



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA,
PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL PERÍODO ENERO –
DICIEMBRE DEL 2014”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autores:

Benavides Huertas Patricia Victoria

Freire Andocilla Ana Cecilia

Director:

Ing. Milton Marcelo Cárdenas. MBA

Latacunga – Ecuador
Diciembre 2015

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2014”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

.....
Benavides Huertas Patricia Victoria

C.C. # 050293025-8

.....
Freire Andocilla Ana Cecilia

C.C. # 050387598-1

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2014”, de las Egresadas Benavides Huertas Patricia Victoria y Freire Andocilla Ana Cecilia, postulante de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que el informe de Investigación cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científicos – técnicos, suficientes para ser sometidos a evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga diciembre del 2015

.....
Ing. Milton Marcelo Cárdenas. MBA

C.I. 050181033-7



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

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, las postulantes: Benavides Huertas Patricia Victoria y Freire Andocilla Ana Cecilia con el título de tesis:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2014” han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometidos al acto de Defensa de Tesis.

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

Latacunga, diciembre 2015

Para constancia firman:

.....
M.B.A. Angelita Falconí
PRESIDENTE

.....
M.s.c Fernando Andrade
MIEMBRO

.....
M.s.c Catalina Rueda
OPOSITOR

AGRADECIMIENTO

Quiero dejar constancia y un reconocido agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi, al personal docente, especialmente aquellos maestros de la carrera de ingeniería en contabilidad y auditoría por todos los conocimientos impartidos a lo largo de nuestra trayectoria estudiantil.

A mi director de la tesis Ing. Marcelo Cárdenas por su apoyo y guía en el presente trabajo investigativo.

Patricia

DEDICATORIA

Este trabajo he sentido dedicarlo sin titubeo alguno a mis padres, por todo su apoyo y esfuerzo, por haber podido proporcionarme de niña una educación de calidad; sin mirar el valor material que esto ha significado; por sus años de paciencia, amor y extremada confianza.

Así mismo a mi esposo e hijo por su paciencia y cariño lo dejo plasmado en este documento el sentimiento de mi gratitud.

Patricia

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la oportunidad cumplir una de mis metas.

A mis padres por ser mi apoyo constante e incondicional en todos los momentos de mi vida ya que son los pilares fundamentales de mi formación y que me enseñaron a no dejarme vencer por mis temores.

Ana Cecilia

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación le dedico a todas las personas que llevo dentro de mi corazón que estuvieron ahí para darme palabras de aliento y así no dejarme caer ante los obstáculos que se me presentaron y que con su paciencia me ayudaron a tomar las mejores decisiones en mi vida, sobre todo para emprender el trabajo investigativo.

Ana Cecilia



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2014”

Autoras: Benavides Huertas Patricia Victoria
Freire Andocilla Ana Cecilia

RESUMEN

El trabajo investigativo encierra como objetivo general analizar cada una de las actividades designadas en los departamentos: Administrativos, Recursos Humanos, Financiero; con el propósito de determinar el grado de Eficiencia, Eficacia, Economía, en la utilización de los recursos disponibles que se desarrollaron en el periodo 2014 en el Colegio Particular “Continental” de la ciudad de Latacunga. La Auditoria de Gestión permitió examinar las operaciones realizadas en dicho periodo, con el propósito de evaluar el desenvolvimiento financiero y Administrativo del Colegio, ya que a través de esto se pudo emitir recomendaciones que permitan tomar las mejores decisiones en beneficio de la Institución. Uno de los principales objetivos que tuvo la Auditoria de Gestión dentro de la entidad fue determinar el grado de cumplimiento de las metas y objetivos trazados, se pudo evaluar el desenvolvimiento que tuvieron cada uno de los miembros que conforman el plantel. Además permitió detectar las diferentes irregularidades existentes en cada uno de los departamentos auditados, las mismas que no le han permitido desarrollarse eficientemente dentro del campo educativo. Como resultado de la investigación se ha determinado que el Colegio “Continental” no ha cumplido en su totalidad el logro de sus metas y objetivos planteados debido a la falta de un control interno y una auditoria de gestión. Mediante la emisión del informe final en el que se dan a conocer las falencias encontradas, sus causas y efectos, conclusiones y recomendaciones se podrán tomar decisiones apropiadas y precisas por parte de los funcionarios con el fin de dar oportunidad de mejorar eficientemente para el adelanto de la Institución.

.....
Ing. Milton Marcelo Cárdenas Cárdenas M.B.A

C.I. 050181033-7



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

AVAL ABSTRACT



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÈMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
Latacunga – Ecuador

TOPIC: “MANAGEMENT AUDITORY IN THE CONTINENTAL PRIVATE SCHOOL, LOCATED IN LATACUNGA CANTON, COTOPAXI PROVINCE IN THE PERIOD JANUARY- DECEMBER 2014”

Authors: Benavides Huertas Patricia Victoria
Freire Andocilla Ana Cecilia

ABSTRACT

The research work has as general objective to analyze each of the designated activities in the Administrative, Human Resources and Financial Departments; in order to determine the degree of efficiency, efficacy, and economy, in the use of available resources that were developed “Continental” Private School in Latacunga city during the academic cycle 2014. The performance audit allowed to examine the operations carried up in this period, with the purpose of evaluating the financial and administrative development of the High school, so through this auditory, it could issue recommendations that allow to make the best decisions for the institution. One of the main objectives of the performance audit within the entity was to determine the degree of compliance of the desired goals and objectives; it could evaluate the performance that took each of the members that make up the institution. Moreover, it allowed to detect different irregularities in each of the audited departments, the same which have not allowed to develop efficiently within the educational field. As a result of the investigation, it was determined that the “Continental” High school has not fulfilled the achievement of its desired goals and objectives fully, it was due to a lack of internal control an audit. By means of the issuance of the final report wich relased the deficiencies found, their causes and effects, conclusions and recomendations, the authorities will take appropriate and accurate decisions in order to give opportunity to improve efficiently for the advancement of the institution.

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÀGINAS
Portada	i
Autoría	ii
Aval del Director de Tesis	iii
Aprobación del Tribunal	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Resumen	ix
Aval Abstract	x
Abstract	xi
Índice General	xii
Introducción	xx

CAPÍTULO I

1.	MARCO TEÓRICO	
1.1.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	1
1.2.	ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	1
1.3.	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	2
1.3.1.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2
1.3.1.1.	Antecedentes	2
1.3.1.2.	Gestión Financiera	3
1.3.1.3.	Ventajas	4
1.3.2.	Gestión Administrativa	4
1.3.2.1.	Proceso Administrativo	5
1.4.	CONTROL INTERNO	7
1.4.1	Antecedentes	7
1.4.2.	Conceptos	7
1.4.3.	Importancia	8

1.4.4.	Componentes del Control Interno	9
1.4.4.1.	Ambiente de Control	9
1.4.4.2.	Establecimiento de Objetivos	9
1.4.4.3.	Identificación de Eventos	10
1.4.4.4.	Evaluación al Riesgo	10
1.4.4.5.	Respuesta al Riesgo	10
1.4.4.6.	Actividades de Control	11
1.4.4.7.	Información y Comunicación	11
1.4.4.8.	Monitoreo	11
1.4.5.	Normas Técnicas de Control Interno	12
1.4.5.1.	Objetivos Generales del Control Interno	13
1.4.6.	Métodos de Evaluación	13
1.4.6.1.	Cuestionario	13
1.4.6.2.	Narrativa o Descriptiva	14
1.4.6.3.	Grafico o Diagrama de Flujo	14
1.5.	AUDITORÍA	15
1.5.1.	Antecedentes	15
1.5.2.	Conceptos	16
1.5.3.	Objetivos	16
1.5.4.	Alcance	17
1.5.5.	Características de la Auditoría	17
1.5.6.	Finalidad de la Auditoría	17
1.5.7.	Clases de Auditoría	18
1.5.7.1.	De acuerdo con la naturaleza	18
1.5.7.2.	De acuerdo con quien lo realiza	20
1.6.	AUDITORÍA DE GESTIÓN	21
1.6.1.	Antecedentes	21
1.6.2.	Conceptos	21
1.6.3.	Importancia de la Auditoría de Gestión	22
1.6.4.	Alcance de la Auditoría de Gestión	23
1.6.5.	Objetivos de la Auditoría de Gestión	23
1.6.6.	Características de la Auditoría de Gestión	23

1.6.7.	Elementos de Gestión	24
1.6.8.	Fases de la Auditoría de Gestión	26
1.6.8.1.	FASE I. Conocimiento Preliminar	26
1.6.8.2.	FASE II. Planificación	28
1.6.8.3.	FASE III. Ejecución	30
1.6.8.3.1.	Hallazgos	31
1.6.8.3.2.	Evidencia de Auditoría	32
1.6.8.3.3.	Tipos de Evidencias	33
1.6.8.4.	FASE IV. Comunicación de Resultados	33
1.6.8.4.1.	Informe de Auditoría	34
1.6.8.4.2.	Elementos del Informe de Auditoría	35
1.6.8.5.	FASE V. Seguimiento	36
1.6.9.	Técnicas de Auditoría de Gestión	39

CAPÍTULO II

2.	DIAGNÓSTICO SITUACIONAL	
2.1.	OBJETIVOS DEL CAPÍTULO	41
2.1.1.	Objetivo General	41
2.1.2.	Objetivos Específicos	41
2.2.	BREVE CARACTERIZACIÓN DEL COLEGIO PARTICULAR "CONTINENTAL"	42
2.2.1.	Presentación de Servicios Educativos	42
2.2.2.	Visión	43
2.2.3.	Misión	43
2.2.4.	Objetivos Estratégicos	43
2.2.5.	Políticas	44
2.2.6.	Organigrama Estructural	45
2.3.	ANÁLISIS SITUACIONAL	
2.3.1.	Micro Ambiente	46
2.3.1.1.	Infraestructura del Colegio Particular "Continental"	46
2.3.1.2.	Talento Humano	48

2.3.2.	Macro Ambiente	48
2.3.2.1.	Factor Económico	48
2.3.2.1.1.	Inflación	48
2.3.2.2.	Factor Demográfico	49
2.3.2.3.	Población Económicamente Activa	50
2.3.2.4.	Factor Político	51
2.3.2.5.	Factor Social- Cultural	54
2.3.2.6.	Factor Tecnológico	54
2.3.3.	Matriz FODA	56
2.4.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	
2.4.1.	Tipos de Investigación	57
2.4.2.	Métodos de Investigación	57
2.4.3.	Técnicas de Investigación	58
2.4.4.	Unidad de Estudio	59
2.5.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	
2.5.1.	Análisis e Interpretación de Entrevistas	60
2.5.2.	Análisis e Interpretación de Encuestas	66
2.5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	88

CAPÍTULO III

3.	APLICACIÓN DE LA PROPUESTA	
3.1.	INTRODUCCIÓN	89
3.2.	OBJETIVOS	90
3.2.1.	Objetivo General	90
3.2.2.	Objetivos Específicos	90
3.3.	DATOS INFORMATIVOS	91
3.4.	DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	91
3.5.	JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA	93
3.6.	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	94
APL	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN	95
APL 10	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	96

APL 11	Contrato	97
APL 12	Propuesta de Servicios	104
APL 13	Cronograma de Actividades	114
APL 14	Siglas a utilizar por los integrantes del equipo	115
APL 15	Clientes con quienes se coordinara el trabajo	116
APL 16	Carta Compromiso	117
APL 20	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	120
APL 21	Memorándum de Planificación Estratégica	121
APL 22	Identificación de Componentes	123
APL 30	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	124
APL 31	Memorándum de Planificación Específica	125
AP	ARCHIVO PERMANENTE	129
AP 10	INFORMACIÓN GENERAL	130
AP 11	Datos Informativos de la Institución Educativa	131
AP 12	Dirección de la Institución Educativa	133
AP 13	Horarios de Trabajo	133
AP 14	Base Legal	134
AP 15	Organigrama Estructural	134
AP 16	Misión y Visión	135
AP 17	Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales	136
AP 18	Personal Directivo y Docente	138
AC	ARCHIVO CORRIENTE	139
AC 11	Programa de Trabajo	140
AC 12	Análisis FODA de la Institución	142
AC 13	Programas de Auditoría por Componentes	144
AC 14	Evaluación de Control Interno y Matriz de Ponderación	145
AC 15	Aplicación de Índices	157
AC 16	Puntos de Control Interno	163
AC 17	Informe de Auditoría	168
AC 18	Carta a Gerencia	173
AC 19	Conclusiones y Recomendaciones	174
REFERENCIAS BLIBLIOGRÁFICAS		

CITADAS	176
CONSULTADAS	177
VIRTUALES	177
ANEXOS	
Formato de Entrevista al Rector	180
Formato de Entrevista a la Colectora	181
Formato de Entrevista al Inspector	182
Formato de Encuesta a Docentes	183
Formato de Encuesta a Padres de Familia	187
Fotos del Colegio	192

ÍNDICE DE GRÁFICOS, TABLAS Y CUADROS

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO N° 1	AULAS	46
GRAFICO N° 2	BATERIAS HIGÉNICAS	46
GRAFICO N° 3	AULAS DE COMPUTACIÓN	47
GRAFICO N° 4	CRECIMIENTO POBLACIONAL	50
GRAFICO N° 5	PROCEDO CONSTRUCCIÓN EDUCACIÓN	53
GRAFICO N° 6.1	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	66
GRAFICO N° 6.2	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CLASE	67
GRAFICO N° 6.3	COMUNICACIÓN DE LINEAMIENTOS	68
GRAFICO N° 6.4	CANTIDAD DE ALUMNOS	69
GRAFICO N° 6.5	VERIFICACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES	70
GRAFICO N° 6.6	PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO	71
GRAFICO N° 6.7	DISPONIBILIDAD DE LAS HORAS CLASE	72
GRAFICO N° 6.8	PLANES DE MEJORA	73
GRAFICO N° 6.9	PROCESOS DE FORMACIÓN	74
GRAFICO N° 6.10	SE REPONE EL TIEMPO PERDIDO	75
GRAFICO N° 6.11	CALIFICACIÓN DIRECTIVOS	76

GRAFICO N° 6.12	ACTITUD DIRECTIVOS	77
GRAFICO N° 6.13	CAPACIDAD DE LOS PROFESORES	78
GRAFICO N° 6.14	RELACIÓN PROFESOR- ESTUDIANTES	79
GRAFICO N° 6.15	PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN	80
GRAFICO N° 6.16	ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL AULA	81
GRAFICO N° 6.17	AYUDA EN LAS TAREAS ESTUDIANTILES	82
GRAFICO N° 6.18	CAMBIO ACTITUD ESTUDIANTIL	83
GRAFICO N° 6.19	DIÁLOGO DE NEGOCIACIÓN	84
GRAFICO N° 6.20	SEGURIDAD	85
GRAFICO N° 6.21	AULAS ADECUADAS	86
GRAFICO N° 6.22	CALIDAD EDUCATIVA	87

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1	INFLACIÓN	48
TABLA N° 2	CRECIMIENTO POBLACIONAL	49
TABLA N° 3	POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA	51
TABLA N° 4	POBLACIÓN	59
TABLA N° 6.1	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	66
TABLA N° 6.2	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CLASE	67
TABLA N° 6.3	COMUNICACIÓN DE LINEAMIENTOS	68
TABLA N° 6.4	CANTIDAD DE ALUMNOS	69
TABLA N° 6.5	VERIFICACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES	70
TABLA N° 6.6	PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO	71
TABLA N° 6.7	DISPONIBILIDAD DE LAS HORAS CLASE	72
TABLA N° 6.8	PLANES DE MEJORA	73
TABLA N° 6.9	PROCESOS DE FORMACIÓN	74
TABLA N° 6.10	SE REPONE EL TIEMPO PERDIDO	75
TABLA N° 6.11	CALIFICACIÓN DIRECTIVOS	76
TABLA N° 6.12	ACTITUD DIRECTIVOS	77
TABLA N° 6.13	CAPACIDAD DE LOS PROFESORES	78
TABLA N° 6.14	RELACIÓN PROFESOR- ESTUDIANTES	79

TABLA N° 6.15	PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN	80
TABLA N° 6.16	ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL AULA	81
TABLA N° 6.17	AYUDA EN LAS TAREAS ESTUDIANTILES	82
TABLA N° 6.18	CAMBIO ACTITUD ESTUDIANTIL	83
TABLA N° 6.19	DIÁLOGO DE NEGOCIACIÓN	84
TABLA N° 6.20	SEGURIDAD	85
TABLA N° 6.21	AULAS ADECUADAS	86
TABLA N° 6.22	CALIDAD EDUCATIVA	87

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N°1	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	1
CUADRO N°2	RELACIÓN ENTRE COSO I Y COSO YY	12
CUADRO N°3	FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	38
CUADRO N°4	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	45

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión es importante, pues sus efectos tienen consecuencias que mejoran en forma apreciable el desempeño de la organización. En la actualidad es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización. Mediante la Auditoría de Gestión se puede conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de una institución.

Es indispensable valorar la importancia de los problemas, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas. La Auditoría de Gestión comprende todas las actividades de una entidad que implica el establecimiento de metas y objetivos, así como la evolución del desempeño y cumplimiento además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice el funcionamiento del ente.

En el Colegio Particular Continental de la Ciudad de Latacunga no se ha realizado una Auditoría de Gestión razón por la cual no se ha podido medir el grado de cumplimiento de los objetivos planteados en lo referente al ámbito académico; por lo tanto al aplicar la Auditoría de Gestión da lugar a que se puede medir constantemente el grado de eficiencia, eficacia y economía en la entidad ya que esto permite el conocimiento de la utilización y manejo eficiente de los recursos disponibles en la Institución.

La aplicación de una Auditoría de Gestión constituye una herramienta valiosa ya que al ser este un examen permite evaluar si los recursos asignados (humanos, financieros, técnicos.) están siendo administrados con eficiencia, efectividad y economía.

En el desarrollo de la investigación se utilizó los siguientes métodos: entrevistas realizadas al rector, colectora e inspector de la institución, encuestas aplicada a los docentes y padres de familia; siendo estos los instrumentos de medición y

evaluación; se aplicó la estadística descriptiva ya que la información obtenida mediante las encuestas fue tabulada y se encuentra representada en gráficos estadísticos, y la aplicación de indicadores de gestión. Obteniendo así información específica y global de la institución.

El presente trabajo investigativo está conformado de tres capítulos, iniciando con el CAPÍTULO I, en el cual consta todos los fundamentos teóricos relacionados y referentes al tema de tesis, iniciando con aspectos importantes de la Gestión Administrativa y Financiera, Control Interno, Auditoría, Auditoría de Gestión, definiciones básicas, objetivos, importancia, elementos, metodología e indicadores de gestión; información que será de vital importancia para el desarrollo de la práctica de la Auditoría.

En el CAPÍTULO II se presenta el diagnóstico sobre la situación del Colegio Particular Continental, iniciando con una breve caracterización de la misma, la aplicación de encuestas y entrevistas; así como el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, permitiendo establecer conclusiones y recomendaciones.

El CAPÍTULO III contiene la ejecución de la Auditoría de Gestión al Colegio Particular Continental, el cuál parte de la realización del archivo planificación en donde consta: contrato y propuesta de servicios de auditoría, cronograma de actividades, siglas a utilizar por los integrantes del equipo, clientes con quien se coordina el trabajo de auditoría, la carta compromiso.

En el archivo permanente se encuentra; datos informativos de la Institución Educativa, dirección, horarios de Trabajo, Base legal, Organigrama Estructural, Misión y Visión, Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales, Personal directivo y docente con que se va a coordinar el trabajo investigativo.

El archivo corriente está formado por el programa de Trabajo, el análisis FODA de la Institución, Programas de Auditoría por Componentes, evaluación de Control Interno, Matriz de Ponderación, Aplicación de Índices, Puntos de Control

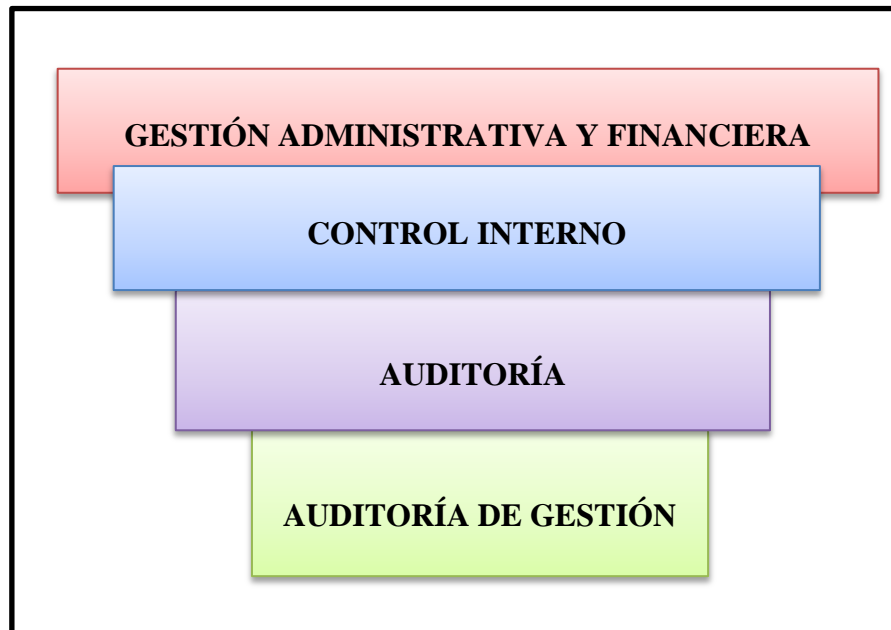
Interno, Informe de Auditoría, Carta a Gerencia, Conclusiones y recomendaciones que buscan mejorar la eficiencia la eficacia y el cumplimiento de los objetivos trazados por la institución.

CAPITULO I

1. MARCO TEÒRICO

1.1. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

CUADRO N° 1
CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



FUENTE: Anteproyecto de Tesis

ELABORADO POR: Grupo de Investigación

1.2. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Previa revisión bibliográfica realizado en diferentes fuentes de información por parte de las postulantes, se ha podido encontrar información referente a una Auditoria de Gestión según las autoras REA, Norma y ROBALINO, Ana en su tesis (2011), " Aplicación de una Auditoria de Gestión en la unidad educativa experimental FAE No.5, ubicada en el cantón Latacunga, en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2009".

Dicha tesis arroja varios resultados como la implantación de prácticas modernas y eficientes para la Unidad Educativa, mejores controles internos de forma que contribuyan a luchar contra la falta de gestión que perjudica a los trabajadores especialmente a la Unidad Educativa.

Por tal razón la Auditoria de Gestión aplicada a la Unidad Educativa representa un instrumento necesario para una apropiada gestión por ello las investigadoras quieren mostrar su capacidad independiente poniendo en práctica el nivel de preparación profesional y ético. Con el avance del desarrollo de la auditoria se va a conocer y revisar la veracidad de la información, la eficiente utilización de los recursos, el efectivo logro de las metas y objetivos trazados, así como también un adecuado manejo de sus operaciones y una gestión calidad institucional.

1.3. FUNDAMENTACIÒN TEÒRICA

1.3.1. GESTIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.3.1.1. Antecedentes

Los antecedentes de la Gerencia Administrativa y Financiera, se puede decir que parte de la evolución de los conceptos administrativos; siendo su primera fase la “Administración Científica” de Federick Taylor (1903-1912). Posteriormente, se tiene a Fayol (1916), quien es considerado el padre de la “Teoría Moderna de la Administración Operacional”, donde combina sus principios con las funciones administrativas de Planeación, Organización, Mando, Coordinación y Control. Aparecen autores que realizan contribuciones al pensamiento administrativo dentro de los cuales se tiene administradores públicos, gerentes de negocios y científicos de la conducta.

Las personas vinculadas en la industria son conscientes que es posible mejorar los índices de productividad. Para lograrlo es necesario que quienes se encuentren involucrados en el proceso, estén convencidos de que hay una forma mejor de

hacer las cosas, con base un progreso colectivo en el cual los miembros participen efectivamente.

1.3.1.2. Gestión Financiera

MONTALVO, Oscar (2003) señala que: “La Administración Financiera trata principalmente del dinero, como la variable que ocupa la atención central de las organizaciones con fines de lucro. En este ámbito empresarial, la administración financiera estudia y analiza los problemas acerca de:

1. La Inversión
2. El Financiamiento
3. La Administración de los Activos

Si el conjunto de temas de la Administración Financiera debiera clasificarse sistemáticamente en grandes temas, dichos temas serían los tres antes mencionados.” (p. 17)

MONTERO, Teresa, (2007); menciona que la Gestión Financiera es: “Está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos, a fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones” (p. 22)

FAINSTEIN, Héctor y ABADI, Mauricio (2010); manifiesta que: “La Gestión Financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.” (p. 45)

Para las investigadoras la Gestión Financiera es la correcta utilización de los recursos económicos existentes en una organización, con la finalidad de cumplir con el principal objetivos empresarial que es la obtención de rentabilidad, la misma que permita mantener en auge a la empresa.

1.3.1.3.Ventajas

El beneficio que se obtiene por parte de esta característica de la gestión financiera es un análisis acerca de la eficiencia económica de la empresa. El mismo facilita el juicio sobre el rendimiento económico además de conducir a la gestión financiera a una eficiente utilización de recursos, en los momentos donde los mismos tienden a ser dirigidos a usos que suelen ser los más convenientes en términos de rentabilidad. La gestión financiera habitualmente se encuentra dirigida hacia el empleo eficiente de uno de los más importantes recursos económicos: el capital.

1.3.2. Gestión Administrativa

IVANCEVICH, John, (2005); manifiesta que la Gestión Administrativa de recursos humanos es: “La función de las organizaciones que faciliten el mejor aprovechamiento de las personas para alcanzar las metas de la compañía e individuos”. (p. 4)

HITT, Michael; BLACK Stewart y PORTER (2006); define a la Gestión Administrativa como: “El proceso de estructurar y utilizar conjuntos de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo las tareas en un entorno organizacional”. (p. 8)

HURTADO, Darío, (2008); manifiesta que la Gestión Administrativa es: “Una acción humana que depende del conocimiento de las ciencias administrativas, del arte, de las habilidades personales y del liderazgo” (p. 47)

Las postulantes mencionan que la Gestión Administrativa es una herramienta que ayuda a la dirección de una determinada entidad a utilizar los recursos que posee de una manera eficiente para lograr la consecución efectiva de los objetivos planteados por la misma.

1.3.2.1. Proceso Administrativo

Las fases del Proceso administrativo son:

- **Planeación**

En esta base se busca predeterminar un curso de acción a seguir para lograr los objetivos establecidos. Esto implica:

- a) Fijar los resultados finales u objetivos
- b) Desarrollar estrategias que señalen cómo y cuándo alcanzar los objetivos establecidos.
- c) Determinar políticas que orienten a los gerentes en la toma de decisiones
- d) Establecer procedimientos a seguir.

- **Organización**

Esta función administrativa busca los medios y recursos necesarios los cuales permiten llevar a cabo la planeación, esta se relaciona con la asignación de tareas y recursos a los distintos equipos o departamentos, por lo que se puede decir que es el proceso de distribuir o asignar el trabajo, los recursos entre los miembros de una organización lo cual permitirá conseguir los objetivos planteados comprometiendo a las personas trabajar en un conjunto estructurado. Esta fase exige la observancia de aspectos tales como:

- a) Definir las funciones y actividades necesarias para el logro efectivo de los objetivos.

- b) Jerarquizar la autoridad de cada jefe en cada una de esas unidades orgánicas.
- c) Definir cada puesto en cuanto a sus requerimientos.

- **Dirección**

Por medio de esta función se busca hacer que la gente emprenda acciones efectivas hacia el logro de los objetivos establecidos.

- a) Delegar autoridad, o sea, dar facultad para que otros decidan
- b) Motivar y persuadir al personal para que colabore y tome acciones efectivas ·
- c) Dar y recibir información necesaria para que la toma de decisiones se canalice al logro de los objetivos

- **Control**

Es la evaluación del desempeño organizacional con el objetivo de verificar si las tareas asignadas se ejecutan de acuerdo a lo planteado, organizado y dirigido tratando así mantenerse en el camino correcto para conseguir los objetivos y emprender los cambios necesarios para corregir los desvíos con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

El control cumple con las siguientes actividades:

- a) Comparar los resultados con los planes generales.
- b) Evaluar los resultados contra los estándares de desempeño.
- c) Idear los medios efectivos para medir las operaciones.

1.4. CONTROL INTERNO

1.4.1 Antecedentes

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Se puede afirmar que el Control Interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales. Por eso en el presente trabajo se aborda la evolución del mismo y sus antecedentes.

1.4.2. Conceptos

MANTILLA, Samuel (1999, pág.03) opina que: “El control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y

eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.”

NEWTON, Enrique (1998, pág.04) sostiene que: “Comprende el plan de organización y de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros, permitiendo de así ayudar a cualquier entidad pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía”

SAMUEL, Alberto en su libro Control Interno Cuarta Edición 2da, edición 2000 (96p) da a conocer que: “El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos”

SAMUEL, Alberto en su libro Control Interno Cuarta Edición 2da, edición 2000 96p.

Las postulantes consideran que control interno es un proceso llevado a cabo por los miembros de una organización con la finalidad de alcanzar sus objetivos corporativos, si bien es cierto este proceso se lo pone en práctica para la consecución de objetivos el mismo no garantiza que se alcancen.

1.4.3. Importancia

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad.

1.4.4. Componentes del Control Interno

Dentro del COSO II que es un modelo más sofisticado y que busca un Control Interno con mayor efectividad se establecen ocho componentes los mismos que se describen a continuación:

1.4.4.1. Ambiente de Control

Este componente hace referencia a establecer un entorno que incida en un comportamiento respetuoso entre los miembros de una organización, el núcleo de una organización es su personal al igual que sus virtudes, el ambiente de control posee una gran influencia en el desarrollo de las actividades que se realizan con el fin de lograr objetivos, así como también con las actividades de monitoreo.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- Integridad y valores éticos;
- Autoridad y responsabilidad;
- Estructura organizacional;
- Políticas de personal;

1.4.4.2. Establecimiento de Objetivos

Los objetivos se fijan en base a una meta que se busca alcanzar, para lo cual es preciso establecer estrategias que permitan su cumplimiento. Cada organización se enfrenta a varios riesgos tanto internos como externos para tratar de disminuir las repercusiones de estos los objetivos tienen que estar alineados con nivel de tolerancia por la entidad.

1.4.4.3. Identificación de Eventos

La dirección de la entidad debe identificar los posibles eventos que si ocurriesen afectaran a la entidad y determinara si estos representan oportunidades o si afectan de forma negativa a la empresa para instaurar estrategias y lograr los objetivos sin mayor dificultad. Es indispensable mencionar que los sucesos con impacto negativo representan una amenaza que exige la atención de la dirección, a su vez los sucesos positivos representan oportunidades que a la dirección le corresponde aprovechar.

1.4.4.4. Evaluación al Riesgo

El riesgo es la probabilidad de que un evento que pueda afectar a la entidad suceda o no. La evaluación al riesgo permite considerar la profundidad con la que los posibles eventos impactan en la consecución de objetivos, la dirección evalúa estos sucesos desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Los objetivos deben ser establecidos y comunicados;
- Identificación de los riesgos internos y externos;
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento; y,
- Evaluación del medio ambiente interno y externo.

1.4.4.5. Respuesta al Riesgo

Posteriormente a la evaluación al riesgo y a la identificación de los que sean de mayor relevancia, la dirección es la encargada de determina como responder a ellos, al considerar las respuestas, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios. Las respuestas al riesgo pueden ser:

- Evitarlo: Se suspenden aquellas actividades que generan riesgo.
- Reducirlo: Se disminuye el impacto del riesgo o la probabilidad de ocurrencia.
- Aceptarlo: No se toman acciones o decisiones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

1.4.4.6. Actividades de Control

Las actividades de control constituyen las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se ejecuten de manera correcta, dichas actividades tiene lugar en toda la empresa y en todos los niveles jerárquicos.

1.4.4.7. Información y Comunicación

La información oportuna permite a las personas llevar a cabo sus actividades en un lapso de tiempo adecuado, una buena comunicación es necesaria en todos los niveles de la organización para contrarrestar los riesgos identificando, evaluando y dándoles repuesta. La dirección al emitir un mensaje claro en cuanto a la delegación de actividades a ser realizadas por el personal, establece seguridad en sus empleados y logra que ellos cumplan con sus responsabilidades.

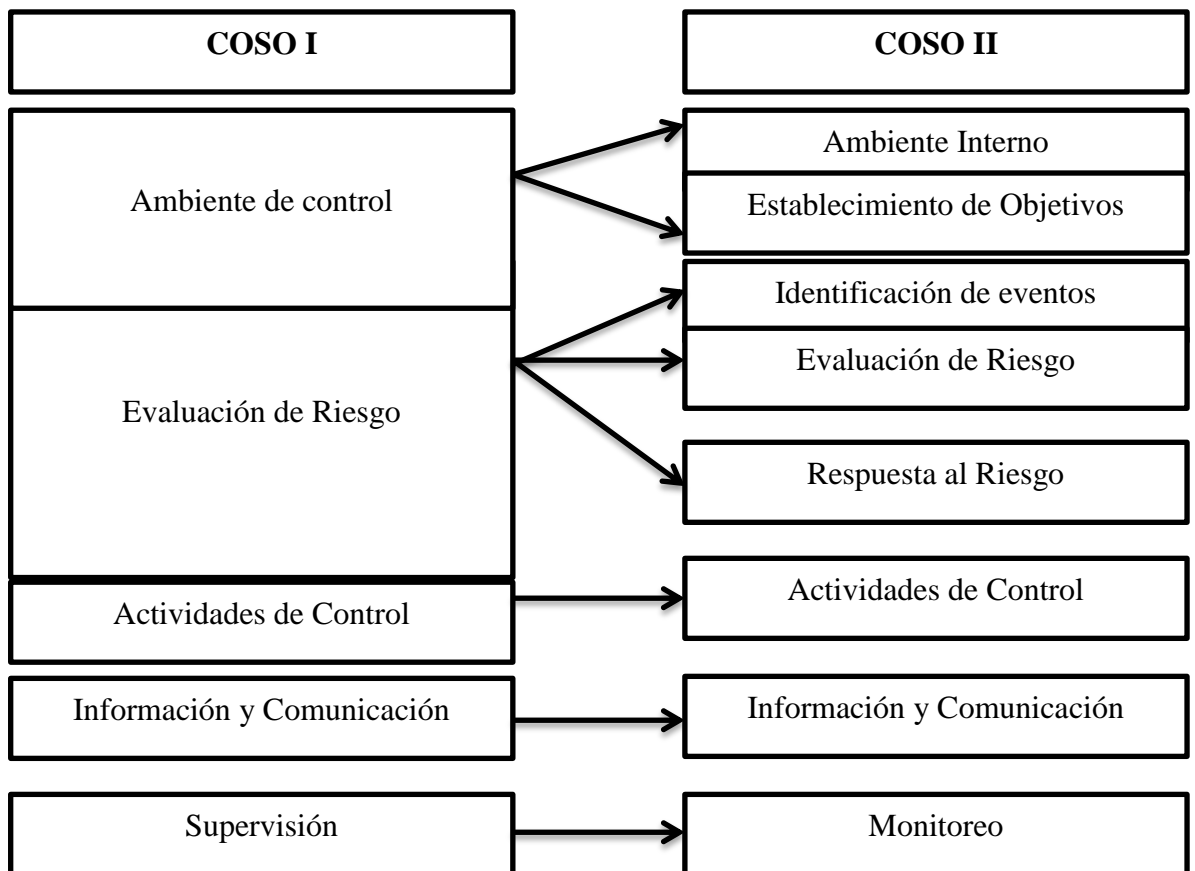
1.4.4.8. Monitoreo

Un correcto monitoreo se lo lleva a cabo mediante actividades de supervisión constantes, las deficiencias o inconvenientes encontrados deben ser comunicados de forma ascendentes, los con mayor relevancia a la dirección y al consejo administrativo.

El monitoreo se puede medir a través de:

- Actividades de monitoreo continuo
- Evaluaciones puntuales

CUADRO N° 2
RELACIÓN ENTRE COSO I Y COSO II



Fuente: Libro .NIFF para PYMES Teoría y Práctica

Elaborado por: Las Postulantes

1.4.5. Normas Técnicas del Control Interno

La Contraloría General del Estado según resolución de las NEAG, define “las Normas de Control Interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la Republica, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad y economía de las operaciones”

1.4.5.1. Objetivos Generales del Control Interno

- Guiar los procesos que se ejecuten en una institución facilitando el correcto desempeño de las funciones y cumpliendo con los objetivos planeados.
- Impulsar a que los servicios sean la calidad para toda la sociedad fortaleciendo en forma eficaz a la entidad.
- Dentro de las normas generales se consideran algunos aspectos relevantes como son:
 - La estructura orgánica de la entidad que enlaza el origen de las actividades a desempeñar, tanto en su integración, su control y su vigilancia.
 - La separación de funciones de acuerdo a la necesidad de los procesos existentes evitando la duplicidad de labores o inadecuada utilización de los recursos.

1.4.6. Métodos de Evaluación

Los métodos o técnicas de evaluación sirven para obtener un calificativo sobre la observancia de los lineamientos, procesos, normas que rigen en una institución para su buen desarrollo y para mejorar en caso de no ser tan eficiente el sistema de control interno.

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

1.4.6.1. Cuestionario

WARREN, Carl (2005, pág.161) menciona que “el método de cuestionario consiste en diseñar con base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable”.

BÁEZ, Jesús (2006, pág. 93), señala que “Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados”

Las postulantes consideran que el cuestionario es una fuente de partida para obtener información sobre el funcionamiento del ente económico, es necesario concluir con otras evidencias a fin de determinar si los procedimientos previamente establecidos se están llevando a la práctica.

1.4.6.2. Narrativa o Descriptiva

WARREN, Carl (2005, pág.31) expresa que “este método es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistemas de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema”

BÁEZ, Jesús (2006, pág. 95), determina que “Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema”.

Las postulantes indican que el método narrativo o descriptivo se aplica como medida para reunir suficiente información para determinar el alcance del examen, es importante obtener evidencia necesaria para que el auditor pueda expresar un opinión veraz lo cuales están enfocados al desarrollo en la empresa.

1.4.6.3. Gráfico o Diagramas de Flujo

WARREN, Carl (2005, pág.162), define que “consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa”.

GIOVANNY, Gómez (2002, pág.72), manifiesta que “Consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad”.

Las postulantes indican que el método gráfico o diagramas de flujo consisten en observar críticamente la estructura organizativa de la institución con la auditoría, tanto como los procesos en cada departamento que la conforma.

1.5. AUDITORÍA

1.5.1. Antecedentes

Existe la evidencia que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos, muchos reyes tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas. La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862, desde 1862 hasta 1905 la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, en esta época se decía que el principal objetivo de la auditoría era la detección de fraudes, no fue hasta 1912 en Estados Unidos en donde la detección del fraude quedó en segundo plano de modo que se pudieran establecer objetivos relacionados con el seccionamiento de la situación económica de una empresa. De

modo que se pudieran establecer objetivos económicos en función de dichos estudios.

1.5.2. Conceptos

TAYLOR, Donald,(2000); manifiesta que Auditoría es: "Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar a las personas interesadas".(p. 30)

COOK, John, (2000); menciona que la Auditoría es: "Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso".(p. 5)

ARENS, Alvin y LOEBBELKE, James (2001); indica que una Auditoría es: "Una recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado correspondiente entre la información y los criterios establecidos." (p.6)

Para las investigadoras la Auditoría es un proceso sistemático y analítico que utiliza herramientas y técnicas apropiadas para la obtención de evidencia la misma que debe ser suficiente, competente, y pertinente para sustentar la opinión profesional del auditor.

1.5.3. Objetivos

- Averiguar el grado en que se cumplieron los planes prefijados.

- Revisar, evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables - financieros.
- Determinar si los bienes del activo están registrados y protegidos.

1.5.4. Alcance

El alcance de la auditoría será en base a la información que se proporcione, ya que para obtener la información se requiere contar con toda la colaboración del personal que labore en ella, para poder emitir un informe se debe obtener evidencias acerca de lo que se va a decir o recomendar para que esta mejore, o con lo que está afectando y debe ser eliminado. Esto lo realizara en base a la información contable, financiera y administrativa; en la utilización, manejo de los diferentes recursos.

1.5.5. Características de la Auditoría

La Auditoría evalúa de forma detallada y sistemática cada uno de los aspectos relevantes de una organización, por lo que se caracteriza por ser:

- **Objetiva.**-La evaluación a ser realizada debe basarse en hechos reales, con independencia mental y profesional.
- **Normativa.**- Al llevar a cabo una evaluación el Auditor para ejecutar su labor debe regirse y cumplir con las normas existentes para un correcto ejercicio de su profesión.
- **Profesional.**- Una Auditoría debe ser cuidadosamente planificada y ejecutada por un Público Autorizado y otros profesionales con conocimientos del ramo, mismos que deben poseer un título universitario lo que les permitirá tener la capacidad técnica.
- **Sistemática.**- Para un buen desarrollo de la Auditoría, esta debe llevarse a cabo y cumplir estrictamente los procedimientos establecidos en cada una de las fases de Auditoría.

1.5.6. Finalidad de la Auditoría

Los fines de la Auditoría son los principales aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Dentro de los más importantes podemos describir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre los Estados Financieros.
2. Indagaciones y determinaciones sobre el Estado Patrimonial
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado útil
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.

1.5.7. Clases de Auditoría

“La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”, clasifica a la Auditoría de la siguiente manera:

1.5.7.1. De acuerdo con la naturaleza

- Auditoría Financiera.- Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.
- Auditoría de Gestión.-Es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el rendimiento de una empresa, programa o actividad planificadas con anterioridad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia

y economía en el uso de los recursos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones corrientes y mejorar su rendimiento.

- Auditoría de Aspectos Ambientales.-La Contraloría General del Estado podrá en cualquier momento, auditar los procedimientos de realización y aprobación de los estudios y evaluaciones de impacto ambiental.
- Auditoría Computacional.- Es un examen y validación de los controles y procedimientos utilizados por el área de informática, a fin de verificar que los objetivos de continuidad de servicio, confidencialidad, seguridad de la informática y la integridad y coherencia de la información se estén cumpliendo satisfactoriamente y de acuerdo a la normativa vigente (interna y externa).
- Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería.- Evaluara la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.
- Auditoría Administrativa.- Es el revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes y reglas que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando. Es 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. Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los ejecutivos de una organización un panorama sobre la forma que está siendo administrada esta labor por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y

desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

- Auditoría de Examen Especial.- Verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados de una parte de actividades relativas a la Gestión Financiera, Administrativa, Operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría.

1.5.7.2. De acuerdo con quien lo realiza

- Auditoría Interna.- La Auditoría Interna es un servicio que reporta al más alto nivel de la dirección de la organización y tiene características de función asesora de control, por tanto no puede ni debe tener autoridad de línea sobre ningún funcionario de la empresa, a excepción de los que forman parte de la planta de la oficina de auditoría interna, ni debe en modo algún o involucrarse o comprometerse con las operaciones de los sistemas de la empresa, pues su funciones evaluar y opinar sobre los mismos, para que la alta dirección toma las medidas necesarias para su mejor funcionamiento. La Auditoría Interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

LÁZZARO Víctor en su libro que titula Sistemas y Procedimientos), explica: “La Auditoría Interna como un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma”. (p.90)

- Auditoría Externa.- La Auditoría Externa se puede definir como un servicio público prestado por profesionales calificados en contaduría, que

consiste en la realización según normas y técnicas específicas, de una revisión de los estados financieros de la empresa, a fin de expresar su opinión independiente sobre si tales estados presentan adecuadamente la situación económica -financiera de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un período determinado, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.6. AUDITORÍA DE GESTIÓN

1.6.1. Antecedentes

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", A fines de 1940 cuando los analistas financieros y los banqueros expresaron el deseo de tener información que le permitiera realizar una evaluación administrativa trajo consigo el surgimiento de otro tipo de Auditoría, llamada Auditoría de Gestión.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad de medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad. Desde el mismo momento en que existió el comercio se llevaron a cabo auditorías de algún modo. Las primeras fueron revisiones meticulosas y detalladas de los registros establecidos para determinar si cada operación había sido asentada en la cuenta apropiada y por el importe correcto. Hoy en día, el inversionista, el accionista, las actividades del gobierno, y el público en general, busca información con el fin juzgar la calidad Administrativa.

1.6.2. Conceptos

MALDONADO, Milton (2002); menciona que la Auditoría de Gestión consiste en: "Aprovechar al máximo el resultado de estudios específicos que proporciona

información detallada, lo cual permite incursionar con confianza en el análisis de información gubernamental, apoyada con Indicadores de Gestión que faciliten la evaluación de desempeño". (p. 18)

GUTIERREZ, Alberto, (2008); señala que Auditoría de Gestión es: "La actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de Gestión internos instalados en la organización con el fin de incrementar su eficiencia (p. 6)

BLANCO, Yanel, (2012); indica que la Auditoría de Gestión es: "El examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo o independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (p. 403)

Para las postulantes la Auditoría de Gestión es una evaluación continua basada en procedimientos a fin de examinar la utilización adecuada de los recursos y el logro de objetivos y metas trazadas por la organización, a través de indicadores de eficiencia y eficacia que den a conocer el grado de cumplimiento de los mismos, para de esta manera emitir conclusiones que sirvan a los directivos a la toma de decisiones.

1.6.3. Importancia de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión pasa a ser hoy en día un elemento vital para la gerencia, ya que le permite a los altos directivos conocer los problemas económicos y sociales que a este nivel se presenten y de esta manera ellos puedan llegar a tomar decisiones de mejora generando en la empresa un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Esta Auditoría se encuentra relacionada con las características estructurales y funcionales del objeto de ese estudio (empresa), por lo que su ejecución requiere de una guía que se adapte a las condiciones existentes y que, sin limitar la independencia y creatividad del auditor, le permita lograr una sistematicidad y orden que le haga obtener los mejores resultados en el periodo más breve posible.

1.6.4. Alcance de la Auditoría de Gestión

La Contraloría General del Estado en su obra manual de Auditoría de Gestión manifiesta que "La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, es decir; puede acoplarse a un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes." (p. 37)

1.6.5. Objetivos de la Auditoría de Gestión

Entre los más importantes tenemos:

- Examinar los aspectos administrativos de la institución para evaluar, diagnosticar y sugerir mejoras.
- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la Gestión.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio, es decir utilizando de manera eficiente los recursos económicos.

1.6.6. Características de la Auditoría de Gestión

Las características más relevantes de una Auditoría de Gestión son:

- Propósito.- Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con la que se manejan los recursos de una entidad, el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.
- Alcance.- Todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a una operación, actividad o programa específico.
- Medición.- Aplicación de los principios de administración.
- Enfoque.- Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados, con más eficiencia, efectividad, economía, ética y ecología (protección ambiental).
- Informe de Auditoría.- Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la Gestión de la entidad.
- Conclusiones del auditor.- Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
- Recomendaciones del auditor.- Se refiere a mejorar en todos los sistemas administrativos, el Sistema de Control Interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.

1.6.7. Elementos de Gestión

La auditoría de Gestión abarca los siguientes elementos principales:

- Eficacia.- Se refiere al grado en el cual una entidad programa o proyecto logran sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. Es decir es necesario comprobar que la producción o el servicio se hayan cumplido en la cantidad y calidad esperadas.

- **Eficiencia.-** Este elemento pretende lograr que la utilización de los recursos humanos, económicos y tecnológicos sean productivos, que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas, que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos productivos que garanticen la calidad; que los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos; y, que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar.

Es decir la eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

- **Economía.-** La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizada), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al menor costo posible.
- **Financiero.-** El componente financiero es fundamental para tener una adecuada contabilidad y procedimientos apropiados para la elaboración de informes financieros. En una Auditoría de Gestión el componente financiero puede constituir sólo un elemento a considerar en la evaluación de otras áreas en la entidad examinada.
- **Cumplimiento.-** Generalmente se ejecuta con el componente financiero. El cumplimiento está referido a la sujeción de los funcionarios públicos a las leyes y regulaciones aplicables, políticas y procedimientos internos. Dentro de su alcance, la Auditoría puede combinar elementos de carácter financiero, de cumplimiento, eficacia, eficiencia y economía.

- **Equidad.-** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto , la necesidad de estimular las áreas cultural económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas, constitucionales y legales sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones y las participaciones, es decir analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicios.
- **Calidad.-** Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determina la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control, en base al cumplimiento de deberes y obligaciones de cada unidad departamental.
- **Impacto.-** Son los cambios que se observan en la población objetivo y su contexto durante y después de un proyecto, programa o actividad. La intervención social produce un conjunto de modificaciones (económicas, sociales, políticas, culturales, etc.), tanto en los sectores que forman parte de ella, como en el contexto donde se produce dicha intervención. Se trata del nivel más elevado de resultado o de la finalidad última del ciclo de maduración de un proyecto, programa o actividad cuando genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

1.6.8. Fases de la Auditoría de Gestión

Toda Auditoria tiene determinados sus procesos; en este caso el proceso que se sigue para desarrollar una Auditoría de Gestión se lo establece según el Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado, Entidades y Organismos del Sector Publico sometidos a su control mediante acuerdo 031-CG-2001 y Registro Oficial 469 vigentes desde el año 2011.

1.6.8.1. FASE I. Conocimiento Preliminar.

- **Objetivos**

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y comunicación de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

- **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

- 1) Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- 2) Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentalista básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
 - a) La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
 - b) La actividad principal, como por ejemplo en una empresa de producción interesa: Qué y cómo produce; proceso modalidad y puntos de comercialización; sus principales plantas de fabricación; la tecnología utilizada; capacidad de producción, proveedores y clientes; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control de costos y contabilidad; etc.
 - c) La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc. De los directivos,

funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

- 3) Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera Auditoría de Gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.
- 4) Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- 5) Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.
- 6) Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

1.6.8.2. FASE II. Planificación

- **Objetivos**

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuáles debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los

objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

- **Actividades**

Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

- 1) Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la Auditoría de Gestión.
- 2) Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución"; a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, confirmaran la estimación de los requerimientos de personal, programaran su trabajo, prepararan los programas específicos de la siguiente fase y fijaran los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe y, después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría que son:

- a) Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);
- b) De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte);
- c) De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos); y
- d) Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que este expuesta la entidad.

Los resultados obtenidos servirán para: planificar la Auditoría de Gestión; y preparar un informe sobre el control interno.

1.6.8.3. FASE III. Ejecución

- **Objetivos**

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

- **Actividades**

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas típicas:

- 1) Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras

situaciones que por su importancia ameriten investigarse. Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializadas, entidades similares, organismos internacionales y otros.

- 2) Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
- 3) Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- 4) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo, oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

1.6.8.3.1. Hallazgos

Los hallazgos de auditoría se refieren a deficiencias o irregularidades identificadas como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Las observaciones fundamentan las conclusiones y recomendaciones del informe y deben cumplir los requisitos siguientes:

- a) Estar basadas en hechos y respaldadas con evidencias.
- b) Ser objetivas
- c) Estar fundamentadas en una labor suficiente que sirva de soporte para las conclusiones y recomendaciones.

Los atributos de hallazgos a tenerse en cuenta en el informe de auditoría son cuatro:

- 1) Condición.- Está constituida por la situación actual “Lo que es”.
- 2) Criterio.- Está representada por la norma o la unidad de medida que se compara con la condición “Cual es el origen”.
- 3) Causa.- Es la razón o razones por la que ocurrió la condición “Por qué ocurrió”, “Cual es el origen”.
- 4) Efecto.- Es la consecución o el impacto posible, pasado, presente o futuro “Que ocasiona”, “Cual es el efecto”.

1.6.8.3.2. Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor en la ejercicio de su labor para extraer conclusiones con las cuales sustenta su opinión. Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea:

- a) Competente.- Es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad.
- b) Suficiente.- Cuando por los resultados de una sola prueba o por la concurrencia de resultados de varias pruebas diferentes, se ha obtenido evidencia en la cantidad indispensable.

1.6.8.3.3. Tipos de Evidencias

- Evidencia Física.- Es aquella que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, la misma que puede mostrarse a través de memorandos (donde se resuman los resultados de la inspección u observación).
- Evidencia Documental.- Consiste en obtener información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros contables, facturas y documentos de administración relacionados con el trabajo.
- Evidencia Testimonial.- Se obtiene de terceras personas en forma de declaraciones o entrevistas hechas en la trayectoria de investigación.
- Evidencia Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y separación de información en sus componentes.

1.6.8.4. FASE IV. Comunicación de Resultados

- **Objetivos**

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparara un informe final, el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no solo que revela las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de Auditoría de Gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y use de recursos de la entidad auditada.

- **Actividades**

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

- 1) Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- 2) Comunicación de resultados; si bien esta se amplíe durante todo el proceso de la Auditoría de Gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una con referencia final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

1.6.8.4.1. Informe de Auditoría

El informe de Auditoría es un documento en el cual se plasma la opinión profesional e independiente del Auditor, la elaboración de este pero sobre todo su comprensión son claves para analizar el estado real de una organización.

Es recomendable que un informe de Auditoría este dividido de la siguiente manera:

- **Introducción.**- Este debe contener el objetivo por lo que se realizó la Auditoría y el origen del mismo, también se expondrá el alcance de la evaluación realizada.

- Conclusiones.- Se da a conocer de forma concisa y clara, las consecuencias económicas a las cuales la entidad se deberá enfrentar por causa de las ineficiencias y deficiencias encontradas en general.
- Cuerpo del Informe.- Debe contener:
 - a) Observaciones.- Se incluye una pequeña descripción del objeto analizado, de las anomalías y debilidades encontradas con sus respectivas causas.
 - b) Datos.- En este se encuentran las cifras y los detalles en las cuales se basan las observaciones.
 - c) Conclusiones.- Son deducidas de los hechos detectados, los mismos que deben encontrarse sustentados.

1.6.8.4.2. Elementos del Informe de Auditoría

El informe de Auditoría deberá contener como mínimo, los siguientes elementos:

- El título o identificación.- Se debe identificar al documento bajo el título Informe de Auditoría Independiente de (el departamento, documento o cuenta auditada), esto permitirá al usuario distinguirlo de otros informes.
- A quién se dirige y quienes lo encargaron.- El Auditor dirigirá su informe a la persona quien le encargo la Auditoría, generalmente está dirigido a los accionistas o socios de la organización auditada.
- El párrafo de “alcance”.- El objetivo de este párrafo es describir la amplitud del trabajo de auditoría.
- El párrafo legal o comparativo.- En este párrafo el Auditor indicara si anterior a su evaluación existió otra, en caso que si hubiera existido deberá revelar la fecha de la emisión del informe y el tipo de opinión emitida.

- El párrafo de “opinión”.- Se da a conocer de forma clara y precisa, si la situación financiera que presenta una entidad no estén acorde a la realidad o si los planes anuales no son cumplidos a cabalidad.
- El párrafo o párrafos de “énfasis”.- El Auditor manifestar en este párrafo los hechos que durante la ejecución de su trabajo logro identificar y los considere relevantes.
- El nombre, dirección y datos registrales del auditor.-El membrete contendrá la dirección y ciudad en la que se encuentra la oficina del Auditor y su número de licencia profesional.
- La fecha del informe.- Esta fecha tiene que ser del último día que trabajo en la entidad auditada.
- Firma del Auditor.

1.6.8.5. FASE V. Seguimiento

- **Objetivos**

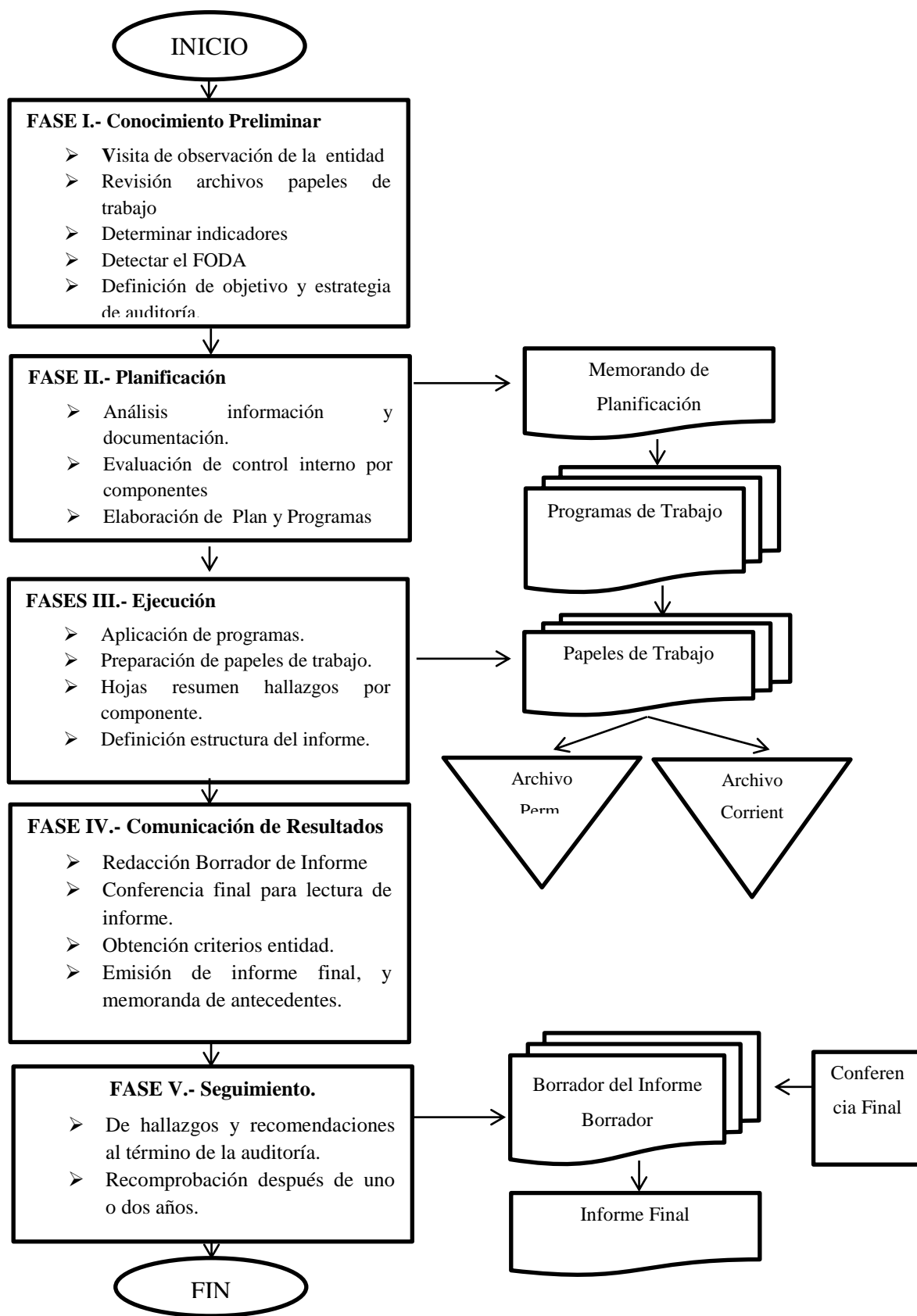
Con posterioridad y como consecuencia de la Auditoría de Gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

- **Actividades**

Los Auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- 1) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- 2) De acuerdo al grado de deterioro de los elementos de gestión y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría
- 3) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

CUADRO N ° 3 FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



FUENTE: Manual de Auditoria de Gestión

ELABORADO POR: Manual de Auditoria de Gestión

1.6.9. Técnicas de Auditoría de Gestión

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización de técnicas que permitan la obtención de la evidencia suficiente y competente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Las técnicas que se utilizan en este tipo de auditoría son:

- **Comparación.-** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.
- **Observación.-** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
- **Rastreo.-** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.
- **Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.
- **Entrevista.-** Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

- Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.
- Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.
- Calculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.
- Revisión Selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoria.
- Inspección.- Técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

CAPÍTULO II

2. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

2.1. OBJETIVOS DEL CAPÍTULO

2.1.1. Objetivo General

Realizar un diagnóstico situacional del Colegio Particular “Continental” del cantón Latacunga motivo de estudio, con el fin de obtener información relevante que permitan realizar un diagnóstico tanto interno como externo y de esta manera obtener ideas claras y precisas de las fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas que a traviesan dicha Institución Educativa.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Analizar los factores internos y externos del Colegio Particular “Continental”, mediante la observación directa e información obtenida por parte de las autoridades de la institución y establecer así las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas FODA.
- Aplicar los instrumentos de investigación en la Institución para la recolección de la información de campo, obteniendo los datos suficientes y que serán sometidos a una tabulación para establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones.

- Establecer la factibilidad de la propuesta y su impacto en el Colegio Particular “Continental”, a través de la verificación de las variables planteadas en la investigación.

2.2. BREVE CARACTERIZACIÓN DEL COLEGIO PARTICULAR “CONTINENTAL”

El Colegio “Continental” es una institución particular mixto, con varios años de trayectoria, con los niveles de Educación General Básica y Bachillerato General Unificado, con certificación de excelencia. Cuenta con un Campus ideal para el desarrollo y crecimiento de los estudiantes en las diferentes etapas de su formación académica.

Esta Institución busca la formación integral de sus alumnos, con pensamiento crítico e innovador, que sean académicamente competentes, desarrollen capacidad para investigar y potencien un espíritu creativo en el campo humanista, científico, artístico y tecnológico.

El Colegio Particular “Continental” se encuentra ubicado en la calle Marco Antonio Subía y Benjamín Carrión, Latacunga, Cotopaxi, Ecuador

2.2.1. Prestación de Servicio Educativo

El Colegio Particular “Continental” tiene como principal finalidad, la prestación del servicio educativo en los niveles de Educación básica y de bachillerato, es decir de octavo al décimo año de básica y desde el primero al tercer año de bachillerato. Cuenta al momento con la oferta educativa de la educación básica terminal (octavo, noveno y décimo año), y los bachilleratos en Ciencias: Físico-Matemática, Químico-Biológicas, y, Ciencias Sociales; siendo sus principales actividades la planificación estratégica con los correspondientes planes operativos,

en cuyos instrumentos se contempla la actividad académica, el desarrollo de la infraestructura, la vinculación con padres de familia y comunidad, la implementación didáctica, etc.

2.2.2. Visión

“El Colegio Particular “Continental” establecerá un modelo educativo de gestión de calidad que priorice la práctica de valores en un círculo contextualizado con mediadores emprendedores y éticos, padres y madres de familia comprometidos que proyecten la formación de estudiantes competentes y talentosos en la diversidad social para la vida”.

2.2.3. Misión

El Colegio Particular “Continental” de la ciudad de Latacunga, tiene como compromiso ofertar a la sociedad, educación básica, y bachillerato en Ciencias y Técnico, que facilite que los alumnos se inserten al mercado laboral y a la educación superior, con sólidos conocimientos científicos y competencias que respondan a los requerimientos y exigencias del medio, con mentalidad triunfadora orientados al fortalecimiento de valores personales e institucionales.

2.2.4. Objetivos Estratégicos

- Institucionalizar el Modelo Pedagógico “Cognitivo-Constructivista”, y el Modelo Alternativo de Evaluación, a partir del año lectivo 2007-2008 con ocasión de la vigencia del Plan Educativo Institucional PEI, quinquenio 2010-2015, y ejecutar los diferentes Planes Operativos Anuales (POA).
- Identificar a través del estudio y diagnóstico del entorno de la Institución, los principales nudos críticos vinculados con la educación básica y los bachilleratos, para plantear alternativas de solución que permitan responder a las exigencias del desarrollo científico, tecnológico y social.

- Contribuir a la formación integral y armónica de los estudiantes a través de la educación académica y técnica de calidad, con adecuados valores éticos, creatividad y elevado sentido crítico.
- Dotar de infraestructura moderna para el desarrollo académico, la investigación científica, la formación y la práctica deportiva.
- Presentar estrategias de cambio e innovación en los procesos administrativos de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación, para mejorar cuantitativamente el hacer educativo de la institución.
- Potenciar la autoestima y el liderazgo en los diferentes estamentos educativos basados en principios éticos, morales, cívicos y sociales, encaminados hacia la excelencia educativa.
- Crear el Bachillerato Técnico en Informática como una nueva oferta educativa y con enfoque curricular innovado que satisfaga las demandas educativas de la juventud trabajadora de la provincia de Cotopaxi.

2.2.5 Políticas

- Se desarrollará los cinco Planes Operativos Anuales (POA), que viabilizarán la ejecución de proyectos y sub-proyectos.
- Se priorizará la gestión institucional tendiente al logro de recursos económicos para dotar al colegio de una infraestructura moderna para el desarrollo académico, la investigación científica, la formación y la práctica deportiva.
- Se impulsará todo el accionar institucional a efecto de lograr de las autoridades provinciales de educación, la autorización para la creación y el funcionamiento del bachillerato Técnico en Informática, como una nueva

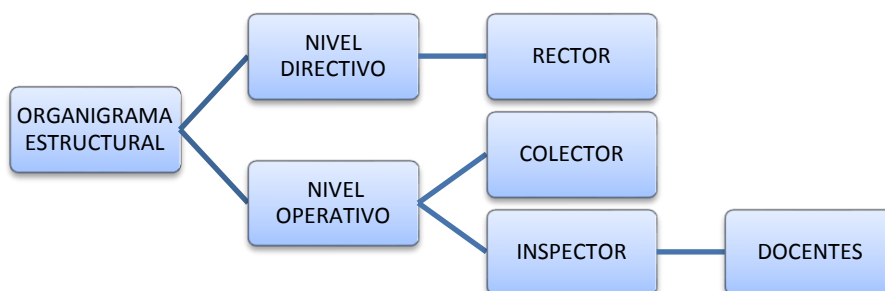
oferta educativa que satisfaga las demandas de la juventud trabajadora de la provincia de Cotopaxi.

- Privilegiar la aplicación y puesta en vigencia del Código de Convivencia como un instrumento normativo de la vida institucional, prevaleciendo los derechos consagrados en el Código de la Niñez y la Adolescencia y sus principios fundamentales.
- Se logrará por todos los medios posibles, la aplicación del modelo alternativo de evaluación para el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

2.2.6 Organigrama Estructural

La Institución Educativa cuenta con el siguiente Organigrama Estructural:

CUADRO N° 4
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Secretaria del Colegio Particular "Continental"

Elaborado por: Grupo de investigación

2.3 ANÁLISIS SITUACIONAL

2.3.1. Micro Ambiente

2.3.1.1. Infraestructura del Colegio Particular “Continental”

- La Institución Educativa cuenta con 8 aulas para sus estudiantes de básica y bachillerato, con una capacidad de 20 alumnos por aula, sus dimensiones son de 5 m de ancho y 10 m de largo. Estas aulas son una oportunidad para la Institución, ya que permiten que su capacidad año a año se incremente su alumnado.

GRÁFICO N° 1

AULAS



Fuente: Colegio Particular “Continental”

Elaborado por: Las postulantes

- Cuenta con 10 baterías higiénicas tanto para mujeres como para hombres.

GRÁFICO N° 2

BATERIAS HIGIÉNICAS





Fuente: Colegio Particular "Continental"

Elaborado por: Las postulantes

- Mantenimiento permanente de la infraestructura y del mobiliario escolar de la institución educativa.
- Sus oficinas están dentro de la institución para dar una mejor atención al alumnado y padres de familia
- Se cuenta con aulas exclusivas para computación

GRÁFICO N° 3 AULAS DE COMPUTACIÓN



Fuente: Colegio Particular "Continental"

Elaborado por: Las postulantes

- Existe un aula de laboratorio de inglés.
- Una pared del patio trasero tiene cuarteaduras y es un peligro constante.
- El lugar donde es el bar no es adecuado para que en este se realice dicha función. Estas aulas son una oportunidad ya que representa el avance que existe en tecnología en la Institución.

2.3.1.2.Talento Humano

- La institución cuenta con 11 docentes, los mismos que cuenta con título de Licenciados en Educación Básica, Ing. en Computación y Lic. en Idiomas.
- La institución cuenta con docentes especializados en Educación Básica.
- EL 40% de la planta docente labora a tiempo completo.
- Un 80% de maestros no cuentan con título acorde a la asignatura que imparten. El talento humano es una oportunidad, ya que al existir los suficientes docentes se ofrece una educación de calidad a los estudiantes.

2.3.2. Macro Ambiente

2.3.2.1.Factor Económico

2.3.2.1.1. Inflación

La inflación es el crecimiento continuo y generalizado de los precios de los bienes y servicios de un país.

TABLA N° 1
INFLACIÓN

AÑOS	PORCENTAJES
2014	3.67 %
2013	2.70 %
2012	4.16 %
2011	5.41 %

Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Las postulantes

El índice inflacionario en el Ecuador ayuda a conocer las posibles fluctuaciones en un periodo dado, ya que la elevación de la inflación resta liquidez a las familias y estas a su vez no tendrán el suficiente dinero para hacer pagos. En este caso se observa claramente la baja del nivel inflacionario durante los últimos años, esto

permite a que la economía permanezca estable, lo cual ayudará a tener mejores niveles de consumo, este es un factor primordial en la economía Ecuatoriana para el manejo total de los ingresos de la población.

En el cuadro anterior acerca de la Inflación Anual, podemos apreciar que la inflación entre el año 2013 y 2014 reflejo un aumento del 0.97%, esto ocurrió o fue provocado debido al alza de los productos de primera necesidad, lo que presionó el alza del índice de precios al consumidor, de igual manera varios productos registraron un incremento en sus costos; este indicador permite establecer una amenaza en lo que tiene que ver a la carestía de la vida provocando que en Instituciones Particulares los alumnos sean menos.

2.3.2.2.Factor Demográfico

La demografía es la ciencia que estudia la población, para lo cual hay que entender que la población de un área geográfica es el número de personas. De acuerdo a las estadísticas presentadas por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos se estableció que en la provincia de Cotopaxi la tasa de crecimiento poblacional comprendido entre el período 2001 - 2010 en Cotopaxi es del 1,71 %.

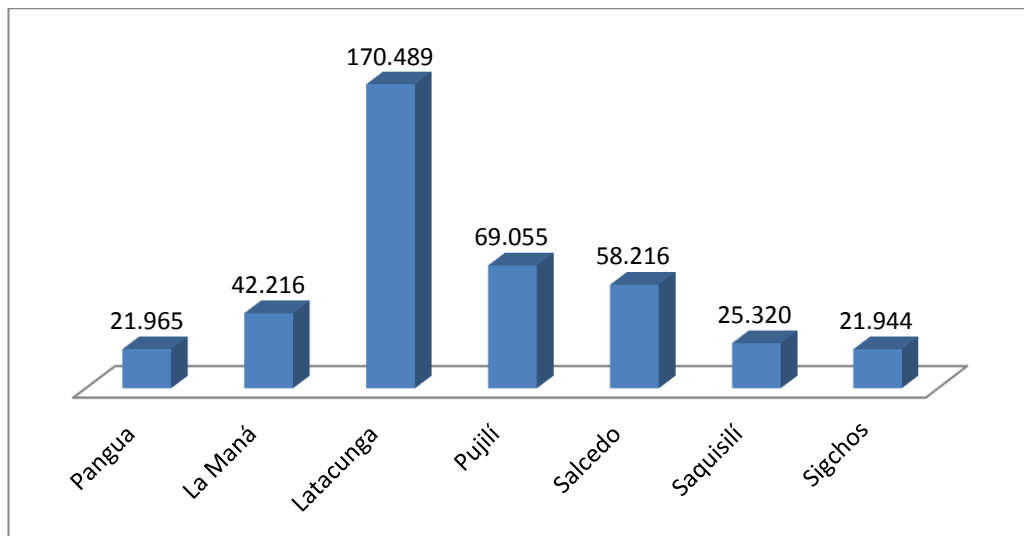
TABLA N°2
CRECIMIENTO POBLACIONAL

Cantones	Población	Porcentaje
Pangua	21.965	5,37
La Maná	42.216	10,32
Latacunga	170.489	41,66
Pujilí	69.055	16,88
Salcedo	58.216	14,23
Saquisilí	25.320	6,19
Sigchos	21.944	5,36
TOTAL	409.205	100

Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos

Elaborado por: Las postulantes

GRAFICO N° 4
CRECIMIENTO POBLACIONAL



Fuente: Instituto Nacional de Estadísticas y Censos

Elaborado por: Las postulantes

El censo de población y vivienda efectuado en el año 2010 en el Ecuador, indica que en el cantón Latacunga el total de habitantes es de 170.489, distribuidos en áreas urbanas con un total de 63.842 y en el área rural con 106.647 habitantes. Esta información servirá en la investigación para determinar el crecimiento de estas Unidades Educativas Particulares para cada año escolar, pudiendo determinar que esta es una oportunidad debido a que en la ciudad de Latacunga, desde el último censo realizado en el 2001 ha logrado un crecimiento de 26.510 habitantes al censo del 2010, siendo el crecimiento de la natalidad una oportunidad a futuro.

2.3.2.3. Población Económicamente Activa.

La población económicamente activa de un país es la cantidad de personas que se han incorporado al mercado de trabajo.

TABLA N°3
POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA

GRUPOS DE OCUPACIÓN	TOTAL	HOMBRE S	MUJERE S
TOTAL	58.884	37.044	21.840
Miembros, profesionales técnicos	4.381	2.413	1.968
Empleados de oficina	2.697	1.410	1.287
Trabajadores de los servicios	6.094	2.649	3.445
Agricultores	11.397	6.698	4.699
Operarios y operaciones de maquinarias	14.457	12.516	1.941
Trabajos no calificados	16.806	9.103	1.703
Otros	3.052	2.255	797

FUENTE: INEC, Censo de Población y Vivienda, noviembre 2010.

REALIZADO POR: Las postulantes

El censo de población y vivienda efectuado en el mes de noviembre del 2010 en el Ecuador, indica que en el cantón Latacunga, la Población Económicamente Activa (PEA), constituida por grupos ocupacionales está integrado por 21.840 mujeres y 37.044 hombres dando un total de 58.884 personas que ejercen su trabajo en diferentes áreas; lo que significa que para la Unidades Educativas es una oportunidad para acceder a una plaza de trabajo en este tipo de instituciones que están en crecimiento, así como de que más familias tengan un trabajo y con ello puedan enviar a sus hijos a estudiar en instituciones particulares.

2.3.2.4.Factor Político

Ecuador se encuentra entre los países más afectados por la incertidumbre e inestabilidad de la gestión pública y las políticas económicas. En los últimos 10 años se han registrado siete gobiernos en turno siendo el ultimo el del Economista

Rafael Correa, actual Presidente Constitucional de Ecuador, quien tomó posesión de su cargo el 15 de enero de 2007, y quien tras de una consulta popular realizó una transición de nombre de Congreso Nacional a Asamblea Constituyente.

Cabe resaltar algunos lineamientos del Gobierno ecuatoriano en materia educativa en donde se propugna una mayor participación e intervención del Estado. Se intenta promover un papel más activo del magisterio en cuanto al desarrollo y mejora de la educación. Esto representa una oportunidad debido a que el Estado está preocupado en la Gestión Educativa y haciendo un llamado a mejorar las estructuras educativas del país, esto permitirá que el Ecuador tenga mejores estudiantes y en el futuro excelentes profesionales que aportarán con el país.

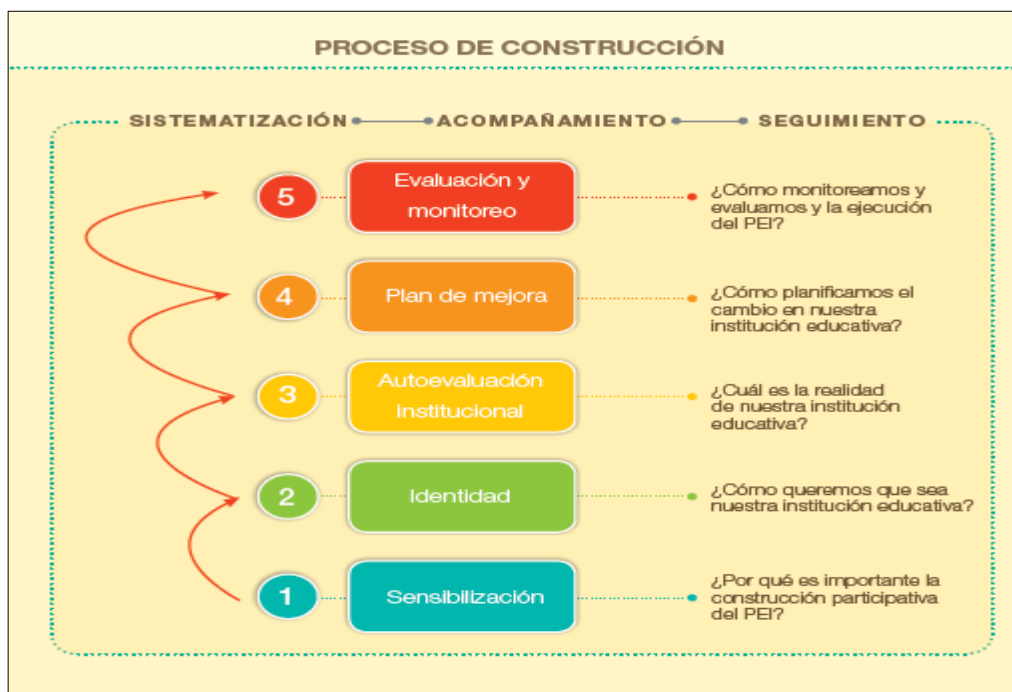
En los últimos años se han producido importantes transformaciones en las políticas educativas del país, bajo las orientaciones de la Constitución de 2008, la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) de 2011 y el Plan Nacional Para el Buen Vivir 2009-2013. En este contexto de innovaciones en el sistema educativo, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituye un recurso orientador y dinamizador para las instituciones educativas que deben cumplir un papel primordial en la construcción de la nueva educación que propone el nuevo marco legal. En esta dinámica se torna esencial el nuevo rol de liderazgo que cumple el director de la institución, con el acompañamiento de la asesoría educativa.

En los últimos años se ha modificado el horizonte de la educación y la organización de los servicios educativos. Se han dado cambios importantes en las políticas educativas a partir de la Constitución, de la LOEI, su Reglamento y del Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013.

Los cambios de estos últimos años incluyen:

- El nuevo Modelo de Gestión con niveles territoriales desconcentrados (zonales, distritales y circuitales), en los que se gestionan y ejecutan las políticas educativas definidas por el nivel central (Art. 27 de la LOEI).
- La actualización del currículo de Educación General Básica y de Bachillerato General Unificado.
- Los estándares de calidad educativa como descriptores de los logros esperados correspondientes a los diferentes actores del sistema educativo.
- El nuevo Sistema de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa que propone monitorear, evaluar, acompañar y brindar asistencia a las instituciones para su mejora continua y el cumplimiento de los objetivos educativos de calidad y equidad.

GRÁFICO N° 5
 PROCESO CONSTRUCCIÓN EDUCACIÓN



FUENTE: Ministerio de Educación del Ecuador (2013)

REALIZADO POR: Las postulantes

Bajo este nuevo contexto legal y con un horizonte renovado en la educación esto se constituye en una oportunidad para la Institución ya que se requiere que los cambios deseados se pongan en marcha en las instituciones educativas, de una manera activa por parte de sus actores reales, con base en la construcción socialmente compartida y difundida, que promueve la participación decidida, el sentido de pertenencia y de responsabilidad social, logrando con esto una Institución Educativa organizada y fortalecida.

2.3.2.5. Factor Socio – Cultural

Las fuerzas sociales y culturales influyen en la forma de sus creencias, valores y normas que los seres humanos practican en su vida cotidiana. De acuerdo a la visión de las personas se establecen relaciones con los demás, sus características culturales afectan las decisiones de consumir en el momento de realizar una compra de un bien o servicio. Este factor ha sido tomado en cuenta en la investigación ya que indicara los beneficios o limitaciones que se puedan presentar en el entorno, al momento de que los padres de familia deciden escoger una Institución Educativa.

Latacunga es una ciudad con mucho movimiento estudiantil, por ser una ciudad céntrica y escogida por muchos padres de familia de otros cantones para dar el estudio a sus hijos, por lo que muchas de las veces muchos estudiantes se quedan sin cupos y se recurre a las instituciones particulares lo cual es una oportunidad.

2.3.2.6. Factor Tecnológico

Está formado por fuerzas que influyen en las nuevas tecnologías y dan lugar a nuevos productos y oportunidades estudiantiles y de mercado. Las tecnologías son elementos de cambio que pueden suponer tanto el éxito como el fracaso de una empresa, lo mismo sucede en la educación por el simple hecho de que las tecnologías nuevas desplazan a las antiguas maneras de ejecutar los procesos de

enseñanza-aprendizaje. Por ello la Institución Educativa deben estar pendientes de las nuevas tendencias y aplicarlas en sus alumnos de acuerdo a sus necesidades.

Esto viene a ser una oportunidad en el aula clase, al ser esencial impartir no solo teoría si no también practica con la finalidad de que los niños, niñas y adolescentes se familiaricen con el uso de la tecnología.

Entre los factores tecnológicos encontrados en esta institución tenemos:

- El avance de la tecnología permite que el uso de las mismas sean necesarias para una clase dinámica.
- El coste de internet es accesible.
- Los estudiantes dan un mal uso al internet, lo cual en la mayoría de los casos genera alumnos facilistas.
- Disponibilidad para el mal uso del internet por parte de los alumnos.
- Los medios de comunicación como el teléfono, fax e Internet tienen un costo accesible.
- La tecnología evoluciona permanente mente y se necesita de muchos recursos económicos para adquirirla.
- El mal uso de la tecnología por parte de los niños y niñas produce déficit de atención.
- En la actualidad el uso de internet es indispensable y su precio es razonable.
- Los equipos de cómputo no poseen programas totalmente desactualizados.
- Mal uso por parte de los alumnos del internet que en ocasiones impide un correcto aprendizaje.

El factor tecnológico es una oportunidad en la educación, ya que permite en un mundo globalizado estar acorde a los avances en la ciencia, tecnología, arte, etc., y para que las clases sean más dinámicas, siempre y cuando haya un control y la tecnología sea para estudiar.

2.3.3. Matriz FODA

MICRO AMBIENTE	MACRO AMBIENTE
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento permanente de la infraestructura y del mobiliario escolar de la institución educativa. • El número de aulas abastece a toda la población educativa. • Se cuenta con aulas exclusivas para computación • Maestros con título acorde a la asignatura que imparten. • El coste de internet es accesible. • Red de internet inalámbrico. • Las baterías higiénicas están acorde a las necesidades de los niños y niñas. • Las oficinas administrativas se encuentran dentro de la misma institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • El índice inflacionario en el Ecuador bajo durante los últimos años, por lo que la economía permanezca estable y la población posee mejores niveles de consumo. • El crecimiento poblacional en Latacunga es continuo. • El avance de la tecnología permite que el uso de las mismas sean necesarias para una clase dinámica.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • El lugar donde es el bar no es adecuado. • EL 40% de la planta docente labora a tiempo completo. • Los estudiantes dan un mal uso al internet, lo cual en la mayoría de los casos genera alumnos facilistas. • Red de wifi con restricciones. • Espacio físico para recreación insuficiente. • Los equipos de cómputo no poseen programas totalmente actualizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad educativa encuentran en zona de riesgo en caso de una erupción Volcánica. • Nacionalización por parte del Gobierno a instituciones educativas particulares.

Fuente: Colegio Particular “Continental”

Elaborado por: Las postulantes

2.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño investigativo elaborado en la propuesta, permitió a las investigadoras determinar la manera en que se cumplió los objetivos diseñados para el presente proyecto, sobre la implementación de una “Auditoría de Gestión al Colegio Particular Continental, ubicado en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi en el periodo enero - diciembre 2014” , además de establecer los métodos y técnicas investigativas que han sido utilizados en el desarrollo de la investigación, siendo estas las siguientes:

2.4.1. Tipo de Investigación

La presente investigación al ser una Auditoría de Gestión necesariamente es de tipo descriptivo y exploratorio, ya que estos permitieron recabar la información necesaria de manera directa y ágil de los distintos elementos del problema que fueron motivo de análisis e interrelación.

El estudio descriptivo y exploratorio permitió analizar las características del micro y macro ambiente en las que se desenvuelve el Colegio Particular “Continental”, así como también de los patrones de conducta de los grupos involucrados en la investigación, llegando finalmente a determinar en qué nivel se cumplió con la ejecución del Plan Educativo Institucional otorgado a todas las instituciones de este tipo ya sean de carácter público, privado o mixto.

2.4.2. Métodos de Investigación

En la investigación se utilizó métodos como el Analítico-Sintético, mismo que permitió identificar los principales conceptos, leyes, principios generales de la Auditoría de Gestión que fue aplicada a la unidad educativa, permitiendo extraer lo más relevante e importante, facilitando el análisis del tema de investigación.

Otro método utilizado fue el Inductivo-Deductivo con el que se estableció un diagnóstico claro y preciso de la situación real de la Institución Educativa Particular de Latacunga, mismo que fue separado por partes o componentes para analizarlo y determinar las causas, la naturaleza y los efectos que este pudo generar al no ser aplicado una Auditoría de Gestión.

Para estos métodos investigativos fue necesario conocer la naturaleza del problema, el objeto de estudio y con la aplicación de estos métodos se logró obtener la información escrita de manera ágil y oportuna, siendo plasmada en la presente investigación y sobre todo en la Auditoría de Gestión que se implementó en las mencionadas instituciones educativas que fueron motivo de estudio.

2.4.3. Técnicas de Investigación

Para la recopilación de la información acerca de la “Auditoría de Gestión al Colegio Particular Continental, ubicado en el cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi en el periodo enero - diciembre 2014”, se aplicaron técnicas o herramientas investigativas, tales como:

La Observación, que es una técnica de investigación directa, misma que ha sido aplicada en cada momento del desarrollo de la propuesta, permitiendo obtener una visión más clara sobre el comportamiento del objeto de estudio, a través de la constatación física de cómo se realiza la ejecución del Plan Educativo Institucional realizado por la unidad educativa. El instrumento de apoyo utilizado es la guía de observación aquí se han registrado las características más relevantes de lo observado.

La Entrevista, que fue aplicada al Rector de la Institución, esta técnica consistió en la conversación entre las personas anteriormente mencionados y el entrevistador, con la finalidad de obtener información sobre las actividades y operaciones educativas, adicional a ello se pudo constatar varias interrogantes surgidas por las investigadoras, permitiendo comprobar así las preguntas

directrices.

Y por último se aplicó la Encuesta, en la misma se utilizó interrogantes con el fin de conseguir respuestas que satisfagan las inquietudes de las tesis sobre los componentes que intervienen en la gestión ejecutados por la Institución Educativa. Las encuestas fueron aplicadas a los docentes, recabando información sobre el tema propuesto, para de esta manera poder medir el grado de cumplimiento de las actividades y objetivos trazados por la institución.

2.4.4. Unidad de Estudio

El universo de investigación es en donde se aplicó los diferentes instrumentos y técnicas realizados por las investigadoras, lo cual está constituido por los Directivos, el personal administrativo, los docentes del Colegio Continental y al ser un universo pequeño fue considerado el total de la población, siendo el mismo el siguiente:

TABLA N° 4
POBLACIÓN

POBLACIÓN DEL COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA “CONTINENTAL”.	
Directivos	1
Administrativos	2
Docentes	11
Padres de familia	49
TOTAL	63

Fuente: Colegio Particular “Continental”.

Elaborado por: Las postulantes

Debido a que la población no es significativa, se procede a utilizar la totalidad de la misma para la aplicación de las herramientas de investigación.

2.5. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para la realización del Trabajo de Campo, las técnicas que se han utilizado es la entrevista y la encuesta, los instrumentos aplicados es la guía del entrevistador y el cuestionario, los cuales están compuesto por preguntas abiertas y cerradas, dirigido a los grupos involucrados con el entorno del Colegio Particular “Continental”, mismo que han servido para recabar la información necesaria acerca de cómo se realiza el proceso de producción.

2.5.1. Análisis e Interpretación de la Entrevista

Las siguientes entrevistas se las realizó al Rector del Colegio Particular “Continental”, el mismo que aportara con ideas y conocimientos de interés para las investigadoras.

Entrevista al Rector del Colegio Particular “Continental.”

- 1. Existen prácticas que ayudan al trabajo en equipo como: reuniones periódicas, sistemáticas, reuniones de seguimiento al quehacer educativo, de planificación actividades; de socialización, juntas de curso, reuniones de área.**

Sí. En esta Institución se trata de realizar reuniones periódicas para resolver las inquietudes que tengan la planta docente en cuanto a las pautas que se les dan para que estos cumplan su plan clase. Basándonos en las nuevas directrices que ha impuesto el Ministerio de Educación y dando cumplimiento a estos se realizan entrega de boletines de forma mensual y quimestral es por ello que se realiza juntas de curso mes a mes. Las reuniones de área que realizan los diferentes docentes se efectúan de acuerdo a las mallas

curriculares existentes y a las diversas asignaturas que nuestro Colegio tiene, esto con el fin de que existe una uniformidad en cuanto a los temas tratados en clase.

2. Se registran en documentos los acuerdos e iniciativas que surjan de reuniones y que son producto del trabajo en equipo.

Efectivamente todos los acuerdos llegados con los docentes en las reuniones realizadas son asentados en actas por parte de la secretaria del Comité de Maestros, para que de esta manera exista constancia de los temas tratados en pro-mejora de la Educación de nuestro Colegio.

3. Se involucra a los miembros de la comunidad educativa en la construcción del P.E.I.

Si, para la construcción del PEI se realizan reuniones con los docentes en los cuales se expone las metas institucionales planteadas para un periodo determinado. A cada una de las personas que se encuentran en la reunión se le pide ideas para el logro de dichas metas ya que todos formamos parte de esta comunidad Educativa y todos debemos aportar para el engrandecimiento de nuestra Institución.

4. Usted comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.

Al iniciar cada año lectivo nos proponemos metas diferentes para así dar cumplimiento a la visión institucional. Estas metas son analizadas por todos los maestros al inicio del año escolar y en las cuales mi persona en calidad de Director dicto lineamientos que ayuden al logro de estas trato de expresarme con claridad para lograr un entendimiento con los presentes y así se cumplan lo que dispongo, después de esta reunión se agenda otra reunión para abordar nuevamente este tema y despejar cualquier duda que se genere.

5. Se dispone de un programa institucional de desarrollo profesional para (capacitaciones, actualizaciones) las competencias especializadas de los diferentes miembros del equipo docente.

Los docentes que laboran en nuestra institución deben ser capacitados constantemente ya que el avance de la tecnología así lo amerita. Los cursos de actualización se enfocan a la pedagogía y métodos de enseñanza. Es por ello que si existen programas en el cual se establezcan los cursos de capacitación y actualización y las fechas que se van a realizar cada uno de estos. Para esto se buscan capacitadores externos de reconocimiento nacional.

Análisis de la Entrevista al Rector de la Institución

Una vez que se ha realizado la entrevista al Lic. Aníbal Pavón, rector del colegio “Continental” se ha llegado a las siguientes conclusiones:

Con el Gobierno que viene ejerciendo desde el 2008, muchos son los cambios que se han dado en la Educación, todos estos basándose en nuevas directrices impuestas por el Ministerio de Educación, mismas que deben dar cumplimiento a la realización y entrega de boletines de forma mensual y quimestral por parte de las Instituciones Educativas públicas y privadas, en cuanto a la construcción de metas, planes y programas educativos a implantarse o mejorar la educación, todo esto a través de la realización de reuniones con los docentes en los cuales se expone los objetivos trazados para un periodo determinado. Estos objetivos son analizados por todos los maestros al inicio del año escolar y en las cuales el Rector dicta lineamientos que ayuden al logro de estos y así lograr que se cumplan lo que se dispone en cada una de las reuniones de trabajo. Finalmente Los docentes que laboran en la institución son capacitados constantemente ya que el avance de la tecnología así lo amerita. Los cursos de actualización se enfocan a la pedagogía y métodos de enseñanza, para esto se buscan capacitadores externos de reconocimiento nacional.

Entrevista a la Colectora de la Institución

1.- Maneja usted algún fondo destinado para gastos menores de la institución?

En la actualidad poseo a mi cargo el Fondo de Caja Chica, el cual es utilizado para adquisiciones de materiales que no involucren un considerable egreso económico.

2.- Existe algún documento que regule el fondo que está a su cargo?

Me parece que dentro del reglamento institucional se menciona algo al respecto a esto, no he tenido ningún inconveniente en el manejo de este, por lo que no me e interesado en leer el reglamento.

3.- De qué forma son recaudadas las pensiones de los estudiantes?

La institución posee una cuenta en una entidad financiera, en la cual los representantes legales de los estudiantes depositan mensualmente el monto correspondiente a la pensión.

4.- Genera usted mensualmente los roles de pago?

Los roles de pago los realizo cada mes tanto para el director, planta docente e inspector, claro que estos no se los entrega si no hay pedido del interesado.

Análisis de la Entrevista a la Colectora

Una vez que se ha realizado la entrevista a la colectora “Continental” se ha llegado a la siguiente conclusión:

El fondo de caja chica no es manejado de acuerdo al reglamento institucional, las pensiones educativas son depositadas en instituciones financieras, los roles de pago son entregados previo un pedido del interesado.

Entrevista a Inspector de la Institución

1.- Cada que tiempo los docente de la Institución le presentan el plan de clase?

La disposición de la dirección es que cada docente presente un plan de clase por cada materia que imparte el cual debe ser presentado antes del inicio del trimestre.

2.- Como realiza la supervisión de la ejecución del plan de clase?

Cada aula clase cuenta con un libro de control en la cual los docentes deben anotar las actividades que realiza en sus horas clase.

3.- Que criterio se evalúa al momento de designar la carga horaria a los docentes?

El incremento de la demanda educativa ha generado que la selección de la planta docente no sea el más óptimo ya que se nos ha tornado dificultoso encontrar profesionales con disponibilidad de tiempo y hemos optado por dar la oportunidad a jóvenes egresados de distintas carreras.

4.- Cuenta la institución con un plan que tenga como objetivo la interacción entre los miembros de la comunidad educativa?

Por un pedido del Distrito de Educación todas las instituciones debemos contar con un plan de convivencia en la que se involucre a la planta docente, alumnos y

padres de familia para estrechar lazos y luchar por un objetivo común que es el bienestar de los estudiantes.

Análisis de la Entrevista al Inspector

Una vez que se ha realizado la entrevista a la colectora del Colegio Particular “Continental” se ha llegado a la siguiente conclusión:

El plan de clase es presentado por el docente al Director antes del inicio de clases, el control del avance del plan de clase se lo realiza mediante un libro en el cual se registra el tema de la clase impartida diariamente, no se lleva un adecuado proceso para designar las cargas horarias a los docentes.

2.5.2. Análisis e Interpretación de la Encuesta dirigida a los Docentes y Padres de Familia del Colegio Particular “Continental”

Encuesta a Docentes

1. ¿Conoce usted el organigrama estructural de la Unidad Educativa?

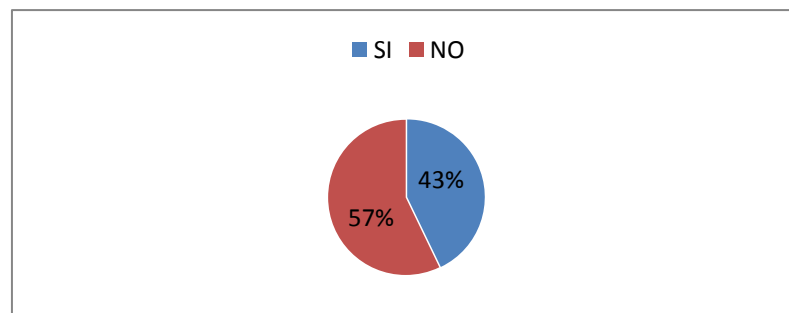
TABLA N° 6.1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SI	5	42,857
NO	6	57,143
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.1
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo que se refiere a si los docentes conocen el organigrama estructural de la unidad educativa se determinó que del 100% de la población encuestada, el 57% manifiesta que no lo conoce, y el 43% si lo conoce. Para que los docentes cumplan con las metas trazadas al inicio del año lectivo es importante que conozcan los diferentes niveles jerárquicos y sus líneas de mando para así desarrollen de manera eficiente y eficaz la labor que desempeñan.

2. ¿La dirección dicta pautas para encauzar a los docentes al cumplimiento del plan de clase?

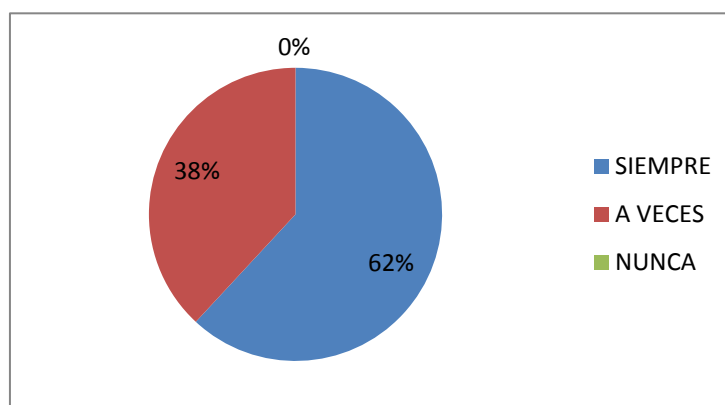
TABLA N° 6.2
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CLASE

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	8	61,90
A VECES	3	38,10
NUNCA	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.2
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CLASE



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En cuanto a si la dirección dicta pautas para encauzar a la organización al cumplimiento del plan de clases, se pudo determinar que del 100% de los docentes encuestados, el 62% manifestó que la dirección siempre dicta pautas, y que el 38% mencionó que a veces. Para cumplir los objetivos planteados en el plan de clase es necesario que la dirección de a conocer a los maestros los lineamientos a seguir, para que así ellos ejecuten acciones encaminadas al logro de los mismos y a un proceso enseñanza aprendizaje efectivo.

3. El equipo directivo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.

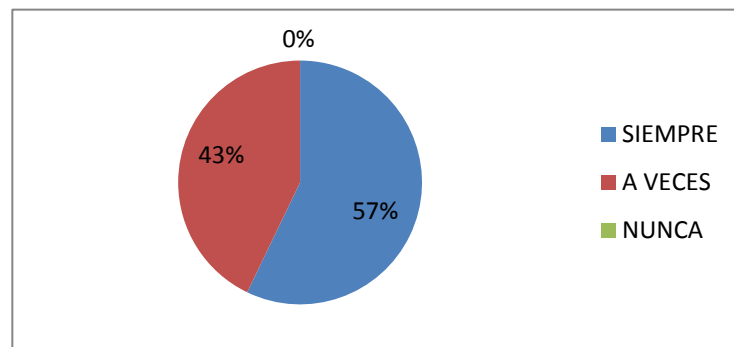
TABLA N° 6.3
COMUNICACIÓN DE LINEAMIENTOS

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	7	57,14
A VECES	4	42,86
NUNCA	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.3
COMUNICACIÓN DE LINEAMIENTOS



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo referente a si el equipo directivo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas, se determinó que el 100% de los docentes encuestados el 57% manifiesta que la dirección siempre comunica claramente los lineamientos y el 43% menciona que a veces. Uno de los pilares fundamentales para el logro de metas es que exista una buena comunicación entre la planta docente y la dirección ya que así los lineamientos que dicte el director se podrán ejecutar sin ningún inconveniente.

4. Según su percepción: La cantidad de alumnos matriculados en el presente año lectivo con relación del año lectivo anterior es:

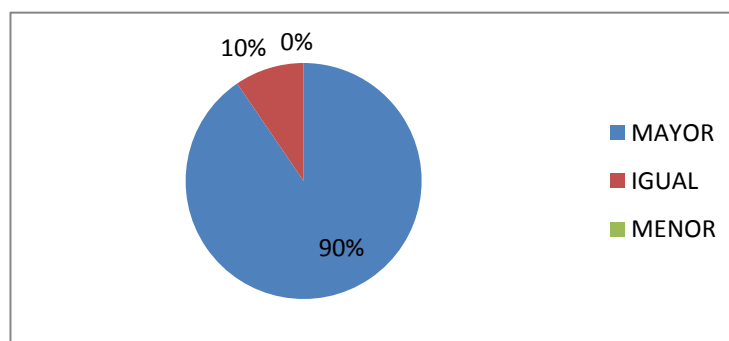
TABLA N° 6.4
CANTIDAD DE ALUMNOS

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
MAYOR	10	90,48
IGUAL	1	9,52
MENOR	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.4
CANTIDAD DE ALUMNOS



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo concerniente a la cantidad de alumnos matriculados en el presente año lectivo con relación del año pasado, del 100% de los docentes encuetados, el 90% de manifiesta que según su percepción el número de estudiantes es mayor que el año anterior, mientras que el 10% menciona que es igual. El número de estudiantes año a año va incrementando por lo que la institución debe incrementar su planta docente y mejorar su infraestructura.

5. Existe una verificación por parte de la Dirección de las planificaciones de clases.

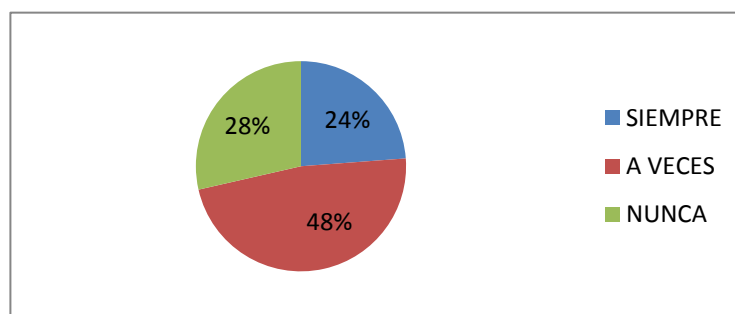
TABLA N° 6.5
VERIFICACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	3	23,81
A VECES	6	47,62
NUNCA	2	28,57
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.5
VERIFICACIÓN DE LAS PLANIFICACIONES



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En cuanto a si existe una verificación por parte de la dirección de las planificaciones de clases, del 100% de los docentes encuetados, el 48% menciona que a veces la dirección realiza una verificación el plan de clase, el 28% manifiesta que nunca, y el 24% que siempre. La existencia de un plan de clase no significa que este sea ejecutado, por lo que es necesario que la dirección realice un seguimiento y verificación a este, para garantizar la calidad de educación que se imparte en este establecimiento.

6. ¿Qué actividades realiza usted para promover el trabajo en equipo de los estudiantes dentro y fuera del aula?

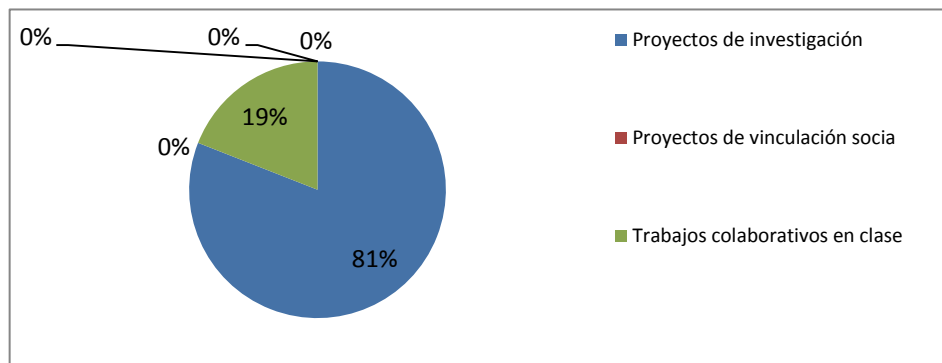
TABLA N° 6.6
PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Proyectos de investigación	9	80,95
Proyectos de vinculación social	0	0,00
Trabajos colaborativos en clase	2	19,05
Ninguno	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.6
PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo referente a las actividades realiza los profesores para promover el trabajo en equipo de los estudiantes se determinó que del 100% de la población encuestada, el 81% manifiesta que para promover trabajo en equipo realiza proyectos de investigación, y el 19% realiza trabajos colaborativos en clase. La actividades encaminadas hacia el trabajo en equipo son importantes para que los estudiantes se relacionen más entre sí, aprendan a respetar las opiniones de los demás y fortalecer el compañerismo.

7. Usted realiza las planificaciones considerando la disponibilidad de las horas clase y del calendario anual.

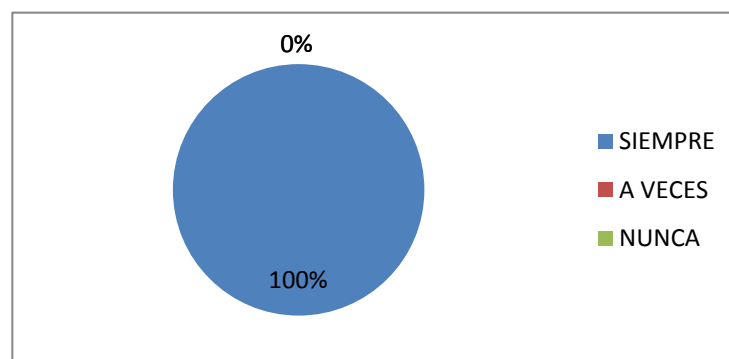
TABLA N° 6.7
DISPONIBILIDAD DE LAS HORAS CLASE

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	11	100,00
A VECES	0	0,00
NUNCA	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N°6.7
DISPONIBILIDAD DE LAS HORAS CLASE



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En cuanto a si los docentes realizan las planificaciones considerando la disponibilidad de las horas clase y del calendario anual, se pudo determinar que del 100% de los profesores encuestados, el 100% lo realiza con las consideraciones antes mencionadas. Toda planificación se realiza con anterioridad y tomando en cuenta la disponibilidad de tiempo para así cumplir con ella sin dificultad alguna.

8. Desarrolla programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso evaluativo de los estudiantes.

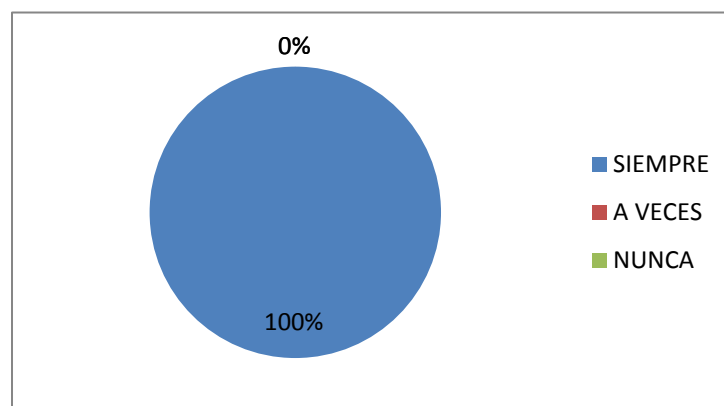
TABLA N° 6.8
PLANES DE MEJORA

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	11	100,00
A VECES	0	0,00
NUNCA	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.8
PLANES DE MEJORA



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo referente a si el docente desarrolla programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso evaluativo de los estudiantes, se determinó que del 100% de los encuestados su totalidad realiza este tipo de programas y planes. Los conocimientos de un alumno no son muchas veces reflejados en su aprovechamiento por lo que es recomendable brindarles la oportuna de mejorar sus notas y despejarlas mediante los programas y planes de mejora.

9. Que tipos de procesos de formación reciben los docentes y directivos en su respectiva Institución.

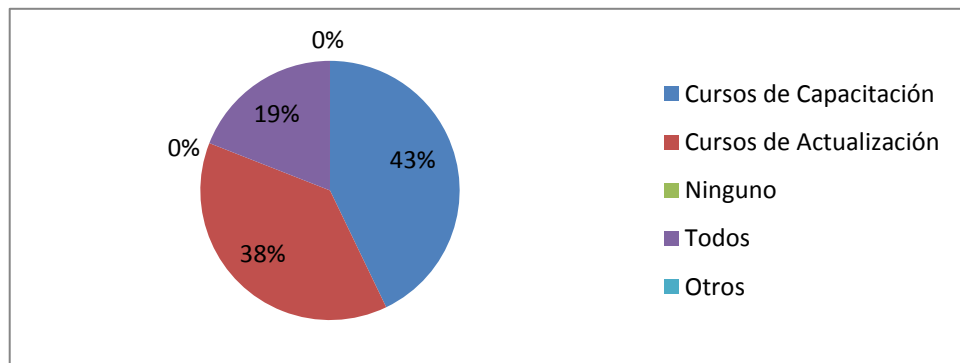
TABLA N° 6.9
PROCESOS DE FORMACIÓN

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Cursos de Capacitación	5	42,86
Cursos de Actualización	3	38,10
Ninguno	0	0,00
Todos	2	19,05
Otros	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.9
PROCESOS DE FORMACIÓN



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo concerniente al tipos de procesos de formación que reciben los docentes y directivos en su institución, del 100% de los encuestados el 43% manifiesta que reciben cursos de capacitación, 38% cursos de actualización, mientras que el 19% recibe todos. Los cursos de actualización y capacitación que se imparte a los maestros permiten renovar sus conocimientos y adquirir nuevos acorde a la era que estamos viviendo.

10. Se repone el tiempo perdido por circunstancias ajenas al plantel educativo.

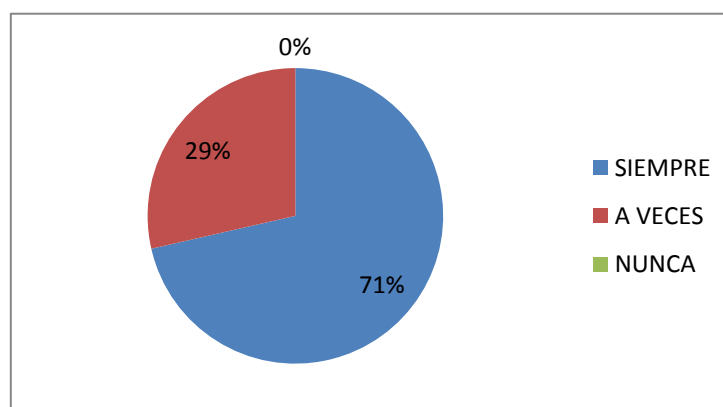
TABLA N° 6.10
SE REPONE EL TIEMPO PERDIDO

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
SIEMPRE	8	71,43
A VECES	3	28,57
NUNCA	0	0,00
TOTAL	11	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.10
SE REPONE EL TIEMPO PERDIDO



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo que se refiere a si se repone el tiempo perdido por circunstancias ajenas al plantel educativo, se determinó que del 100% de la población encuestada, el 71% menciona que siempre se recupera, y el 29% manifiesta que a veces se recupera el tiempo perdido. El tiempo es irrecuperables pero es necesario que se realice un ajuste a los planes y programas existentes en la institución para impedir que esta la pérdida de tiempo impida el cumplimiento de lo planificado.

Encuesta a Padres de Familia

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

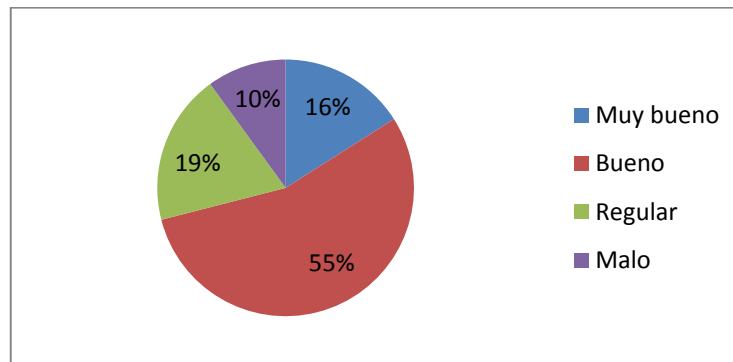
TABLA N° 6.11
CALIFICACIÓN DIRECTIVOS

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy bueno	8	16%
Bueno	27	55%
Regular	9	19%
Malo	5	10%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.11
CALIFICACIÓN DIRECTIVOS



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En cuanto concierne al trabajo de los directivos de la institución del 100% de los padres de familia encuestados el 55% bueno, el 19% regular, 16% considera que es muy bueno y el 10% considera que es malo. La imagen que da la institución ante los padres de familia es importante y considerando los datos obtenidos hay pequeñas áreas que hay que mejorar.

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

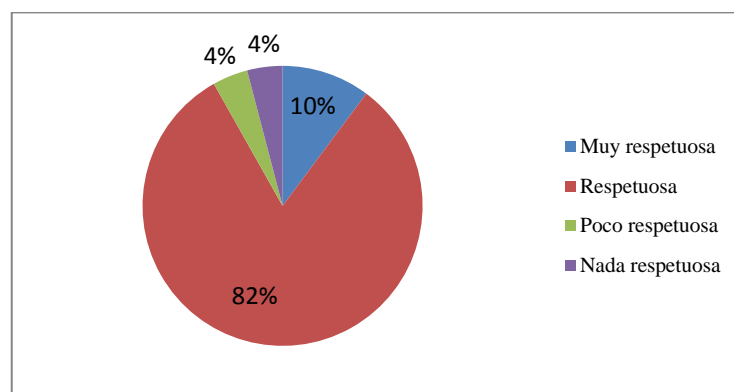
TABLA N° 6.12
ACTITUD DIRECTIVOS

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy respetuosa	5	10%
Respetuosa	40	82%
Poco respetuosa	2	4%
Nada respetuosa	2	4%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.12
ACTITUD DIRECTIVOS



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e Interpretación: En lo que se refiere a la actitud que transmiten los directivos de la institución hacia los padres de familia del 100% de la población el 82% que es respetuosa, 10% respondió que es muy respetuosa, el 4% es poco respetuosa y el 4% respondió que la actitud es nada respetuosa. Considerando los resultados obtenidos se puede decir que el respeto por parte del personal de la institución hacia los padres de familia está en niveles aceptables con pocas acepciones.

3. ¿Cómo califica la capacidad que tienen los profesores o profesoras del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?

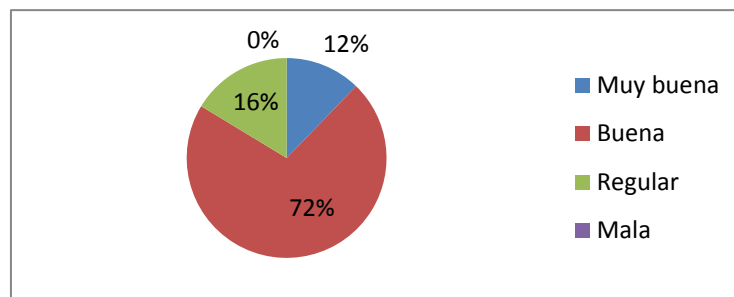
TABLA N° 6.13
CAPACIDAD DE LOS PROFESORES

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy buena	6	12%
Buena	35	72%
Regular	8	16%
Mala	0	0%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.13
CAPACIDAD DE LOS PROFESORES



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis– Interpretación: En lo que se refiere a la capacidad de enseñanza de los profesores del 100% del personal encuestado el 72% supo responder que es buena, el 16% que es regular y 12% que es buena. La capacidad académica de los docentes es muy importante tanto para la institución educativa como para los estudiantes es por esto que se considera la capacitación para cada uno de los docentes que laborar dentro de la institución educativa.

4. ¿Cómo califica la relación que tiene el profesor (a), con el estudiantes del año en que se encuentra representando?

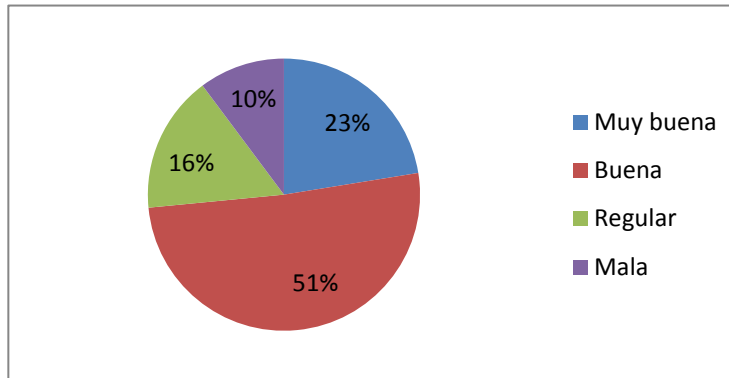
TABLA N° 6.14
RELACIÓN PROFESOR - ESTUDIANTE

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy buena	11	23%
Buena	25	51%
Regular	8	16%
Mala	5	10%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.14
RELACIÓN PROFESOR - ESTUDIANTE



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis– Interpretación: En lo referente a la relación entre profesor y estudiante del 100% de los padres de familia encuestados el 51% respondió que la relación es buena, 23% muy buena, el 16% que es regular y el 10% que es mala. En conclusión se puede decir que la relación entre docente y estudiante es buena.

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

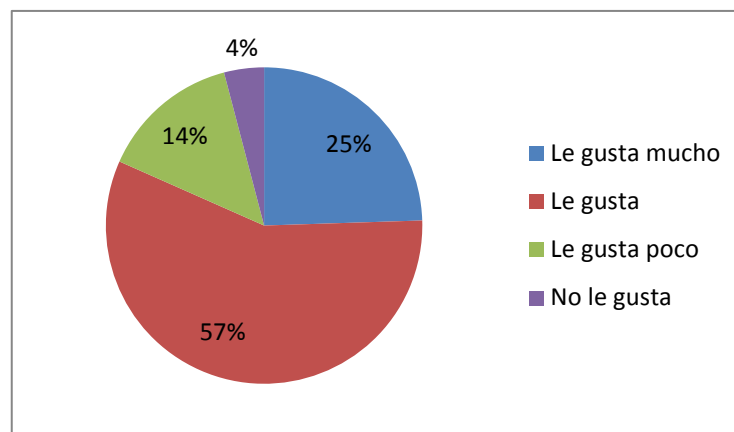
TABLA N° 6.15
PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Le gusta mucho	12	25%
Le gusta	28	57%
Le gusta poco	7	14%
No le gusta	2	4%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.15
PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis– Interpretación: Con respecto a la permanencia de los estudiante en el colegio del 100% del personal encuestado el 57% respondió que le gusta, 25% respondió que le gusta mucho, el 14 % que le gusta poco y el 4% que no le gusta permanecer en la institución. Más de la mitad de los estudiantes encuestados manifestaron que les gusta permanecer en la institución lo cual se entiende que dentro de esta existe un buen ambiente que proporciona seguridad al estudiante.

6. **¿La Institución Educativa brinda un apoyo especial para los estudiantes que necesitan, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?**

TABLA N° 6.16

ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL AULA

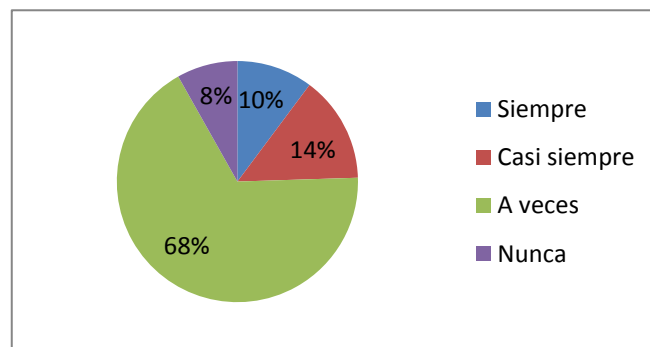
ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	5	10%
Casi siempre	7	14%
A veces	33	68%
Nunca	4	8%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRAFICO N° 6.16

ACTIVIDADES DENTRO Y FUERA DEL AULA



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis– Interpretación: Referente a apoyo académico brindado hacia los estudiantes del 100% del personal encuestado el 68% respondió que a veces hay apoyo, el 14% respondió casi siempre, el 10% que siempre, y el 8% nunca hay apoyo. El apoyo académico fuera de las horas clase es indispensable para que el estudiante despeje sus inquietudes, por lo que es necesario tomar medidas para que este apoyo sea constante.

7. **¿Usted u otro miembro del grupo familiar suelen brindar ayuda en las tareas de los estudiantes a su cargo?**

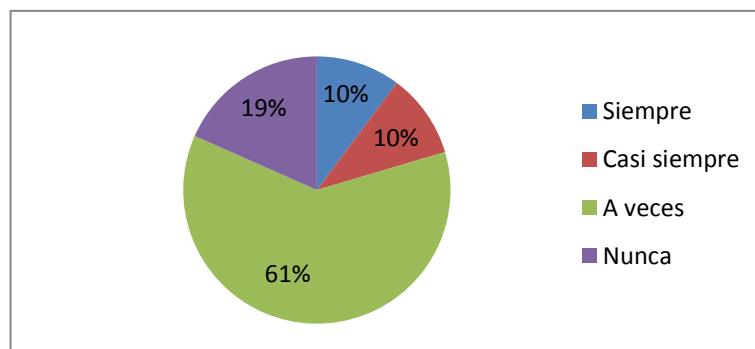
TABLA N° 6.17
AYUDA EN LAS TAREAS ESTUDIANTILES

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	5	10%
Casi siempre	5	10%
A veces	30	61%
Nunca	9	19%
TOTAL	49	100%

Fuente: Padres de Familia del Colegio Particular “Continental”

Elaborado por: Las postulantes

GRÁFICO N° 6.17
AYUDA EN LAS TAREAS ESTUDIANTILES



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis– Interpretación: En cuanto a lo que se refiere al apoyo en las tareas escolares del 100% de los encuestados el 61% respondió que a veces ayuda a su representado, el 19% nunca, el 10% siempre y el 10% casi siempre. Es necesario que el grupo familiar se involucre en la formación académica puesto que de esta manera se logra una formación integral del estudiante.

8. ¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos tales como responsabilidad, solidaridad, participación, cooperación, respeto, debido a lo que le enseñan en la Institución Educativa?

TABLA N° 6.18

CAMBIO ACTITUD ESTUDIANTIL

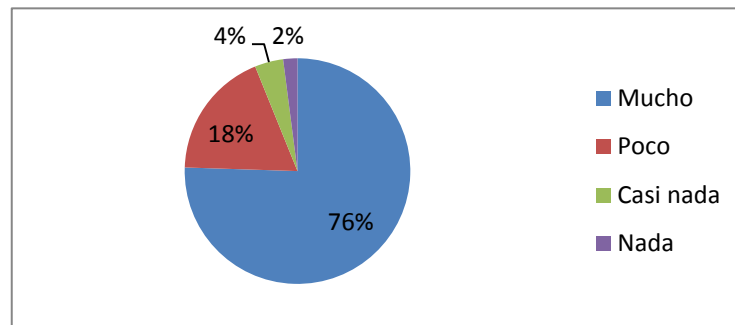
ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Mucho	37	76%
Poco	9	18%
Casi nada	2	4%
Nada	1	2%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6.18

CAMBIO ACTITUD ESTUDIANTIL



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e interpretación: En cuanto a lo que se refiere al cambio de actitud del 100% del personal encuestado el 76% respondió que cambio mucho, el 18% respondió que cambio poco, el 4% que cambio casi nada y el 2% que no cambio nada. Desde este punto de vista se puede manifestar que los estudiantes de la institución están cambiando positivamente su comportamiento en sus hogares.

9. ¿En la Institución resuelven los conflictos a través del diálogo y la negociación?

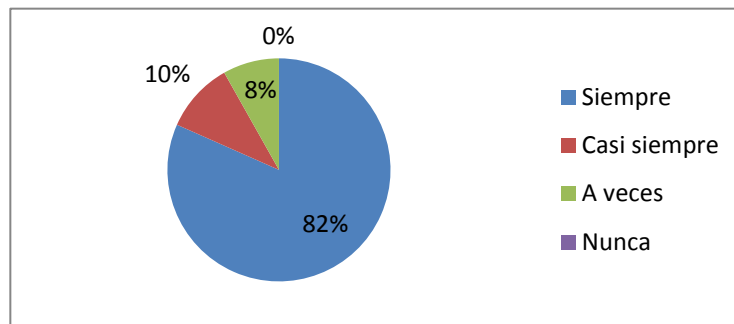
TABLA N° 6.19
DIALOGO DE NEGOCIACION

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	40	82%
Casi siempre	5	10%
A veces	4	8%
Nunca	0	0%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6.19
DIALOGO DE NEGOCIACION



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e interpretación: A lo que se refiere en la práctica acerca de la resolución de problemas dentro de la institución del 100% del personal encuestado el 82% respondió que siempre se resuelven con el dialogo, el 10% respondió que casi siempre y el 8% respondió que a veces. De acuerdo a lo anteriormente expuesto se puede decir que existe el dialogo para resolver los problemas dentro de la institución ante otra medida.

10. ¿Las instalaciones de la Institución son seguras, en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes (extintores de incendios, salidas suficientes, buenas instalaciones eléctricas, etc.)?

TABLA N° 6.20

SEGURIDAD

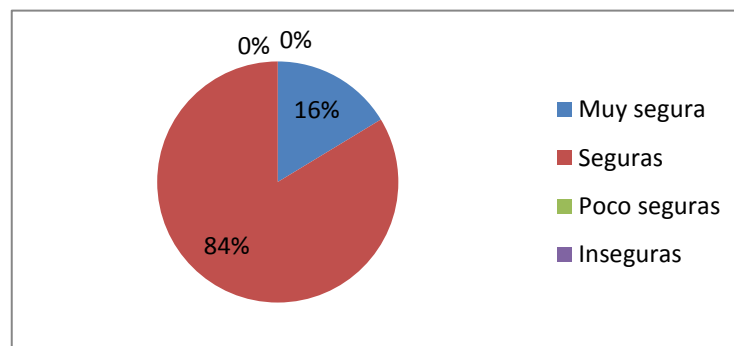
ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy segura	8	16%
Seguras	41	84%
Poco seguras	0	0%
Inseguras	0	0%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6.20

SEGURIDAD



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis e interpretación: A lo que se refiere a la seguridad de las instalaciones del 100% del personal encuestado el 84% respondió que son seguras y el 16% son muy seguras. De acuerdo a lo expuesto se puede decir que la institución educativa cumple con los lineamientos de seguridad para proteger a sus alumnos.

11. ¿Las aulas son adecuados en función del número de estudiantes?

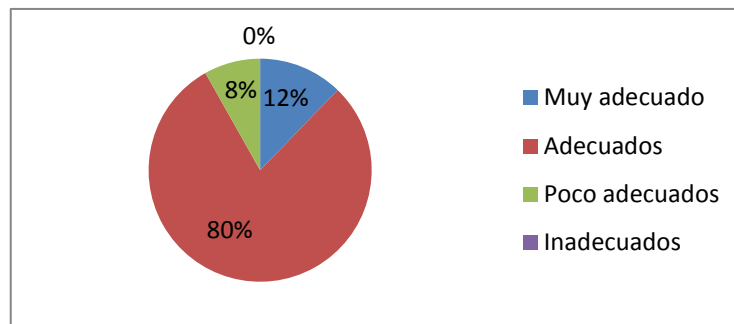
TABLA N° 6.21
AULAS ADECUADAS

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy adecuado	6	12%
Adecuados	39	80%
Poco adecuados	4	8%
Inadecuados	0	0%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6.21
AULAS ADECUADAS



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis – Interpretación: Con respecto a si las aulas disponibles en la institución son adecuadas para el número de estudiantes del 100% de la población encuestada el 80% respondió que son adecuadas, 12% son muy adecuadas y el 8% son poco adecuadas. Una correcta distribución en las aulas permitirá un buen desempeño académico de los estudiantes por lo que se debería dar un seguimiento para no sobrepasar la cantidad de alumnos.

12. ¿Cómo califica la calidad educativa de la Institución?

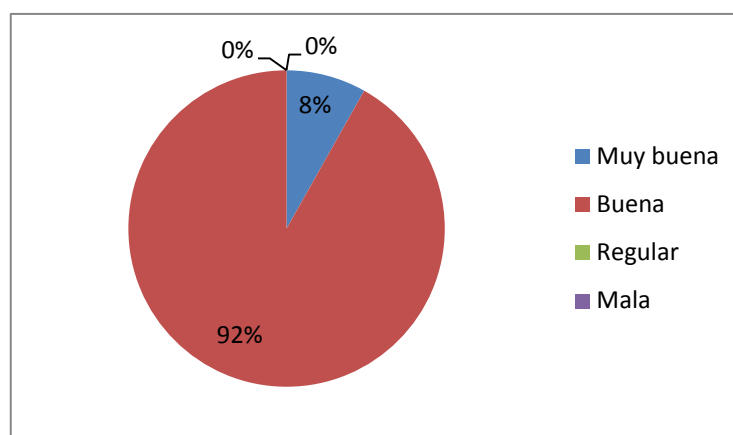
TABLA N° 2.22
CALIDAD EDUCATIVA

ALTERNATIVAS	RESPUESTAS	PORCENTAJES
Muy buena	4	8%
Buena	45	92%
Regular	0	0%
Mala	0	0%
TOTAL	49	100%

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

GRÁFICO N° 6.22
CALIDAD EDUCATIVA



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Grupo de investigación

Análisis – interpretación: En cuanto a la calidad educativa de la institución del 100% del personal encuestado el 92% respondió que es buena y el 8% que es muy buena. De acuerdo a lo manifestado la calidad educativa de la institución objeto de estudio es bueno lo que nos indica que existen aspectos por mejorar.

2.6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.6.1. Conclusiones

- Se puede determinar que en el Colegio Particular “Continental” uno de los problemas que se encontró mediante las encuestas es que la mayoría de los docentes no conocen el Organigrama Estructural.
- Sobre la planificación que cada docente realiza para impartir clases en la Unidad Educativa a veces es verificada por parte de la Dirección por lo que es necesario que se revise continuamente para no tener problemas.
- Los cursos que reciben los docentes para su aumento de conocimientos no es el adecuado ya que en la Institución Educativa investigada solo reciben cursos de capacitación mas no de actualización de conocimientos lo cual perjudica a los docentes.

2.6.2. Recomendaciones

- Es necesario que por parte de la Dirección de la Unidad Educativa se haga llegar el Organigrama Estructural o a su vez se dé una charla sobre este, ya que para los docentes es muy importante conocerlo.
- Todas las planificaciones que realizan los maestros deberían ser revisadas para que estos no tengan problemas en un futuro y los alumnos no sean afectados por la falta de planificación.
- Los maestros deberían recibir una diversidad de cursos y en especial de actualización ya que este es muy importante para aumentar su conocimiento y conocer acerca de la tecnología y poder impartir mejor su conocimiento a sus alumnos.

CAPÍTULO III

“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR CONTINENTAL, UBICADO EN EL CANTÓN LATACUNGA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PERÍODO ENERO – DICIEMBRE DEL 2014”

3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. INTRODUCCIÓN

Se considera importante que todas las instituciones sean estas públicas o privadas se lleve a cabo una evaluación de los recursos con el objetivo de determinar el nivel de eficiencia y eficacia con que se cumplen los objetivos y metas planteadas.

En el Colegio Particular “Continental” de la ciudad de Latacunga en el período enero-diciembre del 2014, resulta factible aplicar una Auditoría de Gestión, para determinar los recursos humanos y materiales que están siendo aplicados para mejorar sus actividades de esta manera evaluar el nivel de cumplimiento de objetivos, metas y estrategias utilizadas en la organización para un desempeño más próspero de la institución, detectando de igual manera la aceptación que tiene la entidad y su nivel de competitividad con la finalidad de obtener resultados acorde a la realidad.

Al concluir con la investigación se podrá emitir un informe final basado en los resultados obtenidos a través de la información auditada con las debidas conclusiones y recomendaciones que serán de ayuda para la toma de decisiones en beneficio de la entidad.

3.2. OBJETIVOS

3.2.1. Objetivo General

Aplicar una Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental”, ubicado en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga en el período 2014, con la finalidad de identificar el grado de cumplimiento de las metas objetivos de la Institución, así como el nivel de eficacia, economía, equidad en la utilización adecuada de sus recursos para brindar un servicio educativo de calidad a los usuarios.

3.2.2. Objetivo Específicos

- Analizar los factores internos y externos que han impedido el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas planteadas por la Institución Educativa, a través de un examen que implica analizar la situación educativa para proponer los cambios de gestión necesarios para el desarrollo institucional.
- Ejecutar en el Colegio Particular “Continental”, los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, así como desarrollar los hallazgos significativos relacionados a áreas y componentes, todo esto a través de los papeles de trabajo requeridos que sirvan de evidencia para sustentar la opinión y el informe de la Auditoría de Gestión aplicada.
- Elaborar el Informe de Auditoría en el cual se dará a conocer las conclusiones y recomendaciones para el Colegio Particular “Continental”, y en base a este se tomen decisiones pertinentes sobre su direccionamiento y ejecución.

3.3. DATOS INFORMATIVOS

Empresa Auditada:	Colegio Particular “Continental”
Representante Legal:	Lic. Aníbal Pavón.
Dirección:	Calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi, Ecuador.
Naturaleza del Trabajo:	Auditoría de Gestión
Período:	01 de enero al 31 de diciembre del 2014
Firma Auditora:	FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS
RUC N°:	0502930258001
Auditoras:	Benavides Huertas Patricia Victoria Freire Andocilla Ana Cecilia
Supervisor:	Ing. Milton Marcelo Cárdenas, MBA.

3.4. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión es un elemento vital para el área de la administración gerencial, la cual permite mediante un proceso determinar la situación de una institución ya sea pública o privada, para buscar soluciones a problemas organizativos dentro de la misma, generando en el ente un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Una Auditoría de Gestión es importante, ya que constituye una herramienta que tiene por objeto realizar un examen del desempeño de una institución, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia de sus miembros y de los resultados que se obtenga de estos, con respecto a las metas trazadas por parte de la institución, adoptando alternativas de cambio y control sobre el manejo de los recursos tanto humanos como materiales.

La aplicación de una Auditoría de Gestión o Administrativa, se ha constituido en una necesidad para toda empresa o institución, ya que se ha constituido en una herramienta esencial y adecuada para el ejercicio de supervisión o control

administrativo, como medio idóneo de información gerencial, así como para la toma de decisiones y correctivos necesarios.

Con la aplicación de dicha Auditoría de Gestión se puede evaluar y determina el nivel de eficiencia con que se cumplen los procesos en cada uno de los proyectos planteados, considerando la disponibilidad de la variedad de los recursos existentes que se explotan en función de los mismos con miras a acrecentar el desarrollo institucional y lograr el progreso en beneficio de la sociedad.

En la investigación propuesta se desarrolla la Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental”, la misma que contiene todas las fases de la auditoría como son la planificación, ejecución y comunicación de los resultados, así también se elaboran: los archivos de planificación, permanente (contiene toda la información de la entidad a auditar) y el archivo corriente (contiene los papeles realizados por el auditor), además se incluye las debilidades de control interno, información administrativa y las recomendaciones que ayudan a corregir dichas falencias.

El examen aplicado al Colegio Particular “Continental” sirvió para determinar su situación administrativa y de control interno, ya que con los resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones, los directivos de esta institución tomarán las decisiones acertadas para el mejoramiento del manejo administrativo - educativo, es decir en beneficio del desarrollo de quienes estudian y laboran en este Colegio particular.

Este estudio contribuirá a mejorar el trabajo en el Colegio Particular “Continental”, logrando medir, evaluar el grado de cumplimiento institucional, pudiendo determinar las falencias y dar un informe a la alta dirección en el que pueda sustentarse, para poder realizar un trabajo con eficiencia, eficacia, efectividad, economía y equidad.

3.5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Auditoría de Gestión es un examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los procesos administrativos de una entidad o empresa ya sea pública o privada, ya que mediante procesos, técnicas estandarizadas, evalúa, revisa, examina, verifica los procesos operativos y administrativos de las organizaciones, a fin de emitir un informe con la opinión de la gestión de los administradores, el cumplimiento de las distintas políticas, reglas, normas, procedimientos que rigen y norman el proceso.

Es aquí donde se hace necesario la participación profesional del contador público con todo el profesionalismo, aplicando las normas ético – morales, con el objeto de presentar la información gerencial de las entidades o empresas auditadas, misma que es verdaderamente útil para la planeación, toma de decisiones y control.

La presente investigación tiene una utilidad práctica para los directivos del Colegio Particular “Continental”, ya que los resultados obtenidos permitieron tener un modelo de gestión orientado a la optimización de recursos, con la finalidad de obtener resultados acorde a la realidad y transparentar el cumplimiento de reglamentos, políticas, directrices a las que se deben regir estas instituciones educativas, para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, que es prestar un servicio educativo de calidad, eficiente y oportuno a la sociedad.

También la investigación proporcionó información útil en el ámbito académico para los estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi porque contarán con una herramienta de estudio relacionada a la Auditoría de Gestión y servirá de referencia para futuras investigaciones que tengan que ver con el tema propuesto.

Al aplicar la Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental”, los beneficiarios no solo serán los miembros de la Unidad Educativa, sino a toda una

sociedad que espera que la educación mejore la situación del país y que mediante la aplicación de esta Auditoria a través de las conclusiones y recomendaciones halladas por parte de las auditoras, se busca un beneficio y mejoramiento global.

En el tercer capítulo se ha desarrollado la Auditoría de Gestión, la misma que contiene las fases de la auditoria como son la planificación, la ejecución y comunicación de resultados, también se elaboraran: el archivo permanente que contiene toda la información de la entidad a auditar, el archivo corriente que contiene los papeles de trabajo realizados, las debilidades del control interno como demás información gerencial adicional, además esta auditoría permitirá realizar las correcciones del control interno de manera eficaz, eficiente y efectiva.

Finalmente el trabajo de investigación es de gran interés para el Colegio Particular “Continental”, en aspectos como el de medir y evaluar el grado de cumplimiento de todos quienes están involucrados con la administración y ejecución del Plan Educativo Institucional, pudiendo determinar las falencias y dar un informe a la administración en el que pueda sustentarse, para poder realizar un trabajo con eficiencia, eficacia, efectividad y equidad.

3.6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Se llevó a cabo la Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental” para el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2014, por parte de las investigadoras, quienes examinarán cada uno de los componentes que conforman la gestión de la Institución, para garantizar que los resultados obtenidos sean veraces e imparciales y logran un aumento de la calidad, eficiencia y eficacia educativa de esta Institución Educativa.



Freire & Benavides

Auditoras

COLEGIO PARTICULAR

“CONTINENTAL”

ARCHIVO DE
PLANIFICACION

AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

Empresa Auditada: Colegio Particular "Continental"

Dirección : Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi

Naturaleza del Trabajo: Auditoría de Gestión

Período : 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 10. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- 11 Contrato
- 12 Propuesta de Servicios
- 13 Cronograma de Actividades
- 14 Siglas a utilizar por los integrantes del equipo
- 15 Clientes con quienes se coordinará el trabajo
- 16 Carta Compromiso



11. CONTRATO.

CONTRATO DE SERVICIOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

En la Ciudad de Latacunga a los 02 días del mes de octubre del 2014, comparecen por una parte el Colegio Particular "Continental", que en adelante se denominará "la prestataria del servicio", representada por el Lic. Aníbal Pavón en calidad de Rector; y por otra parte la firma de Auditoría FREIRE & BENAVIDES, con RUC N°. 0502930258001, cuyo Representante Legal es Benavides Huertas Patricia Victoria, que en adelante se denominará "el prestador del servicio" y convienen celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA al tenor las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

De "la prestataria del servicio"

Declara "la prestataria del servicio" que es una Institución Educativa Particular cuyo número de Registro Único de Contribuyentes es 1891666891001, que inicia sus actividades el 02 de febrero del 1990 bajo la razón social de Colegio Particular "Continental".

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL / 10
11 2/7

Declara "la prestataria del servicio", que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de las personas con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo una Auditoría de Gestión; efectuando actividades tales como: revisión del Plan Educativo Institucional y la evaluación del Control Interno.

Que "la prestataria del servicio", para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio ubicado en la calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, Latacunga, Cotopaxi, Ecuador.

De "el prestador del servicio"

Declara "el prestador del servicio", cuya nacionalidad es ecuatoriana y se identifica con RUC N°. 0502930258001 siendo su representante legal Benavides Huertas Patricia Victoria, con su domicilio principal en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga.

Así mismo, "el prestador del servicio" declara, bajo potestad de decir la verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo una Auditoría de Gestión, para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere "la prestataria del servicio", al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se le encomienda.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Vista las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA: ANTECEDENTES.

Los directivos del Colegio Particular “Continental”, conscientes de la importancia de obtener una adecuada Gestión Educativa, decide contratar los servicios profesionales de la Firma de Auditoría FREIRE & BENAVIDES, especializadas en este tipo de trabajo.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.

“El prestador del servicio” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la prestataria del servicio”, a su representante o a quién su derecho represente, realizando de manera personal y profesional las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y las que tenga relación con la actividad de “la prestataria del servicio”.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Para efecto de lo anterior, "la prestataria del servicio" proporcionará a "el prestador del servicio" los instrumentos necesarios para el buen funcionamiento de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES.

"El prestador del servicio" acepta y se compromete a realizar las actividades que "la prestataria del servicio" determine, misma que será eventual y transitoria, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y honesta durante la vigencia del contrato.

El cumplimiento de este contrato será para ambas partes, a "el prestador del servicio" se obliga a desempeñar sus actividades, en el lugar o lugares que se requieran sus conocimientos y capacidades, incluso en el domicilio de "la prestataria del servicio", las cuales deberá desempeñar de acuerdo con las cláusulas pactadas en este contrato. A demás de dar la apertura integra y oportuna a "el prestador del servicio", son obligaciones de "la prestataria del servicio", las siguientes:

- Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de Auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a Auditoría.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Para todos los efectos legales y contractuales, las partes expresamente reconocen las obligaciones de "el prestador del servicio", circunscriben el alcance y metodología establecidos en la propuesta. En atención a lo anterior a "el prestador del servicio" asume las siguientes obligaciones:

- Realizar la Auditoría de Gestión a la Institución Educativa conforme a lo que dicta las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Evaluar el Sistema de Control Interno de "la prestataria del servicio", permitiendo determinar las fortalezas y debilidades existentes en la misma.
- Emitir un informe sobre la gestión del Plan Educativo Institucional de "la prestataria del servicio".
- Mantener sin perjuicio de las excepciones emanadas de la ley y del presente contrato, las obligaciones de confidencialidad que asume respecto de la información a la que tendrá acceso por parte de "la prestataria del servicio".

CUARTA: GASTOS.

Como "la prestataria del servicio", acepta que "el prestador del servicio" realice una Auditoría de Gestión, como requisito previo a la obtención del título profesional de las estudiantes quienes se conforman como "el prestador del servicio", todo lo que se refiere a los gastos tales como: suministros y materiales, movilización, transporte y alimentación, otros rubros e imprevistos en que se debe incurrir para el adecuado desarrollo de la

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Auditoría y de conformidad con el alcance de la propuesta serán cubiertos en su totalidad por "el prestador del servicio".

QUINTA: HONORARIOS Y FORMAS DE PAGOS.

"La prestataria del servicio" no proporcionará ningún beneficio económico a "el prestador del servicio", solamente brindará la información respectiva para que la Auditoría se desarrolle en forma eficiente y eficaz, y se cumpla con éxito el programa establecido para la investigación.

SEXTA: VIGENCIA.

"La prestataria del servicio" conviene que la vigencia del presente contrato será del 02 de octubre del 2014 al 30 de enero del 2015.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN.

El presente contrato terminará cuando la Auditoría presente los resultados obtenidos en los siguientes documentos: el informe que incluye el dictamen con la opinión profesional.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
“CONTINENTAL”

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL / 10

11 7/7

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, a los 02 días del mes de octubre del 2014.

Lic. Aníbal Pavón
RECTOR
COLEGIO PARTICULAR “CONTINENTAL”

Benavides Huertas Patricia Victoria
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



12. PROPUESTA DE SERVICIOS.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Latacunga, 02 de octubre del 2014.

Lic. Aníbal Pavón

RECTOR COLEGIO PARTICULAR "CONTINENTAL"

De nuestra consideración.

Es grato dirigirnos a usted, para expresarle la propuesta de servicios profesionales de Auditoría, para determinar el nivel de cumplimiento de gestión, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Se emitirá un informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que serán en beneficio en la toma de decisiones. Se pone a consideración la siguiente propuesta de trabajo.

Por la favorable atención que se digna dar a la presente se anticipa los más sinceros agradecimientos.

Benavides Huertas Patricia Victoria
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Benavides Huertas

Nombres: Patricia Victoria

Nº Cédula: 050293025-8

Edad: 23 años

Fecha de nacimiento: 02 de enero de 1992

Estado Civil: Casada

Teléfonos: 0984889119

Dirección: Ciudadela las Bethlemitas



ESTUDIOS REALIZADOS:

SUPERIOR: "Universidad Técnica De Cotopaxi"

SECUNDARIA: Instituto Tecnológico Superior Victoria Vásquez Cuví

PRIMARIA: Escuela La Salle.

CURSOS REALIZADOS

- Curso de Contabilidad Computarizada
- Desarrollo de Habilidades Comerciales; Corporación Líderes
- Curso de Gestión Pública; Contraloría General del Estado
- Código de Ética; Contraloría General del Estado

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Freire Andocilla

Nombres: Ana Cecilia

Nº Cédula: 050387598-1

Edad: 23 años

Fecha de nacimiento: 19 de agosto de 1991

Estado Civil: Soltera

Teléfonos: 0979126762

Dirección: Ciudadela las Bethlemitas



ESTUDIOS REALIZADOS:

SUPERIOR: "Universidad Técnica De Cotopaxi"

SECUNDARIA: Instituto Tecnológico Superior Victoria Vásquez Cuví

PRIMARIA: Escuela de Niñas "ELVIRA ORTEGA" Ltga.

CURSOS REALIZADOS

- Curso de Tributación y Documentos Mercantiles
- Curso de Liderazgo Empresarial
- Curso de Gestión Pública
- Código de Ética; Contraloría General del Estado

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



PROPUESTA TÉCNICA.

1. ANTECEDENTES.

Ante los requerimientos para la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, de la Universidad Técnica de Cotopaxi, las postulantes Benavides Huertas Patricia Victoria y Freire Andocilla Ana Cecilia, deben desarrollar el trabajo de investigación acorde a su carrera y sujetándose al reglamento establecido por la Universidad para desarrollar la tesis de grado.

Bajo estas circunstancias y luego de varias indagaciones y entrevistas con el Director del Colegio Particular "Continental", se ha logrado obtener la apertura necesaria, para realizar una Auditoría de Gestión con respecto al desenvolvimiento administrativo, a cambio de que la postulante, entregue al final un informe y dictamen con los resultados de la Auditoría, así se llegó a un convenio entre el Director de la Institución Educativa y las postulantes de FREIRE & BENAVIDES, quién en adelante se hará referencia como "auditor".

2. NATURALEZA.

La Auditoría de Gestión 2014 se va a realizar a las áreas del establecimiento

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Que conforman la Institución Educativa, de acuerdo con los Principios y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

3. ALCANCE.

La Auditoría de Gestión que se llevará a cabo por parte del "auditor", permitirá una revisión, evaluación, análisis y verificación de las metas, planes, programas educativos, con la finalidad de emitir un informe sobre la razonabilidad de los mismos.

4. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

4.1. OBJETIVOS GENERAL

- Determinar el cumplimiento a las Leyes y Reglamentos Internos, Plan Educativo Institucional, Planificación Curricular, Control del personal administrativo y docente del Colegio Particular "Continental", ubicada en la calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, Latacunga, Cotopaxi, Ecuador, por el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, para de esta manera obtener el informe final de Auditoría el cual contenga las respectivas conclusiones y recomendaciones dirigidas a la dirección educativa.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Comprobar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Verificar el desempeño de la eficiencia, eficacia, calidad e impacto de las actividades de los funcionarios y proponer recomendaciones que ayuden al mejoramiento y fortalecimiento del Colegio.
- Realizar un informe final en el cual se pueda dar a conocer las conclusiones y recomendaciones para que el Colegio Particular “Continental” tome decisiones pertinentes sobre su gestión administrativa.

5. RECURSOS A UTILIZARSE.

5.1. RECURSOS MATERIAL.

- Borrador.
- Carpetas
- CDS.
- Esferográficos

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



- Hojas de papel bond
- Impresiones
- Lápiz rojo.

5.2. RECURSOS TECNOLÓGICOS.

- Computadora.
- Flash memory.
- Internet.
- Impresora.

5.3. RECURSOS HUMANOS.

El equipo de Auditoría estará conformado por las siguientes personas:

- Ing. Milton Marcelo Cárdenas.
- Benavides Huertas Patricia Victoria
- Freire Andocilla Ana Cecilia

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



DECLARACIÓN JURAMENTADA

Latacunga, 02 de octubre del 2014.

Lic. Aníbal Pavón

RECTOR COLEGIO PARTICULAR "CONTINENTAL"

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, se da a conocer que la firma de Auditoría FREIRE & BENAVIDES, no posee ningún tipo de conflicto de interés, es decir no tiene ningún parentesco o relación familiar con docentes, empleados o directivos del Colegio Particular "Continental", por lo que el trabajo de Auditoría será efectuado en forma imparcial, así como los resultados emitidos al final del trabajo de Auditoría serán claros y precisos indicando la verdadera situación administrativa de la Institución Educativa.

Atentamente:

Benavides Huertas Patricia Victoria

REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



CARTA DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Latacunga, 04 de octubre del 2014.

Lic. Aníbal Pavón

DIRECTOR COLEGIO PARTICULAR "CONTINENTAL"

Presente.-

De nuestra consideración:

La Auditoría de Gestión que se llevara a cabo en su establecimiento, se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, dichas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que los procesos administrativos auditados no contienen errores u omisiones importantes.

El examen incluirá:

- Recopilación de información, registros y demás evidencias necesarias que nos permitan emitir una opinión.
- Evaluación de cumplimiento de las metas, políticas y objetivos institucionales.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 04/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

APL / 10
12 9/9

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

- Evaluación de cuestionarios de control interno específicos para cada área.
- Preparación de matrices de ponderación y determinación del riesgo y confianza.
- Elaboración de borrador del informe y el informe final de auditoría.

Atentamente:

Benavides Huertas Patricia Victoria
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 04/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL / 10
13 1/1

Fecha de Inicio: 02/octubre/2014

Fecha de Finalización: 30/enero/2015

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DURACIÓN																											
			SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO							
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Visita Preliminar	FAAC - BHPV																												
2	Memorando de planificación	FAAC - BHPV																												
3	Archivo permanente	FAAC - BHPV																												
4	Archivo Corriente	FAAC - BHPV																												
5	Análisis FODA	FAAC - BHPV																												
6	Cronograma de trabajo	FAAC - BHPV																												
7	Programa de trabajo	FAAC - BHPV																												
8	Evaluación del Control Interno general	FAAC - BHPV																												
9	Evaluación del Control Interno por componente	FAAC - BHPV																												
10	Matriz de Ponderación de Riesgos	FAAC - BHPV																												
11	Aplicación de indicadores	FAAC - BHPV																												
12	Elaboración de hojas de resumen de hallazgos General	FAAC - BHPV																												
14	Presentación del informe Final	FAAC - BHPV																												

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



14. SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO

SIGLAS DE AUDITORÍA

INTEGRANTES DEL EQUIPO	DESCRIPCIÓN	SIGLAS
Ing. Milton Marcelo Cárdenas	Supervisor	C.M.M
LIGER Y ASOCIADOS	Firma de Auditores	BENAVIDES & FREIRE
Benavides Huertas Patricia Victoria	Representante Legal	B.H.P.V
Freire Andocilla Ana Cecilia	Auditor Master	F.A.A.C

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



15. CLIENTES CON QUIENES SE TRABAJÒ.

PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DEL COLEGIO PARTICULAR
“CONTINENTAL”

NOMBRE	CARGO
Lic. Aníbal Pavón	Rector
Lic. Augusta Medina Reasco	Colector
Lic. José Oña Arias	Inspector
Lic. Nélide Marlene Cuesta S.	Docente
Dr. Héctor Honorato Gómez G.	Docente
Lic. Ivonne Natasha Kirby B.	Docente
Lic. Franklin Maita Maldonado	Docente
Dra. Matilde Moreira Palacios	Docente
Lic. Edwin Ojeda Sarango	Docente
Dra. Carmen Yadira Rodríguez León	Docente
Lic. Vilma Carmita Salazar D.	Docente
Dra. Celenita Valdivieso Espinosa	Docente
Lic. Rosa Elvira Vicente	Docente
Lic. Luis Yaguana León	Docente

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



16. CARTA COMPROMISO

Latacunga, 04 de octubre del 2014.

Lic. Aníbal Pavón

RECTOR COLEGIO PARTICULAR “CONTINENTAL”

Presente.-

La presente tiene la finalidad de confirmar el acuerdo de realización de la Auditoría de Gestión al establecimiento que usted muy acertadamente dirige, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que irán en beneficio de la toma de decisiones dentro de la Institución Educativa.

La Auditoría se efectuara en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) vigente en el Ecuador. Dichas normas establecen que una Auditoría sea diseñada y realizada para El examen de auditoría tiene como principal objeto obtener elementos de juicio válidos y suficientes que le permitan a la FIRMA formar una opinión acerca de la razonabilidad de la información del PEI presentado e información complementaria enumerada precedentemente de acuerdo con las Normas Profesionales que resulten aplicables para el ente, o concluir que no le ha sido posible la formación de un juicio, indicando las razones que justifican tal abstención de opinión.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



A los fines de precisar las obligaciones de las partes se deja aclarado que la preparación de la información objeto de la auditoría, corresponden en forma exclusiva al CLIENTE.

El examen por parte de LA FIRMA tiene por finalidad indagar sobre la posible existencia de irregularidades o actos ilícitos.

La empresa, asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán el PEI del colegio a ser auditado.

La Auditoría de Gestión estará programada de la siguiente manera:

Inicio de trabajo de campo: 02 de octubre del 2014

Terminación del contrato de trabajo: 30 de enero del 2015

Entrega del informe de Auditoría: 02 de febrero del 2015

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL / 10

17 3/3

Se espera una cooperación total del personal del Colegio Particular "Continental", y la firma de Auditoría confía en que ellos pondrán a su disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con la Auditoría de Gestión. La compensación por los servicios; será de forma gratuita ya que se la realizará como proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. A demás se le notificará inmediatamente las circunstancias que se encuentre y que pueda afectar significativamente a la Auditoría.

Sírvase firmar y devolver las copias adjuntas de esta carta que para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para la realización de la Auditoría de Gestión a la Institución Educativa, anteriormente mencionados.

Atentamente:

Benavides Huertas Patricia Victoria
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

Empresa Auditada : Colegio Particular "Continental"

Dirección : Calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, cantón Latacunga,
provincia de Cotopaxi, Ecuador

Teléfono : 03-809-482 - Fax: 032-809-483

Naturaleza del Trabajo: Auditoría de Gestión

Período : 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 20. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.

21 Memorando de Planificación Estratégica

22 Identificación de Componentes



21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Empresa auditada: Colegio Particular "Continental"

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión.

Período: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Preparado por: Benavides Huertas Patricia Victoria y Huertas Andocilla Ana C.

ANTECEDENTES

El Colegio "Continental" es una institución particular mixto, con varios años de trayectoria, con los niveles de Educación General Básica y Bachillerato General Unificado, con certificación de excelencia. Cuenta con un Campus ideal para el desarrollo y crecimiento de los estudiantes en las diferentes etapas de su formación académica.

Esta Institución busca la formación integral de sus alumnos, con pensamiento crítico e innovador, que sean académicamente competentes, desarrollen capacidad para investigar y potencien un espíritu creativo en el campo humanista, científico, artístico y tecnológico.

El Colegio Particular "Continental" se encuentra ubicado en la calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, Latacunga, Cotopaxi, Ecuador

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

Aplicar una Auditoría de Gestión al Colegio Particular "Continental", ubicado en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga en el período 2014, con la finalidad de identificar el grado de cumplimiento de las metas objetivos Institucionales, así como el nivel de eficacia, economía, equidad en la utilización adecuada de sus recursos.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Ejecutar en el Colegio Particular "Continental", los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, así como desarrollar los hallazgos significativos relacionados a áreas y componentes, todo esto a través de los papeles de trabajo requeridos que sirvan de evidencia para sustentar la opinión y el informe de la Auditoría de Gestión aplicada.
- Elaborar el Informe de Auditoría en el cual se dará a conocer el dictamen, las conclusiones y recomendaciones para el Colegio Particular "Continental", y en base a este dictamen tomen decisiones pertinentes sobre su direccionamiento y ejecución.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



22. IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES

RECURSOS HUMANOS
Rector
Colector
Inspector
Docentes
Padres de Familia
FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD
Autonomía Financiera
Dependencia Financiera
Solvencia financiera
Autosuficiencia
Gastos de personal
Gastos de capital

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 02/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

Institución Auditada : Colegio Particular "Continental"

Dirección : Calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, cantón Latacunga,
provincia de Cotopaxi, Ecuador

Teléfono : 03-809-482 - Fax: 032-809-483

Naturaleza del Trabajo: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período : 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

APL 30. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

31 Memorándum de Planificación Específica.



31. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Institución Auditada: Colegio Particular “Continental”

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión.

Período: 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Preparado por: Benavides Huertas Patricia Victoria

Revisado por: Ing. Milton Marcelo Cárdenas.

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Informe sobre la Auditoría de Gestión realizada.

2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Inicio del trabajo de Auditoría

Recopilación de información de los componentes a examinar

Planificación del trabajo

Aplicación de pruebas de auditoría con instrumentos de investigación

Finalización del trabajo de Auditoría

Elaboración del borrador del informe

Presentación y Discusión del informe de Auditoría

Emisión del Informe Final de Auditoría

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 05/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



3. PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO

Supervisor	Milton Marcelo Cárdenas	(C.M.M.)
Auditora	Benavides Huertas Patricia Victoria	(B.H.P.V.)
Auditora	Freire Andocilla Ana Cecilia	(F.A.A.C.)

4. DÍAS PRESUPUESTADOS .- 93 Días Laborales distribuidos de la siguiente manera:

FASE I: Conocimiento Preliminar	11 días
FASE II: Planificación	15 días
FASE III: Ejecución	55 días
FASE IV: Comunicación de Resultados	12 días

5. RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS (AUDITORIA)

Materiales:	Financieros
Suministros y materiales	30,00
Impresiones y Fotocopias	250,00
Movilización y Viáticos (Alimentación – Transporte)	200,00
Otros gastos (Alquiler de Internet)	100,00
10% de imprevistos	58,00
TOTAL COSTO AUDITORIA DE GESTIÓN	638,00

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 05/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



6. DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO

DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

CARGO	ACTIVIDADES	TIEMPO
Supervisor Ing. Marcelo Cárdenas	Responsable de la dirección y orientación de la Auditoría de Gestión	10 días
CARGO	ACTIVIDADES	TIEMPO
Auditoras Benavides Patricia y Ana Freire	FASE I, Conocimiento preliminar	11 días
	FASE II, Planificación y recaudación de información	15 días
	FASE III, Ejecución	55 días
	FASE IV, Comunicación de resultados	8 días
Supervisor Ing. Marcelo Cárdenas	Revisión de los papeles de trabajo, conclusiones y recomendaciones, etc.	3 días
Jefe de Equipo Benavides Patricia	Informe final de Auditoría	5 días

REALIZADO POR: **FAAC**

FECHA: **05/10/2014**

REVISADO POR: **CMM**

FECHA: **20/02/2015**



7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

.....
Benavides Huertas Patricia Victoria
Jefe de equipo

.....
Ing. Milton Marcelo Cárdenas
Supervisor

Latacunga, 07 de octubre del 2014

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 05/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides

Auditoras

COLEGIO PARTICULAR

“CONTINENTAL”

ARCHIVO

PERMANENTE

AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

Institución Auditada : Colegio Particular "Continental"

Dirección: Calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, cantón Latacunga.

Teléfono : 03-809-482 - Fax: 032-809-483

Naturaleza del Trabajo: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período : 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

ARCHIVO PERMANENTE

AP 10. INFORMACIÓN GENERAL

- 11 Datos Informativos de la Institución Educativa
- 12 Dirección de la Institución Educativa
- 13 Horarios de Trabajo
- 14 Base Legal
- 15 Organigrama Estructural
- 16 Misión y Visión
- 17 Objetivos Estratégicos y Políticas Institucionales
- 18 Personal Directivo y Docente



11. DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Colegio "Continental" es una institución particular mixto, con varios años de trayectoria, con los niveles de Educación General Básica y Bachillerato General Unificado, con certificación de excelencia. Cuenta con un Campus ideal para el desarrollo y crecimiento de los estudiantes en las diferentes etapas de su formación académica.

Esta Institución busca la formación integral de sus alumnos, con pensamiento crítico e innovador, que sean académicamente competentes, desarrollen capacidad para investigar y potencien un espíritu creativo en el campo humanista, científico, artístico y tecnológico.

PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO

El Colegio Particular "Continental" tiene como principal finalidad, la prestación del servicio educativo en los niveles de Educación básica y de bachillerato, es decir: octavo al décimo año de básica y desde el primer al tercer año de bachillerato. Cuenta al momento con la oferta educativa de la educación básica terminal (octavo, noveno y décimo año), y los bachilleratos en Ciencias: Físico-Matemática, Químico-Biológicas, y, Ciencias Sociales; siendo sus principales actividades la planificación estratégica con los correspondientes planes operativos.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



INVESTIGACIÓN

La investigación como tal, pese a estar indicada como uno de los fines en el Plan Educativo Institucional, no se encuentran descritas las actividades que en este campo desarrolla o se plantea desarrollar la institución educativa en el medio o en el entorno de ella; por lo que no se considera como un fin a cumplir por parte de las autoridades de la entidad.

VINCULACIÓN CON PADRES DE FAMILIA Y LA COMUNIDAD

La institución mantiene un limitado nivel de vínculo con los padres de familia y la comunidad; no obstante han asumido el compromiso de contribuir a la ejecución del Proyecto Educativo Institucional conjuntamente con autoridades, docentes y personal administrativo del establecimiento educativo.

IMPLANTACIÓN Y APLICACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:

Con base en un análisis minucioso del medio interno y externo a través de la matriz FODA, para con estos elementos establecer el mapa de necesidades y alternativas de solución y ejecutar los diversos planes operativos anuales (P.O.A.).

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



El colegio "Continental", ha entrado en un proceso de planificación estratégica y curricular, acogiendo la propuesta del Ministerio de Educación y Cultura contenida en el Decreto Ejecutivo No. 1786 de agosto del 2001, y el Decreto Ampliatorio No. 785 de agosto del 2003, con fecha 13 de febrero de 2007, el Comité de desarrollo del Código de Convivencia, aprueba el Plan Educativo Institucional (P.E.I.). La vigencia del proyecto mencionado es de un quinquenio, es decir desde el 2010 al 2015.

12. DIRECCION DE LA INSTITUCION

El Colegio Particular Continental se encuentra ubicado en las calles Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, de la Ciudad de Latacunga Provincia de Cotopaxi.

13. HORARIOS DE TRABAJO

DÍAS	HORAS
Lunes a viernes	8H00 a 17H00
Sábados y domingos	8H00 a 17H00

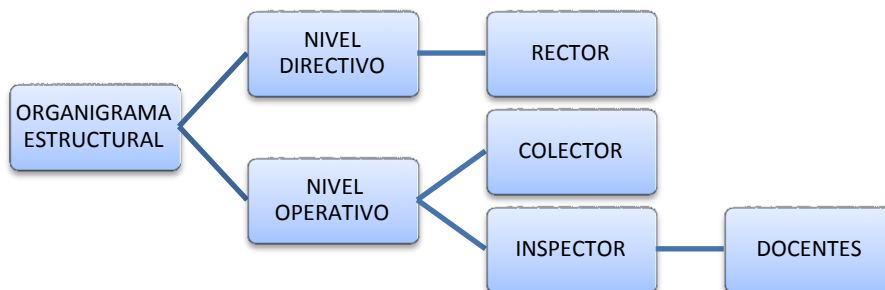
REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



14. BASE LEGAL

La organización administrativa y operacional del Colegio, está regulada por la Constitución Política, por La Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, La Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional, Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento, LOAFIC (Ley Orgánica de Administración Financiera y Control), y por las resoluciones e instructivos de las autoridades educativas superiores.

15. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



16. MISIÓN Y VISIÓN

VISIÓN

“El Colegio Particular “Continental” establecerá un modelo educativo de gestión de calidad que priorice la práctica de valores en un círculo contextualizado con mediadores emprendedores y éticos, padres y madres de familia comprometidos que proyecten la formación de estudiantes competentes y talentosos en la diversidad social para la vida”.

MISIÓN

El Colegio Particular “Continental” de la ciudad de Latacunga, tiene como compromiso ofertar a la sociedad, educación básica, y bachillerato en Ciencias y Técnico, que facilite que los alumnos se inserten al mercado laboral y a la educación superior, con sólidos conocimientos científicos y competencias que respondan a los requerimientos y exigencias del medio, con mentalidad triunfadora orientados al fortalecimiento de valores personales e institucionales.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



17. OBJETIVOS ESTRATEGICOS Y POLITICAS INSTITUCIONALES

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Institucionalizar el Modelo Pedagógico “Cognitivo-Constructivista”, y el Modelo Alternativo de Evaluación, a partir del año lectivo 2007-2008 con ocasión de la vigencia del Plan Educativo Institucional PEI, quinquenio 2010-2015, y ejecutar los diferentes Planes Operativos Anuales (POA).
- Identificar a través del estudio y diagnóstico a través del dintorno y entorno del colegio, los principales nudos críticos vinculados con la educación básica y los bachilleratos, para plantear alternativas de solución que permitan responder a las exigencias del desarrollo científico, tecnológico y social.
- Contribuir a la formación integral y armónica de los estudiantes a través de la educación académica y técnica de calidad, con adecuados valores éticos, creatividad y elevado sentido crítico.
- Dotar de infraestructura moderna para el desarrollo académico, la investigación científica, la formación y la práctica deportiva.
- Presentar estrategias de cambio e innovación en los procesos administrativos de planificación, organización, coordinación, ejecución y evaluación, para mejorar cualitativamente el hacer educativo de la institución.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



- Potenciar la autoestima y el liderazgo en los diferentes estamentos educativos basados en principios éticos, morales, cívicos y sociales, encaminados hacia la excelencia educativa.
- Crear el Bachillerato Técnico en Informática como una nueva oferta educativa y con enfoque curricular innovado que satisfaga las demandas educativas de la juventud trabajadora de la provincia de Cotopaxi.

POLÍTICAS

- Se desarrollará los cinco Planes Operativos Anuales (POA), que viabilizarán la ejecución de proyectos y sub-proyectos.
- Se priorizará la gestión institucional tendiente al logro de recursos económicos para dotar al colegio de una infraestructura moderna para el desarrollo académico, la investigación científica, la formación y la práctica deportiva.
- Se impulsará todo el accionar institucional a efecto de lograr de las autoridades provinciales de educación, la autorización para la creación y el funcionamiento del bachillerato Técnico en Informática, como una nueva oferta educativa que satisfaga las demandas de la juventud trabajadora de la provincia de Cotopaxi.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/10/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



18. PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DEL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

NOMBRE	CARGO
Lic. Aníbal Pavón	Rector
Lic. Augusta Medina Reasco	Colector
Lic. José Oña Arias	Inspector
Lic. Nélide Marlene Cuesta S.	Docente
Dr. Héctor Honorato Gómez G.	Docente
Lic. Ivonne Natasha Kirby B.	Docente
Lic. Franklin Maita Maldonado	Docente
Dra. Matilde Moreira Palacios	Docente
Lic. Edwin Ojeda Sarango	Docente
Dra. Carmen Yadira Rodríguez León	Docente
Lic. Vilma Carmita Salazar D.	Docente
Dra. Celenita Valdivieso Espinosa	Docente
Lic. Rosa Elvira Vicente	Docente
Lic. Luis Yaguana León	Docente

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 17/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides

Auditoras

COLEGIO PARTICULAR

“CONTINENTAL”

ARCHIVO

CORRIENTE

AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

Institución Auditada : Colegio Particular "Continental"

Dirección : Calle Marco Aurelio Subía y Benjamín Carrión, cantón Latacunga,
provincia de Cotopaxi, Ecuador

Teléfono : 03-809-482 - Fax: 032-809-483

Naturaleza del Trabajo: AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período : 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

AC. ARCHIVO CORRIENTE

- 11 Programa de Trabajo
- 12 Análisis FODA de la Institución
- 13 Programa de Auditoria
- 14 Evaluación de Control Interno y Matriz de Ponderación
- 15 Aplicación de Índices
- 16 Puntos de Control Interno
- 17 Informe de Auditoría
- 18 Carta a Gerencia
- 19 Conclusiones y Recomendaciones

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 04/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

11. PROGRAMA DE TRABAJO

No.-	DESCRIPCION	REF. P/T	ELAB. POR
1	FODA de la Institución	F.O.D. A	B.H.P.V/F.A.A .C
2	Programas de Auditoria Componentes	P.A.C	B.H.P.V/F.A.A .C
3	Evaluación de Control Interno y Matriz de Ponderación	E.C.I	B.H.P.V/F.A.A .C
4	Aplicación de Índices por subcomponente	A.I	B.H.P.V/F.A.A .C
5	Puntos de Control Interno	P.C.I	B.H.P.V/F.A.A .C
6	Informe de Auditoría	I.A	B.H.P.V/F.A.A .C
7	Carta a Gerencia	C.G	B.H.P.V/F.A.A .C
8	Conclusiones y recomendaciones	C.R	B.H.P.V/F.A.A .C

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



12. ANALISIS FODA

Los factores que se incluyen en el análisis son:

Fortalezas (F): son los aspectos internos de la Institución que representan puntos fuertes.

- Mantenimiento permanente de la infraestructura y del mobiliario escolar de la institución educativa.
- El número de aulas abastece a toda la población educativa.
- Se cuenta con aulas exclusivas para computación
- Maestros con título acorde a la asignatura que imparten.
- El coste de internet es accesible.
- Red de internet inalámbrico.
- Las baterías higiénicas están acorde a las necesidades de los niños y niñas.
- Las oficinas administrativas se encuentran dentro de la misma institución

Debilidades (D): son los recursos y situaciones que representan una actual desventaja, constituyéndose así en obstáculos y limitaciones que coartan el desarrollo de la Institución para alcanzar sus objetivos, y que es necesario eliminar.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



- El lugar donde es el bar no es adecuado.
- EL 40% de la planta docente labora a tiempo completo.
- Los estudiantes dan un mal uso al internet, lo cual en la mayoría de los casos genera alumnos facilistas.
- Red de wifi con restricciones.
- Espacio físico para recreación insuficiente.
- Los equipos de cómputo no poseen programas totalmente actualizados.

Oportunidades (O): son las posibilidades o situaciones que la Unidad Educativa es capaz de aprovechar para sí, o bien las del exterior a la que pueda acceder y obtener ventajas y beneficios.

- El índice inflacionario en el Ecuador bajo durante los últimos años, por lo que la economía permanezca estable y la población posea mejores niveles de consumo.
- El crecimiento poblacional en Latacunga es continuo.
- El avance de la tecnología permite que el uso de las mismas sean necesarias para una clase dinámica.

Amenazas (A): son riesgos, hechos y situaciones externas de la Institución que están presentes en el medio que dificultan el logro de los objetivos.

- La unidad educativa encuentran en zona de riesgo en caso de una erupción Volcánica.
- Nacionalización por parte del Gobierno a instituciones educativas particulares.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



13. PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORIA

OBJETIVO

Establecer el grado en que la entidad y los servidores han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones a ellos encomendados.

N°	Procedimientos	Elaborad o	Ref. P/T
1	Evaluar el Control Interno Específico del componente y sus respectivos subcomponentes.	FAAC	P.A.C .
2	Aplicar los indicadores y parámetros de gestión previstos para el componente y subcomponentes.	FAAC	P.A.C .
3	Realizar los procedimientos necesarios para obtener evidencia suficiente y competente sobre el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía.	FAAC	P.A.C .

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



14. MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGOS

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: GESTIÓN INSTITUCIONAL

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSER.	POND.	CALIFIC.
		SI	NO	N/A			
1	Los fines y las actividades principales de la institución educativa son: - Prestación del servicio de educación? - Investigación? - Vinculación con padres de familia y comunidad?	x x	x		No poseen planes de investigación	10	6
2	¿En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la planificación estratégica?	x				10	10
3	En la institución se encuentra definido: - La visión? - La misión? - Los objetivos? - Las políticas? - Las metas?	x x x x	x		No se encuentran metas establecidas	10	8
4	¿La entidad cuenta para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía, con parámetros e indicadores de gestión?		x		No conocen indicadores aplicables.	10	0

5	<p>¿Para medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad con que el servicio de educación prestado satisface la necesidad del usuario se realiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparación de servicio con especificaciones o estándares establecidos por los usuarios? - Comparación del servicio con especificaciones o estándares reconocidos? - Encuestas o cuestionarios? 		x		No se realiza mediciones por desconocimiento.	10	0				
6	<p>¿Para evaluar la gestión institucional se prepara los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planes operativos? - Informe de actividades en cumplimiento de objetivos? - Planes direccionales y estratégicos? 	x	x		No existen planes de dirección y estratégicos elaborados por autoridades.	10	6				
7.	<p>¿En la institución se encuentran detectadas las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la institución; y determinadas las acciones para obtener ventajas de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de la segundas?</p>	x				10	10				
						70	40				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>REALIZADO POR: FAAC</td> <td>FECHA: 14/12/2014</td> </tr> <tr> <td>REVISADO POR: CMM</td> <td>FECHA: 20/02/2015</td> </tr> </table>						REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/12/2014	REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015		
REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/12/2014										
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015										



8.	¿Existen organigramas estructurales actualizados y aprobados por las máximas autoridades de la institución educativa?	x				10	10
9.	Existe reglamentos, instructivos, manuales o cualquier otro tipo de normativa de carácter interno para controlar la ejecución de las operaciones administrativas, financieras y educativas?	x				10	10
10.	¿Se cumplen y evalúan periódicamente los objetivos y metas programadas por la institución educativa?	x				10	10
11.	¿Para evaluar la Gestión Administrativa de la institución educativa, se preparan informes de actividades que determinen el cumplimiento de las metas?	x			A veces es realizado por los inspectores.	10	0
						40	30
TOTAL						110	70

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



EVALUACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza PT= Pondetacion Total
RC= Riesgo de Control
CT= Calificacion Total

NC= CT*100/PT

NC= 70*100/110

NC= 63.63%

RC= 100-NC

RC= 100-63.63

RC= 36.37%

DETERMINACION DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
PORCENTAJE	1%-45%	46%-75%	76%-100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: riesgo alto y el nivel de confianza moderado

MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativa	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativa	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativa	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusion: Se puede determinar en cuanto a la gestion institucional, el nivel de confianza es moderado, el riesgo es alto, por lo que existe factores de riesgo y las probabilidades de ocurrencia de errores son muy probables.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: RECURSOS HUMANOS

N o	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSER .	PON D.	CALIFIC.
		SI	NO	N/ A			
1.	¿Existe unidad o persona responsable del personal de la institución?	x				10	10
2.	¿La unidad de recursos humanos administra en función de planes y programas?		x		No cuenta n	10	0
3.	¿Se hacen previsiones de personal docente y administrativo?	x				10	10
4.	¿Se ha determinado parámetros e indicadores que permitan evaluar la gestión del personal?		x		Descon ocimie nto de indicad ores	10	0
5.	¿Se aplica sistemas de control al personal?	x				10	10
6.	¿Se aplica un proceso para la selección de personal docente?	x				10	10

7.	¿El personal docente y administrativo está cumpliendo funciones según el puesto para el cual fue nombrado?		x		Realiza n actividades fuera de lo planificado	10	0
8.	¿Qué régimen de remuneración se aplica al personal docente y administrativo: - Institucional? - Sujeto a leyes de escalafón profesional?	x		x	Los sueldos son por medio de acuerdos	10	5
						80	45

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: RECURSOS HUMANOS

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSER.	POND.	CALIFIC
		SI	N O	N/ A			
9.	¿Cuenta la institución educativa con un código de ética?		x		Desinterés	10	0
10.	¿Existe un plan de capacitación del recurso humano?		x		Falta de seguimiento	10	0
11.	¿La institución educativa cuenta con docentes capacitados para desempeñar sus labores académicas con calidad y excelencia?	x				10	10
12.	¿Se ha definido políticas para la administración del recurso humano?	x				10	10
13.	¿Se cuenta con procedimientos y	x				10	10

	políticas por escrito para reclutar, controlar, capacitar, promover y compensar al personal de la institución?						
14.	¿Para la contratación y selección de personal se toma en cuenta el perfil profesional?	x				10	10
15.	¿El personal está cumpliendo funciones administrativas y académicas según el puesto para el cual fue contratado?	x				10	10
						70	58
TOTAL						150	95

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/1/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



EVALUACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza PT= Pondetacion Total

RC= Riesgo de Control

CT= Calificacion Total

NC= CT*100/PT
NC= 95*100/150
NC= 63.33%

RC= 100-NC
RC= 100-63.33
RC= 36.67%

DETERMINACION DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
PORCENTAJE	1%-45%	46%-75%	76%-100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: riesgo alto y confianza moderada

MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO

IVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
AJO	No significativa	No existe	Remotas
IEDIO	Muy significativa	Existen algunas	Posible
LTO	Muy significativa	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusion: Se puede determinar que el control en cuanto a Recursos Humanos posee un nivel de confianza es moderado, el riesgo es alto, por lo que existe factores de riesgo y a ocurrencia de errores tiene mayor probabilidad.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/1/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSER .	PONDERA CION	CALIFI C
		SI	NO	N/A			
1.	¿El monto para caja chica es respetado tanto para gastar como para ser repuesto?		x		No existe políticas de caja chica	10	0
2.	¿La institución educativa cuenta con un departamento de colecturía	x				10	10
3.	¿La institución cuenta con autonomía financiera?	x				10	10
4.	¿Las pensiones son recaudadas por parte de colecturía de manera total cada mes?		x		Recaudan por medio de bancos	10	0
5.	¿La entidad depende de las transferencias del gobierno central?		x		Institución particular	10	0
6.	¿La entidad muestra solvencia financiera?	x				10	10
7.	¿Existe autosuficiencia en el	x				10	10

	manejo de los recursos económicos?						
8.	¿Los gastos de personal es el principal rubro en el presupuesto?	x				10	10
9.	¿Los gastos de capital son significativos en el presupuesto?	x				10	10
10.	¿Existe becas de estudio para estudiantes destacados en alguna área de la institución?		x		No existen becas	10	0
11.	Se realiza la rendición de cuentas anual por parte de las autoridades de la institución?		x		No se realiza rendición de cuentas	10	0
12.	¿Se cancela oportunamente las obligaciones tributarias y del IESS?	x				10	10
TOTAL						120	70

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 14/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Fraire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

E.C.I 14
8/8

EVALUACION DEL RIESGO

NC= Nivel de Confianza PT= Pondetacion Total
RC= Riesgo de Control
CT= Calificacion Total

NC= CT*100/PT
NC= 70*100/120
NC= 58.33%

RC= 100-NC
RC= 100-58.33
RC= 41.67%

DETERMINACION DEL RIESGO

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
PORCENTAJE	1%-45%	46%-75%	76%-100%
RIESGO	ALTO	MEDIO	BAJO

RESULTADO: riesgo alto y confianza moderado

MATRIZ DE EVALUACION PRELIMINAR DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO	SIGNIFICATIVIDAD	FACTORES DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE ERRORES
BAJO	No significativa	No existe	Remotas
MEDIO	Muy significativa	Existen algunas	Posible
ALTO	Muy significativa	Existen algunas y son importantes	Probable

Conclusion: Se puede determinar que en lo referente al fianciamiento y presupuesto de la institución el nivel de confianza es moderada, el riesgo es bajo, por lo que existe factores de riesgo y las probabilidades de ocurrencia de errores son probables.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



15. APLICACIÓN DE INDICADORES POR SUBCOMPONENTE

SUBCOMPONENTE: RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

El personal docente de acuerdo a la necesidad y siempre que tenga la previsión económica, es solicitado por el Rector del establecimiento educativo en donde se señala el cargo y requisitos que debe cumplir, luego de lo cual es designado mediante concurso de merecimientos realizado por las autoridades de la Institución. La institución no contempla un manual propio de reclutamiento y selección de personal docente. Indicador de estructura de la planta de personal docente

$$\text{R.S.P} = \frac{\text{Docentes sin título profesional especializado}}{\text{Total de docentes del año lectivo}}$$
$$\frac{8}{11} = 0.7272 \times 100 = 72.72\%$$

Es decir el 72.72% del personal no ha sido seleccionado de una manera adecuada de acuerdo con el requerimiento institucional.

Situación que se produce principalmente por la falta de planificación en la selección del personal por parte de las autoridades del plantel educativo investigado.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 11/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



SUBCOMPONENTE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Sobre si en el colegio realiza supervisión académica para verificar el cumplimiento de los planes, programas y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje por parte del personal docente y administrativo, se encontró que no se lo realiza en forma permanente porque muchas de las veces hay resistencia por parte de los docentes, pero que al finalizar el año lectivo correspondiente ligeramente se evalúa en la Junta Directiva y Profesores..

$$E.D = \frac{\text{Personal supervisado}}{\text{Total de personal}}$$

$$\frac{9}{11} = 0.8181 \times 100 = 81.81\%$$

El 81.81% de los maestro son supervisados pero no existe un instrumento que permita evaluar el desempeño del avance de su plan de clase.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 13/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



SUB COMPONENTE: CAPACITACIÓN DOCENTES

El Plan Educativo Institucional del Colegio que se encuentra vigente para el quinquenio 2010-2015, contempla la capacitación del personal docente y administrativo, pero solo en enunciado, no existiendo por tanto un programa detallado en donde se señale los eventos de capacitación con el respectivo cronograma y los recursos necesarios., por lo cual en la práctica la capacitación por iniciativa institucional no existe; quedando esta importante actividad a la iniciativa de cada docente o servidor administrativo y en forma coyuntural. Falta por tanto preocupación de las autoridades institucionales.

$$C.D = \frac{\text{Personal que a recibido capacitacion}}{\text{Total de docentes}}$$

$$\frac{7}{11} = 0.6363 \times 100 = 63.63\%$$

El 63.63% de los docentes han recibido algún tipo de capacitación, estos han sido impartidos por personal que labora en la institución, por lo que no genera un beneficio para su crecimiento profesional ni académico.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 13/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Graduados en relación con la matrícula

$$\text{G.M.} = \frac{\text{Graduados en el año léctivo}}{\text{Alumnos matriculados en el ultimo año lectivo}}$$

$$\frac{7}{9} = 0.7777 \times 100 = 77.77\%$$

Se aprecia entonces, que el 77.77% de los alumnos matriculados en el periodo 2013 – 2014, llegaron a graduarse durante el año lectivo examinado en el transcurso del año van desertando estudiantes del colegio, llegando a graduarse este porcentaje.

Relación matrícula promoción

$$\text{R.M.P.} = \frac{\text{Total de alumnos no promovidos}}{\text{Total de alumnos matriculados}}$$

$$\frac{4}{55} = 0.072 \times 100 = 7.27\%$$

Como se ve, el 7.27% de los alumnos matriculados en el año lectivo no son promovidos al siguiente nivel educativo, lo que denota la existencia de algunas falencias en el proceso de enseñanza aprendizaje en donde interactúan autoridades, docentes y estudiantes con responsabilidad compartida.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 15/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Deserción estudiantil

$$D.E = \frac{\text{Número total de alumnos que desertaron}}{\text{Número de alumnos matriculados}}$$

$$\frac{2}{55} = 0.036 \times 100 = 3.63\%$$

Se aprecia que el 3.63% de los alumnos matriculados en el año lectivo examinado desertaron de la institución por motivos desconocidos, esto produce una disminución de la población estudiantil.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 18/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



SUBCOMPONENTE: GASTOS DE PERSONAL

Indicador que mide la relación existente entre el gasto que la institución realiza por concepto de pago de remuneraciones al personal docente, administrativo y de servicio, y el total de gastos de la entidad. Así, con la aplicación de la fórmula se tiene:

$$\text{G.D.P.} = \frac{\text{Ingreso de Pensiones}}{\text{Con relación al personal} = \text{Total de Gastos}}$$

$$\frac{\$ 44,000}{\$36,000} = \$ 1.22$$

Es decir, el 98.78% del presupuesto de la institución se gasta en la remuneración del personal, lo cual puede explicarse que tratándose de una entidad educativa, el componente del gasto mayor es efectivamente el de personal; pero, al mismo tiempo se evidencia que con el restante 1.22% del presupuesto, se atiende necesidades básicas de la entidad como son: material didáctico, laboratorio, infraestructura física, etc.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 18/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



16. PUNTOS DE CONTROL INTERNO

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E.C.I 14	Limitada ejecución de proyectos	No existe una planificación previa para la cual se destinen recursos para la elaboración y ejecución de proyectos	Falta formación docente en elaboración de proyectos	Carencia de proyectos ejecutables	El desconocimiento y falta de interés del rector y de los docentes no permiten el desarrollo de proyectos.	Capacitar a la planta docente en lo referente a la elaboración de proyectos que beneficien a la comunidad educativa.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E.C.I 14	No se ha fomentado el desarrollo de la investigación	Dentro de la planificación académica no se considera el desarrollo investigativo en los estudiantes	Carencia de procesos investigativos en las diferentes áreas de estudio	Desconocimiento de los alumnos sobre el proceso de investigación	Los estudiantes no son investigativos ya que no existe iniciativa propia ni por parte de los maestros	Elaborar un plan de investigación que integre a todos los componentes de formación institucional.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
“CONTINENTAL”
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

P.C.I 16
3/5

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E.C.I 14	Falta de capacitación al personal docente de la Institución.	Los cursos que imparte la institucion a los docentes no son recibidos por todos los maestros.	El rector no dispuso que el personal del plantel sean entrenados y capacitados; ya que a la institucion no ha tomado como prioridad este punto.	Profesionales con conocimientos y tecnicas desactualizados	El personal del área educativa no es capacitado, lo cual no ha permitido que actualice sus conocimientos y mejoren el desempeño de sus labores.	Planificar capacitaciones al personal educativo en forma constante y progresiva para el mejor desenvolvimiento.

REALIZADO POR: **FAAC** FECHA: **16/12/2014**

REVISADO POR: **CMM** FECHA: **20/02/2015**

Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

P.C.I 16
4/5

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E.C.I 14	El perfil de los docentes en un mínimo porcentaje no está cumpliendo de acuerdo a las necesidades académicas que el colegio requiere.	Varios de los docentes no cuentan con título de tercer nivel, algunos no imparten materias de acuerdo a su formación académica.	Incremento de la demanda educativa, el colegio tiene la necesidad de contratar personal docente que puede cubrir las plazas académicas, sin tomar en cuenta el perfil que estos tienen para desempeñar este cargo.	Bajo rendimiento en los estudiantes ocasionado por la falta de conocimientos y de técnicas para impartir clase.	Los docentes no poseen conocimiento científico ni técnico que le permita desarrollar una clase dinámica con los estudiantes.	Establecer un perfil sobre los profesionales que se requieren en la institución para tener una guía que facilite el reclutamiento de un buen personal.
				REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014	
				REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015	



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
“CONTINENTAL”

P.C.I. 16
5/5

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

REF. P/T	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E.C.I 14	El gasto de caja chica que se detecto es mayor a la cantidad máxima establecida de acuerdo al reglamento interno, es decir el egreso fue mayor a la cuantía límite fijado.	De acuerdo a los resultados de la observación se puede claramente percibir que la colectora no está cumpliendo con las políticas que se han estipulado en el reglamento interno en el que señala: se fija en \$ 50 dólares la cantidad de este rubro.	El exceso del gasto de caja chica se originó debido al incumplimiento que se dio en el reglamento Interno del plantel que lo ocasiono un desequilibrio financiero dentro de la Institución ya que sobrepaso el límite fijado.	Se observó la inestabilidad económica ya que tuvieron que utilizar el dinero predestinado para otras actividades financieras.	El gasto del fondo de caja chica es elevado en comparación al máximo inicialmente establecido por tanto el desequilibrio financiero en cuanto a gastos menores es constante.	Dar a conocer a la encargada del fondo de caja chica el monto límite de gastos para que no se produzca un desfase en este rubro.
					REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 16/12/2014
					REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides

Auditoras

COLEGIO PARTICULAR

“CONTINENTAL”

INFORME DE AUDITORÍA

AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



17. INFORME DE AUDITORÍA

Latacunga, 30 de enero del 2015.

Lic. Aníbal Pavón

DIRECTOR COLEGIO PARTICULAR “CONTINENTAL”

Presente

Se ha realizado la Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental”, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

La presente Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se haya efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Se analizaron los componentes: Gestión Institucional, Recursos Humanos, Financiamiento y Presupuesto de la entidad. Los resultados por su importancia, se detallan a continuación:

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 27/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



- El Colegio no cuenta con el Código de Convivencia legalizado que regule el funcionamiento de la institución, particularmente las funciones del recurso humano. Rige sus funciones por la legislación educativa general.
- No existe planificación para la previsión de personal ni para la evaluación del cumplimiento de las responsabilidades del recurso humano.
- La capacitación del personal docente como institución no se planifica y por lo tanto no se ejecuta; los esfuerzos por la capacitación provienen de gestiones individuales de los docentes y demás personal administrativo.
- La institución no contempla un manual propio de reclutamiento y selección de personal docente, por lo que los docentes no están ubicados de acuerdo al título profesional y especialización.
- Existen falencias en la supervisión académica para verificar el cumplimiento de los planes, programas y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje por parte del personal docente y administrativo.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 27/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



- En la institución educativa si se lleva a cabo el control de asistencia del personal docente y administrativo mediante carpetas individuales que se mantienen en la Inspectoría del plantel. El Inspector General es quien asume las funciones de Jefe de Personal.
- La entidad carece de un programa detallado en donde se señale los eventos de capacitación con el respectivo cronograma y los recursos necesarios, por lo cual en la práctica la capacitación por iniciativa institucional no existe.
- El rendimiento estudiantil no es el más adecuado, por lo que debe mejorarse el mismo tomando decisiones y acciones tendientes a potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje para evitar la deserción estudiantil.
- Los ingresos de la Institución educativa son propios, pues, todos los ingresos presupuestarios del colegio provienen íntegramente de las matrículas y pensiones de los estudiantes durante el año lectivo, los mismos que en el año 2014 fueron de \$ 44,000.

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 27/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015



Freire & Benavides Auditoras
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR
"CONTINENTAL"

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

I.F. 17
4/4

- Existe solvencia en el manejo financiero del colegio; los ingresos presupuestarios son casi igual a los gastos corrientes, por lo que las autoridades de la entidad educativa distribuyen sus ingresos durante el año económico.
- El 98.78% del presupuesto de la institución se gasta en la remuneración del personal, lo cual puede explicarse en el hecho de que en tratándose de una entidad educativa, el componente del gasto mayor es efectivamente el de personal; pero, al mismo tiempo se evidencia que con el restante 1.22% de presupuesto, se atiende necesidades básicas de la entidad como son: material didáctico, laboratorio, infraestructura física, etc.

Atentamente:

Benavides Huertas Patricia Victoria
REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA FREIRE & BENAVIDES AUDITORAS

REALIZADO POR: FAAC	FECHA: 27/01/2015
REVISADO POR: CMM	FECHA: 20/02/2015

18. CARTA A LA GERENCIA A DIRECTIVO

CARTA A GERENCIA

Licenciado

Aníbal Pavón

RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR “CONTINENTAL”

Presente.-

De nuestra consideración:

Se ha concluido la ejecución de la Auditoría de Gestión al Colegio Particular “Continental”, por el período comprendido entre el del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. , se emitió el informe en el que se consideró la estructura del control interno a efectos de determinar los procedimientos de Auditoría, en la extensión requerida por las Normas Ecuatorianas de Auditoría, aplicable y obligatorias en las entidades.

El estudio y evaluación del control interno permitió además determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las necesidades que pudiesen existir en el control interno, para lo cual se realizó a base de pruebas selectivas la ejecución de procesos. Una adecuada implantación de las recomendaciones permitirá mejorar las actividades administrativas del Colegio Particular “Continental” de la ciudad de Latacunga.

Atentamente

.....
Patricia Benavides

C.I. 050293025-8

.....
Ana Freire

C.I. 050387598-1

19. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES GENERALES

- Se puede señalar que un porcentaje minoritario del personal docente no cumplen con el perfil profesional que exige el área requerida, impidiendo el cumplimiento del Reglamento Interno del plantel, es decir no presta atención, ni interés en lo concerniente al desarrollo académico integral de todos los que participan activamente dentro de la Institución.
- El desinterés por parte del rector de la institución impide el desarrollo de proyectos lo cual se refleja en los estudiantes y genera una falta de investigación logrando con esto un estancamiento educativo.
- Los docentes no poseen conocimiento científico ni técnico que le permita desarrollar una clase dinámica con los estudiantes ya que poseen títulos de tercer nivel pero imparten materias diferentes a rama de estudio.
- El gasto del fondo de caja chica es elevado en comparación al máximo inicialmente establecido por tanto el desequilibrio financiero en cuanto a gastos menores es constante, por lo que si no se toma las medidas correctivas a tiempo se tendrá problemas a largo plazo.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Establecer un perfil sobre los profesionales que se requieren en la institución para tener una guía que facilite el reclutamiento del personal docente y garantizar una formación integral de los estudiantes.
- Capacitar a la planta docente en lo referente a la elaboración de proyectos para de esta puedan impartir los conocimientos adquiridos a los alumnos e incentivarlos a la investigación, para lograr un beneficio a favor de la comunidad educativa.
- Planificar cursos tanto de actualización como de capacitación dirigidos a la planta docente en forma constante y progresiva para lograr un mejor desenvolvimiento del profesional en el aula clase y generar un ambiente propicio para el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Dar a conocer a la encarga del fondo de caja chica el monto límite de gastos para que no se produzca un desfase en este rubro y problemas posteriores.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CITADAS

- ARENS, Alvin. "Auditoría del Control Interno", editorial McGraw Hill, México, 2001.
- BAEZ, Jesús. "Control Interno Empresarial", Primera Edición, editorial Copyright 2006.
- BLANCO, Yanel; Auditoría Integral; Segunda Edición; editorial Contextos Gráficos Ltda.; 2012
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, "Manual de Auditoría de Gestión, 2da Edición, 2010.
- COOK, John. Auditoría Edición Tercera. Editorial Mc GRAW – HILL. México 2000.
- FAINSTEIN, Héctor y ABADI, Mauricio; Tecnologías de Gestión Primordial; Editorial AIQUE; 2009
- GOMEZ, Giovanni. "Estrategias y Procedimientos del Control Interno", segunda edición, editorial Pearson, 2002.
- GUTIERREZ, Alberto. " Auditoria de Gestión"; Primera Edición, Editorial Limusa, 2008.
- HITT Michael, BLACK Stewart y PORTER; "Administración", Novena Edición, Pearson Educación, 2006.
- HURTADO CUARTAS, Darío; principios de Administración; Primera Edición; Fondo Editorial ITM; Medellín – Colombia; 2008.
- IVANCEVICH John. "Organizaciones Comportamiento, Estructura y Procesos, duodécima Edición (2007), Editorial Mc Graw Hill, INTERAMERICANA EDITORES, S.A. México.
- MANTILLA, Samuel. "Auditoria de Control Interno"; Primera Edición, editorial McGraw Hill, 2002.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN. "Manual de Enseñanza Educativa", Editorial Ecuatoriana, 2012.

- MONTALVO, Oscar G. “Administración Financiera básica.” Univ. Mayor de San Andrés Fac. Ciencias Económicas y Financieras. Carrera de Administración de Empresas.2003
- MONTERO. Teresa. “ La Gestión Financiera ”, segunda edición (2007), Editorial Deusto.
- NEWTON, Enrique. “Control Interno”; Segunda Edición, Pearson Educación, 2005.
- SAMUEL, Alberto. “ Procedimientos de Control Interno”; Segunda Edición, Editorial AIQUE, 2000.
- TAYLOR, Donald “Auditoría Conceptos y Procedimientos “Edición Primera, Editorial Limusa, S.A México 2000.
- WARREN, Carl. “Control Interno y sus Procedimientos”, Tercera Edición, Editorial Limusa, 2005.

CONSULTADAS

- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Manual de Auditoría de Gestión para la Contraloría General del Estado, Entidades y Organismos del Sector Publico sometidos a su control mediante acuerdo 031-CG-2001 y Registro Oficial 469.
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural

VIRTUALES

- Disponible en: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Ley-Org%C3%A1nica-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf>
- Disponible en:<http://administracionenteoria.blogspot.com/2009/07/definicion-de-administracion.html>.
- Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/recursos5/docs/fin/auditoria.htm>

- Disponible en: http://educacion.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2013/03/estandares_2012.pdf
- Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos26/calidad-de-educacion/calidad-de-educacion.shtml#ixzz370IYc3KY>
- Disponible en: <http://blogdeantonioesteban.blogspot.com/2010/06/la-auditoria-del-informe-de-gestion.html>
- Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia-2/plan-estrategico-desarrollo-institucional-universidad-central-ecuador-extension-santo-domingo-2011-2015.htm>
- Disponible en: <http://articulosfinanzas.blogspot.com/2009/01/definicion-de-administracion-financiera.html>

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Formato de Entrevista al Rector del Colegio Particular
“Continental.”

1. Existen prácticas que ayudan al trabajo en equipo como: reuniones periódicas, sistemáticas, reuniones de seguimiento al quehacer educativo, de planificación actividades; de socialización, juntas de curso, reuniones de área.
2. Se registran en documentos los acuerdos e iniciativas que surjan de reuniones y que son producto del trabajo en equipo.
3. Se involucra a los miembros de la comunidad educativa en la construcción del P.E.I.
4. Usted comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.
5. Se dispone de un programa institucional de desarrollo profesional para (capacitaciones, actualizaciones) las competencias especializadas de los diferentes miembros del equipo docente.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Formato de Entrevista a la Colectora de la Institución

- 1.- Maneja usted algún fondo destinado para gastos menores de la institución?

- 2.- Existe algún documento que regule el fondo que está a su cargo?

- 3.- De qué forma son recaudadas las pensiones de los estudiantes?

- 4.- Genera usted mensualmente los roles de pago?

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Formato de Entrevista al Inspector de la Institución

- 1.- Cada que tiempo los docente de la Institución le presentan el plan de clase?
- 2.- Como realiza la supervisión de la ejecución del plan de clase?
- 3.- Que criterio se evalúa al momento de designar la carga horaria a los docentes?
- 4.- Cuenta la institución con un plan que tenga como objetivo la interacción entre los miembros de la comunidad educativa?

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Formato de Encuesta a Docentes

1. ¿Conoce usted el organigrama estructural de la Unidad Educativa?

SI NO

2. ¿La dirección dicta pautas para encauzar a los docentes al cumplimiento del plan de clase?

Siempre

A veces

Nunca

3. El equipo directivo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas institucionales propuestas y los planes de mejora.

Siempre

A veces

Nunca

4. Según su percepción: La cantidad de alumnos matriculados en el presente año lectivo con relación del año lectivo anterior es:

Siempre

A veces

Nunca

5. Existe una verificación por parte de la Dirección de las planificaciones de clases.

Siempre

A veces

Nunca

6. ¿Qué actividades realiza usted para promover el trabajo en equipo de los estudiantes dentro y fuera del aula?

Proyectos de investigación

Proyectos de vinculación social

Trabajos colaborativos en clase

Ninguno

7. Usted realiza las planificaciones considerando la disponibilidad de las horas clase y del calendario anual.

Siempre

A veces

Nunca

8. Desarrolla programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso evaluativo de los estudiantes.

Siempre

A veces

Nunca

9. Que tipos de procesos de formación reciben los docentes y directivos en su respectiva Institución.

Cursos de capacitación

Cursos de actualización

Ninguno

Todos

Otros

10. Se repone el tiempo perdido por circunstancias ajenas al plantel educativo.

Siempre

A veces

Nunca

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Formato de Encuesta a Padres de Familia

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

Muy bueno

Bueno

Regular

Malo

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

Muy respetuosa

Respetuosa

Poco respetuosa

Nada respetuosa

3. **¿Cómo califica la capacidad que tienen los profesores o profesaras del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?**

Muy bueno

Bueno

Regular

Malo

4. **¿Cómo califica la relación que tiene el profesor (a), con el estudiantes del año en que se encuentra representando?**

Muy bueno

Bueno

Regular

Malo

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

Le gusta mucho

Le gusta

Le gusta poco

No le gusta

6. ¿La Institución Educativa brinda un apoyo especial para los estudiantes que necesitan, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

7. ¿Usted u otro miembro del grupo familiar suelen brindar ayuda en las tareas de los estudiantes a su cargo?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

8. ¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos tales como responsabilidad, solidaridad, participación, cooperación, respeto, debido a lo que le enseñan en la Institución Educativa?

Mucho

Poco

Casi nada

Nada

9. ¿En la Institución resuelven los conflictos a través del diálogo y la negociación?

Siempre

Casi siempre

A veces

Nunca

10. ¿Las instalaciones de la Institución son seguras, en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes (extintores de incendios, salidas suficientes, buenas instalaciones eléctricas, etc.)?

Muy seguro

Seguras

Poco seguras

Inseguras

11. ¿Las aulas son adecuados en función del número de estudiantes?

Muy adecuado

Adecuados

Poco adecuados

Inadecuado

12. ¿Cómo califica la calidad educativa de la Institución?

Muy bueno

Bueno

Regular

Malo

FOTOS DEL COLEGIO PARTICULAR "CONTINENTAL"

