caso de saber ¿Para qué? y ¿Por qué? se debe realizar una Auditoría Administrativa.
- Tratar de realizar Auditorías Internas dentro de la Institución con el objeto de ir mejorando su funcionamiento en todas sus áreas, en beneficio de su propio desarrollo y de la ciudadanía laticungueña.
- Las Autoridades de la Guardería PEKE'S deberían modificar el plan de capacitación Institucional existente dentro del plantel ya que a través de esto se mejoraría el desenvolvimiento de cada uno de los miembros que conforman el Área Administrativa.
- Se recomienda establecer una serie de charlas o talleres en los cuales participen activamente los padres de familia, para inculcarles la verdadera responsabilidad tanto de ellos hacia sus hijos, como también de la Guardería PEKE'S hacia ellos, y con esto vincularles más con a la labor que se desarrolla dentro de esta Institución.

CAPÍTULO III

“APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA EN LA GUARDERÍA PEKE’S DE LA CIUDADELA MALDONADO TOLEDO DE LA PARROQUIA ELOY ALFARO CANTÓN LATACUNGA AL PERIODO SEPTIEMBRE DEL 2007 A JULIO DEL 2008”.

3.1. Datos Informativos

Institución	:	Guardería PEKE’S
Dirección	:	Ciudadela Maldonado Toledo
Director	:	Lic. Manuel Chugchilan
Periodo	:	Septiembre 2007 – Julio del 2008
Autora	:	Daniela Alexandra Corrales Beltrán

3.2. La Guardería PEKE’S

3.2.1. *Lo más Importante*

La Guardería PEKE’S, se basa en dos premisas fundamentales, la primera es que los niños estén bien atendidos y a gusto, y por consiguiente que mamás y papás estén tranquilos; la segunda es que el nivel de enseñanza sea bueno y completo.

3.2.2. *Nuestra Filosofía*

Nuestra Guardería ha sido concebida como una alternativa educativa global para niños de hasta seis años. Cuenta con un planteamiento pedagógico que valora el

trato personal y la colaboración entre compañeros, aceptando la existencia de capacidades e intereses diversos, fomentando un tipo de trabajo basado en las necesidades e intereses de los niños.

Esta Guardería está en interacción con su contexto social, de esta forma, el medio externo actúa y entra en el trabajo escolar y, del mismo modo, las actividades escolares aportan a la colectividad otros elementos positivos. Partimos de dos conceptos que deben quedar claros:

1. La importancia de esta etapa en el desarrollo posterior del niño.
2. Ser un centro capaz de dar respuesta a sus diversas necesidades.

PEKE'S se considera como una gran casa, puesto que en estas primeras edades la seguridad y la afectividad son imprescindibles para abordar cualquier fase de desarrollo. En definitiva, creemos que la Guardería reúne condiciones necesarias para el desarrollo integral del niño en este periodo educativo.

3.2.3. Misión

Brindar un servicio de calidad a los niños de 45 días a 4 años, hijos de madres trabajadoras ya sea en Instituciones Públicas ó Privadas, propiciando su sano desarrollo y fomentando su integración con el mundo que lo rodea.

3.2.4. Visión

PEKE'S desarrolla y promueve servicios de calidad, con enfoque de Integralidad y universalidad de los derechos para los niños, niñas y sus familias, articulado a procesos participativos de desarrollo local con incidencia en la formulación de Políticas Públicas.

3.2.5. *Objetivo*

De la Guardería PEKE'S es contribuir al desarrollo constante y equilibrado de todas las posibilidades de los niños en cuanto a la formación cognitiva, afectiva, social y física.

3.2.6. *Meta*

Formar hombres del futuro portadores de valores humanos y familiares, comprometidos con la sociedad.

3.2.7. *Finalidad*

Contribuir al desarrollo integral de los niños menores de cinco años mediante la participación y movilización social, y la aplicación de nuevas formas de coordinación interinstitucional.

3.2.8. *Servicios*

La Guardería PEKE'S ofrecerá los servicios a niños y niñas desde los 3 meses hasta los 5 años de edad, guiándonos en el manual de "Aprender Jugando", "Arte y Juego Propuesta metodológica para la educación inicial", "Referente Curricular".

3.3. Justificación

El mundo de hoy se caracteriza por el avance científico y tecnológico, que se ha desarrollado en todos los campos y áreas del país, en varios de los casos mejorando todo tipo de actividades entre las que destacan las administrativas, financieras y laborales.

La aplicación de una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S, nos permitirá la optimización de los recursos y la facilidad de evaluar el desenvolvimiento de cada uno de los miembros que conforman este centro educativo, con la finalidad de poder medir el nivel de cumplimiento de las metas, objetivos propuestos dentro de la Institución.

Al tomarse en cuenta a la Auditoría Administrativa como uno de los elementos del control administrativo, recibe cada día mayor reconocimiento y aceptación dentro de las áreas que necesitan de esta, ya que permite mejorar el manejo de los recursos económicos en este caso específico de la Guardería PEKE'S; colaborando a que todas las actividades se desarrollen con transparencia.

Cabe indicar que la propuesta planteada generará resultados eminentemente positivos, los mismos que van a permitir a las autoridades y a las educadoras de la guardería la toma de mejores decisiones frente a los distintos problemas que se vayan presentando durante el año lectivo, brindando soluciones a estos en una forma oportuna y eficiente, facilitando así el cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

3.4.Objetivos

3.4.1. *Objetivo General*

- Aplicar una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S de la Ciudadela Maldonado Toledo, que servirá para regular y optimizar el manejo de los procesos administrativos.

3.4.2. *Objetivos Específicos*

- Cumplir con las leyes y normas que rigen a la Auditoría Administrativa, para así poder conseguir un mejor funcionamiento y distribución de los recursos administrativos con los que dispone la Guardería PEKE'S,

posicionándolo como un centro educativo mucho más eficiente y competitivo.

- Determinar el grado de rendimiento económico que tiene actualmente la Guardería PEKE'S a través del estudio de todo el Sistema Financiero de la misma, mejorando así su desarrollo.
- Verificar el correcto uso de todos los recursos de la Guardería PEKE'S, a través del estudio y evaluación del Control Interno para establecer parámetros que permitan llegar a cumplir con sus objetivos planteados.

3.5. Análisis de Factibilidad

A través de la información otorgada por parte de la Guardería PEKE'S se realizó un examen de Auditoría Administrativa, el mismo que permitió conocer las falencias existentes dentro de cada uno de sus departamentos, que no permitían cumplir a cabalidad con las metas y objetivos propuestos, para lo cual se deja constancia las recomendaciones adecuadas para la Institución.

3.6. Descripción de la Propuesta

Al obtener la información necesaria, se procedió a la realización del examen de Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S.

A continuación se detalla la práctica profesional realizada:

CASO PRÁCTICO

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

AUDITORIA ADMINISTRATIVA A LA GUARDERÍA PEKE'S

INDICE DE PLANIFICACION

10	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
11	Propuesta técnica
12	Marcas y Siglas de Auditoria
13	Cronograma de trabajo
14	Memorándum de Planificación
	Carta de compromiso
	Contrato de Prestación de Servicios
A	PLANIFICACION
P.A	Programa de auditoria
A1	Planificación estratégica
A2	Listados del Personal
A3	División y Distribución de Funciones
A4	Selección de Personal
A5	Ascenso del Personal
B	INSTRUMENTACION
P.A	Programa de Trabajo
B1	Control de Asistencia
B2	Pruebas Flash
B3	Agenda para las Entrevistas y su Desarrollo
B4	Análisis de Funciones del Personal
B5	Elaboración y Tabulación de Cuestionarios
B6	Escalas de Medición
C	EXAMEN
P.A	Programa de Auditoria
C1	Puntos de Control Interno
C2	Análisis FODA
D	INFORME
D1	Informe General de Auditoria
E	SEGUIMIENTO

FASE I

PLANIFICACIÓN

GUARDERÍA PEKE'S
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

**AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008**

11

1/3

PROPUESTA TÉCNICA

NATURALEZA DEL ESTUDIO: Auditoria Administrativa

ALCANCE: Funcionarios del Personal - Septiembre 2007 a Julio del 2008

ANTECEDENTES: Hasta los actuales momentos no se ha realizado ningún tipo de Auditoría en la Guardería PEKE'S.

OBJETIVOS:

- Establecer políticas de eficacia que permitan contribuir al desarrollo constante y equilibrado de todas las posibilidades de los niños en cuanto a la formación cognitiva, afectiva, social y física.
- Conocer el desenvolvimiento de cada uno de los miembros que conforman el Área Administrativa a través del estudio y análisis de las actividades encomendadas a cada uno de ellos para mejorar eficientemente el nivel laboral.
- Lograr que la aplicación de la Auditoria Administrativa, permita al Rector de la Guardería corregir las falencias existentes en la misma.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 05/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 05/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008

11

2/3

PROPUESTA TÉCNICA

ESTRATEGIAS:

- Adquirir información general por parte de la Guardería PEKE'S.
- Realizar visitas constantes para conocer el grado de cumplimiento de cada una de las áreas.
- Aplicar instrumentos de investigación.

JUSTIFICACIÓN:

Elaborar un diagnóstico a todo el personal, para conocer el desempeño de cada una de sus funciones y hallar inexactitudes que no permiten el cumplimiento y alcance de las metas y objetivos planteados por la Guardería PEKE'S.

ACCIONES:

Empleo de cuestionarios, encuestas, prueba flash y observación directa al personal de la Guardería PEKE'S.

RECURSOS:

- Reunión de la Auditoria Independiente D & C, conjuntamente con el personal de la Guardería PEKE'S, para aplicar los requerimientos materiales y tecnológicos necesarios para la ejecución de la Auditoria.
- Aplicar un Proceso de Funciones para propiciar un nivel educativo mucho más eficaz y competitivo frente a otras Guardería.
- Lograr que la aplicación de la Auditoria Administrativa, permita al Rector de la Guardería corregir las falencias existentes en la misma.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 05/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 05/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008**

11

3/3

PROPUESTA TÉCNICA

RESULTADOS ESPERADOS:

Formular un informe profesional, estableciendo las respectivas recomendaciones y observaciones de orden Administrativo que sean aplicadas en diferentes áreas.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Recopilación de información general tanto verbal como escrita: Registro de asistencia del Personal Educativo y Reglamento Interno.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 05/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 05/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

12

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

1/1

PLANIFICACION ESTRATEGICA

SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008

MARCAS Y SIGLAS AUDITORIA

MARCAS	DESCRIPCIÓN
@	Hallazgo de Auditoria
√	Verificado por el Auditoria
W	Cruzado con el registro de asistencia
X	Duración de la Práctica
Ø	Diferencias encontradas por el Auditor
≠	Observado

SIGLAS	EQUIPO DE TRABAJO	CARGO
G.D.B.R	GUADALUPE DOLORES BONILLA RIVERA	AUDITOR SUPERVISOR
D.A.C.B	DANIELA ALEXANDRA CORRALES BELTRÁN	AUDITOR JUNIOR

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 06/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 06/02/2008

**GUARDERÍA PEKE'S
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

ARCHIVO PERMANENTE

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACION ESTRATEGICA SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008

13
1/1

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Identificación: Auditoria Administrativa

Responsable: Daniela Corrales

Área: Guardería PEKE'S (Funciones del Personal)

N.-	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DURACIÓN														
			ENERO				FEBRERO				MARZO						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Recopilación de información	Auditora	x	x	x												
2	Planeación	Auditora				x	x										
3	Instrumentación	Auditora						x	x								
4	Examen	Auditora										x	x				
5	Informe	Auditora													x		
6	Seguimiento	Auditora														x	x

Tiempo:

- El examen de Auditoria Administrativa se presentará en un tiempo estimado de 45 días laborables.

Marca:

x Duración de la practica

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 06/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 06/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008

14

1/3

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

ANTECEDENTES

La Auditoria Administrativa se realiza con el propósito de evaluar la eficiencia y el desempeño de las actividades dentro de la Dirección durante el periodo lectivo.

NATURALEZA

El trabajo de investigación se enfoca en aplicar una Auditoria Administrativa en la Guardería PEKE'S.

ALCANCE

La Auditoria Administrativa se la realiza a todo el personal que elabora en el departamento administrativo para verificar la eficiencia en el desempeño de sus respectivas funciones.

OBJETIVOS

- Establecer políticas de eficacia que permitan contribuir al desarrollo constante y equilibrado de todas las posibilidades de los niños en cuanto a la formación cognitiva, afectiva, social y física.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008

14

2/3

- Conocer el desenvolvimiento de cada uno de los miembros que conforman el Área Administrativa a través del estudio y análisis de las actividades encomendadas a cada uno de ellos para mejorar eficientemente el nivel laboral.
- Lograr que la aplicación de la Auditoria Administrativa, permita al Rector de la Guardería corregir las falencias existentes en la misma.

RECURSOS A UTILIZAR

- Auditor Srta. Daniela Alexandra Corrales Beltrán

RECURSOS MATERIALES

- Flash Memory
- Equipo de Computo
- Suministros y materiales de oficina, y otros

RECURSOS FINANCIEROS

- Transporte
- Alimentación
- Imprevistos

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES


**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACION ESTRATEGICA
SEPTIEMBRE 2007 – JULIO 2008**

14
3/3

TIEMPO ESTIMADO

La aplicación de la Auditoria Administrativa que se desarrolla en la Guardería PEKE'S, se ha planificado terminarla en un lapso de 45 días laborables. En un horario de 8:00 a.m. a 1:00p.m

Latacunga 06 de Febrero del 2008



Srta. Daniela Corrales
Auditor Jefe

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 06/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 06/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CARTA DE COMPROMISO

Sr:

Lic. Manuel Chugchilan

DIRECTOR DE LA GUARDERÍA PEKE'S

Presente:

Estimado señor:

Por medio de la presente como Auditores Independientes, representados por Corrales Beltrán Daniela Alexandra portadora de la CC: 050234406-2, en calidad de egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditora de la Universidad Técnica de Cotopaxi, manifiesta su aceptación, a colaborar con la Institución Educativa a la cual usted tan acertadamente dirige con la aplicación de una Auditoría Administrativa en el periodo Septiembre del 2007 a Julio del 2008.

El trabajo investigativo se llevará a cabo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y a las Normas Ecuatorianas de Auditoría e incluirá todos los procedimientos que consideremos necesarios con el propósito de entregar un informe sobre el rendimiento del personal administrativo de acuerdo a sus funciones designadas en la institución, que permita cumplir con las metas y objetivos propuesto por la misma.


El examen incluirá:

- Estudio y evaluación de la área: Administrativa

- Recopilación de documentación, registros y demás evidencia necesaria que nos permita emitir una opinión.
- Evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos de la Guardería
- Elaboración del borrador del informe y el Informe Final de Auditoría.

El personal de la Guardería se compromete a cooperar y proporcionar todo tipo de información solicitada para la realización del trabajo investigativo.

Sírvase firmar y devolver la copia adjuntada de esta carta, para indicar su conocimiento y acuerdo sobre lo indicado para la Auditoría Administrativa.



Lic. Manuel Chugchilan
**DIRECTOR DE LA
GUARDERÍA PEKE'S**



Daniela Corrales
**AUDITORA
INDEPENDIENTE**

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA PARA LA GUARDERIA PEKE'S.

En la ciudad de Latacunga a los 26 de Enero del 2008, comparecen a la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales que celebran por una parte **La Guardería PEKE'S** a quien en lo sucesivo se lo denomina "EL CONTRATISTA" representada en este acto por el señor Lic. Manuel Chugchilan, **Director de la Guardería PEKE'S**, y por la otra parte **D&C Auditores Independientes**, representada en este acto por: Srta. Daniela Alexandra Corrales Beltrán portadora de la C.I. # 050234406-2, **Auditora Independiente**, y, a quien en lo sucesivo se les denominará "EL PROFESIONAL" de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "EL CONTRATANTE" encomendada a "EL PROFESIONAL", la prestación de los servicios concernientes en la aplicación de una Auditoria Administrativa y este se obliga a prestarlo aplicando para ello, sus conocimientos, experiencias y capacidad técnica.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DEPAGO: En vista de que la Aplicación de la Auditoria, es un requisito para la obtención del Título Profesional, no incluye horarios y no tendrá ningún valor económico.

TERCERA.- SERVICIOS LÍCITOS Y PERSONALES: D&C AUDITORES INDEPENDIENTES, se comprometen a prestar sus servicios lícitos y personales en la realización de la presente auditoria.

CUARTA.- PLAZO DE EJECUCION: “EL PROFESIONALISTA” se obliga a iniciar sus servicios, objeto de este contrato el 26 de Febrero del presente año, la misma que desarrollará de manera eficiente en el lapso de tres meses.

QUINTA.- GARANTÍAS: “EL PROFESIONAL” se obliga a obtener una fianza que garantice el cumplimiento de este contrato.

SEXTA: RECEPCION DE LOS SERVICIOS: “EL PROFESIONAL” podrá efectuar entregas parciales de los resultados que se vayan obteniendo en el transcurso del desarrollo de la auditoria y “EL CONTRATANTE” se obliga a recibirlas, previo aviso por escrito que aquel haga y que sus partes sean susceptibles de utilizarse por “EL CONTRATANTE”.

SEPTIMA.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS: “EL PROFESIONAL” conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma los datos y resultados obtenidos de los trabajos obtenidos de este contrato, sin la autorización expresa y por escrito de “EL CONTRATANTE”, pues los datos y resultados son propiedad de este último.

OCTAVA.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como para todo aquello que no esté expresamente consignado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales de la Provincia de Cotopaxi, presente, futuro o por cualquier otra causa.

Los otorgantes multiplican en el total Contrato de las cláusulas precedentes y para constancia firmarán tres ejemplares de igual tenor.


“EL CONTRATANTE



Lic. Manuel Chugchilam

C.I: 050246938-1

“EL PROFESIONALISTA”



Srta. Daniela Corrales

C.I: 050234406-2

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE AUDITORIA
ETAPA: PLANEACIÓN

P.A

1/1

Periodo: Septiembre 2007 – Julio 2008

Área: Funciones del Personal

Nº	CONTENIDO	RESPONSABLE	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
	OBJETIVO: Realizar un control y análisis de la Guardería PEKE'S en todo lo relacionado a la razonabilidad de la información presentada por los administradores con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones.				
	PROCEDIMIENTOS:				
1	Solicitar el Plan Estratégico de la Guardería.	Auditora	A1 1/4	08/0/22008	D & C
2	Solicitar la lista del personal.	Auditora	A2 1/1	08/02/2008	D & C
3	Conocer la descripción de las distintas áreas, y su correspondiente división y distribución de funciones.	Auditora	A3 1/6	11/02/2008	D & C
4	Pedir información sobre los requisitos que debe cumplir para la selección de Personal.	Auditora	A4 1/1	14/02/2008	D & C
5	Solicitar información de las políticas para ascensos del personal.	Auditora	A5 1/1	15/02/2008	D & C

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 07/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 07/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

A1

1/4

PLANIFICACION ESTRATÉGICA

RAZÓN SOCIAL

En la ciudad de Latacunga Provincia de Cotopaxi, la Guardería PEKE'S de derecho público sin fines de lucro la misma que seguirá por las disposiciones de la Ley de Educación.

VISIÓN:

PEKE'S desarrolla y promueve servicios de calidad, con enfoque de integridad y universalidad de los derechos para los niños, niñas y sus familias, articulado a procesos participativos de desarrollo local con incidencia en la formulación de políticas públicas.

MISIÓN:

Brindar un servicio de calidad a los niños de 45 días a 4 años, hijos de madres trabajadoras ya sea en instituciones públicas ó privadas, propiciando su sano desarrollo y fomentando su integración con el mundo que lo rodea.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 08/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 08/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA

A1

2/4

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVOS

- De la Guardería PEKE'S es contribuir al desarrollo constante y equilibrado de todas las posibilidades de los niños en cuanto a la formación cognitiva, afectiva, social y física.
- Lograr la satisfacción de las necesidades básicas de los niños y niñas mediante el mejoramiento de la calidad de la educación.

METAS

Formar hombres del futuro portadores de valores humanos y familiares, comprometidos con la sociedad.

POLÍTICAS:

- Trabajar con personal calificado.
- Los Programas del Área de Desarrollo Infantil de la Guardería son desarrollados para contribuir a la protección integral de los derechos de las niñas y los niños.
- Se realizará periódicamente los procesos y resultados de la intervención de sus programas y modalidades con niñas, niños, familias y organizaciones sociales, a través de la aplicación de estándares de calidad, el seguimiento y el control en terreno de la implementación de las políticas.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 08/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 08/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACION ESTRATEGICA

A1

3/4

POLÍTICAS:

- Desarrollará acciones de promoción y prevención en alimentación y nutrición, para los niños y niñas.
- La educación inicial que implementan los Programas del Área estará dirigida a mejorar y potenciar los conocimientos y prácticas de cuidado-crianza de las familias, y a dar cuenta de las limitaciones que se evidencian en el desarrollo de los niños y las niñas.

ESTRATEGIAS

- Prestación con calidad de servicios directos a través de los Programas del Área.
- Servicios a impulsar, mediante la promoción, prevención y difusión de la salud, asistencia alimentaria y nutricional, educación inicial y participación familiar y comunitaria.
- Contribuir a que las unidades de atención y las familias aseguren a las niñas y los niños, una educación inicial eficiente y pertinente en sus primeros 6 años de vida.
- Desarrollar acciones conjuntamente con padres y madres de familia, para reforzar, complementar y/o mejorar la acción educativa del hogar.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 08/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 08/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

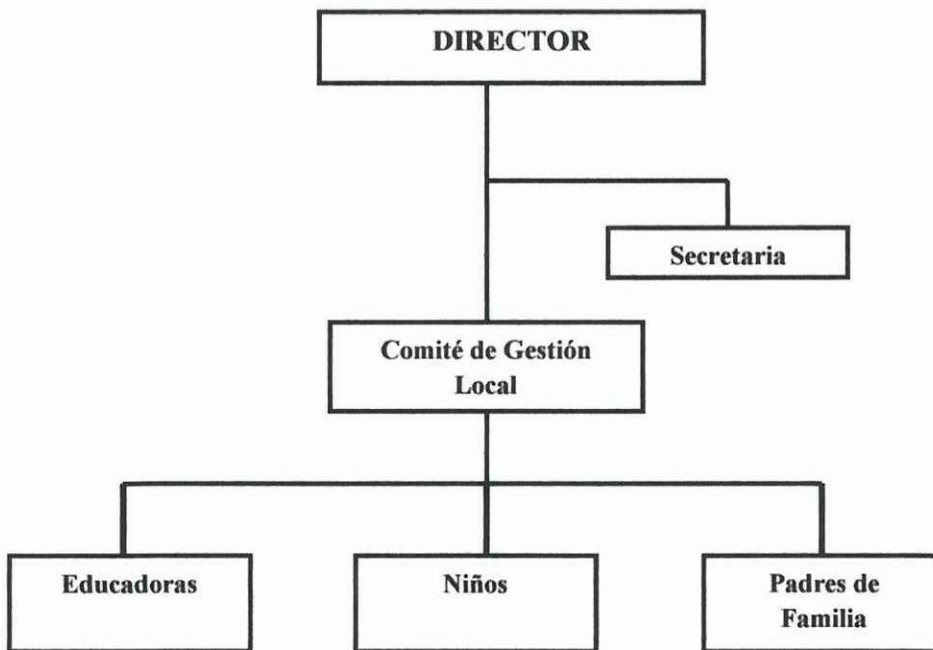
AUDITORIA ADMINISTRATIVA

PLANIFICACION ESTRATEGICA

A1

4/4

ORGANIGRAMA



ELABORADO POR: D & C

FECHA: 08/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 08/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A2

1/1

LISTADO DEL PERSONAL DE LA GUARDERÍA PEKE'S

- **DIRECTOR**
Lic. Manuel Chugchilan

- **SECRETARIA**
Patricia Chugchilan

- **CONTADOR**
Lic. Edwin Quevedo

- **ADMINISTRADOR**
Lic. Martha Quishpe

- **COORDINADOR TÉCNICO**
Lic. Orlando Quishpe

- **EDUCADORAS**
Lucia Borja
Mayra Guayaquil
María Velasco
Norma Chiguano

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 08/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 08/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A3

1/6

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : DIRECTOR

OBJETIVO : Mantener a la Guardería con miras a crecer dentro de los demás planteles educativos de la Ciudad de Latacunga.

FUNCIONES:

- El Director establecerá y definirá las metas de la organización así como las acciones que se deben tomar para concretar la visión y misión.
- Asignar los recursos en forma optima, ordenar y distribuir el trabajo.
- Elaborar contratos y presupuestos.
- Representar a la Guardería en los actos públicos de licitación o concursos para la licitación de proyectos.
- Realizar las coordinaciones internas de las actividades y proyectos que llevara a cabo en las diferentes áreas.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 11/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 11/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A3

2/6

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : SECRETARIA

OBJETIVO : Brindar la suficiente información de lo que ofrece la Guardería de una forma amable, gentil y oportuna a todos los padres de familia.

FUNCIONES:

- Planifica los documentos a elaborar.
- Revisa toda la información emitida a la Guardería.
- Apoyo en el proceso de la documentación.
- Apoyo en los eventos que realice el equipo.
- Mantener en comunicación constante a todo el equipo que labora cuando el Director no esté presente.
- Registra los suministros.
- Llamadas telefónicas.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 12/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 12/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

A3

3/6

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : CONTADOR

OBJETIVO : Registrar y procesar transacciones económicas de la Guardería.

FUNCIONES:

- Maneja el sistema de contabilidad.
- Elabora planillas para pago de impuestos.
- Apoya en la capacitación de los secretarios administrativos.
- Realizar depósitos bancarios de programaciones presupuestales y de ingresos.
- Estudia los estados financieros y sus respectivos análisis.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 13/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 13/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A3

4/6

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : ADMINISTRADOR

OBJETIVO : Verificar la correcta información de las actividades que Realiza la Guardería.

FUNCIONES:

- Convoca a las reuniones anuales, mensuales, semanales.
- Recepta la información del comité de la guardería
- Coordina el proceso de aprendizaje

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 13/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 13/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

A3

5/6

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : TÉCNICO

OBJETIVO : Verifica los planes de trabajo

FUNCIONES:

- Establece las actividades
- Llama la atención a las educadoras que incumplan sus funciones.
- Verifica las actividades que realizan durante el día.
- Controla el grado de enseñanza y aprendizaje de los niños.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 14/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 14/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

A3

6/6

DIAGNOSTICO PRELIMINAR FASE I

DIVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

CARGO : COORDINADORA

OBJETIVO : Brindar un servicio ágil y confiable a los niños

FUNCIONES:

- Recibe el ingreso de los niños.
- Planifica el trabajo del día.
- Controla el respectivo refrigerio a los niños.
- Inspección del trabajo realizado por las educadoras.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 14/02/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 14/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

A4

1/1

SELECCIÓN DEL PERSONAL

El personal que labora en la Guardería debe cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley de Educación, se debe realizar un estudio para determinar al nuevo personal que labore en la Guardería y ver quien cumple con todo los requisitos como: interés en el trabajo aptitudes, habilidades y destrezas.

La Guardería requiere que su personal de trabajo cumpla con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Haber culminado el bachillerato y tener estudios superiores.
- Interés con los niños.
- Experiencia laboral anterior.
- Conocimientos técnicos necesarios de la ocupación.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 14/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 14/02/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

A5

1/1

ASCENSO DEL PERSONAL

En toda institución sea pública o privada de acuerdo al Código de Trabajo debe acceder a un ascenso de puesto de acuerdo a las políticas que establezcan cada institución

La Guardería PEKE'S, incentiva a sus empleados de acuerdo a:

- Cumplir un año formando parte de la institución
- Habilidades en su trabajo.
- Responsabilidad y puntualidad

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 15/02/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 15/02/2008

FASE II
INSTRUMENTACIÓN

GUARDERÍA PEKE'S
ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES****PROGRAMA DE AUDITORIA INSTRUMENTACIÓN FASE II****P.A****1/1****PERIODO** : Septiembre 2007 – Julio 2008**Área** : Funciones del Personal

N.	CONTENIDO	RESPONSABLE	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
	<p>OBEJTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados. • Evaluar el desempeño y desarrollo del personal. <p>PROCEDIMEINTOS:</p>				
1	Conocer el control de asistencia del personal.	Auditora	B1 1/5	03/03/2008	D & C
2	Observe a través de las pruebas flash la asistencia del personal de la Guardería	Auditora	B2 1/1	03/03/2008	D & C
3	Elabora una agenda para realizar las entrevistas. Recolección de información.	Auditora	B3 1/7	04/03/2008	D & C
4	Elaborar un análisis sobre el desempeño del personal de la guardería.	Auditora	B4 1/1	12/03/2008	D & C
5	Elaborar Cuestionario de Control Interno.	Auditora	B5 1/4	14/03/2008	D & C
6	Ejecutar las escalas de medición.	Auditora	B6 1/6	24/03/2008	D & C

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 15/02/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 15/02/2008**

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES**

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II

B1**1/5****CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL MES DE FEBRERO w**

CARGO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	A TIEMPO	ATRAZO
		8H00	12H30	1H00	5H30		
Director	01/02/2008	7:55	12:35	13:00	5:35	√	
	04/02/2008	7:55	12:35	13:00	5:36	√	
	05/02/2008	7:56	12:35	13:00	5:37	√	
	06/02/2008	7:59	12:35	13:10	5:38	√	
	07/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:45	√	
	08/02/2008	8:00	12:37	13:00	5:46	√	
	11/02/2008	7:53	12:35	13:05	5:55	√	
	12/02/2008	7:56	12:36	13:00	5:36	√	
	13/02/2008	7:50	12:35	13:00	5:37	√	
	14/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:40	√	
	15/02/2008	8:00	12:36	13:02	5:35	√	
	18/02/2008	7:54	12:35	13:00	5:46	√	
	19/02/2008	7:55	12:35	13:00	5:39	√	
	20/02/2008	8:00	12:37	13:06	5:40	√	
	21/02/2008	7:56	12:35	13:00	5:38	√	
	22/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:50	√	
	25/02/2008	8:00	12:36	13:00	5:40	√	
	26/02/2008	7:58	12:35	13:15	5:45	√	
	27/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:38	√	
	28/02/2008	7:54	12:40	13:00	5:45	√	
	29/02/2008	8:00	12:40	13:30	5:48	√	

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 03/03/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 03/03/2008**

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES**

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II

B1**2/5****CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL MES DE FEBRERO w**

CARGO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	A TIEMPO	ATRAZO
		8H00	12H30	1H00	5H30		
Secretaria	01/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:30	√	
	04/02/2008	7:55	12:35	13:00	5:30	√	
	05/02/2008	7:58	12:30	12:59	5:30	√	
	06/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:30	√	
	07/02/2008	8:00	12:36	13:00	5:36	√	
	08/02/2008	8:00	12:37	13:00	5:40	√	
	11/02/2008	7:53	12:35	13:05	5:45	√	
	12/02/2008	7:57	12:36	13:00	5:38	√	
	13/02/2008	7:59	12:35	12:59	5:37	√	
	14/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:39	√	
	15/02/2008	7:59	12:36	13:02	5:35	√	
	18/02/2008	7:58	12:38	13:00	5:36	√	
	19/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:39	√	
	20/02/2008	8:00	12:37	13:06	5:40	√	
	21/02/2008	7:58	12:35	13:00	5:38	√	
	22/02/2008	8:00	12:30	13:00	5:38	√	
	25/02/2008	8:00	12:30	12:58	5:39	√	
	26/02/2008	7:58	12:30	13:00	5:36	√	
	27/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:37	√	
	28/02/2008	7:59	12:38	13:00	5:39	√	
	29/02/2008	7:59	12:37	12:59	5:38	√	

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 03/03/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 03/03/2008**

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES**

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II

B1**3/5****CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL MES DE FEBRERO w**

CARGO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	A TIEMPO	ATRAZO
		8H00	12H30	1H00	5H30		
Contador	01/02/2008	7:58	12:40	13:00	5:30	√	
	04/02/2008	7:57	12:36	13:00	5:36	√	
	05/02/2008	7:59	12:40	13:00	5:37	√	
	06/02/2008	7:59	12:45	13:10	5:38	√	
	07/02/2008	8:01	12:55	13:00	5:45	√	
	08/02/2008	8:00	12:56	13:00	5:30	√	
	11/02/2008	7:53	12:57	13:05	5:55	√	
	12/02/2008	7:45	12:36	13:00	5:36	√	
	13/02/2008	7:50	12:35	13:08	5:37	√	
	14/02/2008	7:59	12:35	13:00	5:30	√	
	15/02/2008	8:00	12:36	13:02	5:35	√	
	18/02/2008	7:54	12:56	13:00	5:30	√	
	19/02/2008	7:54	12:42	13:00	5:30	√	
	20/02/2008	8:05	12:37	13:00	5:30	√	
	21/02/2008	7:58	12:38	13:00	5:30	√	
	22/02/2008	7:59	12:40	13:00	5:50	√	
	25/02/2008	8:00	12:36	13:00	5:40	√	
	26/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:30	√	
	27/02/2008	7:59	12:45	13:00	5:38	√	
	28/02/2008	7:59	12:40	13:00	5:30	√	
	29/02/2008	8:00	12:39	13:00	5:30	√	

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 03/03/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 03/03/2008**

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES**

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II

B1**4/5****CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL MES DE FEBRERO w**

CARGO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	A TIEMPO	ATRAZO
		8H00	12H30	1H00	5H30		
Técnico	01/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:35	√	
	04/02/2008	7:59	12:34	13:00	5:36	√	
	05/02/2008	7:58	12:37	13:00	5:37	√	
	06/02/2008	7:59	12:35	13:10	5:38	√	
	07/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:30	√	
	08/02/2008	8:00	12:36	13:00	5:46	√	
	11/02/2008	7:58	12:35	13:05	5:30	√	
	12/02/2008	7:57	12:36	13:00	5:36	√	
	13/02/2008	7:59	12:37	13:00	5:37	√	
	14/02/2008	7:59	12:38	13:10	5:30	√	
	15/02/2008	8:00	12:36	13:02	5:35	√	
	18/02/2008	7:57	12:35	13:00	5:30	√	
	19/02/2008	7:58	12:35	13:00	5:39	√	
	20/02/2008	8:00	12:37	13:10	5:30	√	
	21/02/2008	7:58	12:35	13:00	5:38	√	
	22/02/2008	8:00	12:30	13:00	5:30	√	
	25/02/2008	8:00	12:30	13:00	5:40	√	
	26/02/2008	7:58	12:30	13:00	5:45	√	
	27/02/2008	8:00	12:35	13:00	5:38	√	
	28/02/2008	7:54	12:30	13:00	5:45	√	
	29/02/2008	8:00	12:30	13:00	5:30	√	

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 03/03/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 03/03/2008**

D & C**AUDITORES INDEPENDIENTES****GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA****B1****5/5****INSTRUMENTACIÓN FASE II****CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL MES DE FEBRERO w**

CARGO	FECHA	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA	A TIEMPO	ATRAZO
		8H00	12H30	1H00	5H30		
Educadoras	01/02/2008	7:59	12:30	13:00	5:46	√	
	04/02/2008	7:55	12:30	13:00	5:47	√	
	05/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:50	√	
	06/02/2008	7:59	12:30	13:10	5:38	√	
	07/02/2008	7:58	12:30	13:00	5:54	√	
	08/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:46	√	
	11/02/2008	7:53	12:30	13:05	5:53	√	
	12/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:36	√	
	13/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:58	√	
	14/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:40	√	
	15/02/2008	7:56	12:30	13:02	5:50	√	
	18/02/2008	7:54	12:30	13:00	5:55	√	
	19/02/2008	7:55	12:30	13:00	5:56	√	
	20/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:50	√	
	21/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:58	√	
	22/02/2008	7:56	12:30	13:00	5:50	√	
	25/02/2008	7:58	12:30	13:00	5:40	√	
	26/02/2008	7:57	12:30	13:00	5:45	√	
	27/02/2008	7:59	12:30	13:00	5:57	√	
	28/02/2008	7:54	12:30	13:00	5:56	√	
	29/02/2008	8:00	12:30	13:00	5:57	√	

ELABORADO POR: D & C**FECHA: 03/03/2008****REVISADO POR: G.D.B.R****FECHA: 03/03/2008**

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B2

1/1

INSTRUMENTACIÓN FASE II

PRUEBAS FLASH DE VERIFICACIÓN

FUNCIONARIOS	ASISTENCIA NORMAL	EMPLEADOS AUSENTES
Director	√	0
Secretaria	√	0
Contador	√	0
Administrador	√	0
Técnico	√	0

OBSERVACIONES:

Se puede observar que el personal que labora en la Guardería PEKE'S cumple con las respectivas horas de trabajo.

√ Verificación del Auditor

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 03/03/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 03/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S AUDITORIA ADMINISTRATIVA INSTRUMENTACIÓN FASE II

B3

1/7

AGENDA PARA LA ENTREVISTA

OBJETIVO:

Obtener la debida información de las funciones que desempeña el personal que labora en la Guardería PEKE'S.

CARGO	NOMBRE	DÍA	HORA
Director	Lic. Manuel Chugchilan	05/03 /2008	10H00
Secretaria	Sra. Marcela Taco	05/03/2008	10H30
Contador	Lic. Edwin Quevedo	06/03/2008	08H30
Administrador	Lic. Nelson Chugchilan	06/03/2008	09H00
Técnico	Lic. Orlando Quishpe	07/03/2008	10H30
Educadora	Sra. Lucia Borja	10/03/2008	16H30

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 04/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 04/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B3

2/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA AL DIRECTOR

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Se ha definido algún sistema de control y evaluación en la Guardería?	√		Para llevar en orden los documentos
b. ¿Evalúa las respectivas actividades que realiza el personal?		√	Imposible controlar al personal
c. ¿Cómo Autoridad del plantel conoce ud. cuáles son las falencias de la misma?	√		
d. ¿Cómo Director de la guardería participa en los actos que realizan las educadoras?	√		Debo asistir a todo evento que realicen las educadoras.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 05/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 05/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA

B3

3/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA A LA SECRETARIA

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Elabora y planifica los fondos de caja chica		√	Lo realiza la contadora
b. ¿Solicita documentos de respaldo?	√		Siempre
c. ¿Registra los suministros de oficina?	√		Es muy importante revisar y registrarlos
d. ¿Conoce sobre la situación financiera de la Guardería?	√		Siempre

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 05/03/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 05/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B3

4/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA AL CONTADOR

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Maneja Ud. el sistema de contabilidad?	√		A cabalidad
b. ¿Efectúa arqueros de fondos fijos?	√		
c. ¿Examina las fechas de pagos?	√		Para ser puntuales en los pagos
d. ¿Comprueba la información de los cortes y vales pendientes?	√		Siempre

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 06/03/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 06/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B3

5/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Para los fondos en efectivo se practica arqueos periódicos por parte de los funcionarios de la Guardería?	√		Se realiza una vez por semana
b. ¿Elabora alguna tabla de pagos para el personal?	√		Siempre
c. ¿Existe un plan de acción para corregir desviaciones en los objetivos, políticas y procedimientos?		√	
d. ¿Cuenta la Guardería con un Código de ética Profesional?		√	Rara vez

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 06/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 06/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B3

6/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA AL TÉCNICO

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Fija parámetros para las actividades que presentan las educadoras?	√		En Base a las necesidades que se presenten
b. ¿Planifica las actividades?	√		Siempre
c. ¿Llama la atención al personal educativo que incumplan sus funciones?	√		
d. ¿El plan informático contiene un programa de capacitación permanente para el personal informático?	√		Siempre

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 07/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 07/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

B3

7/7

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ENTREVISTA A LA EDUCADORA

CARGO	SI	NO	OBSERVACIÓN
	CUMPLE	CUMPLE	
a. ¿Nos podría indicar si todo el personal está cumpliendo sus funciones según el puesto para el cual fue nombrado?	√		
b. ¿Conoce si existe falencias en la guardería?		√	
c. ¿Cuentan con el apoyo respectivo para realizar actos emotivos para los niños?	√		Siempre

OBSERVACIÓN:

Las funciones que desempeña cada personal no se encuentran definidas en la Guardería.

√ Verificación del Auditor

@ Hallazgo de Auditoria

W Verificado con el registro de asistencia

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 10/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 10/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B4

1/1

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ANALISIS DE LA FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL

@ Después de haber aplicado los respectivos instrumentos de la Auditoria Administrativa a la Guardería se encontró que las funciones que desempeña el personal no son muy eficientes, las mismas que vienen a ser el principal problema para cumplir a cabalidad con las metas y objetivos propuestos por la misma.

No existe una buena supervisión de actividades, muchas veces el personal hace doble función y esto conlleva a que los empleados sean multifuncionales y su trabajo no es desarrollado con impulso, ganas y entusiasmo, por falta de incentivos y capacitación.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 12/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 12/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

B5

1/4

INSTRUMENTACIÓN FASE II

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	En la Guardería se encuentra definido: ¿Las Metas?		√	
2	¿Piensa usted que los objetivos planteados por la Guardería se han cumplido?		√	
3	¿Nos podría indicar si todo el personal está cumpliendo sus funciones según el puesto para el cual fue nombrado?	√		El personal contratado cumplen con el proceso de funciones
4	¿Cuentan con un plan de capacitación para todo el personal?		√	No existe ninguna planificación específica
5	¿Cree usted que el personal contratado cumple con los requisitos establecidos?		√	Rara vez
6	¿Conoce usted la Visión de la Guardería?	√		
7	¿En el departamento de contabilidad existe el personal idóneo para realizar el trabajo contable y financiero?	√		El personal debe ser muy competente para desempeñar su función
8	Todo el personal que desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos.		√	Rara vez

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 14/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 14/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II**

B5

2/4

**TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

N°	PREGUNTAS	SI	NO	PND	CALCULO	VALOR DE RIESGO
1	En la Guardería se encuentra definido: ¿Las Metas?	2	8	10	8*10/10	8
2	¿Piensa usted que los objetivos planteados por la Guardería se han cumplido?	8	2	10	2*10/10	2
3	¿Nos podría indicar si todo el personal está cumpliendo sus funciones según el puesto para el cual fue nombrado?	2	8	10	8*10/10	8
4	¿Cuentan con un plan de capacitación para todo el personal?	2	8	10	8*10/10	8
5	¿Cree usted que el personal contratado cumple con los requisitos establecidos?	8	2	10	2*10/10	2
6	¿Conoce usted la Visión de la Guardería?	8	2	10	2*10/10	2
7	¿En el departamento de contabilidad existe el personal idóneo para realizar el trabajo contable y financiero?	3	7	10	7*10/10	7
8	¿Todo el personal que se desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos?	2	8	10	8*10/10	8

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 17/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 17/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA
INSTRUMENTACIÓN FASE II**

B5

3/4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	PND	VR	OBSERVACIÓN
1	En la Guardería se encuentra definido: ¿Las Metas?		√	10	8	La mayor parte del personal no conoce de las metas
2	¿Piensa usted que los objetivos planteados por la Guardería se han cumplido?		√	10	2	
3	¿Nos podría indicar si todo el personal está cumpliendo sus funciones según el puesto para el cual fue nombrado?	√		10	8	El personal contratado cumple con el proceso de funciones
4	¿Cuentan con un plan de capacitación para todo el personal?		√	10	8	No existe un plan de capacitación
5	¿Cree usted que el personal contratado cumple con los requisitos establecidos?		√	10	2	
6	¿Conoce usted la Visión de la Guardería?	√		10	2	
7	¿En el departamento de contabilidad existe el personal idóneo para realizar el trabajo contable y financiero?	√		10	7	El personal debe ser muy competente para desempeñar su función
8	Todo el personal que desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos.			10	8	
	SUMAN			80	45	

PND: Ponderación

VR: Valoración de Riesgo

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 18/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 18/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S INSTRUMENTACIÓN FASE II

B5

4/4

MATRIZ DE EVALUACIÓN COMPONENTE. PLANEACIÓN ESTRATEGICA

VALORACIÓN

PONDERACIÓN TOTAL =	80
CALIFICACIÓN TOTAL =	45
RIESGO PONDERADO =	35

DETERMINACIÓN DE NIVELES DE RIESGO

BAJA	MODERADA	ALTA
5 – 20%	21 – 35%	36 – 90%

GRADO DE CONFIANZA

X

BAJA	MODERADA	ALTA

GRADO DE CONFIANZA

X

EVALUACIÓN DE RIESGO

Para la calificación de la valoración de riesgo, según el criterio de la auditoría se asigna una ponderación de 1 mínimo a 10 máximo, relacionado al grado de riesgo que representa la guardería.

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Mediante la matriz de evaluación de control interno a la Guardería PEKE'S, se verifico un riesgo ponderado de 35%, lo que significa que su grado es alto, por lo tanto el grado de confianza es bajo.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 19/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 19/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ESCALA DE MEDICIÓN

B6

1/6

1. ¿Se ha definido sistema de control y evaluación en la Guardería?

ESCALA DE MEDICIÓN	RESULTADOS OBTENIDOS
Nunca	0
Casi Nunca	1
A veces	2
Con Frecuencia	6
Siempre	1
TOTAL	10

CÁLCULO:

Para cada pregunta se obtiene el número total de respuesta (NI) así:

$$NI = N1I + N2I + N3I + N4I + N5I$$

$$NI = 0 + 1 + 2 + 6 + 2$$

$$NI = 10$$

Se obtiene para cada pregunta el promedio de calificación (Ci), así

$$Ci = (n5i * 5 + n4i * 4 + n3i * 3 + n2i * 2 + n1i * 1) / NI$$

$$Ci = (1 * 5 + 6 * 4 + 2 * 3 + 1 * 2 + 0 * 1) / 10$$

$$Ci = 1.85$$

Se calcula el porcentaje de satisfacción general (Cti) de la pregunta así:

$$Cti = (Ci * 25) - 25$$

$$Cti = (1.85 * 25) - 25$$

$$Cti = 21.25\%$$

Conclusión: Según los cálculos realizados al personal de la Guardería PEKE'S, se detectó que el sistema de control y evaluación, se sitúa en una escala del 1.85, lo que representa que se realiza a veces.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 24/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 24/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ESCALA DE MEDICIÓN

B6

2/6

2. ¿Se brinda capacitación permanente al personal?

ESCALA DE MEDICIÓN	RESULTADOS OBTENIDOS
Nunca	3
Casi Nunca	5
A veces	1
Con Frecuencia	1
Siempre	0
TOTAL	10

CÁLCULO:

Para cada pregunta se obtiene el número total de respuesta (NI) así:

$$NI = N1I + N2I + N3I + N4I + N5I$$

$$NI = 3 + 5 + 1 + 1 + 0$$

$$NI = 10$$

Se obtiene para cada pregunta el promedio de calificación Ci, así

$$Ci = (n5i*5+n4i*4+n3i*3+n2i*2+n1i*1) / NI$$

$$Ci = (0*5+1*4+1*3+5*2+3*1) / 10$$

$$Ci = 2.00$$

Se calcula el porcentaje de satisfacción general (Cti) de la pregunta así:

$$Cti = (Ci * 25) - 25$$

$$Cti = (2.00 * 25) - 25$$

$$Cti = 25\%$$

Conclusión: Según los cálculos realizados al personal de la Guardería, se detecto que la capacitación que se brinda al personal, se sitúa en una escala del 2.00, lo que representa que casi nunca se da capacitación.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 24/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 24/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ESCALA DE MEDICIÓN

B6

3/6

3. ¿Los objetivos planteados por Guardería son identificados por los miembros que laboran?

ESCALA DE MEDICIÓN	RESULTADOS OBTENIDOS
Nunca	3
Casi Nunca	5
A veces	1
Con Frecuencia	1
Siempre	0
TOTAL	10

CÁLCULO:

Para cada pregunta se obtiene el número total de respuesta (NI) así:

$$NI = N1I + N2I + N3I + N4I + N5I$$

$$NI = 3 + 5 + 1 + 1 + 0$$

$$NI = 10$$

Se obtiene para cada pregunta el promedio de calificación Ci, así

$$Ci = (n5i*5+n4i*4+n3i*3+n2i*2+n1i*1) NI$$

$$Ci = (0*5+1*4+1*3+5*2+3*1) / 10$$

$$Ci = 2.00$$

Se calcula el porcentaje de satisfacción general (Cti) de la pregunta así:

$$Cti = (Ci * 25) - 25$$

$$Cti = (2.00 * 25) - 25$$

$$Cti = 25\%$$

Conclusión: Según los cálculos realizados al personal de la Guardería, se detectó que los objetivos no son identificados claramente por el personal, y se sitúa en una escala del 2.00, lo que representa que casi nunca se da a conocer los objetivos planteados.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 25/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 25/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ESCALA DE MEDICIÓN

B6

4/6

4. ¿Se hacen previsiones de personal en la Guardería?

ESCALA DE MEDICIÓN	RESULTADOS OBTENIDOS
Nunca	0
Casi Nunca	2
A veces	7
Con Frecuencia	0
Siempre	1
TOTAL	10

CÁLCULO:

Para cada pregunta se obtiene el número total de respuesta (NI) así:

$$NI = N1I + N2I + N3I + N4I + N5I$$

$$NI = 0 + 2 + 7 + 0 + 1$$

$$NI = 10$$

Se obtiene para cada pregunta el promedio de calificación Ci, así

$$Ci = (n5i*5+n4i*4+n3i*3+n2i*2+n1i*1) / NI$$

$$Ci = (1*5+0*4+7*3+2*2+0*1) / 10$$

$$Ci = 3.00$$

Se calcula el porcentaje de satisfacción general (Cti) de la pregunta así:

$$Cti = (Ci * 25) - 25$$

$$Cti = (3.00 * 25) - 25$$

$$Cti = 50.00\%$$

Conclusión: Según los cálculos ejecutados al personal de la Guardería, se aprecia que si se realiza previsiones al personal por lo que está en una escala del 3.00 es decir, que lo realizan a veces.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 25/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 25/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

ESCALA DE MEDICIÓN

B6

5/6

5. ¿Todo el personal que desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos?

ESCALA DE MEDICIÓN	RESULTADOS OBTENIDOS
Nunca	0
Casi Nunca	2
A veces	6
Con Frecuencia	1
Siempre	1
TOTAL	10

CÁLCULO:

Para cada pregunta se obtiene el número total de respuesta (NI) así:

$$NI = N1I + N2I + N3I + N4I + N5I$$

$$NI = 0 + 2 + 6 + 1 + 1$$

$$NI = 10$$

Se obtiene para cada pregunta el promedio de calificación Ci, así

$$Ci = (n5i*5+n4i*4+n3i*3+n2i*2+n1i*1) NI$$

$$Ci = (1*5+1*4+6*3+2*2+0*1) / 10$$

$$Ci = 3.10$$

Se calcula el porcentaje de satisfacción general (Cti) de la pregunta así:

$$Cti = (Ci * 25) - 25$$

$$Cti = (3.10 * 25) - 25$$

$$Cti = 52.5\%$$

Conclusión: Según los cálculos realizados al personal de la Guardería, se detecto que el personal que se desempeña en el área administrativa no cumple con las leyes y principios establecidos, por lo que se sitúa en una escala del 3.10 es decir, que lo practican a veces.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 26/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 26/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

INSTRUMENTACIÓN FASE II

B6

6/6

ESCALA DE MEDICIÓN

CUADRO FINAL DE LA ESCALA DE MEDICIÓN

Nº DE PREGUNTAS	CALIFICACIÓN
1	1.85
2	2
3	2
4	3
5	3.10
PROMEDIO GENERAL	2.39

Después de haber efectuado el cálculo de cada una de las preguntas del Cuestionario de Control Interno aplicado al personal de la Guardería PEKE'S, se alcanzó un promedio general de 2.39, hallándose en una escala de **A Veces**, lo que significa que el Director de la Guardería se enfoca a las necesidades del personal, para lo cual se debe aplicar nuevos mecanismos administrativos y mejorar el funcionamiento de sus colaboradores, permitiendo así tomar decisiones favorables y cumplir con los objetivos y metas planteadas.

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 26/03/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 26/03/2008

FASE III
EXAMEN

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

PROGRAMA DE AUDITORIA EXAMEN FASE III

P.A

1/1

Periodo: Septiembre 2007 – Julio 2008

Área: Funciones del Personal

Nº	CONTENIDO	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
	OBJETIVO: Evaluar los puntos de control internos identificados, y determinar las debidas correcciones que deberán aplicarse			
	PROCEDIMIENTOS:			
1	Cree usted que el personal contratado cumple con los requisitos establecidos.	PC1/1	02/04/2008	D & C
2	Determine por qué no cuenta con un proceso de funciones.	C1 1/1	02/04/2008	D & C
3	Determinar por qué no cuenta con un plan de capacitación para el personal.	C1 1/1	02/04/2008	D & C
4	Establecer de qué manera repercute a la Guardería el inadecuado proceso de inducción.	C1 1/1	02/04/2008	D & C
5	Todo el personal que se desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos.	C1 1/1	02/04/2008	D & C
6	Enfoque de Análisis FODA	C2 1/1	04/04/2008	D & C

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 28/03/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 28/03/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

PUNTOS DE CONTROL INTERNO

CI

I/I

Periodo: Septiembre 2006 – Julio 2007

Área: Funciones del Personal

Nº	PUNTOS DE CONTROL INTERNO	REF / PT	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	Cree usted que el personal contratado cumple con los requisitos establecidos.	CCI	Descuido de las autoridades al no aplicar pruebas para seleccionar personal	Empleados bajamente competitivos que perjudica a la guardería	Se recomienda que se debe aplicar pruebas cognitivas periódicas para que laboren en la guardería.
2	Falta de un esquema de inducción.	CCI	El personal que labora no obtiene un enfoque general de la guardería.	Incumplimiento de los objetivos planteados en la Guardería.	Las autoridades deben realizar un esquema de inducción al personal, para que cumplan con las respectivas funciones de su cargo.
3	Determine por qué no cuenta con un proceso de funciones.	CCI	El personal es desorganizado	La metas y objetivos planteados por la guardería no se cumple a cabalidad	Las autoridades deben tomar mayor atención en lo concerniente a los objetivos y metas que ayuden de mejor manera a organizar al personal que labora.
4	Determinar por qué no cuenta con un plan de capacitación para el personal.	EM CCI	Descuido de las autoridades al no establecer un plan de capacitación	Bajo nivel pedagógico de las educadoras y personal tanto administrativo.	Las autoridades deben prestar mayor interés en lo relacionado a capacitación y entrenamiento de todo el personal. Es decir que deben establecer un plan de capacitación continuo que permita el desarrollo eficiente de sus empleados y por ende el crecimiento eficaz de toda la guardería.
5	Todo el personal que se desempeña en el área administrativa cumple con las leyes y principios establecidos.	CCI	Desconocimiento de las normas de control interno	Incumplimiento de los requisitos que dicta la ley.	Se recomienda que los empleados deban tomar mayor interés sobre las leyes y normas que rige la ley para así cumplir a cabalidad con las respectivas funciones.

ELABORADO POR: D & C

FECHA: 02/04/2008

REVISADO POR: G.D.B.R

FECHA: 02/04/2008

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

GUARDERÍA PEKE'S

C2

1/1

ENFOQUE DEL ANALISIS FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Mejoramiento académico del personal educativo.• Unión y apoyo de Padres de Familia.• Atención médica• Implantación de aulas ambientales.	<ul style="list-style-type: none">• Capacitación a todo el personal que labora.• Reconocimiento de liderazgo en la aceptación de padres de familia.• Modernización de recursos técnicos y talleres.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Impuntualidad de educadoras.• Falta de conocimiento de nuevas estrategias.• Metodologías didácticas poco actualizadas.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de apoyo de presupuesto a la guardería.• Hogares desorganizados.• Idiosincrasia Comunitaria

ELABORADO POR: D & C	FECHA: 04/04/2008
REVISADO POR: G.D.B.R	FECHA: 04/04/2008

FASE IV
INFORME

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

Señor:

Manuel Chugchilam

DIRECTOR DE LA GUADERÍA PEKE'S

Presente:

De mi consideración:

Se ha efectuado una Auditoria Administrativa a la Guardería PEKE'S, por el período comprendido entre el mes Septiembre del 2007 a Julio del 2008.

Nuestra Auditoria se efectuó de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, incluyendo las pruebas pertinentes y los demás procedimientos de Auditoría que consideramos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

La aplicación de la Auditoria Administrativa en la Guardería PEKE'S, fue favorable ya que ayudó a examinar y verificar el cumplimiento de las metas, objetivos, y la falta de un proceso de funciones.

Respecto de las operaciones realizadas con las funciones del personal hacemos los comentarios, conclusiones y recomendaciones dentro del texto del informe. La Auditora establecerá los mecanismos administrativos adecuados para poner en práctica las respectivas recomendaciones.

Atentamente;


D&C

AUDITORA INDEPENDIENTE

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

**GUARDERÍA PEKE'S
AUDITORIA ADMINISTRATIVA**

INFORME GENERAL

Naturaleza y estudio: Auditoria Administrativa

Responsable : Daniela Corrales

Antecedentes : Se aplicó una Auditoria Administrativa en la Guardería PEKE'S, para conocer las debilidades que esta pueda tener, por lo que es conveniente mencionar la predisposición que hubo por parte de las autoridades para la ejecución del presente trabajo.

Objetivo : Evaluar las funciones que desempeña el personal de la Guardería, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos planteados, con la finalidad de proporcionar recomendaciones que sean de mucha ayuda para el crecimiento de la Institución.

Alcance : De conformidad a las instrucciones impartidas la Auditoria Administrativa emprendió la verificación y evaluación de los procesos administrativos que afecten al cumplimiento de las metas y objetivos, planteados por la Guardería correspondiente al periodo Septiembre 2007 – Julio 2008.

Enfoque : La Auditoria Administrativa aplicada a la Guardería PEKE'S, se realizó con un enfoque empresarial, orientado hacia la efectividad de las operaciones y de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, la misma que requieren de un lineamiento básico que el Auditor debe seguir para el cumplimiento de la Auditoria.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME FASE IV

PROBLEMA: NO CUENTA CON UN PROCESO DE FUNCIONES

El personal que labora en la Guardería PEKE'S, no cuenta con funciones específicas para el respectivo desempeño de su cargo, esto se debe a que todos los empleados deben tomar con mayor seriedad el cumplimiento de los objetivos que se plantearon.

CONCLUSIÓN:

Se puede observar claramente que al no contar con un proceso escrito de funciones claras y específicas en el desempeño de los cargos determinados al personal que labora causa que las metas y objetivos planteados por la Guardería PEKE'S no se cumplan a cabalidad durante el respectivo período auditado.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda que el Director de la Guardería PEKE'S, deba efectuar acciones necesarias para que exista una buena organización del personal y que distribuya de mejor manera las funciones pertinentes de cada uno de los trabajadores, basándose en un proceso de funciones bien ordenado.

El proceso de funciones que las autoridades de la Guardería deben ejecutar será de mucha importancia para el éxito de la misma, ya que permitirá cumplir con las metas y los objetivos planteados por la Institución y sobre todo ayudarán a que el personal que labora y padres de familia se sientan satisfechos de los servicios que se brinda.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME FASE IV

PROBLEMA: FALTA DE UN ESQUEMA DE ESTÍMULO

Durante la Auditoria realizar a la Guardería PEKE'S, se verifico que esta no dispone de un esquema de inducción, para lo cual es muy indispensable que se establezca un esquema claro y preciso que ayude al desenvolvimiento eficaz y seguro del personal que labora dentro de esta institución.

CONCLUSIÓN

La ausencia de un esquema que defina claramente los lineamientos de un proceso de inducción hacia el personal que labora en la guardería beneficiaría al desenvolvimiento y mejor desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN

El Director de la Guardería PEKE'S debe realizar de forma inmediata un esquema de inducción para el personal, que este acorde a las necesidades, funciones y cargos, el mismo que permitirá el desarrollo de todas las actividades dentro de un ambiente correcto y armonioso.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME FASE IV

PROBLEMA: FALTA DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Durante el examen practicado a la Guardería se pudo observar que esta no cuenta con un plan de capacitación que ayude al personal a estar actualizado en aspectos importantes relacionados con el desarrollo de sus funciones.

CONCLUSIÓN

Se puede observar claramente que las autoridades de la Guardería no le dan la suficiente importancia a la capacitación del personal que labora en la misma, este punto puede considerarse como una debilidad tomando en cuenta que la capacitación es un proceso continuo de orientación y aprendizaje para el desarrollo de las habilidades y destrezas del personal lo que permite un mejor desempeño en las respectivas actividades que cumplen.

RECOMENDACIÓN

Las autoridades de la Guardería deben disponer inmediatamente de un programa de capacitación para el personal que labora en ella, el mismo que permitirá el incremento de los niveles de conocimientos de sus colaboradores en todas las áreas.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME FASE IV

PROBLEMA: NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR EL PERSONAL

Al realizar el diagnóstico se puede observar que el personal que labora en la Guardería no cumple con los requisitos necesarios para desempeñarse en los cargos a ellos designados, ya que al momento de su contratación no se toma en cuenta su perfil profesional y su experiencia laboral dentro del área a desenvolverse.

CONCLUSIÓN

Las autoridades de la Guardería PEKE'S al no cumplir con los respectivos requisitos establecidos para seleccionar el personal que laborara en la institución, ocasionan que un buen porcentaje de los contratados no se desempeñen eficientemente en las actividades encomendadas.

RECOMENDACIÓN

El Director debe tomar muy en cuenta todos los requisitos establecidos por la Guardería para la contratación de personal, para así poder obtener un buen desempeño de todas las áreas y las respectivas actividades que involucran, para así poder cumplir con las metas, objetivos y políticas establecidas.

FASE V
SEGUIMIENTO

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

SEGUIMIENTO FASE V

Señor:

Manuel Chugchilam

DIRECTOR DE LA GUADERÍA PEKE'S

Presente:

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, de la investigadora que realizo su trabajo de investigación en su distinguida institución, a la vez ponemos a su conocimiento que se llevo a cabo de manera efectiva el seguimiento en base a los resultados obtenidos de la aplicación de la Auditoria Administrativa, su aporte constituyo a que se respetara y diera cumplimiento a las recomendaciones sugeridas en el Informe General de Auditoria.

Para lo cual fue necesario realizar las siguientes actividades:

- Con el informe general en poder del Sr. Manuel Chugchilam, se procedió a la decisión de los criterios y condiciones para dar un adecuado seguimiento a las observaciones y recomendaciones obtenidas por la tesista.
- Para garantizar el cumplimiento de las recomendaciones en forma oportuna, se aceptó el establecimiento de mecanismos de supervisión, para apoyar a la institución durante su instrumentación.

D & C

AUDITORES INDEPENDIENTES

- Para lograr, se acordó con el Director de la Guardería PEKE'S, que se implantará un adecuado manual de función para lograr alcanzar los objetivos y metas planteadas.

El período el cual se llevo a cabo el seguimiento estuvo comprendido desde Septiembre del 2007 a Julio del 2008, dando el respectivo seguimiento a las actividades mencionadas con posterioridad.

Atentamente,



Daniela A. Corrales B.

AUDITORA INDEPENDIENTE

CONCLUSIONES

De acuerdo a la investigación realizada se pudo obtener las siguientes conclusiones:

- La Auditoria Administrativa es una herramienta de mucha utilidad para comprobar la capacidad de la Administración de una Organización o Institución, con la finalidad de controlar el uso de recursos humanos y materiales, así como su objetivo fundamental es evaluar la eficiencia de los recursos y observar si se sigue en todos los niveles las políticas y objetivos que se plantean.
- En la ejecución del examen de Auditoria Administrativa a la Guardería PEKE'S, se encontró una falencia importantísima, esta no cuenta con un Proceso de Funciones, que ayude al cumplimiento de las metas y objetivos planteados por la Institución.
- Se realizó un diagnostico Administrativo a la Guardería recopilando información relevante, con lo cual se pudo determinar que existe desconocimiento de los objetivos que persigue la Institución, además existe incumplimiento en los procesos y procedimientos.
- La existencia de hallazgos tales como: No cumplen con los requisitos establecidos; no establecen con un plan de capacitación; falta de un esquema de inducción; y no cumplen con las leyes y principios definidos.

- Después del proceso investigativo realizado a los padres de familia se pudo concluir que existe demasiado desinterés por parte de ellos con las distintas actividades que cumplen sus hijos dentro de la Guardería.
- La practica realizada en la Guardería PEKE'S fue culminada con gran éxito favoreciendo a la Institución como a sus integrantes, emitiendo los respectivos informes y recomendaciones, lo que significa que la investigadora pueda presentar su trabajo investigativo.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones formuladas, de acuerdo a la Aplicación de la Auditoria Administrativa serán consideradas para ayudar a mejorar los procesos administrativos y el cumplimiento de las metas y objetivos planeados por la misma.

- La Auditoria Administrativa deberá evaluar y optimizar periódicamente la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, etc; en términos de eficiencia y eficacia en el desenvolvimiento del personal que labora en la misma.
- Mediante la aplicación de la Auditoria Administrativa, se detectaron problemas que dificultan el desarrollo de la Guardería y obstaculizan el desenvolvimiento del personal, es decir que las Autoridades deben brindar mayor atención a los problemas y dar las respectivas soluciones inmediatas.
- Es recomendable dar a conocer a toda la comunidad que labora o forma parte de la Guardería el Plan Estratégico de la misma, para que estén consientes de los objetivos y metas que esta se plantea.
- Se recomienda una sesión con todo el Personal Administrativo de la Guardería, con el propósito de dar a conocer los resultados obtenidos en la ejecución de la presente Auditoria Administrativa y tomar las soluciones respectivas en base a cada caso.

- Establecer reuniones, talleres donde se involucren a los padres de familia para darles a conocer las funciones que cumple la Institución con respecto al cuidado y formación de sus hijos.
- Llevar a efecto un verdadero proceso de seguimiento de las recomendaciones expuestas en los informes presentados por la Auditoría Administrativa para optimizar la eficiencia Económica - Administrativa de la Guardería.

BIBLIOGRAFÍA

CITADA

- ANDRADE, Ramiro CPA. La Auditoría de Gestión en el Proceso Administrativo, Segunda Edición, 1998, pág. 209.
- ARENS, Alvin, Auditoria, Un Enfoque Integral. Pearson Educación. Sexta Edición México. 1995. Pág. 28.
- CEPEDA, Gustavo. Auditoría y Control Interno. Editorial Emma Arizo Herrera. Colombia (1997).
- CHAPMAN, William; WAWAZNIAK DE ALONSO, Martha, "Auditoría externa y auditoría operativa", Empresas N° 21, Córdoba, 1970, pág. 16.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Quito 2002.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley de Contraloría. Quito - Ecuador 2001.
- CUELLER, Guillermo, "M/Financiera", <http://members.tripod.com/-1995>.
- DONALD TAYLOR H. Auditoría, Integración de conceptos y procedimientos Grupo Noriega Editores.
- FRANKLIN F, Enrique Benjamín, "Auditoría Administrativa", Edición Segunda, Editorial Mc. Graw Hill, 2000, México, pág. 12-13;75.

- GÓMEZ Francisco, Auditoria Administrativa Primera Edición, Barcelona, España, 1996 pág. 77-78
- HOLMES, Arthur W: Auditoría: principios y procedimientos. W Arthur Holmes. Editorial Hispanoamérica. México.1952.
- INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE ESPAÑA, "Boletín Jurídico N° 6", Primera Edición, España: Prentice Hall, 1992, pág. 68.
- ITEL, Walter; BOYNTON, William, "Auditoría Moderna" Sexta Edición, Prentice Hall Hispanoamericana S.A, 1998, pag 477
- KAUFFAMAN, Steven, "El control interno y las auditorías: generalidades", Edición N°1, México: Limusa Wiley, 1998, pág. 10.
- KELL Walter; BOYNTON William, "Auditoría Moderna", Segunda Edición, México: International Thompson Editores, 1995-1997, pág.31, 67.
- KOONTZ, Harold; WEIHRICH, Heinz "Administración: Una perspectiva global", Edición N° 11, México: Mc Graw Hill, 1999, pág. 638.
- LEONARD, William "Auditoría Administrativa, evaluación de los métodos y eficiencia administrativa", Edición N°1, México: Diana, 1989, pág. 14.
- MANTILLA BLANCO. Samuel Alberto. Auditoria 2005. Ediciones Ecoe 2003-Bogota
- NEWTON; Flower, ed. Contabilidad Moderna, Edic. Macchi. 2002, Pag.67
- PINEDA, Pilar "Auditoría de la Formación", Primera Edición, Impreso en España, 1995, pág. 58.

- RODRÍGUEZ VALENCIA Joaquín, Año 1997, Sinopsis de Auditoría Administrativa
- SÁNCHEZ OSORIO , Israel (2005) Auditoría 1: Fundamentos de Auditoría de Estados Financieros. Lima. Editorial ECAFSA.
- THIERAUF, Robert. Auditoría Administrativa, Segunda Edición, Mc Graw Hill, 1984.
- VIRTUAL: Las NAGAS
["http://www.geocities.com/miguelalatriza/elauditorylasnormas.htm"](http://www.geocities.com/miguelalatriza/elauditorylasnormas.htm)
 Consultada el 25 de Marzo del 2008.
- VIRTUAL: ADMINISTRACIÓN
["http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/"](http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/) Consultada el 01 de Abril del 2008.
- VIRTUAL: NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS
["http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm"](http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm) Consultada el 15 de Febrero del 2008.
- VIRTUAL: ALCANCE DE LA AUDITORÍA
["http://www.pnud.org.ec/Manual/docu/05_a_alcanceauditoria.pdf"](http://www.pnud.org.ec/Manual/docu/05_a_alcanceauditoria.pdf)
 Consultada el 15 de Febrero del 2008.
- VIRTUAL: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
["http://www.mitecnologico.com/iem/Main/AuditoriaAdministrativa"](http://www.mitecnologico.com/iem/Main/AuditoriaAdministrativa)
 Consultada el 28 de Junio del 2007.
- VIRTUAL: AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
["http://html.monografias.com.com/auditoria-administrativa.html"](http://html.monografias.com.com/auditoria-administrativa.html) Consultada el 30 de Junio del 2007.

- Weston, J. Fred y Capeland, Thomas E. Finanzas y Administración. Novena Edición. México; 1996.

CONSULTADA

- ANDRADE, Mario, "Control de los Recursos y los Riesgos-Ecuador (CORRE)", Primera Edición, Ecuador, 2007.
- CHAPMAN, William; WAWAZNIAK DE ALONSO, Martha, "Auditoría externa y auditoría operativa", Empresas N° 21, Córdova, 1970.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador, Ecuador, Edición Especial N° 6, 2002.
- Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 12 de junio del 2002, núm. 595, pág. 6.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín, "Auditoría Administrativa", Edición Segunda, México: Mc. Graw Hill, 2007.
- HERNÁNDEZ, Sampieri, "Metodología de la Investigación", Segunda Edición, México, 1998.
- KOONTZ, Harold, "Administración", 12ª Edición, México: Mc Graw Hill, 2003.
- KOONTZ, Harold; WEIHRICH, Heinz, "Administración. Una perspectiva global", Edición N° 11, México: Mc Graw Hill, 1999.

- LEONARD, William, “Auditoría Administrativa, evaluación de los métodos y eficiencia administrativa”, Edición N°1, México: Diana, México, 1989.
- MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. “Manual de Contabilidad Gubernamental.” Ac. N.- 113.06/06. N.- 605. Quito – Ecuador 2002.
- ROBBINS, Sthepen y COULTER, Mary, “Administración”, Octava Edición, México: Editorial Diana, 2005.
- WALTER B. “Principios de Auditoría”, F. Meigs, 1998

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

- GARCÍA, Teresa. “La Auditoria Administrativa como Técnica de Evaluación”, (en línea), 25 de junio del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.pyme.com.mx/nueva-revista-pyme/muestra-articulo-datos.php>>.
- GONZALEZ, María. “Apuntes de Auditoría”, (en línea), 5 de julio del 2007. Disponible en World Wide Web: <<http://www.geocities.com/gehg48/APUNTAUDADM.html>>.
- MELGAR, José. “Auditoría Administrativa una Necesidad Permanente de la Empresa Moderna”, (en línea), 28 de junio del 2007. Disponible en World Wide Web: <http://www.ilustrados.com.htm/trabajosde_investigacion>.
- VARGAS, Víctor. “Normas de Auditoría”, (en línea), 30 de junio del 2007. Disponible en World Wide Web: <[http://www.Auditoría/Normas de auditoria - Cursos gratis de Mailxmail.com.htm](http://www.Auditoría/Normas_de_auditoria_-_Cursos_gratis_de_Mailxmail.com.htm)>.

ANEXOS



ANEXO 1
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS

Encuesta dirigida al Personal Administrativo de la Guardería PEKE'S.

La presente investigación requiere de su valiosa colaboración, para poder verificar los lineamientos y condiciones generales para la implantación de un Sistema de Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S.

Objetivo:

Obtener la información necesaria para cumplir y satisfacer los requerimientos que tiene la investigación.

Instrucciones:

Lea cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas, y marque con una X de acuerdo a su criterio.

1. **¿La persona encargada del área de Contabilidad cumple con cada una de las actividades acorde al desarrollo de su cargo?**

SI NO

2. **¿Existe suficiente control sobre el cumplimiento de las metas de contabilidad, en tal forma que estén acorde con los objetivos de la Guardería?**

SI NO

3. **¿Cree usted que existe un buen cumplimiento dentro del manejo del sistema de contabilidad en la Guardería PEKE'S?**

SI NO

4. **¿Cree usted que el Control Interno ayuda a regular el manejo económico con transparencia en las instituciones?**

SI NO

5. **¿Cree usted que han existido falencias Administrativas en la Guardería?**

SI NO

6. **¿Me podría indicar si usted ha participado de los cursos de capacitación dictados por el Fondo de Desarrollo Infantil?**

SI NO

7. **¿Cuenta la Guardería con un departamento de Recursos Humanos eficiente capaz de tomar decisiones a favor de la misma?**

SI NO

8. **¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?**

SI NO

9. **¿Considera necesario aplicar una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S para poder medir el grado de eficiencia tanto económico como administrativo en relación a otras?**

SI NO

10. **¿Cree usted que la Auditoría Administrativa es importante para el desarrollo socio-económico de la Guardería PEKE'S?**

SI NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



ANEXO 2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS

Encuesta dirigida al Personal Educativo de la Guardería PEKE'S.

La presente investigación requiere de su valiosa colaboración, para poder verificar los lineamientos y condiciones generales para la implantación de un Sistema de Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S.

Objetivo:

Obtener la información necesaria para cumplir y satisfacer los requerimientos que tiene la investigación.

Instrucciones:

Lea cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas, y marque con una X de acuerdo a su criterio.

1. ¿Conoce usted cuál es el perfil que debe reunir para participar como maestra parvularia de la Guardería PEKE'S?

SI NO

2. ¿El sistema de control de asistencia dentro de la Guardería es?

BUENO REGULAR NO EXISTE

3. ¿Cree usted que existe un programa de acción en la Guardería PEKE'S?

SI NO

4. ¿Cada qué tiempo las autoridades de la Guardería PEKE'S proporcionan capacitación al personal docente?

MENSUALMENTE SEMESTRALMENTE
ANUALMENTE NUNCA

5. ¿Cree usted que el Departamento de Recursos Humanos actúa de manera óptima?

SI NO

6. ¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?

SI NO

7. ¿Conoce usted si se ha realizado Auditorias Administrativas en la Guardería PEKE'S?

SI NO

8. ¿Cree usted que la aplicación de una Auditoria Administrativa en la Guardería PEKE'S beneficiara a su desarrollo?

SI NO

9. ¿Cómo usted determina el grado económico y administrativo dentro de la Guardería?

EXCELENTE BUENO REGULAR

10. ¿Cree usted que el Personal Administrativo de la Guardería PEKE'S cumple con las metas, objetivos y procedimientos establecidos dentro de la misma?

SI NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



ANEXO 3
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,
HUMANÍSTICAS

Encuesta dirigida a los Padres de Familia de la Guardería PEKE'S.

La presente investigación requiere de su valiosa colaboración, para poder verificar los lineamientos y condiciones generales para la implantación de un Sistema de Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S.

Objetivo:

Obtener la información necesaria para cumplir y satisfacer los requerimientos que tiene la investigación.

Instrucciones:

Lea cuidadosamente cada una de las siguientes preguntas, y marque con una X de acuerdo a su criterio.

1. **¿Considera usted indispensable aplicar una Auditoría en la Guardería PEKE'S?**
SI NO
2. **¿Conoce usted lo que es una Auditoría Administrativa?**
SI NO NO CONTESTA
3. **¿Cree usted que es factible la aplicación de una Auditoría Administrativa en la Guardería PEKE'S?**
SI NO NO CONTESTA
4. **¿Cómo padre de familia nos podría indicar si existe falencias en el funcionamiento de la Guardería PEKE'S?**

SI NO NO CONTESTA

5. ¿Conoce si las educadoras cumplen a cabalidad con el plan de estudio y con el horario de clases establecido dentro de la Guardería?

SI NO

6. ¿Conoce usted si las maestras cumplen con los requisitos académicos necesarios para poder cumplir a cabalidad con sus responsabilidades dentro de la Guardería PEKE'S?

SI NO

7. ¿Cree usted que la Guardería PEKE'S ha logrado cumplir con las expectativas de toda la ciudadanía que utiliza de sus servicios?

SI NO

8. ¿Considera usted que la Guardería PEKE'S debe estar sujeta a las leyes, normas, principios y demás reglamentos constitucionales?

SI NO NO CONTESTA

9. ¿Conoce usted si las autoridades de la Guardería PEKE'S, velan por el bienestar y desarrollo de sus hijos?

SI NO

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



FUNDACION "CIMA"

CERTIFICADO

A petición verbal de la interesada Srta. CORRALES BELTRAN DANIELA ALEXANDRA portadora de la C.I. N° 050234406-2 **CERTIFICO:**

Que la mencionada Srta. Aplico una Auditoria Administrativa en el CIDI "Peke Colores" de la Parroquia Eloy Alfaro cantón Latacunga correspondiente al Proyecto 306 de nuestra Fundación durante el periodo Septiembre 2007 a Julio del 2008.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad autorizando a la interesada hacer uso del presente Certificado en lo que creeré conveniente.

Latacunga, 12 de octubre del 2.009



Lcda. Martha Quishpe

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION CIMA

