



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad

Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo

enero-diciembre 2021

Trabajo de Integración Curricular
previo a la obtención del título de
Licenciada en Contabilidad y
Auditoría.

AUTORA:

Yaleny Alexandra Guajala Gaona

DIRECTORA:

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

Loja-Ecuador

2024

Certificación

Loja, 07 de febrero de 2024

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Modalidad Presencial

C E R T I F I C O:

Que he revisado y orientado todo el proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021**, previo a la obtención del título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría de la estudiante **Yaleny Alexandra Guajala Gaona**, con **cédula de identidad Nro.1150007779**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación del mismo para su respectiva sustentación y defensa.

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, **Yaleny Alexandra Guajala Gaona**, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula: 1150007779

Fecha: Loja, 07/02/2024

Correo electrónico: yaleny.gujala@unl.edu.ec

Teléfono: 0958818334 / 07-2555731

Carta de autorización del Trabajo de Integración Curricular por parte de la autora, para la consulta, reproducción parcial o total y publicación electrónica del texto completo, del Trabajo de Integración Curricular.

Yo, **Yaleny Alexandra Guajala Gaona**, declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021**, como requisito para optar por el título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, autorizo al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con las cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, suscribo, en la ciudad de Loja, a los 07 días del mes de febrero del dos mil veinticuatro.

Firma:

Autora: Yaleny Alexandra Guajala Gaona

Cédula: 1150007779

Dirección: Catamayo / San José – La Merced

Correo electrónico: yaleny.guajala@unl.edu.ec

Teléfono: 0958818334 / 07-2555731

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Directora del Trabajo de Integración Curricular: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

Dedicatoria

Dedico este trabajo en primer lugar a Dios, quien me ha guiado a lo largo de este proceso y me ha otorgado la fortaleza necesaria en cada paso. He aprendido de Él que no se trata de llegar primero a la meta, sino de perseverar con paciencia y dedicación para alcanzar aquello que más anhelamos en lo más profundo de nuestro corazón.

Con un profundo cariño, dedico este logro a las personas que han estado a mi lado en todo momento y han confiado en mí desde el principio.

En particular, mi familia merece un reconocimiento especial, ya que son el pilar fundamental de mi vida y quienes me han guiado por el camino correcto para convertirme en la mujer y profesional que soy hoy, llena de valores y principios. Es una gran satisfacción poder dedicar este logro a cada uno de mis seres queridos, con especial gratitud hacia mi madre, quien día tras día ha estado a mi lado, brindándome su apoyo inquebrantable en cada paso y deseando siempre lo mejor para mí.

También, quiero expresar mi agradecimiento a mis hermanos, Junior, Sebastián y Katerine, quienes han sido mi apoyo incondicional a lo largo de este proceso de formación profesional. Cada consejo y palabra de aliento que me han brindado ha sido un faro que ha iluminado mi camino.

Yaleny Alexandra Guajala Gaona

Agradecimiento

Quiero expresar mi profundo agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, en particular a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, así como a los dedicados Docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Su enseñanza, persistencia y paciencia han sido fundamentales en mi formación profesional.

Un agradecimiento especial a la Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD., por proporcionar todos los recursos necesarios para la realización de mi Trabajo de Integración Curricular. Su apoyo incondicional fue vital para alcanzar los resultados obtenidos.

De manera muy especial, mi reconocimiento al Padre Lcdo. Juan Hidalgo Santín, al Mgs. Luis Flores Vicerrector y a la Mgs. Carmen Cueva, Inspector General de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". Aprecio su colaboración al proporcionar la información esencial y oportuna para el desarrollo de este trabajo.

Yaleny Alexandra Guajala Gaona

Índice de Contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice de Contenidos	vii
Índice de Figuras.....	vii
Índice de Anexos.....	viii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1 Abstract	3
3. Introducción	4
4. Marco Teórico	5
5. Metodología	40
6. Resultados	42
7. Discusión	155
8. Conclusión	156
9. Recomendaciones	157
10. Bibliografía	158
11. Anexos	160

Índice de Figuras

Figura 1. Evaluación del Nivel de Riesgo	16
Figura 2. Orden de Trabajo	17
Figura 3. Carta de Presentación	18
Figura 4. Notificación Inicial	19
Figura 5. Hoja de Índice	20

Figura 6. Hoja de Marcas.....	21
Figura 7. Hoja de Distribución de Trabajo.....	21
Figura 8. Indicador de Eficiencia.....	25
Figura 9. Indicador de Eficacia.....	25
Figura 10. Análisis FODA.....	26
Figura 11. Evaluación de Control Interno.....	28
Figura 12. Simbología de Flujograma.....	29
Figura 13. Memorando de Planificación.....	31
Figura 14. Programa de Auditoría.....	32
Figura 15. Estructura del Informe.....	36
Figura 16. Cronograma de Seguimiento.....	39

Índice de Anexos

Anexo 1. RUC.....	160
Anexo 2. Proyecto de Integración Curricular.....	162
Anexo 3. Nómina de Docentes.....	195
Anexo 4. Cuestionarios de Control Interno Aplicados.....	196
Anexo 5. Proyecto Educativo Institucional.....	199
Anexo 6. Código de Convivencia.....	204
Anexo 7. Certificación de Traducción de Abstract.....	211

1. Título

Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021.

2. Resumen

El trabajo de integración curricular Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021, fue llevado a cabo con el objetivo principal de evaluar el sistema de control interno. La integración de enfoques como el FODA y el cuestionario de control interno proporcionó una perspectiva integral de la situación institucional. Así mismo se aplicaron indicadores de gestión para medir la eficiencia y eficacia en el manejo de recursos humanos y como último objetivo se concluyó con la presentación de un informe dirigido a los directivos, proponiendo acciones correctivas para impulsar mejoras y contribuir al desarrollo continuo de la institución educativa.

Para satisfacer los requisitos de la Auditoría de Gestión, se emplearon métodos de investigación que permitieron recabar la información necesaria. Gracias a estos métodos, fue posible llevar a cabo las cinco fases de la Auditoría de Gestión, comenzando con la orden de trabajo, carta de presentación, notificación inicial, las hojas de distribución de tiempo y trabajo, así como la hoja de marcas e índices.

Al concluir el presente trabajo y evaluar el sistema de control interno, se identificaron áreas críticas de mejora. Entre ellas, se destacó la falta de actualización del plan educativo institucional y del organigrama estructural, lo que afecta en la dirección y los objetivos de la institución. Además, se evidenció la carencia de capacitaciones en el ámbito laboral y seguridad social, así como la ausencia de evaluaciones al personal, lo que dificulta el seguimiento del rendimiento. También se señaló la contratación de personal administrativo sin nombramiento, afectando la estabilidad laboral. La falta de auditorías de gestión dificulta evaluar la eficiencia, eficacia y el cumplimiento de actividades. Las recomendaciones se centran en tomar medidas correctivas para estimular mejoras y favorecer el progreso constante de la institución educativa.

Palabras Claves: Hallazgo, Evidencia, Control, Cumplimiento, Cédula

2.1. Abstract

"The Curricular Integration Work Management Audit of the Human Talent and Administrative Component of the Fiscal Commissionary Educational Unit San Juan Bautista de Catamayo, January-December 2021, was carried out with the main objective of evaluating the internal control system. The integration of approaches such as SWOT analysis (FODA in Spanish) and the internal control questionnaire provided a comprehensive perspective of the institutional situation. Likewise, management indicators were applied to measure efficiency and effectiveness in the management of human resources, and the final objective concluded with the presentation of a report addressed to the executives, proposing corrective actions to drive improvements and contribute to the continuous development of the educational institution.

To meet the requirements of the Management Audit, research methods were employed to gather the necessary information. Thanks to these methods, it was possible to carry out the five phases of the Management Audit, starting with the work order, cover letter, initial notification, time and task distribution sheets, as well as the scorecard and indices sheet.

Upon completing this work and evaluating the internal control system, critical areas for improvement were identified. Among them, the lack of updating of the institutional educational plan and the organizational structure chart stood out, affecting the direction and objectives of the institution. Additionally, a lack of training in the workplace and social security was evident, as well as the absence of evaluations for personnel, making performance monitoring difficult. The hiring of administrative personnel without appointments was also noted, affecting job stability. The lack of management audits makes it difficult to evaluate efficiency, effectiveness, and compliance with activities. Recommendations focus on taking corrective measures to stimulate improvements and favor the constant progress of the educational institution.

Keywords: Finding, Evidence, Control, Compliance, ID (identification document)."

3. Introducción

Al realizar la auditoría de gestión en el sector educativo público, se puede identificar áreas de mejora, identificar problemas o ineficiencias en la administración y proponer recomendaciones para optimizar el funcionamiento de la institución educativa. Al implementar las sugerencias y recomendaciones resultantes de la auditoría, la institución educativa puede mejorar su rendimiento y en última instancia, aumentar su satisfacción administrativa y su impacto positivo en la comunidad a la que sirven.

El Trabajo de Integración Curricular **Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021**, contribuirá a sus directivos, Rector y Personal Docente con la identificación de debilidades que le permita tomar medidas correctivas que sean oportunas para que la institución pueda seguir brindando una educación de calidad a todo aquel que estudie en este prestigioso establecimiento de formación.

El trabajo se encuentra estructurado según lo determina el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, iniciando con el **Título**, considerando el tema propuesto; **Resumen** es una síntesis del trabajo de manera general sobre lo que se realizó de acuerdo a los objetivos, el mismo que está traducido también en inglés; **Introducción** destaca la relevancia general del trabajo, así como su propósito para la entidad auditada y la estructura del estudio realizado, además considera el **Marco Teórico** sobre conceptos, importancia, procesos y fases de la auditoría de gestión; **Metodología** describe los métodos aplicados, proporciona detalles sobre el área de enfoque y análisis de datos implementados en el trabajo de integración curricular; **Resultados** de la auditoría de gestión se derivan de la realización de las cinco fases: Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultados (con Informe Final de conclusiones y recomendaciones para mejora), y Seguimiento con cronograma de implementación; **Discusión** expone de forma resumida una comparación entre el estado previo de la institución antes de la auditoría y las mejoras anticipadas tras la aplicación de las recomendaciones en el resultado final, siguiendo con las **Conclusiones** se formulan considerando los resultados obtenidos durante el desarrollo de la investigación, con los objetivos establecidos como referencia principal; **Recomendaciones** se presentan alternativas de solución que contribuirán a la toma de decisiones correctivas; **Bibliografía** detalla las fuentes utilizadas para obtener la información necesaria durante la ejecución del trabajo de investigación; **Anexos** son los documentos de respaldo del desarrollo del trabajo de integración curricular, proporcionando información adicional y complementaria.

4. Marco Teórico

Sector Público

El artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador (2019), señala que:

El Sector Público está conformado por: los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado; los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado; y por las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos (p.107).

Objetivo del Sector Público

“El objetivo del sector público es lograr la satisfacción de los intereses comunes de la sociedad en la que estas instituciones, organizaciones y empresas con la totalidad o parte de capital de origen estatal, realizan su actividad” (Sevillano, 2021).

Educación

El artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2021), estipula que:

La educación es un derecho humano fundamental garantizado en la Constitución de la República y condición necesaria para la realización de los otros derechos humanos.

Son titulares del derecho a la educación de calidad, laica, libre y gratuita en los niveles inicial, básico y bachillerato, así como a una educación permanente a lo largo de la vida, formal y no formal, todos los y las habitantes del Ecuador.

El Sistema Nacional de Educación profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales (p.16).

Las disposiciones del artículo 2, en los literales “c” y “f” de la ley mencionada, detalla lo siguiente:

La educación debe fundamentarse en la transmisión y práctica de valores que fomenten la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos humanos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición migratoria y creencia religiosa. Asimismo, se enfatiza la

importancia de promover la equidad, la igualdad, la justicia y la erradicación de cualquier forma de discriminación.

La educación demanda corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley (pp.11-12).

Institución Educativa

En base a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2021), de conformidad a lo establecido en el artículo 53 hace referencia que:

Las instituciones educativas desempeñan un papel crucial en la sociedad, sirviendo como entidades conectadas a sus comunidades respectivas. Tanto las instituciones públicas como las privadas y fiscomisionales interactúan entre sí como componentes integrales del Sistema Nacional de Educación, y están obligadas a cumplir con los propósitos, principios y regulaciones establecidos por la ley. Es importante destacar que los centros educativos, incluso los de carácter privado, pueden considerarse como espacios de acceso público (p.52).

Instituciones educativas fiscomisionales

De acuerdo a la ley ya antes citada en el artículo 55 hace énfasis a que:

Las instituciones educativas fiscomisionales son centros educativos financiados total o parcialmente por el Estado y están vinculados a una entidad promotora sin fines de lucro, como congregaciones religiosas o misiones laicas. Esta entidad asume la responsabilidad técnica, administrativa y financiera de la creación y operación de la institución. Además, las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional pueden también ser promotoras de estas instituciones (p.52).

Auditoría

La auditoría implica la exploración, confirmación, investigación, consulta y revisión para obtener evidencias sobre información, registros y procesos, se pormenoriza seguidamente:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc. Así podemos distinguir a la auditoría tributaria, auditoría financiera, auditoría

administrativa o de gestión, auditoría operativa, auditoría gubernamental, auditoría ambiental, auditoría académica, auditoría forense, etc (Plácido, 2019, p.16).

Importancia

La auditoría tiene la responsabilidad de examinar los estados financieros, así como las políticas de gestión y procedimientos específicos que, al estar interrelacionados, constituyen la base para recopilar suficiente evidencia sobre el objeto de la revisión. El objetivo es emitir una opinión profesional sobre estos aspectos. En este sentido, el auditor evalúa los estados financieros teniendo en cuenta las limitaciones y restricciones inherentes al sistema contable, quedando sujeto a las mismas limitaciones y restricciones (Lara, et al, 2019, p.13)

Objetivo

- Determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas y periodos indicados.
- El principal objeto de una auditoría externa o interna en la ejecución de las actividades del control interno, es eliminar las cinco causas de distorsión de los hechos: ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia o incluso deshonestidad (Lara, et al., 2019, p.13).

Alcance

De acuerdo a Plácido (2019), manifiesta que:

Los procedimientos requeridos para efectuar una auditoría de acuerdo con las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos establecidos en estas normas, los establecidos por organismos profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sea apropiado, los términos del compromiso y los requerimientos de informes de la auditoría (p.23).

Clases de Auditoría

Según Lara, et al., (2019), la auditoría se clasifica en dos tipos principales, que son:

- **Auditoría Interna**

La auditoría interna es una actividad de evaluación dentro de una organización para la revisión de las operaciones como un servicio para la administración.

- **Auditoría Externa**

La auditoría es la actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa el cumplimiento de las normas de trabajo y políticas preestablecidas y obtener los beneficios que derivan de las verificaciones contables y de los análisis económicos y financieros realizados por una persona independiente de la empresa (p.13).

Ramas de la Auditoría

Los autores previamente mencionados sostienen la idea de que la auditoría abarca diversas ramas, a continuación, se presentan algunos de los conceptos destacados por ellos:

- **Financiera**

Tiene como objeto el estudio del sistema contable y los correspondientes estados financieros, con miras a emitir opinión independiente sobre la razonabilidad financiera mostrada en los estados financieros del ente auditado.

- **Administrativa**

Tiene como objeto el estudio del proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones, con miras a emitir opinión sobre la habilidad de la gerencia para manejar el proceso administrativo y el grado de economicidad, eficiencia y efectividad de las operaciones del ente auditado.

- **Informática**

Tiene como objeto el estudio del sistema computarizada, para emitir una opinión independiente sobre la validez técnica del sistema de control interno informático y sobre el grado de confiabilidad de la información generada por el sistema auditado.

- **Tributaria**

Tiene como objeto el estudio del área de impuestos de la entidad auditada, para emitir una opinión independiente en relación con la validez de la aplicación de las normas tributarias a las operaciones económicas de las organizaciones auditadas.

- **Ambiental**

Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y resultados relativos al ambiente satisfacen las disposiciones previamente establecidas, y para comprobar que estas disposiciones se llevan realmente a cabo y que son adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.

- **De Gestión**

Es un examen profesional realizado por un equipo multidisciplinario para evaluar el control interno y la gestión de un ente contable, programas y proyectos. El objetivo es determinar si el desempeño se ha llevado a cabo conforme a principios de economía, efectividad y eficiencia en relación con los objetivos establecidos y los indicadores institucionales.

- **Forense**

Es una actividad especializada que implica la revisión detallada de actividades y hechos relacionados con la detección de un ilícito. Se lleva a cabo de manera forense y requiere transparencia para ser conocida por las autoridades competentes en el área auditada. Un auditor o perito investigador realiza una evaluación integral del ilícito o su presunción, presentando conclusiones sustanciales a las autoridades jurisdiccionales pertinentes (Lara, et al., 2019, pp.15-16).

Auditoría de Gestión

En la opinión de García (2008), la auditoría de gestión se caracteriza por ser una:

Revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos. Tal revisión tiene tres propósitos esenciales: estimar el funcionamiento, identificar oportunidades de perfeccionamiento y desarrollar recomendaciones de mejoras o fomentar acciones. Dicho en otras palabras, es un proceso para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, proyecto u operación, con el fin de determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía, y por medio de las recomendaciones que al efecto se formulen, promover la correcta administración del patrimonio público o privado (p.7).

Importancia

La auditoría de gestión es fundamental por diversas razones, ya que se aplica a todas las operaciones de la organización. Gracias a su examen detallado, se verifica la veracidad, precisión y autenticidad de las operaciones realizadas. Es especialmente valiosa para los administradores, ya que contribuye al aumento de la eficacia, efectividad y economía en la utilización de recursos. Además, busca mejorar las operaciones y actividades de la entidad, especialmente en áreas críticas, mediante recomendaciones y acciones correctivas (Zambrano, et al., 2021, p.129).

Objetivos

Desde la perspectiva de García (2008), destaca que los objetivos fundamentales de la auditoría de gestión son los siguientes:

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados (p.8).

Alcance

Según las directrices de la Contraloría General del Estado (2001), resalta que el alcance de la auditoría de Gestión:

“Abarca a toda entidad o a parte de ella, como puede ser un proyecto, un proceso, una actividad , un grupo de operaciones etc. Comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución , denominadas operaciones corrientes” (p.37).

Características

Se resalta como una herramienta invaluable, ya que la auditoría de gestión no solo señala áreas de mejora, sino que también ofrece recomendaciones y acciones correctivas destinadas a optimizar las operaciones y actividades de la entidad. Según Arias (2018), argumenta que toda auditoría de gestión debe ser:

- **Permanente:** la auditoría de gestión debe ser continua en el tiempo, contribuyendo de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos de la empresa u organización.
- **Estratégica:** enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.
- **Objetiva:** en el desarrollo de la auditoría se debe asegurar que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable.
- **Confiable:** toda la información presentada y reportada en el examen de auditoría debe ser veraz y exacta con el propósito de minimizar el nivel de riesgo.

- **Diligente:** los requerimientos del órgano de control deben ser atendidos con diligencia y oportunidad.
- **Efectiva:** la auditoría de gestión debe emitir recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas (p. 3).

Beneficios

Conforme indica García (2008), la auditoría ofrece beneficios significativos. A continuación, se detallan de manera exhaustiva, destacando su utilidad en diversos aspectos, como la mejora de procesos, el cumplimiento normativo y la optimización de recursos, los mismos seguidamente se especifica:

- Facilita la identificación de áreas problemáticas, sus causas y posibles soluciones para la mejora.
- Permite ubicar oportunidades para eliminar desperdicios e ineficiencias, siendo especialmente relevante en auditorías de gestión, aunque se debe tener precaución con reducciones de costos a corto plazo que puedan generar problemas a largo plazo.
- Identifica criterios para medir el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales.
- Establece un canal adicional de comunicación entre los niveles operativos y la alta dirección.
- Por lo general, el personal operativo posee mayor conciencia de problemas y causas en comparación con el personal de gerencia. De ahí que una ventaja de la auditoría de gestión sea la capacidad de los auditores para transmitir inquietudes operativas a la gerencia.
- Proporciona una evaluación independiente y objetiva de las operaciones (p.9).

Herramientas

Las herramientas en la auditoría de gestión son fundamentales, desempeñando un papel crucial. Su importancia radica en facilitar análisis precisos y eficientes. A continuación, se detalla su papel esencial en optimizar y así poder mejorar los procesos organizativos como son:

Equipo Multidisciplinario

Se requiere un equipo multidisciplinario en las Auditorías de Gestión, que incluya expertos en áreas como ingeniería, derecho, economía, psicología y medicina, según la naturaleza y las áreas específicas a auditar.

- **Audidores.**

Dentro del equipo, los dos más experimentados son nombrados jefe de grupo y supervisor, asumiendo la máxima responsabilidad.

Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

- **Especialistas.**

Los profesionales deben ser independientes de la entidad auditada para asegurar imparcialidad. Los equipos multidisciplinarios, preferiblemente formados en las direcciones de auditoría, incluyen especialistas desde la fase inicial. Estos especialistas participan a tiempo completo como miembros activos del equipo, no solo como apoyo (Contraloría General del Estado, 2001, p.42).

Normas que rigen la Actividad de Auditoría

García (2008) señala que “las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, tanto a nivel internacional como nacional, se organizan y conforman de manera general por organismos globales y entidades fiscalizadoras superiores de cada país”, a continuación, se describen cada una de ellas:

a) Normas Generales

Se centran en la ética y competencia del personal, la independencia de la entidad y sus empleados, el cuidado profesional en la auditoría y la elaboración de informes, así como la aplicación de controles de calidad.

b) Normas de Ejecución del Trabajo

Buscan establecer criterios para la ejecución de auditorías, formando el marco de referencia. Relacionadas con las Normas Generales e informes, sus resultados son la principal fuente del contenido del informe de auditoría.

c) Normas de Elaboración y Presentación de Informes

Establecen criterios para la información de los auditores, abordando la comunicación de resultados a los líderes, la prevención de malentendidos, la disponibilidad de

resultados para las partes pertinentes y la facilitación del seguimiento de medidas correctivas (pp.10-11).

El Control de Gestión

Gestión

De acuerdo a la Contraloría General del Estado (2001), se abordan aspectos cruciales relacionados a la gestión ya que en el mismo se expresa lo siguiente:

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad (p.16).

Control

Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social (p.17).

Control de Gestión

Es la revisión de la economía, efectividad y eficiencia en la gestión de recursos públicos por parte de entidades administrativas. Evalúa procesos, indicadores de rendimiento y distribución de excedentes para garantizar el uso adecuado de recursos y beneficios (p.17).

Propósito

“El Estado debe proporcionar obras, servicios y bienes de calidad como contrapartida a los tributos de la sociedad. La gestión pública debe buscar máxima productividad con recursos óptimos, evitando desperdicios y fraudes, asegurando el bienestar social y la responsabilidad penal” (Contraloría General del Estado, 2001).

Ámbito y Objetivo general de la gestión pública

La evaluación de gestión en el control interno mide la economía, efectividad y eficiencia. Es un proceso sistemático para evaluar métodos, garantizar el cumplimiento de normas legales, el uso adecuado de recursos, cubrir riesgos y responsabilidades, buscando mejoras continuas, con lo descrito en la Contraloría General del Estado (2001), considera que

el ámbito y objetivo de la gestión pública, se lo puede concebir de la siguiente manera:

- **Gestión Operativa:** Sectores de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva, financiera, de valores y otros, propios de la misión y finalidad de la entidad u organismo.
- **Gestión Financiera:** Que incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, la contable y la de contratación pública, esta última en cuanto significa financiamiento para la adquisición de bienes, adquisición de servicios y realización de obras y propiamente a la gestión contractual con su contenido legal y técnico.
- **Gestión Administrativa:** General, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos, de seguridad, limpieza y mensajería de los recursos humanos, de desarrollo social interno e informática (p.18).

Instrumentos

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentra:

- **Índices:** permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mandos:** permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **Gráficas:** representación de información.
- **Análisis Comparativo:** compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.
- **Control Integral:** participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- **Flujogramas:** representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo (Contraloría General del Estado, 2001, p.19).

Elementos de Gestión

Como se describe en la (Contraloría General del Estado, 2001), “el Estado requiere planificación estratégica y administradores públicos deben diseñar parámetros e indicadores de gestión para demostrar resultados y rendir cuentas. La auditoría gubernamental evalúa las seis "E": Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología, Equidad y Ética”, en la forma que a continuación se describen:

- ***Economía.*** - La responsabilidad gerencial abarca obtener insumos correctos a menor costo y adquirir o proveer recursos idóneos en cantidad y calidad adecuadas, evitando desperdicios. Se centra en la economía de la administración y la rentabilidad de los recursos.
- ***Eficiencia.*** - Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo.
- ***Eficacia.*** - Es la relación entre resultados deseados y los obtenidos en proyectos o actividades. Indica el grado de logro de objetivos y metas propuestas, representando la efectividad de la acción.
- ***Ecología.*** -Son las condiciones, operaciones y prácticas sobre requisitos ambientales en la gestión de proyectos, programas o actividades, que deben ser reconocidas y evaluadas.
- ***Ética.*** - La cultura ética en la gestión institucional se refleja en la moral y conducta de funcionarios. Se basa en deberes, códigos éticos, leyes y normas vigentes en la sociedad.
- ***Equidad.*** - Implica distribuir recursos considerando toda la población y el territorio, estimulando áreas deprimidas, y respetando las normas constitucionales y legales en el reparto de carga tributaria, gastos, inversiones y transferencias públicas (pp.20-21).

Riesgos

En el contexto de la Constitución mencionada anteriormente, se puede inferir que durante la ejecución de la Auditoría de Gestión pueden surgir errores y omisiones significativos. La planificación debe centrarse en identificar errores de importancia relativa para asegurar expectativas razonables en el informe del auditor.

De tal manera que se deben tener en cuenta los siguientes puntos que se detallan a continuación:

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales

- Identificar errores con efectos significativos

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo como son:

- **Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de Control:** De que sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor (Contraloría General del Estado, 2001, p.61).

Evaluación del Riesgo

Maldonado (2001) proporciona una perspectiva esclarecedora:

“Al definir el proceso como la cuidadosa evaluación de la existencia y la intensidad de los factores de riesgo, culminando en la meticulosa medición del nivel de riesgo asociado a cada caso particular”.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles, estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor (p.51).

De tal forma como se indica a continuación:

Figura 1

Evaluación del Nivel de Riesgo

Nivel de Riesgo	Significatividad	Factores de Riesgo	Probabilidad de Ocurrencia de Errores
Mínimo	No Significativo	No Existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos, pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy Significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable

Nota. Adaptado de *Auditoría de Gestión* (p. 52), por Milton Maldonado, 2011, Producciones Digitales Abya-Yala.

Proceso de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión evalúa el desempeño organizacional, revisando procedimientos y recursos para identificar áreas de mejora, contribuyendo a decisiones informadas y a la optimización de la gestión.

Orden de Trabajo

El (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001), menciona que:

Para iniciar la auditoría, el director de la Auditoría emitirá la "orden de trabajo" autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución (pp.33-34)

Figura 2

Orden de Trabajo

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL DE ENERO AL DE DICIEMBRE DE ORDEN DE TRABAJO		<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>		
		Oficio N.º 001- SJB		
Fecha:				
Srta.				
JEFE DE EQUIPO				
Ciudad. –				
En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de autorizar a usted para que en calidad de jefe de Equipo y Auditor Operativo proceda a efectuar la				
Los objetivos de la auditoría de gestión estarán encaminados a:				
El equipo de trabajo estará conformado por el Srta. como jefe de Equipo y Operativo y como Supervisora quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.				
El tiempo estimado para su ejecución es de días laborables, que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.				
Atentamente, 				
SUPERVISORA				

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión Enfoque Empresarial y de Riesgos*, (p. 234), por Teodoro Cubero Abril, 2018, Casa Editora.

Carta de Presentación

En concordancia con la perspicaz visión de García (2008), se destaca la trascendencia de la:

La carta de presentación en una auditoría de gestión es un documento que se utiliza para introducir el proceso de auditoría y establecer la comunicación inicial entre el equipo auditor y la entidad o área que será auditada. Esta carta tiene como objetivo principal informar a la entidad sobre la realización de la auditoría, proporcionar detalles sobre el alcance y los objetivos de la misma, y establecer expectativas claras tanto para el equipo auditor como para la organización auditada.

Figura 3

Carta de Presentación

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL DE ENERO AL DE DICIEMBRE DE CARTA DE PRESENTACIÓN	<table border="1"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>		
Loja,			
Dr.			
.....			
Ciudad. –			
De mi consideración:			
De conformidad con lo dispuesto en la OrQden de Trabajo No..... de fecha, notifico a Usted por medio de la presente que a partir del día se realizará la Auditoría de, por el periodo comprendido del, en la entidad que usted muy acertadamente preside.			
El equipo para el trabajo de Auditoría es el siguiente:			
Supervisor:			
Jefe de Equipo y Operativo:			
Finalmente reserve fijar domicilio para futuras notificaciones.			
Atentamente,			
.....			
SUPERVISORA			

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión Enfoque Empresarial y de riesgos*, (p. 235), por Teodoro Cubero Abril, 2018, Casa Editora.

Notificación Inicial

En consonancia con la perspectiva de Abril (2018), se subraya la importancia de comunicar el inicio de la auditoría tras emitir la orden de trabajo ya que el mismo sostiene:

En este proceso, el jefe de auditoría desempeña un papel crucial al suscribir las notificaciones dirigidas a gerentes, ejecutivos, empleados, ex empleados y otras partes involucradas. Estas notificaciones detallan la nómina del equipo auditor, los objetivos específicos, el alcance previsto y cualquier información adicional relevante, estableciendo así una base clara y comprensible (p.146).

Figura 4

Notificación Inicial

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL DE ENERO AL DE DICIEMBRE DE NOTIFICACIÓN INICIAL		<input type="text"/> <input type="text"/>
Loja,		
Dr.		
.....		
Ciudad. –		
Por medio del presente, hago de su conocimiento que con fecha..... se dará inicio a la Auditoría de Gestión delde la....., periodo.....		
Participo a usted, que el equipo de trabajo estará conformado por los siguientes auditores.		
.....	Auditor Supervisor	
.....	Auditor Jefe de Equipo	
.....	Auditor Operativo	
De igual manera los días para la ejecución de la auditoría son de días laborables, al final se presentará el informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendación tendientes a la solución de las debilidades localizadas.		
Los objetivos de la auditoría se expresan así:		
.....		
.....		
Se requiere la colaboración de Directivos, Personal Administrativo y Trabajadores de la institución para los diferentes eventos de entrevistas y otorgamientos de información que necesite el equipo de auditoría para la realización de la misma.		
Atentamente,		
.....		
JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO		

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión Enfoque Empresarial y de riesgos*, (p. 236), por Teodoro Cubero Abril, 2018, Casa Editora.

Hoja de Índices

La Contraloría General del Estado (2001) expone la necesidad de:

Anotar índices en los papeles de trabajo durante o al concluir la auditoría. Se enfatiza definir códigos similares a los usados en archivos, considerando la clase de archivo y tipos de papeles. Asimismo, se subraya la importancia de referencias cruzadas para mostrar objetivamente las interrelaciones entre los papeles, proponiendo codificaciones alfabéticas, numéricas o alfanuméricas (pp.79-80).

Figura 5
Hoja de Índice

AUDITORÍA DE GESTIÓN		
PERIODO: ...DE ENERO AL ...DE DICIEMBRE DEL		
HOJA DE ÍNDICES		
ÍNDICE	PAPEL DE TRABAJO	
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
AD/1	Orden de Trabajo	
AD/2	Carta de Presentación	
AD/3	Notificación Inicial	
AD/4	Constancia de la Entrega de la Notificación Inicial	
AD/5	Distribución del Trabajo	
AD/6	Hoja de Marcas	
AD/7	Hoja de Índices	
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
PL	PLANIFICACIÓN	
EJ	EJECUCIÓN	
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
SR	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental* (p.239), de la Contraloría General del Estado, 2001.

Marcas de Auditoría

“Las marcas de auditoría, también llamadas claves o tildes, son signos distintivos que el auditor utiliza para indicar el tipo de trabajo realizado, estableciendo claramente el alcance. Se recomienda su uso con lápiz rojo, común en los papeles de trabajo” (Contraloría General del Estado, 2001), además se puede acotar que, al incorporar estas marcas, son esenciales para el auditor, ya que le brinda la capacidad de realizar un seguimiento detallado de sus procedimientos y hallazgos. Así como también le permiten una comunicación clara y efectiva.

Figura 6
Hoja de Marcas

AUDITORÍA DE GESTIÓN		
PERIODO: DE ENERO AL DE DICIEMBRE DEL		
HOJA DE MARCAS		
SÍMBOLO		SIGNIFICADO
√		Revisado
¢		No hay cuadro
y		No es igual
¶		Constatado
©		Considerar
Ø		Por Constatar
R		Por revisar
Δ		Aumento
Σ		Sumado
Λ		Verificado
∩		Pertenece
£		Calculado
≠		No reúne requisitos
⊄		No reúne evidencia
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FECHA:

Nota. Tomado de *Introducción a la auditoría* (p. 221), por Juana Maribel Manrique Plácido, 2019, Ediciones Carolina (Trujillo).

Distribución de Trabajo y Tiempo

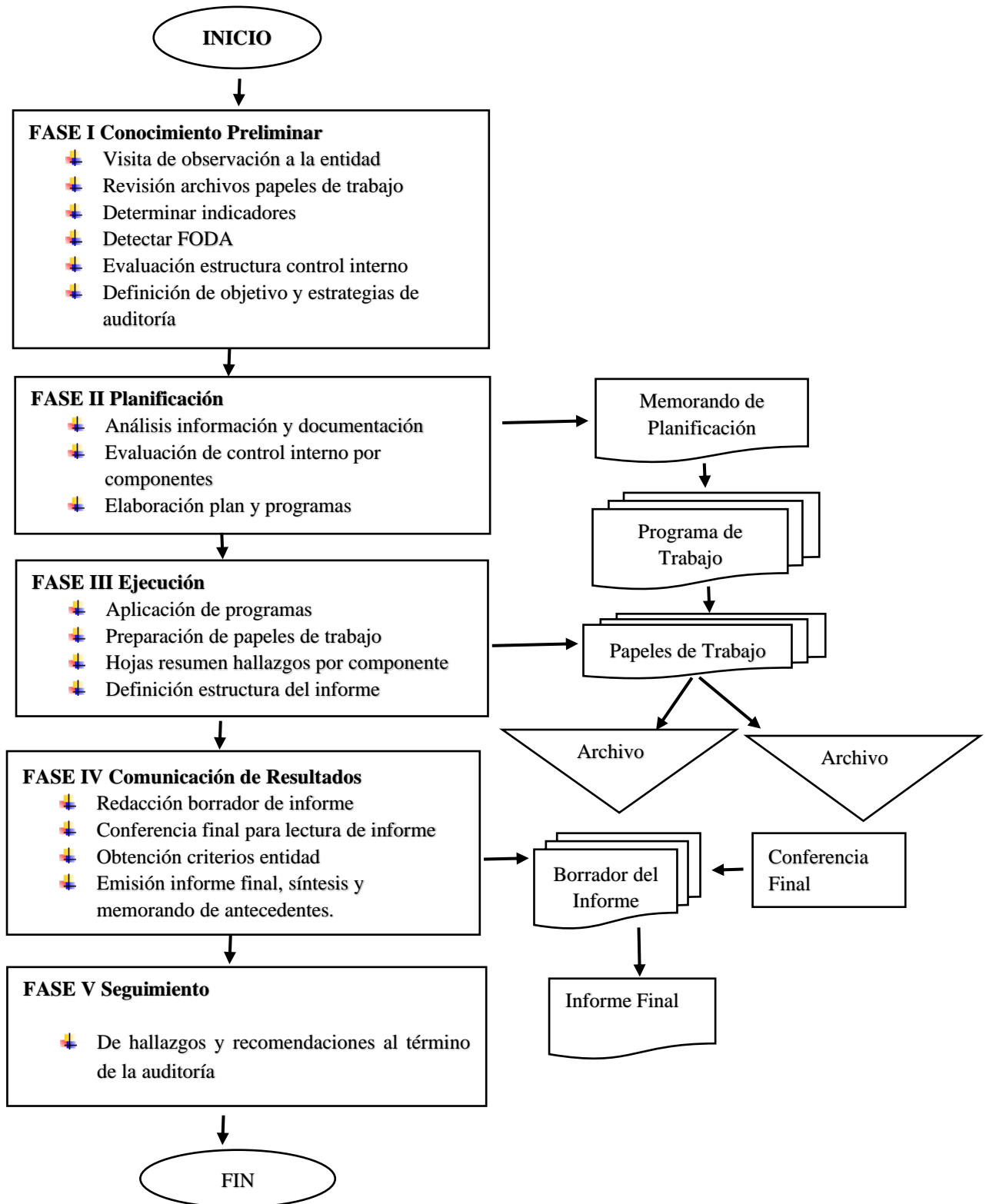
“Hará constar el nombre del auditor, los componentes a ser examinados, el tiempo que se utilizará en días hombre y en días calendario y el total de días a utilizar. Se identificarán las actividades que va a realizar el Supervisor” (Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001).

Figura 7
Hoja de Distribución de Trabajo

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PERIODO: DE ENERO AL DE DICIEMBRE DEL				
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO				
Cargo	Nombres y Apellidos	Actividades	Tiempo	Firmas
Auditor				
Supervisor				
Auditor Jefe De Equipo				
Auditor Operativo				
			Total	
Elaborado Por:		Revisado Por:		Fecha:

Nota. Adecuado del *Manual de Auditoría de Gestión Enfoque Empresarial y de riesgos*, (p. 232), por Teodoro Cubero Abril, 2018, Casa Editora.

Flujo del Proceso de Auditoría de Gestión



Fase I: Conocimiento Preliminar

Objetivo

Según la Contraloría General del Estado (2001), “la determinación en auditoría implica obtener un conocimiento integral de la entidad, destacando su actividad principal. Esto facilita una planificación y ejecución eficientes, logrando resultados óptimos en tiempo y costo”.

Actividades

El supervisor y el jefe de equipo, en la entidad auditada, realizan tareas fundamentales como:

1. Observan operaciones y visitan instalaciones.
2. Revisan archivos y recopilan información para entender:
 - a) Visión, misión, objetivos.
 - b) Actividad principal y contexto económico.
 - c) Situación financiera, producción, estructura organizativa y más.
3. Establecen criterios e indicadores de gestión.
4. Identifican fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
5. Evalúan la estructura de control interno.
6. Definen objetivos y estrategias para la auditoría.

Productos

- Mantenimiento actualizado de archivos permanentes de documentos de trabajo.
- Información esencial para la planificación.
- Definición de objetivos y estrategias generales para la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001, pp.129-130).

Visita Previa a la Institución

La planificación preliminar comienza con la orden de trabajo, seguida por la elaboración de una guía para la visita previa. Durante esta fase, se evalúa el control interno para determinar el enfoque del trabajo. La información recopilada incluye:

- Conocimiento de la institución, área, proyecto o programa a examinar y su naturaleza jurídica

- Misión, visión, metas y objetivos de la entidad a examinar
- Conocimiento de las actividades principales y planes
- Informes de avance o de progreso y las evaluaciones realizadas por la propia entidad, al cumplimiento de los planes estratégicos y operativos
- Identificación de las políticas y prácticas administrativas y financieras
- Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa y financiera, así como de la organización y responsabilidad de las principales unidades administrativas. Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas informáticos.
- Conocimientos de asuntos de mayor importancia que orienten al auditor en la elaboración de los programas que serán aplicados posteriormente.
- Identificación de las fuentes y montos de financiamiento de sus operaciones. Identificación de los funcionarios principales.
- Conocimiento de los principales indicadores de gestión preparados por la entidad (Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, 2017, pp.19-20).

Indicadores de Gestión

“Los indicadores guían la estrategia organizacional, facilitando la recopilación de información para decisiones y evaluación de procesos. Atributos clave incluyen pertinencia, precisión, oportunidad, confiabilidad y economía” (Atehortúa Hurtado, 2005).

Importancia

A su vez el autor antes citado menciona que “al evaluar un indicador, es esencial disponer de información confiable y oportuna para comparar la situación actual con referencias históricas, similares o programadas”.

Tipos

Según Atehortúa Hurtado (2005, pp.103-105), define los principales de indicadores como son eficiencia y eficacia:

Indicadores de Eficiencia.

El indicador de eficiencia evalúa cómo la entidad optimiza sus recursos en relación con el número de unidades o actividades realizadas para lograr resultados óptimos.

Figura 8
Indicador de Eficiencia

INDICADORES DE EFICIENCIA	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
CAPACITACIÓN	$\frac{\text{Nro. De personal capacitado}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$
EVALUACIONES	$\frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total personal}} \times 100$
NIVEL DE PROFESIONALIZACIÓN	$\frac{\text{Nro.Personal con titulación de tercer nivel}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$
MANEJO DE PERSONAL	$\frac{\text{Nro. Personal con nombramiento}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 102), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Indicadores de Eficacia.

Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos.

Figura 9
Indicador de Eficacia

INDICADORES DE EFICACIA	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
OBJETIVOS	$\frac{\text{Personal que los conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{Personal que lo conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 107), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Análisis FODA

Según Huerta (2020), el análisis FODA emerge como una herramienta esencial “en la evaluación de la situación actual tanto de organizaciones como de individuos. Las siglas reflejan las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. Esta metodología emplea una matriz de cuatro cuadrantes para identificar y analizar las características significativas de cada categoría”.

Los Factores que influyen en el Análisis Interno son:

- Fortalezas son capacidades destacadas frente a la competencia.
- Debilidades son carencias y limitaciones.
- Oportunidades son factores positivos explotables para ventajas competitivas.
- Amenazas son situaciones externas que pueden afectar la organización (p.12).

Figura 10
Análisis FODA

AUDITORÍA DE GESTIÓN			
PERIODO: DE ENERO AL DE DICIEMBRE DEL....			
ANÁLISIS FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

FECHA:

Nota. Adecuado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 135), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Control Interno

Plácido (2019) define el control interno como la comprensión estructural inicial de los procesos. Para el auditor, evaluar la calidad del sistema interno reduce la necesidad de pruebas adicionales. “Los sistemas de mayor calidad implican mayor confiabilidad y menor necesidad de pruebas, mientras que los de menor calidad requieren más pruebas” (p.19), es por esta razón que las entidades implementan sistemas de control interno para aportar seguridad razonable en la consecución de objetivos clave:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Objetivo

Establecer metas impulsa la creación de controles esenciales para las funciones de gestión y dirección en el sistema informativo de la empresa. El enfoque principal es garantizar la confiabilidad de la información. “Es fundamental reconocer que la fijación de objetivos no solo guía la implementación de controles, sino que también contribuye a la integridad y eficiencia del sistema organizacional” (Gómez y Lazarte, 2019, p. 5). En este contexto, se destaca la importancia de alinear los objetivos con la calidad y precisión de la información, fortaleciendo así la toma de decisiones fundamentada.

Elementos

Respecto a este tema, Gómez y Lazarte (2019) proponen cuatro elementos clave para el control interno, a saber:

- **Niveles de Autorización:** Establecer niveles para la autorización de transacciones, vinculado a documentos y registros contables.
- **Integridad del Personal:** La calidad humana es esencial para el control interno; la gestión debe implementar políticas laborales claras, abarcando reclutamiento, evaluación, estímulos, y capacitación.
- **Prácticas Sanas:** Implementar tácticas que aseguren eficiencia y transparencia, formalizadas mediante normas y procedimientos internos.
- **Auditoría Interna:** Es vital para evaluar y mejorar el control interno, identificando debilidades y previniendo errores a través de recomendaciones (p.4).

Métodos de Evaluación

De acuerdo a la (Contraloría General del Estado, 2001, pp.55-56) describe que para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios.

El método de cuestionarios implica diseñar preguntas para funcionarios y personal responsable en entrevistas. Respuestas afirmativas indican eficiencia en el control interno,

mientras que negativas señalan debilidades. Se busca obtener evidencias durante las entrevistas y validar las respuestas con documentación probatoria.

Figura 11
Evaluación de Control Interno

EVALUACIÓN PRELIMINAR					
PERIODO DEL DE ENERO AL DE DICIEMBRE					
ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO					
CUESTIONARIO					
Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
1					
2					
3					
4					
5					
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:	

Nota. Adaptado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 132), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Flujogramas.



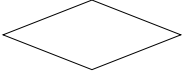





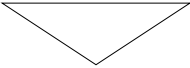

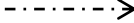
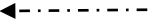
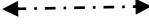
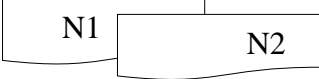
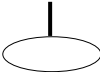

“Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades”.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología
2. Diseñar el flujograma
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales

A continuación, se presenta la simbología de flujograma:

Figura 12
Simbología de Flujograma

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Proceso
	Proceso con Control
	Decisión
	Documento
	Documento Prenumerado
	Registro (Libro, tarjeta, etc)
	Tarjeta Perforada
	Papel Perforado
	Archivo
	Desplaza un documento para explicar desviaciones del sistema
	Actualizar la información
	Se toma información
	Se toma y actualiza información
	Documento (Cuando se va distribuir los documentos)
	Conector
	Inicio o Fin

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 57), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Fase II: Planificación

Objetivo

En la Contraloría mencionada, la fase II tiene como objetivo dirigir la revisión hacia objetivos establecidos. Se deben precisar los objetivos específicos y el alcance del trabajo, considerando parámetros e indicadores de gestión. La planificación debe fundamentarse en “programas detallados con responsables y fechas de ejecución. También se debe anticipar la determinación de recursos necesarios, estimando costos y resultados esperados de la auditoría, incluyendo la identificación de fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora de la entidad” (p. 153).

Actividades

Tareas Clave en la Fase de Planificación:

- 1.** Revisión y análisis exhaustivo de la información previa para comprender el objeto de la entidad y evaluar el control interno, fundamentando así la planificación de la auditoría de gestión.
- 2.** Evaluación del Control Interno específico del área objetivo, identificando aspectos críticos para la fase de "Ejecución". Los resultados orientan la naturaleza y alcance del examen, la programación del trabajo y la fijación de plazos. Se evalúan los riesgos de auditoría inherentes, de control, de detección y otros.
- 3.** Elaboración de un Memorando de Planificación en colaboración entre el supervisor, el jefe de equipo y el equipo multidisciplinario.
- 4.** Creación de programas detallados y flexibles centrados en los objetivos de las 5 "E" por proyecto o actividad a examinar. Estos programas incluyen la calificación del riesgo de auditoría y aspectos relacionados con las cinco "E"(p.154).

Productos

- Memorando de Planificación
- Programas de auditoría para cada componente

Memorando de Planificación.

“El memorando sintetiza la planificación de la auditoría, abordando entidad, control interno, riesgos y estrategia. Facilita asignación de recursos y programas para la ejecución del examen” (Sandoval, 2013, p. 1).

- 6.3 *Objetivos Específicos por Componentes*
- 6.4 *Alcance*
- 6.5 *Indicadores de Gestión*
- 6.6 *Resumen de los Resultados de la Evaluación de Control Interno*
- 6.7 *Calificación de los Factores de Riesgo de Auditoría*
- 6.8 *Trabajo a realizar por los auditores en la Fase de Ejecución*
- 6.9 *Trabajo de los otros Profesionales a Realizar en la Fase de Ejecución*
- 7. *Colaboración de la Entidad Auditada*
- 8. *Otros Aspectos*
- 9. *Firmas de Responsabilidad de la Planificación*

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 156-158), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Programa de Auditoría.

“Los programas de auditoría de gestión son pasos flexibles para analizar eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto. Permiten ajustes para abordar hallazgos y generar recomendaciones aplicables, oportunas y pertinentes para corregir deficiencias” (Coronel y Solís, 2022, p. 11).

Figura 14
Programa de Auditoría

AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PERIODO: DE ENERO AL ...DE DICIEMBRE DEL				<input style="width: 40px; height: 20px; border: 1px solid red;" type="text"/>
PROGRAMA DE AUDITORÍA				
COMPONENTE:				
NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR	FECHA
<u>OBJETIVOS</u>				
1				
2				
3				
<u>PROCEDIMIENTOS</u>				
1				
2				
3				
ELABORADO POR:			REVISADO POR:	
FECHA:			FECHA:	

Nota. Ajustado del *Manual de Auditoría de Gestión* (p. 172), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Fase III: Ejecución

Objetivos

Según el manual de auditoría de gestión de la Contraloría (2001), la tercera fase implica la “ejecución de la auditoría, centrada en desarrollar hallazgos y recopilar evidencia suficiente, competente y relevante. Esta evidencia respalda las conclusiones y recomendaciones del informe, basándose en criterios y procedimientos definidos en cada programa” (184).

Actividades

En la entidad auditada, el equipo multidisciplinario ejecuta tareas clave:

- a) Aplicación de programas detallados usando técnicas tradicionales y parámetros de economía y eficiencia.
- b) Preparación de papeles de trabajo con evidencia suficiente y relevante.
- c) Resumen de hallazgos comunicados oportunamente.
- d) Definición de la estructura del informe referenciando papeles de trabajo y resúmenes.

Es crucial que el trabajo de especialistas no auditores se alinee con los objetivos de la planificación y sea supervisado por el auditor líder para garantizar cumplimiento de programas y objetivos (p. 185).

Productos

En esta fase, se generan productos cruciales para la auditoría como se especifican en el manual de la contraloría estos son:

Papeles de Trabajo, que contienen evidencia suficiente y relevante junto con la documentación de la planificación y programas aplicados. Asimismo, se elaboran Hojas Resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en comentarios comunicados oportunamente a funcionarios y partes relacionadas. Estos elementos son fundamentales para la posterior elaboración del informe de auditoría, estructurado con referencias a los papeles de trabajo y resúmenes (p. 185).

Hallazgos.

Por lo tanto, según diversas investigaciones de García (2008), define que “la evidencia obtenida durante la auditoría, evaluada según cuatro atributos: Condición (lo que es), Criterio (lo que debe ser), Causa (por qué sucede) y Efecto (consecuencia). Estos atributos proporcionan

un marco completo para la evaluación y análisis durante la auditoría” (p.95).

Papeles de Trabajo.

El manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado (2001) establece las generalidades para la elaboración de papeles de trabajo de tal forma que se señala seguidamente:

Estos son registros y documentos que sirven como evidencia del trabajo y resultados de la auditoría, como base para el informe. Los papeles de trabajo deben ser claros, precisos, elaborados sin enmendaduras y con medidas para garantizar custodia y confidencialidad. Su propósito principal es fundamentar el informe, proporcionar detalles y servir como evidencia documental del trabajo realizado, en conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (p.72).

También se hace mención en el Manual cuales son los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

Principales:

- Respalda el informe del auditor
- Cumplir con las normas de auditoría de la Contraloría General

Secundarias:

- Sustentar el desarrollo del trabajo del auditor, siguiendo secuencias y órdenes
- Acumular evidencias de procedimientos y muestras para formar una opinión sobre la gestión financiera y administrativa
- Facilitar la supervisión y revisión del trabajo por un tercero
- Ser clave en la programación de exámenes posteriores
- Informar a la entidad sobre deficiencias y aspectos relacionados con el control y procedimientos contables
- Servir como defensa en posibles litigios, siendo evidencia de trabajo profesional del auditor (p.73).

Custodia y archivos.

“Los papeles de trabajo son propiedad de las unidades de auditoría, custodiados por cinco años en archivo activo y hasta veinticinco años en archivo pasivo. Solo pueden ser exhibidos por requerimiento judicial. Se organizan en legajos o carpetas sistematizadas” (p.73).

Existen dos clases:

Archivo Permanente o Continuo

Este archivo permanente almacena información relevante para múltiples auditorías, siendo esencial para auditorías subsiguientes. La primera página debe ser el índice, detallando el contenido del legajo. Su propósito principal es:

1. Recordar al auditor operaciones, actividades o hechos vigentes a lo largo de varios años.
2. Servir como fuente de información para nuevos auditores sobre auditorías anteriores.
3. Conservar papeles de trabajo utilizados en varias auditorías, sin necesidad de reprepararlos anualmente si no hay cambios significativos.

La información clave se recopila en la primera auditoría, pero su utilidad abarca en auditorías presentes y futuras, requiriendo actualización en cada revisión

Archivo Corriente

En este archivo actual se guardan los papeles de trabajo de la auditoría de un periodo específico. La cantidad de carpetas puede variar entre auditorías, incluso para la misma entidad. Se divide en dos partes: una con información general y otra con documentación específica por componentes (Contraloría General del Estado, 2001, p.74).

Fase IV: Comunicación de Resultados

Objetivos

“En la auditoría de gestión, se emite un informe final que destaca deficiencias y hallazgos positivos. En las conclusiones, se resume el costo del incumplimiento, su impacto económico, y las causas para lograr eficiencia y economía en la gestión de recursos” (Contraloría General del Estado, 2001, p.215).

Actividades

El manual de la contraloría detalla las actividades y productos de esta fase. El supervisor y el jefe de equipo, con los resultados del equipo multidisciplinario, realizan las siguientes acciones:

1. Redacción del informe de auditoría:
 - Colaboración conjunta entre auditores, jefe de grupo y supervisor
 - Inclusión de especialistas no auditores según necesidad

2. Comunicación de resultados:

- Proceso continuo para impulsar correcciones inmediatas
- Revisión del borrador en conferencia final con líderes y funcionarios de alto nivel
- Refuerzo, perfeccionamiento de comentarios y recomendaciones
- Oportunidad para expresar puntos de vista y ejercer legítima defensa (p.215).

Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría (p.215).

Informe de Auditoría.

Plácido (2019) destaca la importancia del informe de auditoría debe seguir la estructura definida por la Contraloría según la normativa específica aplicable, con el objetivo de garantizar su calidad y facilitar su comprensión y utilidad para la entidad. Además, es necesario que el informe sea registrado conforme a las directrices establecidas por la Contraloría (p.128).

Figura 15

Estructura del Informe

ESTRUCTURA DEL INFORME
Caratula
Índice, Siglas y Abreviaturas
Carta de Presentación
CAPITULO I: Enfoque de la Auditoría
Motivo
Objetivo
Alcance
Enfoque
Componentes auditados
Indicadores utilizados
CAPITULO II: Informe de la Entidad
Misión
Visión
FODA
Base Legal
Estructura Orgánica
Objetivos
Financiamiento
Funciones Principales

CAPÍTULO III: Resultados Generales

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.

CAPÍTULO IV: Resultados Específicos por Componentes

Presentación por cada uno de los componentes (A, B, C, D, etc.) y/o subcomponentes, lo siguiente:

a) Comentarios

- Sobre aspectos positivos de la gestión gerencial- operativa y de resultados, que determinen el grado de cumplimiento de las 5 “E” teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa.
- Sobre las deficiencias determinando la condición, criterio, efecto y causa; también cuantificando los perjuicios económicos ocasionados, los desperdicios existentes, daños materiales producidos.

b) Conclusiones

- Conclusión del auditor sobre aspectos positivos de la gestión gerencial, operativa y sus resultados, así como del cumplimiento de las cinco “E”.
- Conclusión del auditor sobre el efecto económico y social producido por los perjuicios y daños materiales ocasionados por las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general; y, a las causas y condiciones que incidieron en el incumplimiento de las 5 “E”

c) Recomendaciones:

- Constructivas y prácticas proponiendo mejoras relacionadas con la gestión de la Entidad auditada, para que emplee sus recursos de manera eficiente y económica, se realice con eficiencia sus actividades o funciones; ofrezcan bienes, obras o servicios de calidad y a un costo accesible al usuario; y que permita obtener resultados favorables en su impacto.

CAPÍTULO V: Anexos y Apéndice

- Detalles o información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional
- Resumen de la Eficiencia, Eficacia y Economía, y la comparación de los parámetros e indicadores de gestión
- Cronograma acordado con los funcionarios de la entidad para la aplicación de recomendaciones y correctivos.
- Memorando de Antecedentes con similar contenido de la auditoría tradicional, pero que contenga un resumen de las deficiencias por los daños materiales y perjuicios económicos ocasionados por la falta de cumplimiento de objetivos y metas, con la identificación del tipo de responsabilidad y los sujetos de las mismas.
- Síntesis de la auditoría de gestión similar al de auditoría tradicional, con los cambios introducidos en esta nueva actividad de control.
- Constancia de la notificación de inicio de examen.
- Convocatoria y acta de la conferencia final de comunicación de resultados.

Nota. Tomado del *Manual de Auditoría de Gestión* (pp. 187-188), de la Contraloría General del Estado, 2001, Organismo Técnico Superior de Control.

Fase V: Seguimiento

Objetivos

Después de finalizar la auditoría de gestión, la Contraloría General del Estado (2001) especifica las actividades a realizar y los productos resultantes.

“Luego de llevar a cabo la auditoría de gestión, los auditores internos o externos responsables deben realizar el seguimiento correspondiente como resultado de dicha auditoría”.

Actividades

Los auditores realizarán el seguimiento de recomendaciones y acciones correctivas en la entidad, Contraloría y entidades judiciales correspondientes. Este seguimiento tiene como objetivos:

- a. Verificar la receptividad de la administración a comentarios y recomendaciones inmediatamente después de la auditoría y, posteriormente, uno o dos meses después de la recepción del informe aprobado.
- b. Realizar una recomprobación un año después de la auditoría, considerando el grado de deterioro de las 5 "E" y la importancia de los resultados.
- c. Determinar responsabilidades por daños y perjuicios económicos, verificando su resarcimiento, reparación o recuperación de activos.

Productos

- Planificación temporal para implementar recomendaciones
- Evaluación del servicio de auditoría mediante encuesta
- Confirmación de actividades de seguimiento
- Documentación respaldando los resultados del seguimiento (p.239).

Figura 16*Cronograma de Seguimiento*

AUDITORÍA DE GESTIÓN								
PERIODO DEL DE ENERO AL DE DICIEMBRE								
CRONOGRAMA DE APLICACIÓN PARA LAS RECOMENDACIONES CONSTANTES EN EL INFORME DE AUDITORÍA								
Nro.	RECOMENDACIONES	RESPONSABLES	AÑO 2023					EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
			04- 2023	05- 2023	06- 2023	07- 2023	08- 2023	
1								
2								
3								
4								
5								
AUDITOR JEFE DE EQUIPO								

Nota. Adaptado de *Auditoría de Gestión conceptos y métodos* (p. 20), por Raúl de Armas García, 2008, Editorial Félix Varela.

5. Metodología

Este trabajo de integración curricular, se lo realizó en la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, la misma que se encuentra ubicada en la ciudad de Catamayo, que está a cargo del Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín, la unidad educativa cumple con la misión de formar y educar a jóvenes Catamayenses que han decidido prepararse en tan prestigiosa institución por la calidad de enseñanza la misma que va a la par con la formación cristiana.

Los métodos que se emplearon para el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular son los siguientes:

- **Método Científico.** - Facilitó la obtención de información bibliográfica mediante fuentes confiables y un enfoque metodológico y sistemático para el trabajo de integración curricular. Este proceso, respaldado por conceptualizaciones precisas, que fueron fundamental en el desarrollo de conclusiones fundamentadas y sugerencias para mejorar la unidad educativa.
- **Método Deductivo.** - Se empleó con la finalidad de conocer y analizar los aspectos generales, en forma detallada especialmente las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución, facilitando el estudio de leyes, reglamentos y normas que regulan la actividad educativa
- **Método Inductivo.** - Permitió la organización de documentación para identificar falencias y diseñar acciones correctivas que fortalecieran el sistema de control. También se empleó para demostrar la eficiencia y eficacia de los objetivos, misión y visión de la unidad educativa.
- **Método Descriptivo.** - Contribuyó a comprender y detallar la situación actual de la Unidad Educativa con respecto al sistema de control implementado en la institución, posibilitando la elaboración de cédulas narrativas y analíticas que detallan los hallazgos identificados.
- **Método Sintético.** - Contribuyó para la ejecución del informe final de la Auditoría de Gestión, donde se sintetizó la información clave expresada de manera concisa en los comentarios, conclusiones y recomendaciones, ya que van orientados hacia la formulación de soluciones para tomar acciones correctivas y de mejora.
- **Método Matemático.** - Se lo aplicó al momento de efectuar los cálculos en la aplicación de los indicadores de gestión, cuyos resultados orientan a los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan dentro de la entidad auditada.

- **Método Estadístico.** – Permitió representar gráficamente los resultados de la Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, para que de esta manera sea más accesible y comprensible las interpretaciones de los resultados obtenidos.

6. Resultados

AD/1

1 - 1

ORDEN DE TRABAJO

Orden de Trabajo Nro. 01-OT-SJB-Catamayo

Catamayo, mayo 08 del 2023

Srta.

Yaleny Alexandra Guajala Gaona

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado como requisito para obtener el grado y título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, me permito disponer a usted, proceda a realizar la **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021**, para lo cual designo a usted como Jefe de Equipo y Operativo, y a la suscrita como Supervisora.

Los objetivos de auditoría son:

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de determinar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
2. Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
3. Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días laborables y concluido el mismo se presentará el informe pertinente que contendrá conclusiones y recomendaciones y de existir algún hallazgo importante se dará a conocer al Rector de la Unidad educativa.

Atentamente,

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

AUDITORA SUPERVISORA

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 08 de mayo del 2023

Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN
BAUTISTA”**

Ciudad. –

De mi consideración:

Me permito dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que mediante OT No 01-OT-SJB-Catamayo de fecha 08 de mayo de 2023, he sido designada como Auditora Jefe de Equipo para realizar la auditoría de gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Actividad que se dará inicio a partir del 09 de mayo del 2023, para lo cual se solicita la colaboración directa de la institución a fin que provea de la información requerida por el equipo de auditoría en los tiempos previstos.

El equipo de auditoría estará conformado de la siguiente manera:

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay,PhD.

Auditora Supervisora

Srta.Yaleny Alexandra Guajala Gaona

Auditora Jefe De Equipo/Operativa

El tiempo previsto de la auditoría será de 60 días laborables, al final se entregará el borrador del informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendiente a mejorar la gestión institucional.

Atentamente,

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona

AUDITORA JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

NOTIFICACIÓN INICIAL



Loja, 08 de mayo del 2023

Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

Ciudad. –

Por medio del presente, hago de su conocimiento que con fecha 09 de mayo de 2023, se dará inicio a la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Participo a usted, que el equipo de trabajo estará conformado por los siguientes profesionales.

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD. **Auditora Supervisora**
Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona **Auditora Jefe de Equipo/ Operativo**

De igual manera los días para la ejecución de la auditoría son de 60 días laborables, al final se presentará el informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendación tendientes a la solución de las debilidades localizadas.

Los objetivos de la auditoría se expresan así:

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de verificar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
2. Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
3. Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" de Catamayo.

Se requiere la colaboración de Directivos, Personal Administrativo y Trabajadores de la institución para los diferentes eventos de entrevistas y otorgamientos de información que necesite el equipo de auditoría para la realización de la misma.


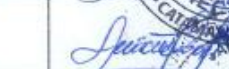




Atentamente,

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona
JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO


Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín
RECTOR DE LA INSTITUCIÓN


CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL

CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN INICIAL

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA	FIRMAS
Lic. Padre Juan Hidalgo Santín	RECTOR	
Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar	VICERRECTOR	
Mgs. Carmen Paquita Cueva Acaro	INSPECTORA GENERAL	
Lcda. María del Carmen Martínez Obando	SECRETARIA	
Lcda. Diana María Hidalgo Eras	COLECTORA	
Dra. Paulina Elizabeth Loyola Celi	DECE	



DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMAS
AUDITORA SUPERVISORA	Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay	1.Aprobar el programa de auditoría 2.Revisar los procedimientos a aplicarse 3.Supervisar las actividades de la Auditora jefe de Equipo. 4.Revisar el informe de Auditoría de Gestión.	15	
AUDITORA JEFE DE EQUIPO	Srta.Yaleny Alexandra Guajala Gaona	1.Evaluar el sistema de control interno 2.Realizar la planificación de auditoría 3.Revisar los papeles de trabajo 4.Preparar los programas y cuestionarios para la auditoría 5.Preparar el informe de Auditoría de Gestión 6.Supervisar las actividades de la Auditora Operativa.	20	
AUDITORA OPERATIVO	Srta.Yaleny Alexandra Guajala Gaona	1.Evaluar a los componentes asignados. 2.Aplicar cuestionarios y programas de auditoría 3.Elaborar papeles de trabajo.	25	
		TOTAL	60	
ELABORADO: Y.A.G.G FECHA: 09/05/2023		REVISADO: E.M.Z.A FECHA: 09/05/2023		

HOJA DE MARCAS

AD/6

1 - 1

MARCA	SIGNIFICADO
√	Revisado
∩	Constatado
ELABORADO: Y.A.G.G FECHA: 09/05/2023	REVISADO: E.M.Z.A FECHA: 09/05/2023

HOJA DE INDICES

AD	ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Carta de Presentación
AD/3	Notificación Inicial
AD/4	Constancia de la Entrega de la Notificación Inicial
AD/5	Distribución del Trabajo
AD/6	Hoja de Marcas
AD/7	Hoja de Índices
CP	FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Vista Previa
CP/2	Determinación de Indicadores
CP/3	Detectar el FODA
CP/4	Estructura de Control Interno
CP/5	Determinación de objetivos y estrategias de Auditoría
P	FASE II: PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de planificación
EJ	FASE III: EJECUCIÓN
EJ/1	Programas de Auditoría
EJ/2	TALENTO HUMANO
EJ/2.1	Cuestionario de Control Interno
EJ/2.2	Evaluación del cuestionario de control interno
EJ/2.3	Elaboración de cédulas Narrativas
EJ/2.4	Elaboración de cédulas Analíticas
EJ/3	ADMINISTRATIVO
EJ/3.1	Cuestionario de Control Interno
EJ/3.2	Evaluación del cuestionario de control interno
EJ/3.3	Elaboración de cédulas Narrativas
EJ/3.4	Elaboración de cédulas Analíticas
CR	FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CR/1	Elaboración del informe de Auditoría de Gestión
SR	FASE V: SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
SR/1	Elaboración del cronograma de seguimiento de recomendaciones
ELABORADO: Y.A.G.G FECHA: 09/05/2023	REVISADO: E.M.Z.A FECHA: 09/05/2023



FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

1-7

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”

DIRECCIÓN: Alfredo Baquerizo Moreno y Diego de Noboa (A una cuadra de la Iglesia de San José)

TELEFONO: 07-2558198

PAGINA WEB: San Juan al Día

CORREO ELECTRÓNICO: 11h00649@gmail.com

ZONA: 7

RUC: 1191712583001

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

La institución educativa "San Juan Bautista" tiene una historia rica y significativa, centrada en la educación integral de niños y jóvenes. Su lema, "Dios, Ciencia; Trabajo y Vida Cristiana", refleja su compromiso con valores fundamentales.

A lo largo de los años, la institución ha experimentado crecimiento, enfrentando desafíos administrativos, como cambios frecuentes en la dirección. Sin embargo, ha logrado mantenerse cumpliendo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

En 2006-2007, se implementó el Bachillerato Técnico, expandiéndose con especialidades en Comercio y Administración, Contabilidad Computarizada, Aplicaciones Informáticas, Mecánica Automotriz y Electricidad. La creación de la escuela en 2006-2007, anexada al colegio, y su evolución hacia una unidad educativa demuestra la atención a la creciente población de la parroquia San José.

En 2009, la Diócesis de Loja asumió la administración, fortaleciendo la unidad educativa. En 2012, se logró la fiscomisionalización con la creación de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", consolidando su estatus legal y financiero.

A lo largo de los años, diferentes rectores han contribuido al progreso de la institución. La parroquia San José ha experimentado cambios demográficos, pero la institución ha respondido a las necesidades educativas.

En 2017-2019, bajo la dirección del Padre Cipriano Agustín Carrión, se realizaron mejoras significativas, como la construcción de aulas y baterías sanitarias. En 2019, el Padre Lcdo. Juan Hidalgo Santín asumió la administración, llevando consigo nuevos proyectos educativos.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 10/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

2 - 7

3. MISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, garantiza un desarrollo integral de los estudiantes, en las dimensiones: Biopsíquico, biológico, social, ético, moral y religioso; en un ambiente de respeto mutuo.

Como educadores con alta preparación, que conocen su área, conscientes de lo que enseñan porque buscan el desarrollo del país; identificados con su institución y facilitando al alumno en aprendizajes significativos. Un cuerpo directivo que tiene principio de liderazgo, y que conoce el campo administrativo, que busca la interrelación educativa, padres de familia maestros y estudiantes.

Una institución que presenta una infraestructura que va mejorando donde el estudiante sienta deseo y satisfacción de ir creciendo en su preparación académica.

Ofrecemos una pedagogía de auto aprendizaje con los maestros tutores y/o guías prestos a cualquier consulta, exigiendo el cumplimiento estricto de una disciplina íntegra que ayude en el crecimiento moral y personal.

4. VISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, brindara una formación integral de calidad.

En la coherencia de práctica de valores. Identidad, responsabilidad, respeto, y participación, a través de los principios evangelizadores como Dios, ciencia, trabajo y vida cristiana reconocido en el desarrollo pedagógico, tecnológico y espiritual, con un personal docente altamente capacitado, motivado y comprometido con los retos educativos, donde le permita al estudiante, desenvolverse con un alto grado de autoestima, espíritu solidario, y democrático capaz de crear, opinar y criticar, y reflexionar como ciudadano de cambio para aportar en el desarrollo de una sociedad más justa, descubriendo la importancia del ser humano que necesita amar y ser amados y una interrelación con Dios.

5. PRINCIPIOS Y VALORES

- Equidad e inclusión
- Calidad y calidez

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 11/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

3 - 7

- Excelencia
- Humanismo
- Integralidad
- Interculturalidad
- Transparencia y exigibilidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Creatividad y Emprendimiento
- Solidaridad

6. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento Interno
- Código de la niñez y adolescencia
- Código de Convivencia
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad Educativa

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 11/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

4 - 7

7. OBJETIVOS

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que regirá el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”.
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a compromisos y acuerdos comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Inmiscuir a los padres de familia en la co-participación responsable de la educación de sus hijos, comprometiéndoles al cumplimiento de sus acuerdos y compromisos.
- Estimular la coeducación a través de un trato respetuoso, solidario, mutuo para eliminar los prejuicios de género y la construcción de una sociedad justa e igualitaria.
- Generar espacios de diálogo entre los docentes, padres de familia, educandos y autoridades para mejorar la disciplina y el aprendizaje cotidiano de valores éticos y sociales.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, (disciplina, normas existentes, autoridad, etc.).
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones parciales, de tal manera que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 12/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

5 - 7

8. POLÍTICAS

1. Implementación de la educación inicial en todos sus parámetros de la cultura organizacional, administrativa y desarrollo académico.
2. Incremento de la oferta académica, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
3. Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un proceso de autoevaluación institucional.
4. Mejoramiento de la formación profesional a través de la implementación de un plan de capacitación docente.
5. Actualización y fortalecimiento curricular.
6. Planificación, organización y optimización de los servicios educativos considerando criterios científicos, pedagógicos y tecnológicos.
7. Aplicación obligatoria del currículo nacional.
8. Aplicación de un diseño curricular relacionado con la diversidad cultural para la modalidad bilingüe.
9. Aplicación y práctica de valores institucionales, proyectados a la familia y sociedad.
10. Participación de todos los actores del proceso educativo, en forma democrática, participativa e inclusiva en los programas, proyectos y acciones institucionales por los distintos miembros de la comunidad: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia.

9. IDEARIO

Luego de analizar y reflexionar sobre los artículos 2, 3 y 4 de la LOEI; también, los relacionaron con la visión y misión que construyeron y que orienta su camino. Luego de algunos encuentros, consultas y reflexiones, acordaron establecer el siguiente ideario:

Elaborador por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 12/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1

6 - 7

- Formar niños, niñas y jóvenes dignos, con una personalidad equilibrada desde el respeto y amor a Dios, con una vida cristiana coherente de acuerdo a nuestros principios evangélicos, aptos para enfrentar los desafíos de los nuevos avances tecnológicos y pertinentes en el ámbito laboral-profesional.
- Desarrollamos en la niñez y juventud que se educa en nuestra institución, altos niveles de espiritualidad cobijados bajo la luz del evangelio y en relación a los principios de la educación como son: aprendizaje permanente, educación en valores, equidad de género, que garantiza a los educandos el acceso a una formación de calidad y calidez.
- Que nuestros educandos estén en capacidad de demostrar los conocimientos adquiridos, mediante la ejecución de las destrezas y competencias desarrolladas en el proceso educativo.
- Proporcionamos la formación integral de los niños y adolescentes a través de la práctica humanística y científica de valores y conocimientos.
- Promovemos el espíritu de solidaridad, valoramos el trabajo personal y cooperativa como factor primordial de promoción y valoración de la persona como elemento de sociabilidad, competente para aplicar sus conocimientos en la vida cotidiana.
- En la formación de los estudiantes procuramos atender las necesidades de su entorno natural y social en el que se desenvuelve cotidianamente.
- Los docentes seleccionemos los mejores métodos, técnicas y diseñemos estrategias metodológicas de acuerdo a las necesidades e intereses de los educados.

10. ACTIVIDAD PRINCIPAL

La Unidad Educativa “San Juan Bautista” es de tipo fiscomisional sin fines de lucro, dedicada a la formación de niños, niñas y jóvenes del cantón Catamayo; labora en jornada matutina y brinda servicio de educación inicial, preparatoria elemental y media, básica superior y bachillerato.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 12/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 VISITA PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

CP/1
7 - 7

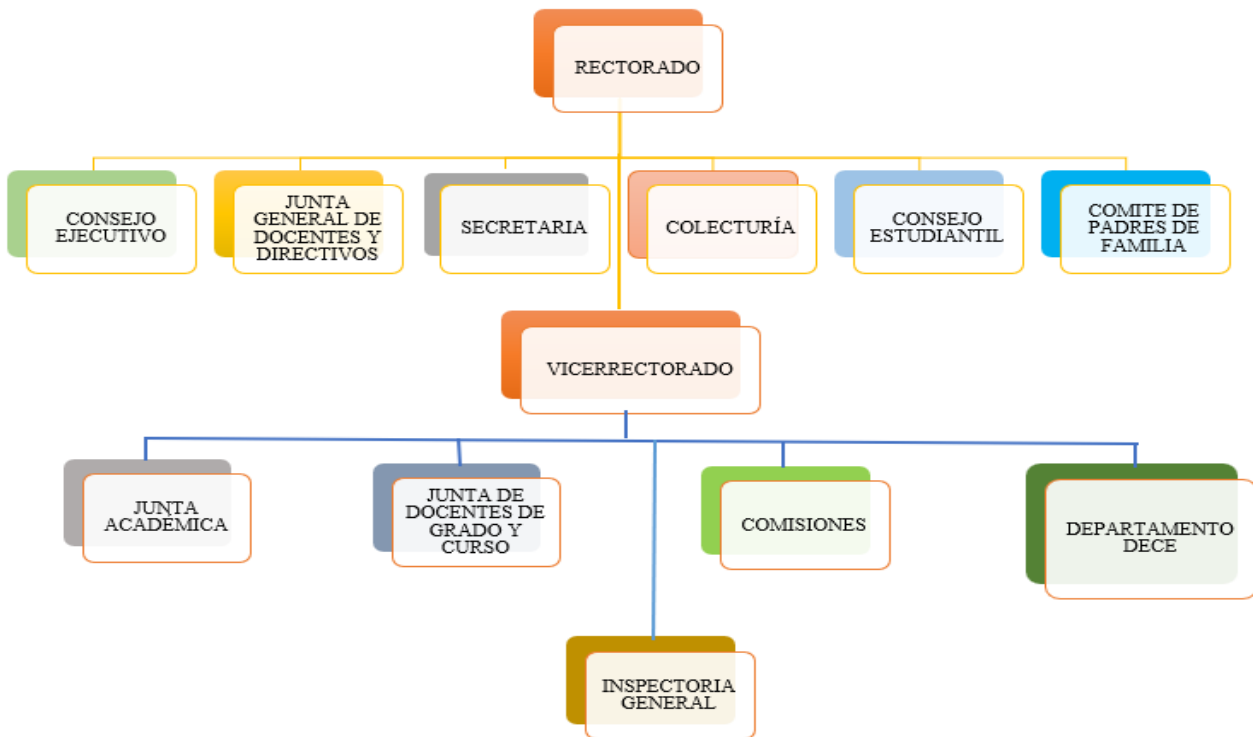
11. PERIODO CUBIERTO DE LA ÚLTIMA AUDITORÍA

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” no ha realizado ninguna auditoría de gestión hasta la fecha de nuestra auditoría.

12. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA	PERIODO DE ACTUACIÓN	
Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín	RECTOR	2019	Continua
Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar	VICERRECTOR	2016	Continua
Lcda. Carmen Paquita Cueva Acaro	INSPECTOR GENERAL	2015	Continua
Lcda. María del Carmen Martínez Obando	SECRETARIA	2005	Continua
Lcda. Diana María Hidalgo Eras	COLECTORA	2021	Continua
Dra. Loyola Celi Paulina Elizabeth	DECE	2021	Continua

13. ORGANIGRAMA



Nota. Este organigrama refleja la disposición jerárquica de la entidad, extraído de los documentos de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/05/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
DETERMINACIÓN DE INDICADORES**

CP/2

1 - 1

14. DETERMINACIÓN DE INDICADORES

1. Indicadores de Eficiencia

a. Capacitación

$$\frac{\text{Nro. De personal capacitado}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

b. Evaluaciones

$$\frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total personal}} \times 100$$

c. Nivel de Profesionalización

$$\frac{\text{Nro. Personal con titulación de tercer nivel}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

d. Manejo de Personal

$$\frac{\text{Nro. de personal con nombramiento}}{\text{Nro. de personal de la institución}} \times 100$$

2. Indicadores de Eficacia

e. Misión

$$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

f. Visión

$$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

g. Objetivos

$$\frac{\text{Personal que los la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

h. Reglamento Interno

$$\frac{\text{Personal que lo conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/05/2023

15. FODA



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 DETECCIÓN DEL FODA

CP/3

1 - 1

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente con título profesional de tercer y cuarto nivel. Posicionamiento de la institución en un sector urbano. Se dispone del Código de Convivencia Institucional. Distinciones por los logros alcanzados por los estudiantes. Departamento de asesoramiento a los estudiantes. Entorno armonioso propicio para el desempeño laboral. Personal docente dedicado a la institución. Planta docente completa. Se realiza supervisión en clases y apoyo pedagógico. Gran acogida de la Unidad Educativa por la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> Limitado acceso en infraestructura para estudiantes con necesidades educativas especiales. No se dispone de biblioteca con servicio de internet. No se realizan capacitaciones pertinentes a la planta docente. No se han creado medidas de rendimiento. No se evaluado el desempeño del personal. Carencia de recursos tecnológicos en las salas de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> Incremento de la población estudiantil. Colaboración por parte de los padres de familia. Buena relación con otras instituciones educativas. Aportes otorgados por instituciones públicas y privadas. Actividades de índole educativa, cultural y deportiva promovidas por instituciones públicas o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Presencia de instituciones similares que brindan servicio de educación gratuita. Riesgo asociado al consumo de drogas. Ausencia de reductores de velocidad en las proximidades de la institución.
Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 16/05/2023	



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

CP/4

1 - 1

16. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Tras la visita inicial a la institución y la evaluación del control interno, se identificaron las siguientes deficiencias:

TALENTO HUMANO

- No se actualiza el Plan Educativo Institucional.
- Organigrama estructural desactualizado.

ADMINISTRATIVO

- No se realizan evaluaciones al personal administrativo y docente en la institución.
- Cuenta con personal administrativo contratado más no con nombramiento.
- No se realiza capacitaciones en el ámbito laboral y seguridad social.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 17/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

CP/5

1 - 1

1. DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGÍAS DE LA AUDITORÍA

Alcance

La Auditoría de Gestión se realizará en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, será efectuado de acuerdo a la Orden de Trabajo N°. 01

Objetivos

1. Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de verificar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
2. Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
3. Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo.

Estrategias

- Aplicar los cuestionarios para evaluar el Sistema de educación Interna.
- Aplicar indicadores de gestión adecuados que serán utilizados en la ejecución de la auditoría.
- Establecer los componentes: Talento Humano, Administrativo.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 17/05/2023



FASE II: PLANIFICACIÓN



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

PL/1

1 - 5

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Auditoría de Gestión: Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”

Preparado por: Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona

Revisado por: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

La auditoría de gestión se desarrollará a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de la ciudad de Catamayo durante el periodo 2021 y siguiendo los parámetros establecidos en la Orden de Trabajo AD/1. N.º 001- SJB 2021.

2. EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay	Auditora Supervisora
Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona	Auditora jefa de Equipo - Operativo

3. DÍAS PLANIFICADOS

El tiempo planificado para el desarrollo de la Auditoría de Gestión será de 60 días laborables distribuidos de la siguiente manera.

Administración de Procedimientos	2 días
FASE I: Conocimiento Preliminar	6 días
FASE II: Planificación	5 días
FASE III: Ejecución	25 días
FASE IV: Comunicación de Resultados	11 días
FASE V: Seguimiento	11 días
TOTAL	60 días

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 18/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

PL/1

2 - 5

4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

La Autora financiará los recursos empleados en la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Recursos Materiales

- Plan Operativo Anual
- Proyecto Educativo Institucional
- Código de Convivencia
- Material Bibliográfico
- Anillados Impresiones

5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

5.1 Información General de la Entidad

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento Interno
- Código de la niñez y adolescencia
- Código de Convivencia
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad Educativa

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 19/05/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

PL/1

3 - 5

POLÍTICAS

1. Implementación de la educación inicial en todos sus parámetros de la cultura organizacional, administrativa y desarrollo académico.
2. Incremento de la oferta académica, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
3. Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un proceso de autoevaluación institucional.
4. Mejoramiento de la formación profesional a través de la implementación de un plan de capacitación docente.
5. Actualización y fortalecimiento curricular.
6. Planificación, organización y optimización de los servicios educativos considerando criterios científicos, pedagógicos y tecnológicos.
7. Aplicación obligatoria del currículo nacional.
8. Aplicación de un diseño curricular relacionado con la diversidad cultural para la modalidad bilingüe.
9. Aplicación y práctica de valores institucionales, proyectados a la familia y sociedad.
10. Participación de todos los actores del proceso educativo, en forma democrática, participativa e inclusiva en los programas, proyectos y acciones institucionales por los distintos miembros de la comunidad: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia.

5.2 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar una Auditoría de Gestión al componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de los mismos en el periodo 2021.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 22/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

PL/1

4 - 5

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de verificar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
- Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo.

COMPONENTES A AUDITAR

Los componentes que se auditarán son los siguientes:

- Talento Humano
- Administrativo

6. ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

6.1 Alcance

La auditoría de Gestión se realizará en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” en el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, será efectuado de acuerdo a la Orden de Trabajo N°. 01

INDICADORES DE AUDITORÍA

Indicadores de Eficiencia

- Capacitación
- Evaluaciones
- Nivel Profesionalización
- Manejo de Personal

Indicadores de Eficacia

- Misión
- Visión

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 23/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

PL/1

5 - 5

- Objetivos
- Reglamentos

EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Tras la visita inicial a la institución y la evaluación del control interno, se identificaron las siguientes deficiencias:

TALENTO HUMANO

- No se actualiza el Plan Educativo Institucional.
- Organigrama estructural desactualizado.

ADMINISTRATIVO

- No se realizan evaluaciones al personal administrativo y docente en la institución.
- Cuenta con personal administrativo contratado más no con nombramiento.
- No se realiza capacitaciones en el ámbito laboral y seguridad social.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 25/05/2023



FASE III: EJECUCIÓN



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

EJ/1

1 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR:	FECHA
	<u>OBJETIVOS</u>			
1.	Evaluar el sistema de Control Interno en el área Directiva para determinar posibles áreas críticas.			
2.	Determinar las áreas críticas y sugerir recomendaciones tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones.			
3.	Evaluar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen en la institución.			
	<u>PROCEDIMIENTOS</u>			
1.	Aplice el cuestionario de control interno para determinar el grado de eficiencia del sistema de control interno implementado por la Unidad Educativa.	EJ/2.1 2 - 2	Y.A.G.G	29/05/2023
2.	Realice la determinación del resultado de la evaluación del sistema de control interno para medir el nivel de riesgo y confianza que tiene la Unidad Educativa.	EJ/2.2 2 - 2	Y.A.G.G	30/05/2023
3.	Elabore cédulas narrativas en donde se puntualice los aspectos más débiles de la institución.	EJ/2.3 4 - 4	Y.A.G.G	05/06/2023
4.	Aplice indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento en el manejo de los recursos.	EJ/2.4 22 -22	Y.A.G.G	16/06/2023
5.	Aplice otros procedimientos que considere necesario en la evaluación del componente.			
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 26/05/2023	



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/2.1

1 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿El personal docente tiene conocimiento de la misión, visión de la Unidad Educativa?	X		3	3	
2	¿Cumple con las leyes y reglamentos vigentes aplicables a la entidad?	X		3	3	
3	¿La Unidad Educativa cuenta con el Plan Educativo Institucional?	X		3	1	Contamos pero ya no está vigente y tenemos nueva disposición de no actualizarlo hasta septiembre de 2023.
4	¿La Unidad Educativa cuenta con el Plan Estratégico Institucional?	X		3	3	
5	¿La Institución dispone de una normativa interna?	X		3	3	Es el código de convivencia
6	¿Elabora directrices al inicio del periodo para alcanzar fines y objetivos establecidos por la institución?	X		3	3	
7	¿Se realizan capacitaciones al personal docente acorde los establece la LOEI y su reglamento?	X		3	3	
8	¿Disponen de un organigrama estructural?	X		3	1	No está actualizado
9	¿Cuenta la institución con un manual de funciones actualizado?	X		3	3	
10	¿Existe un control adecuado en cuanto a permanencia de los directivos en sus puestos de trabajo?	X		3	3	
11	¿Se encuentra debidamente distribuidas y delimitadas cada una de las funciones del personal de acuerdo con el perfil profesional?	X		3	3	
12	¿Cuenta con sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo?	X		3	3	El sistema es manual, a través de un registro físico.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 29/05/2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**



EJ/2.1

2 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
13	¿Existe alguna unidad o departamento para el control del Talento Humano?	X		3	3	El departamento de Inspección General
14	¿Se han determinado parámetros e indicadores de gestión que permitan evaluar su gestión en la entidad?	X		3	3	
15	¿Los funcionarios y empleados cumplen con sus funciones según lo que establece la LOEI con su reglamento respectivamente?	X		3	3	
16	¿La Unidad Educativa existen docentes contratados y con nombramiento?	X		3	3	
17	¿Notifica a las distintas autoridades el desarrollo de actos cívicos o festivos?	X		3	3	
18	¿Cuenta con el personal docente para cubrir todas las asignaturas?	X		3	3	
19	¿En la Unidad Educativa realizan los contratos del personal según lo establece la ley o normativa interna?	X		3	3	
20	¿Se revisa y aprueba los instrumentos de evaluación preparados por los docentes?	X		3	3	
	TOTAL			60	56	

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 29/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021

EJ/2.2

1 - 2

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

1. VALORACIÓN

CP = Calificación Porcentual = 93,33 %

PT = Ponderación Total = 60

CT = Calificación Total = 56

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

$$CP = \frac{56}{60} \times 100$$

$$CP = 93,33 \%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO (MODERADO)	BAJO
1 – 49%	50 – 74%	93,33% 75 – 95%
BAJA	MEDIO (MODERADO)	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

De la evaluación del sistema de control interno se pudo obtener la siguiente información:

El nivel de Riesgo del componente Talento Humano presenta un resultado de 93,33 %, que se ubica en un nivel de riesgo BAJO lo que conlleva a obtener una confianza ALTA; esto se debe a las siguientes consideraciones:

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 30/05/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021**

EJ/2.2

2 - 2

- No se actualiza el Plan Educativo Institucional.
- Organigrama estructural desactualizado.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 30/05/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/2.3

1 - 4

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se determinó que en la Unidad Educativa desde el 2020 no se actualiza el Plan Educativo Institucional, incumpliendo de tal manera la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 401-03 “SUPERVISIÓN”** que estipula lo siguiente; *“La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución...”*; Tal incumplimiento se debe a la falta de planificación por parte del Rector de la unidad educativa; ocasionando que el personal no cumpla con el desempeño requerido que se necesita para alcanzar los objetivos institucionales que conlleven a la mejora de la institución y la calidad del servicio educativo.

CONCLUSIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" no ha actualizado su Plan Educativo Institucional desde 2020, lo que repercute en el adecuado desarrollo de las diversas actividades de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Actualizar el Plan Educativo Institucional de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” con el fin de que las actividades institucionales se puedan desarrollar y de tal manera el personal administrativo y docente tenga el conocimiento debido para con ello impulsar el cumplimiento de todas las actividades planteadas durante el año lectivo.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 31/05/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA NARRATIVA

EJ/2.3
2 - 4

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Plan Educativo Institucional



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"

Catamayo-Ecuador

Catamayo, 01 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Plan Educativo Institucional no se actualizado desde el su última elaboración que fue en el año 2016 – 2020, no se ha realizado en este tiempo, puesto que hay una disposición ministerial que para el año lectivo 2023-2024 se empiece a trabajar con Colmena a partir de Septiembre del 2023 hasta diciembre en donde se actualizan todos los documentos.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente Documento en lo que estimare conveniente.

✓ u

EJ/2.3
1 - 4



Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
 VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

✓ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 01/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/2.3

3 - 4

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno del componente de talento humano, se determinó que el organigrama que poseen no especifica las funciones del personal principal de la unidad educativa, incumpliendo así la **NORMA DE CONTROL INTERNO No 200-04 “ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** “manifiesta que “...*Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores*”; esto debe por la falta de interés por parte del Rector que no da la orden de diseñar e implementar un nuevo organigrama estructural, lo que origina que no se visualicen las funciones específicas para integrante que forma parte de la unidad educativa.

CONCLUSIÓN

El organigrama estructural de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” no se encuentra actualizado de tal manera que no se puede evidenciar las funciones del personal que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Asignar y coordinar con el personal administrativo el diseño del organigrama estructural, asegurando una representación clara y detallada de las funciones de cada miembro de la unidad educativa.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 02/06/2023

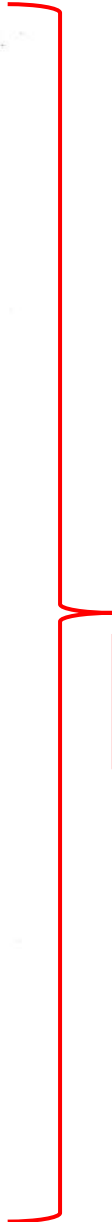
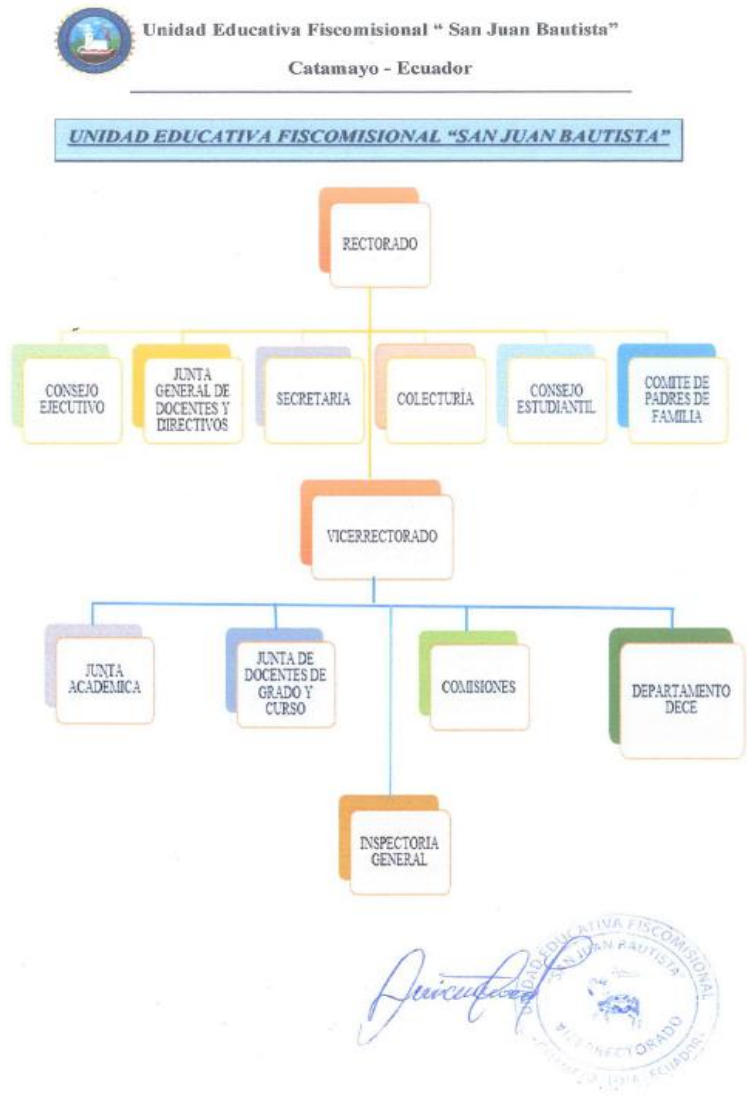


AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA

EJ/2.3
4 -4

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Organigrama Estructural



√ q
EJ/2.3
3 - 4

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 05/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

1 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

EVALUACIONES AL PERSONAL DOCENTE

Cálculo

$$\text{Evaluaciones} = \frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total personal}} \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = \frac{0}{38} \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = 0 \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = 0 \%$$

EJ/2.4

2 - 22

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 06/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

2 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

COMENTARIO

Al aplicar el indicador correspondiente, se constató que el 0% del personal carece de evaluación, indicando la falta de docentes especializados en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”. Esto afecta negativamente el desempeño en sus asignaciones laborales.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido del 0% del personal evaluado, se pudo evidenciar la necesidad de implementar y ejecutar evaluaciones periódicas con la finalidad de mejorar la calidad de educación en las diferentes áreas a las que son asignados los docentes y de tal manera que se consiga que se cumplan todos los objetivos académicos propuestos.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Se sugiere realizar evaluaciones periódicas a todo el personal e implementar actividades de evaluación necesarias que permitan identificar las falencias que puedan tener los docentes y así poder mejorar el rendimiento en las actividades que realizan en la Unidad Educativa.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 06/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
3 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Evaluaciones al Personal Docente



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 06 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que no se realizan evaluaciones al personal administrativo y docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", no obstante el Ministerio de Educación a través del Ineval es quien evalúa a los Docentes e internamente se realizan visitas áulicas para comprobar la práctica Docente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente Documento en lo que estimare conveniente.

√ 4

EJ/2.4
2 - 22



Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 06/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
4 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

NIVEL DE PROFESIONALIZACIÓN

Cálculo

$$\text{Nivel de Profesionalización} = \frac{\text{Nro. Personal con titulación de tercer nivel}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = \frac{38}{38} \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = 1 \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = 100 \%$$

EJ/2.4
5 - 22

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 07/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

5 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia, se confirmó que el 100% del personal posee título profesional y desempeña sus funciones de manera eficiente. Esto asegura el cumplimiento adecuado de las actividades y la consecución de los objetivos de la Unidad Educativa.

CONCLUSIÓN

Se evidencia que la totalidad del personal administrativo y docente de la institución cumple con el perfil profesional requerido. Este hecho garantiza un desempeño sólido y contribuye al logro exitoso de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General

Continuar implementando procesos de selección de personal que se ajusten a los requisitos esenciales de las funciones específicas del puesto al que se convoca, con el objetivo de cubrir eficientemente las vacantes y garantizar la idoneidad de los candidatos para las responsabilidades laborales correspondientes.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 07/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

6 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

CONSTATACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES CON EL SENESCYT

NOMBRES Y APELLIDOS	NRO.DE CÉDULA	CARGO QUE DESEMPEÑA	TÍTULO PROFESIONAL	NRO. DE REGISTRO
Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín	1709266884	RECTOR	PROFESOR DE SEGUNDA ENSEÑANZA EN LA ESPECIALIDAD DE CIENCIAS HUMANAS Y RELIGIOSAS	1031-2021-2256378
Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar	1716536865	VICERRECTOR	MASTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS	7241152285
Mgs. Carmen Paquita Cueva Acaro	1103486534	INSPECTOR GENERAL	MASTER UNIVERSITARIO EN DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO	7241195385
Lcda. Maria del Carmen Martinez Obando	1104172844	SECRETARIA	LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CONTADOR PUBLICO AUDITOR	1008-10-1009993
Mgs. Diana Maria Hidalgo Eras	1104112220	COLECTORA	MAGÍSTER EN INNOVACIÓN DE LA EDUCACIÓN	1022-2022-2432759
Dra. Paulina Elizabeth Loyola Celi	1105236671	DECE	LICENCIADO/A EN PSICOLOGIA CLINICA	1031-2022-2538228

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 08/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO
DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

7 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°1

Gobierno del Ecuador
Quito, 13/07/2023

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que HIDALGO SANTIN JUAN, con documento de identificación número 1709266884, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: HIDALGO SANTIN JUAN
 Número de documento de identificación: 1709266884
 Nacionalidad: Ecuador
 Género: MASCULINO

✓

Título(s) de tercer nivel de grado	
Número de registro	1031-2021-2256378
Institución de origen	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	PROFESOR DE SEGUNDA ENSEÑANZA EN LA ESPECIALIDAD DE CIENCIAS HUMANAS Y RELIGIOSAS
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2021-01-25
Área o Campo de Conocimiento	EDUCACION
Observaciones	

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Albalá, edificio Delfos, Quito
 Edificio Matriz: Albalá E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper
 Código Postal: 170516, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec

Gráfico N°2

Gobierno del Ecuador
Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1031-2021-2256398
Institución de origen	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACION ESPECIALIDAD CIENCIAS HUMANAS Y RELIGIOSAS
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2021-01-25
Área o Campo de Conocimiento	EDUCACION
Observaciones	

OBSERVACION:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformativa a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2015.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chuquimarcá Cárdenas
 Sandra Paulina Chuquimarcá Cárdenas
 Directora de Registro de Títulos
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Albalá, edificio Delfos, Quito
 Edificio Matriz: Albalá E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Whymper
 Código Postal: 170516, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec

GENERADO: 13/07/2023 6:07 PM

✓ Revisado y Constatado

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 09/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

8 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°3



Quito, 13/07/2023

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que FLORES AGUILAR LUIS ALBERTO, con documento de identificación número 1716536865, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: FLORES AGUILAR LUIS ALBERTO
 Número de documento de identificación: 1716536865
 Nacionalidad: Ecuador
 Género: MASCULINO

EJ/2.4

5 - 22

Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1008-14-1272891
Institución de origen	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	INGENIERO EN SISTEMAS
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2014-03-25
Área o Campo de Conocimiento	CIENCIAS
Observaciones	

Gráfico N°4



Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1031-12-1131325
Institución de origen	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADO EN PSICOLOGIA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2013-04-18
Área o Campo de Conocimiento	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO
Observaciones	

Título(s) de cuarto nivel o posgrado

Número de registro	7241152285
Institución de origen	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA
Institución que reconoce	
Título	MASTER UNIVERSITARIO EN LIDERAZGO Y DIRECCION DE CENTROS EDUCATIVOS
Tipo	Extranjero
Fecha de registro	2019-09-04
Área o Campo de Conocimiento	
Observaciones	

Gráfico N°5



Quito, 13/07/2023

OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjeros han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2016.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo dispone los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 59 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme al artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chuquimarca Cárdenas

Sandra Paulina Chuquimarca Cárdenas
Directora de Registro de Títulos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



GENERADO: 13/07/2023 6:44 PM

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Vía Internet: 07-37 y Alameda, edificio Delfos, Quito
 Edificio Herrería, Alameda 07-183 entre Av. Diego de Almagro y Vía Nueva
 Código Postal: 170516, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Vía Internet: 07-37 y Alameda, edificio Delfos, Quito
 Edificio Herrería, Alameda 07-183 entre Av. Diego de Almagro y Vía Nueva
 Código Postal: 170516, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Vía Internet: 07-37 y Alameda, edificio Delfos, Quito
 Edificio Herrería, Alameda 07-183 entre Av. Diego de Almagro y Vía Nueva
 Código Postal: 170516, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



✓ Revisado y Constatado

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 09/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

9 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°6



Quito, 13/07/2023

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que CUEVA ACARO CARMEN PAQUITA, con documento de identificación número 1103486534, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: CUEVA ACARO CARMEN PAQUITA
 Número de documento de identificación: 1103486534
 Nacionalidad: Ecuatoriano
 Género: FEMENINO

EJ/2.4
5 - 22

Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1032-08-819210
Institución de origen	UNIVERSIDAD UTE
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION MENCION ADMINISTRACION EDUCATIVA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2008-03-14
Área o Campo de Conocimiento	EDUCACION
Observaciones	

Gráfico N°7



Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1032-13-1204471
Institución de origen	UNIVERSIDAD UTE
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACION MENCION LENGUAJE Y COMUNICACION
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2013-03-26
Área o Campo de Conocimiento	EDUCACION
Observaciones	

Título(s) de cuarto nivel o posgrado

Número de registro	7241195385
Institución de origen	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA
Institución que reconoce	
Título	MASTER UNIVERSITARIO EN DIDACTICA DE LA LENGUA Y LA LITERATURA EN EDUCACION SECUNDARIA Y BACHILLERATO
Tipo	Extranjero
Fecha de registro	2022-03-14
Área o Campo de Conocimiento	
Observaciones	

Gráfico N°8



OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjeros han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se afirma de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chuquimarca Cárdenas
 Directora de Registro de Títulos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



GENERADO: 13/07/2023 7:31 PM

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Alajalena, edificio Delfos, Quito
 Edificio Helder: Alajalena E7-083 entre Av. Diego de Almagro y Whymper
 Código Postal: 17059, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Alajalena, edificio Delfos, Quito
 Edificio Helder: Alajalena E7-083 entre Av. Diego de Almagro y Whymper
 Código Postal: 17059, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación

Punto de Atención al Usuario: Whymper E7-37 y Alajalena, edificio Delfos, Quito
 Edificio Helder: Alajalena E7-083 entre Av. Diego de Almagro y Whymper
 Código Postal: 17059, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec



✓ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 12/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

10 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°9

Gobierno del Ecuador
Quito, 13/07/2023

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que HIDALGO ERAS DIANA MARIA, con documento de identificación número 1104112220, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: HIDALGO ERAS DIANA MARIA
 Número de documento de identificación: 1104112220
 Nacionalidad: Ecuador
 Género: FEMENINO

EJ/2.4

5 - 22

✓ 4

Título(s) de tercer nivel de grado	
Número de registro	1008-13-1230867
Institución de origen	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2013-08-06
Área o Campo de Conocimiento	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO
Observaciones	

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Votomper 47-37 y Alacafans, edificio Delta, Quito
 Código Postal: 170518, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec

Gráfico N°10

Gobierno del Ecuador
Título(s) de cuarto nivel o posgrado

Número de registro	1022-2022-2432759
Institución de origen	UNIVERSIDAD ANDINA SIMON BOLIVAR
Institución que reconoce	
Título	MAGISTER EN INNOVACIÓN DE LA EDUCACIÓN
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2022-03-18
Área o Campo de Conocimiento	EDUCACION
Observaciones	

OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chuquimarca Cardenas
 Sandra Paulina Chuquimarca Cardenas
 Directora de Registro de Títulos
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
 Punto de Atención al Usuario: Votomper 47-37 y Alacafans, edificio Delta, Quito
 Código Postal: 170518, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
 www.educacionsuperior.gob.ec

GENERADO: 13/07/2023 7:48 PM

✓ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 12/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

11 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°11

Gobierno del Ecuador
Quito, 13/07/2023
CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que MARTINEZ OBANDO MARIA DEL CARMEN, con documento de identificación número 1104172844, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: MARTINEZ OBANDO MARIA DEL CARMEN EJ/2.4
 Número de documento de identificación: 1104172844
 Nacionalidad: Ecuador √ q
 Género: FEMENINO 5 - 22

Título(s) de tercer nivel de grado	
Número de registro	1008-10-1009993
Institución de origen	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA CONTADOR PUBLICO AUDITOR
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2010-08-10
Área o Campo de Conocimiento	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO
Observaciones	

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
Punto de Atención al Usuario, Vialumbur 17-37 y Alameda, Edificio Delfos, Quito
Edificio Matriz: Alameda E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Vialumbur
Código Postal: 170508, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
www.educacionsuperior.gob.ec



✓ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 13/06/2023

Gráfico N°12

Gobierno del Ecuador

OBSERVACION:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.258-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chuquimarca Cardenas
Directora de Registro de Títulos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

GENERADO: 13/07/2023 8.30 PM

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
Punto de Atención al Usuario, Vialumbur 17-37 y Alameda, Edificio Delfos, Quito
Edificio Matriz: Alameda E7-183 entre Av. Diego de Almagro y Vialumbur
Código Postal: 170508, Quito - Ecuador. Teléfono: 593-2-3934-300
www.educacionsuperior.gob.ec





AUDITORIA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

12 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Gráfico N°13

Gobierno del Ecuador
Quito, 15/07/2023

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que LOYOLA CELI PAULINA ELIZABETH, con documento de identificación número 1105236671, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: LOYOLA CELI PAULINA ELIZABETH

Número de documento de identificación: 1105236671

Nacionalidad: Ecuador

Género: FEMENINO

EJ/2.4

5 - 22

✓ 4

Título(s) de tercer nivel de grado	
Número de registro	1031-2022-2538228
Institución de origen	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA
Institución que reconoce	
Título	LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA CLÍNICA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2022-10-07
Área o Campo de Conocimiento	SALUD Y BIENESTAR
Observaciones	

Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
Punto de Atención al Usuario: Votympor 07-37 y Alabanza, edificio Delfín, Quito
Edificio: Alabanza 07-38 entre Av. Diego de Almagro y Votympor
Código Postal: 170518, Quito - Ecuador, Teléfono: 593-2-5934-300
www.educacionsuperior.gob.ec



Gráfico N°14

Gobierno del Ecuador

OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

Sandra Paulina Chugumarca Cárdenas
Directora de Registro de Títulos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

GENERADO: 15/07/2023 8:20 PM

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
Punto de Atención al Usuario: Votympor 07-37 y Alabanza, edificio Delfín, Quito
Edificio: Alabanza 07-38 entre Av. Diego de Almagro y Votympor
Código Postal: 170518, Quito - Ecuador, Teléfono: 593-2-5934-300
www.educacionsuperior.gob.ec

✓ Revisado y Constatado

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 13/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

13 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

MANEJO DE PERSONAL

Cálculo

$$\text{Manejo de Personal} = \frac{\text{Nro. Personal con nombramiento}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

$$\text{Manejo de Personal} = \frac{23}{38} \times 100$$

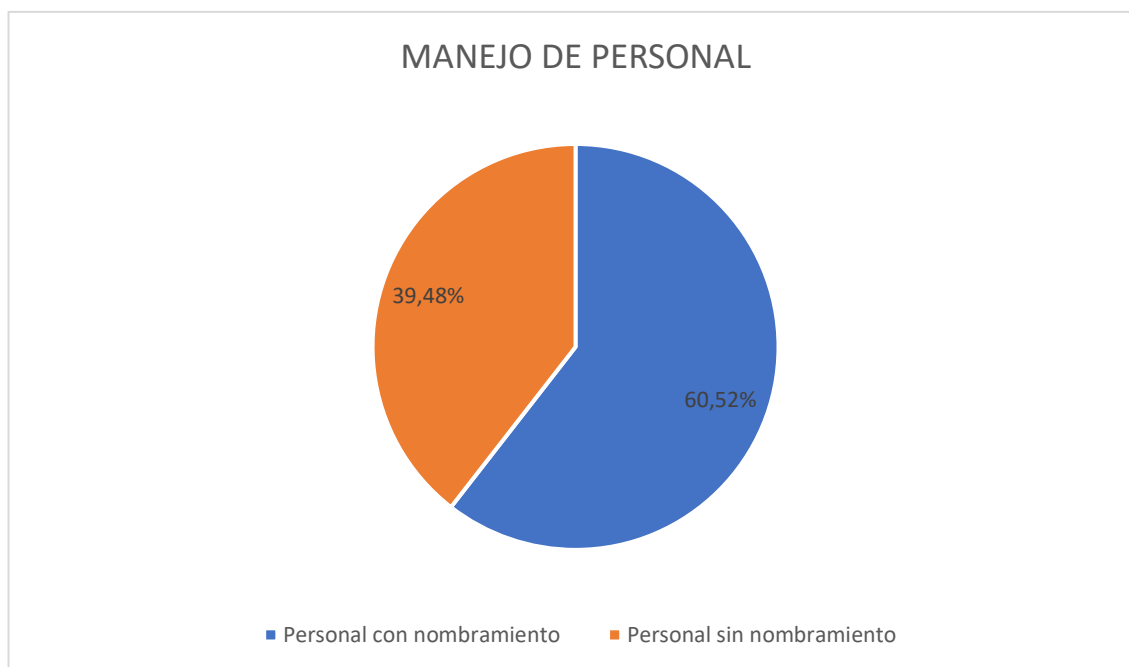
$$\text{Manejo de Personal} = 0,6052 \times 100$$

$$\text{Manejo de Personal} = 60,52 \%$$

EJ/2.4

14 - 22

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 14/06/2023



**AUDITORIA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

14 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

COMENTARIO

En relación al manejo de personal en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se observa que el 60,52% del cuerpo docente posee nombramiento, mientras que el 39,48% realiza sus funciones bajo contrato.

CONCLUSIÓN

Tras aplicar el indicador, se verifica que el 60,52% del personal cuenta con nombramiento, favoreciendo así el desarrollo adecuado de las actividades planificadas y asegurando el cumplimiento preciso de los objetivos de la Unidad Educativa.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Seguir gestionando adecuadamente para disminuir en su totalidad al personal contratado para que así la institución tenga una estabilidad del personal y de esta manera poder cumplir con los objetivos planteados.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 14/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
15 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Manejo del Personal



Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 14 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

En la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", hay 23 Docentes con nombramiento definitivo por el Ministerio de Educación y 10 Docentes con contrato por parte de la Institución, de tal manera que las actividades planificadas se pueden desarrollar de manera adecuada y así cumplir con los objetivos.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ q
EJ/2.4
14 - 22

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 14/06/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
16 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Indicadores de Eficacia

Cálculo

MISIÓN

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{32}{32} \times 100$$

$$\text{Misión} = 1 \times 100$$

$$\text{Misión} = 100 \%$$

EJ/2.4
18 - 22

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{32}{32} \times 100$$

$$\text{Visión} = 1 \times 100$$

$$\text{Visión} = 100 \%$$

EJ/2.4
18 - 22

OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{32}{32} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 1 \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 100 \%$$

EJ/2.4
18 - 22

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/06/2023



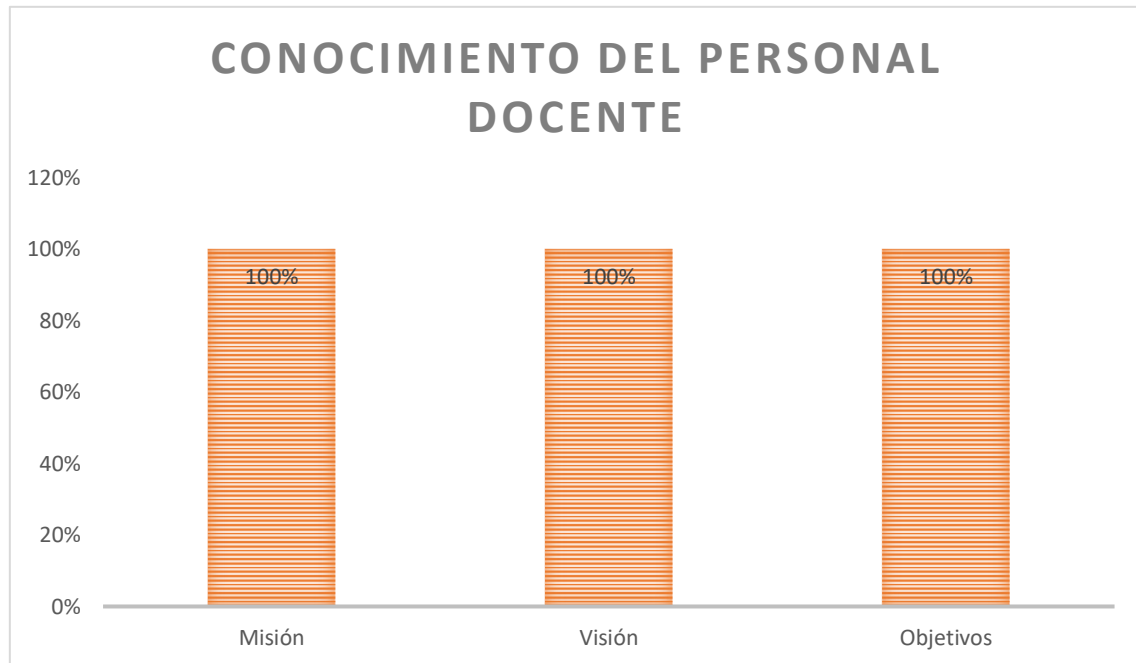
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

17 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Representación Gráfica



COMENTARIO

Con la aplicación del indicador de eficacia referente a la misión, visión y objetivos de la institución se constató que el 100% del personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, tienen conocimiento sobre la misión, visión y objetivos, lo que conlleva a lograr resultados institucionales satisfactorios en el servicio de colectividad.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

18 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

CONCLUSIÓN

La totalidad del cuerpo docente demuestra un completo entendimiento de los fundamentos institucionales, abarcando la misión, visión y objetivos. Este alto grado de conocimiento entre los educadores contribuye significativamente al logro colectivo de los propósitos y metas de la institución educativa.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General

Perseverar en la realización de talleres de socialización de la filosofía institucional, involucrando activamente a todo el cuerpo docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". Esta estrategia continua tiene como objetivo asegurar el alineamiento colectivo con los objetivos institucionales, promoviendo así un entorno propicio para el logro efectivo de las metas establecidas.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
19 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Misión, Visión y Objetivos



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 15 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Personal Docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", conocen sobre la misión, visión y objetivos institucionales ya que se socializan al iniciar el año lectivo.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ q

EJ/2.4
18 - 22


 Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
 VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 15/06/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCO MISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4
20 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

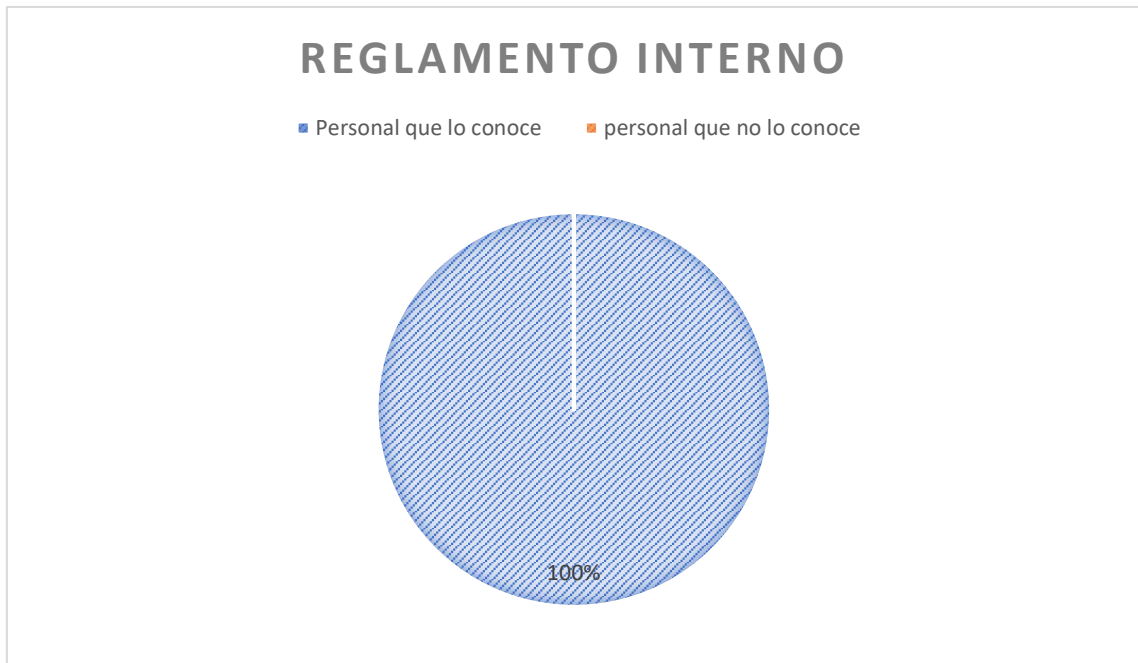
$$\text{Reglamento Interno} = \frac{32}{32} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 1 \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 100 \%$$

EJ/2.4
21 - 22

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 15/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/2.4

21 - 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

COMENTARIO

Con la aplicación del indicador de eficacia referente al reglamento institucional se constató que el 100% del personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", tienen conocimiento sobre este reglamento que rige la institución, lo que conlleva a lograr resultados institucionales satisfactorios en el servicio de colectividad.

CONCLUSIÓN

El cuerpo docente muestra un entendimiento profundo y adhesión al reglamento interno de la institución educativa. Este nivel elevado de conocimiento refleja un compromiso colectivo con las normas y políticas, fomentando un ambiente educativo alineado con los principios institucionales. La familiaridad integral con el reglamento no solo asegura el cumplimiento normativo, sino que también contribuye a la eficiencia operativa y al alcance conjunto de los objetivos educativos establecidos.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General

Continuar llevando a cabo sesiones de socialización adecuadas con el personal docente, abordando el reglamento interno actual en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". El propósito es garantizar que sigan logrando los objetivos institucionales establecidos de manera efectiva.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 16/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/2.4

22- 22

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Reglamento Institucional



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"

Catamayo-Ecuador

Catamayo, 16 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Personal Docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", conocen el reglamento institucional ya que se lo socializa para que tengan conocimiento de las normas a las que se deben regir.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

✓ q

EJ/2.4

21 - 22


Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

✓ Revisado y Constatado

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 16/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

NRO.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	ELABORADO POR:	FECHA
	<p><u>OBJETIVOS</u></p> <p>1. Evaluar el sistema de Control Interno en el área Directiva para determinar posibles áreas críticas.</p> <p>2. Determinar las áreas críticas y sugerir recomendaciones tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones.</p> <p>3. Evaluar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos que rigen en la institución.</p> <p><u>PROCEDIMIENTOS</u></p> <p>1. Aplique el cuestionario de control interno para determinar el grado de eficiencia del sistema de control interno implementado por la Unidad Educativa.</p> <p>2. Realice la determinación del resultado de la evaluación del sistema de control interno para medir el nivel de riesgo y confianza que tiene la Unidad Educativa.</p> <p>3. Elabore cédulas narrativas en donde se puntualice los aspectos más débiles de la institución.</p> <p>4. Aplique indicadores de gestión para evaluar el nivel de cumplimiento en el manejo de los recursos.</p> <p>5. Aplique otros procedimientos que considere necesario en la evaluación del componente.</p>			
		<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/3.1</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">2 - 2</div>	Y.A.G.G	20/06/2023
		<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/3.2</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">2 - 2</div>	Y.A.G.G	21/06/2023
		<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/3.3</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">6 - 6</div>	Y.A.G.G	26/06/2023
		<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">EJ/3.4</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">10 -10</div>	Y.A.G.G	29/06/2023
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A		Fecha: 19/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.1
1 - 2

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿El personal administrativo conoce la misión, visión y objetivos de la institución?	X		3	3	
2	¿Existen objetivos claramente definidos y tienen relación directa con la misión institucional?	X		3	2	Actualmente estamos en la elaboración de toda la documentación, ya que la que teníamos expiró.
3	¿En la institución existe el Plan Operativo Anual POA?	X		3	3	
4	¿Cuenta con manuales de procesos administrativos y académicos?	X		3	3	
5	¿En la institución se diseña, establece, perfecciona y evalúa el control interno?	X		3	3	
6	¿Se realiza la evaluación de riesgos en el plantel educativo?	X		3	3	
7	¿Se realiza capacitaciones al personal administrativo en el ámbito laboral y seguridad social?		X	3	0	No se realizan capacitaciones al personal administrativo
8	¿Cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la administración?	X		3	3	Se cuenta con los estándares de calidad que nos emite el Ministerio de Educación.
9	¿Cuenta el área administrativa de un archivo físico?	X		3	3	
10	¿El personal administrativo conoce los estándares de calidad necesarios para alcanzar calidad y calidez educativa?	X		3	3	
11	¿Se realiza evaluaciones para el personal administrativo y docente de la institución y se han dado a conocer los resultados?		X	3	0	Las evaluaciones de los docentes las hace directamente el INEVAL
12	¿Se realiza la rendición de cuentas conforme lo estipula la ley?	X		3	3	

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 20/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

EJ/3.1
2 - 2

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN	
		SI	NO				
13	¿Se da seguimiento a la ejecución del PUD mediante observaciones áulicas y revisión de micro planificaciones?	X		3	3		
14	¿Dispone de personal administrativo suficiente para el desarrollo de la institución?	X		3	3		
15	¿Existe un registro de asistencia y permanencia del personal Administrativo?	X		3	3		
16	¿En la institución existe personal administrativo contratado y con nombramiento?	X		3	1	Sólo personal contratado	
17	¿En la institución se establecen claramente los procedimientos de control interno, que permitan optimizar recursos y lograr una gestión administrativa más eficiente, mejorando el rendimiento?	X		3	3		
18	¿La institución cuenta con planes de desarrollo profesional?	X		3	3		
19	¿Existe un reglamento interno en la institución que establezca políticas para la evaluación de desempeño?	X		3	3		
20	¿El reglamento orgánico funcional vigente define claramente la estructura organizativa de unidad educativa?	X		3	3		
	TOTAL			60	51		
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A			Fecha: 20/06/2023		



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021

EJ/3.2

1 - 2

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

1. VALORACIÓN

CP = Calificación Porcentual = 85 %

PT = Ponderación Total = 60

CT = Calificación Total = 51

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

$$CP = \frac{51}{60} \times 100$$

CP = 85 %

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DEL RIESGO

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO (MODERADO)	BAJO
1 – 49%	50 – 74%	85% 75 – 95%
BAJA	MEDIO (MODERADO)	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

De la evaluación del sistema de control interno se pudo obtener la siguiente información:

El nivel de Riesgo del componente Administrativo presenta un resultado de 85 %, que se ubica en un nivel de riesgo BAJO lo que conlleva a obtener una confianza ALTA; esto se debe a las siguientes consideraciones:

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 21/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021

EJ/3.2

2 - 2

- No se realiza capacitaciones en el ámbito laboral y seguridad social
- No se realizan evaluaciones al personal administrativo y docente en la institución
- Cuenta con personal administrativo contratado más no con nombramiento.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 21/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA

EJ/3.3

1 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

CAPACITACIONES EN EL ÁMBITO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

COMENTARIO

Realizada la evaluación de control interno, se determinó que en la Unidad Educativa no se realizan capacitaciones en el Ámbito Laboral y Seguridad Social, incumpliendo de tal manera la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 407-06 “CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO”** que en su parte pertinente manifiesta; *“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”*; este incumplimiento se debe a la falta de interés y planificación por parte del Rector, provocando que los conocimientos del personal de la institución no se mejoren y no se produzca un mejor rendimiento laboral.

CONCLUSIÓN

La falta de capacitación regular del personal administrativo y docente en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" obstaculiza el progreso efectivo de las actividades asignadas a sus respectivos roles, mermando así su desempeño general.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Elabore la planificación para capacitar al personal administrativo y docente en áreas específicas, como el ámbito laboral y la seguridad social. El objetivo es asegurar un desempeño más efectivo en sus funciones y un aprovechamiento óptimo en el desarrollo de actividades.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 22/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA NARRATIVA

EJ/3.3
2 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Capacitaciones en el Ámbito Laboral y Seguridad Social



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 22 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Una vez revisado los archivos existentes en inspección de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se constató que no existe expediente alguno de Plan de Capacitaciones sobre el Ámbito Laboral y Seguridad Social del Personal Administrativo y Docente, no obstante, si hay registro de asistencias a capacitaciones.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ **q**
EJ/3.3
1 - 6

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 22/06/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA

EJ/3.3

3 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno, se determinó que en la unidad educativa no se realizan evaluaciones de desempeño al personal administrativo y planta docente, evidenciándose así el incumplimiento de la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 407-04 “EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO”** que menciona lo siguiente *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución...”* tal incumplimiento se debe al desconocimiento de la norma de control interno que debe ser aplicada a la unidad educativa por parte del Rector y del Inspector General; de tal manera que esto ocasiona el desconocimiento del desempeño docente y administrativo en las distintas actividades que se deben desarrollar durante el año lectivo.

CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” no se realizan evaluaciones al personal administrativo y planta docente ocasionando que en la institución no se evidencia el buen desempeño por parte del personal que conforma la unidad educativa.

RECOMENDACIÓN

Al Rector e Inspector General

Realizar las gestiones pertinentes de tal forma que se pueda implementar evaluaciones al personal de manera constante para que con ello se pueda evidenciar el desempeño del personal administrativo y planta docente con el fin de tomar medidas correctivas por parte de las autoridades.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 23/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/3.3
4 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Evaluaciones al Personal Administrativo y Docente



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 23 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que no se realizan evaluaciones al Personal Administrativo y Docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", no obstante, el Ministerio de Educación a través del INEVAL es quien evalúa a los Docentes e internamente se realizan visitas áulicas para comprobar la práctica Docente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ η

EJ/3.3
3 - 6

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ Revisado η Constatado

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 23/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA NARRATIVA**

EJ/3.3

5 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

**CUENTA CON PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO MÁS NO
CON NOMBRAMIENTO**

COMENTARIO

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el personal administrativo de la unidad educativa cuenta con personal administrativo contratado más no con nombramiento, incumpliendo la **DISPOSICIÓN GENERAL DÉCIMA DE LA LOEI** que ordena: *“A las y los maestros que se encuentran prestando sus servicios bajo la modalidad de contrato por más de cuatro años, se les otorgará el nombramiento respectivo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, previo concurso de oposición y méritos.”*; tal incumplimiento se atribuye al desinterés del Rector en conceder nombramientos al personal con varios años de servicio en la institución, generando inestabilidad entre los trabajadores educativos.

CONCLUSIÓN

No existe personal administrativo con nombramiento, desempeñan sus funciones académicas y sus actividades bajo la modalidad de contrato indefinido provocando que no se cuenta con una estabilidad laboral.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Realizar las gestiones adecuadas para disminuir en su totalidad el personal administrativo contratado, para brindar una estabilidad al personal y de esta manera cumplir los objetivos planteados de la institución.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 26/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA NARRATIVA

EJ/3.3
6 - 6

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Cuenta con Personal Administrativo Contratado más no con Nombramiento



Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 26 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", solo son contratados, no existe personal con nombramiento otorgado por la Institución Educativa, solo existen nombramientos dados por el Ministerio de Educación.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ 4

EJ/3.3
5 - 6



 Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
 VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 26/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4
1 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Indicadores de Eficiencia

PERSONAL CAPACITADO

Cálculo

$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Nro. De personal capacitado}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

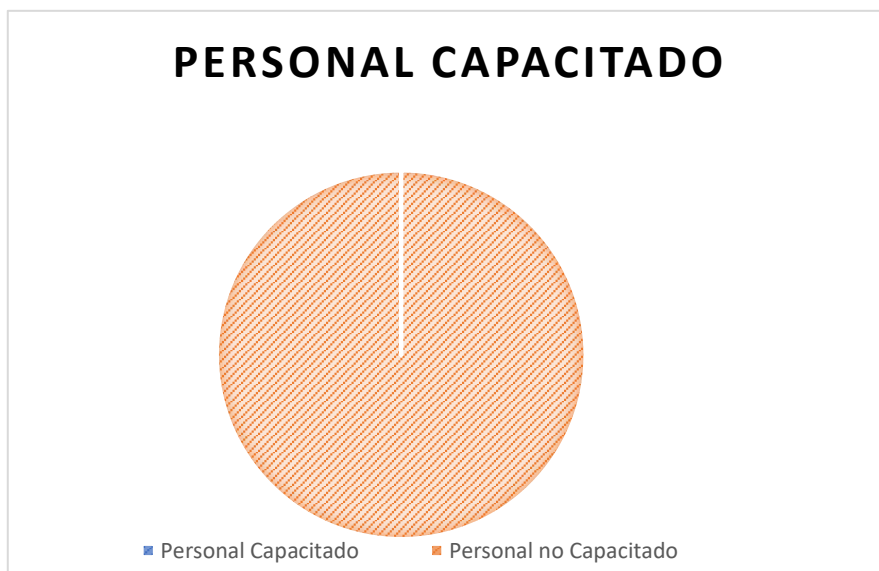
$$\text{Capacitación} = \frac{0}{38} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = 0 \times 100$$

$$\text{Capacitación} = 0 \%$$

EJ/3.4
2 - 10

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 27/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4

2 – 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

COMENTARIO

Del análisis realizado mediante la aplicación del indicador se determinó que el 0% del personal administrativo y planta docente no es capacitado, ocasionando un problema de eficiencia en la gestión del Rector al no planificar capacitaciones; por tal motivo no contribuye a que el personal administrativo y planta docente desempeñen sus actividades de manera eficiente, eficaz y de manera oportuna.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido del 0% del personal administrativo y planta docente, nos permitió identificar la necesidad de programar capacitaciones periódicamente con la finalidad de mejorar el desempeño de las actividades académicas que se deben cumplir en la institución educativa.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Coordinar acciones planificadas para capacitar al personal administrativo y docente resulta fundamental. Esto no solo potenciará su rendimiento, sino que también garantizará la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de sus responsabilidades.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 27/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4
3 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Personal Capacitado



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"

Catamayo-Ecuador

Catamayo, 02 de Junio de 2023

Mgs. Carmen Paquita Cueva Acaro
INSPECTOR GENERAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Una vez revisado los archivos existentes en inspección de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se constato que no existe expediente alguno de Plan de Capacitaciones sobre el Ámbito Laboral y Seguridad Social del personal Administrativo y docente.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

✓ η

EJ/3.4
2 - 10



Mgs. Carmen Paquita Cueva Acaro
INSPECTOR GENERAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

✓ **Revisado η Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 27/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4
4 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

MISIÓN

Cálculo

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Misión} = 1 \times 100$$

$$\text{Misión} = 100 \%$$

EJ/3.4
6 - 10

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Visión} = 1 \times 100$$

$$\text{Visión} = 100 \%$$

EJ/3.4
6 - 10

OBJETIVOS

$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 1 \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 100 \%$$

EJ/3.4
6 - 10

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 28/06/2023



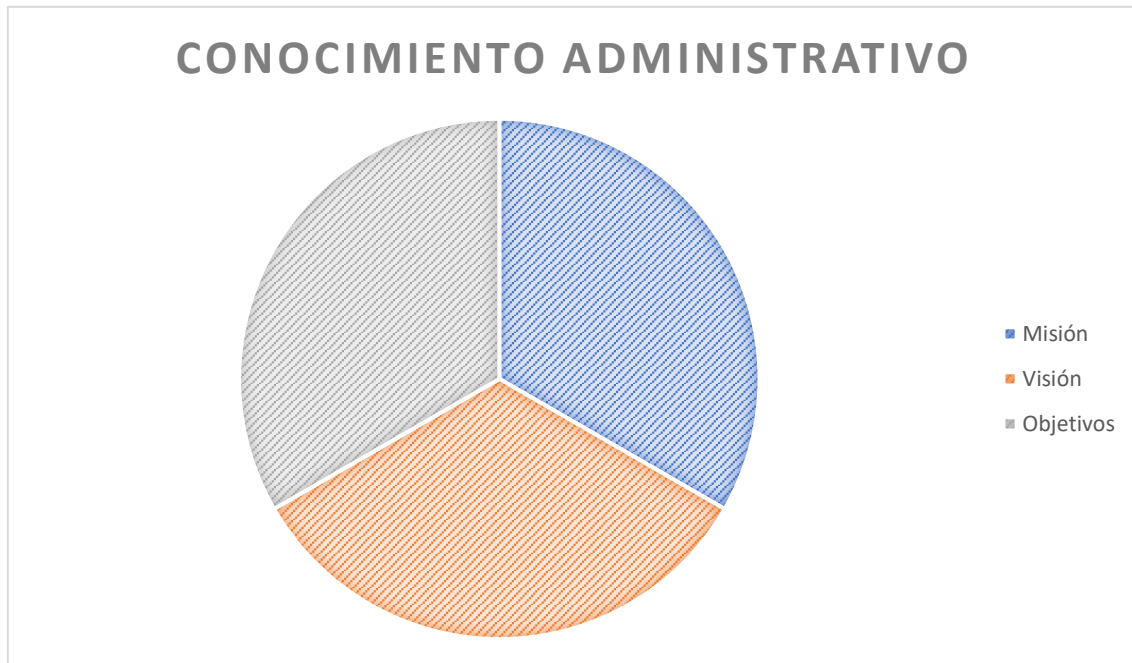
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4

5 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Representación Gráfica



COMENTARIO

El indicador de eficacia aplicado a la filosofía institucional reveló que el personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" está completamente informado sobre la misión, visión y objetivos. Esto contribuye directamente a la obtención de resultados institucionales positivos en el servicio a la comunidad.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 28/06/2023



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

EJ/3.4

6 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

CONCLUSIÓN

El 100% del personal administrativo demuestra un conocimiento integral de la misión, visión y objetivos de la institución, reflejando un compromiso sólido con la visión organizativa. Este alto nivel de comprensión contribuye a la cohesión interna y fortalece la capacidad del personal para alinear sus acciones con los objetivos institucionales, promoviendo así un ambiente laboral enfocado en el logro colectivo y la excelencia organizativa.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Proseguir con sesiones de divulgación sobre la misión, visión y objetivos, con la participación del personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 28/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4
7 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Misión, Visión y Objetivos



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
 Catamayo-Ecuador

Catamayo, 28 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar
VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", conocen sobre la misión, visión y objetivos institucionales ya que se socializan al iniciar el año lectivo.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

✓ **q**

EJ/3.4
6 - 10

[Handwritten Signature]
 Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

✓ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 28/06/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4

8 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

REGLAMENTO INTERNO

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{6}{6} \times 100$$

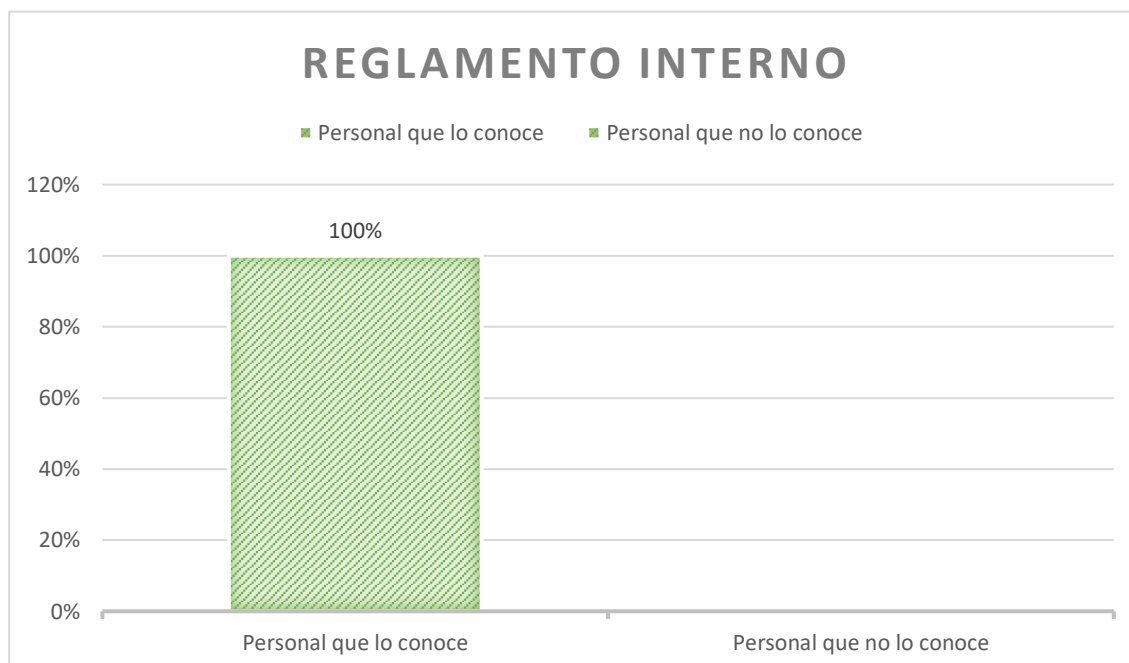
$$\text{Reglamento Interno} = 1 \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 100 \%$$

EJ/3.4

9 - 10

Representación Gráfica



Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 29/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4

9 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

COMENTARIO

El hecho de que todos los miembros del personal administrativo estén familiarizados con el reglamento institucional es un indicador positivo. Este conocimiento no solo garantiza un entorno operativo armonioso, sino que también es esencial para lograr resultados satisfactorios y proporcionar servicios efectivos a la comunidad. Este nivel de conciencia del reglamento puede servir como una base sólida para el rendimiento colectivo y la consecución de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN

El 100% del personal administrativo demuestra un conocimiento integral y profundo del reglamento interno de la institución. Este alto grado de familiaridad no solo fortalece la cohesión organizacional, sino que también contribuye a un ambiente laboral donde se promueve la transparencia, la colaboración y el cumplimiento de las normativas establecidas. Este nivel de comprensión facilita la toma de decisiones informadas y asegura que cada miembro del equipo esté alineado con los principios y valores que rigen la institución, consolidando así un entorno laboral sólido y comprometido.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General

Persistir en la realización de sesiones de socialización apropiadas con el Personal Administrativo, enfocándose en el reglamento interno vigente en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", con el fin de asegurar la continua consecución de los objetivos institucionales de forma eficaz.

Elaborado por: Y.A.G.G

Revisado por: E.M.Z.A

Fecha: 29/06/2023



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CÉDULA ANALÍTICA

EJ/3.4
10 - 10

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

Reglamento Institucional



Unidad Educativa Fiscomisional " San Juan Bautista"
Catamayo-Ecuador

Catamayo, 29 de Junio de 2023

Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

CERTIFICO:

Que el Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", conocen el reglamento institucional ya que se lo socializa para que tengan conocimiento de las normas a las que se deben regir.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado (a) darle uso al presente documento en lo que estimare conveniente.

√ q

EJ/3.4
9 - 10


.....
Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar

VICERRECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"

√ **Revisado y Constatado**

Elaborado por: Y.A.G.G	Revisado por: E.M.Z.A	Fecha: 29/06/2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y
ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
“SAN JUAN BAUTISTA” DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

RESPONSABLE

Yaleny Alexandra Guajala Gaona

PERIODO

2021

ÍNDICE

Contenidos

- Carátula
- Índice
- Siglas y abreviaturas
- Carta de presentación

Capítulo I: Enfoque de la Auditoría

- Motivo de la auditoría de gestión
- Objetivos
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados

Capítulo II: Información de la Entidad

- Datos de la institución
- Misión
- Visión
- Principios y Valores
- Base Legal
- Objetivos
- Políticas
- Ideario
- Actividad
- FODA
- Principales funcionarios
- Organigrama

Capítulo III: Evaluación del sistema de Control Interno

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

CAPITULO IV: Resultados

- Indicadores de gestión
- Convocatoria a lectura de borrador
- Acta de conferencia Final

SIGLAS Y ABREVIATURAS

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
NCI	Normas de Control Interno
ART.	Artículo
RGLOEI	Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
POA	Plan Operativo Anual
PEI	Plan Educativo Institucional
PUD	Planificación de Unidad Didáctica
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
Lcda.	Licenciada
Lcdo.	Licenciado
Mgs.	Magister
Srta.	Señorita

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 03 de Julio del 2023

Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN
BAUTISTA”**

Ciudad. –

De mi consideración:

Una vez culminada la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, en el periodo comprendido de 2021 se comunica:

La Auditoría de Gestión fue ejecutada con la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría y demás Normas aplicables para este caso; dichas normas establecen que se debe realizar una planificación, para la ejecución y obtención de certeza razonable de las actividades ejecutadas por la entidad. Los componentes auditados no contienen errores de carácter significativo, comprendió además la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y normas aplicables a la gestión del Talento Humano y Administrativo, actividades desarrolladas por la entidad durante el periodo de Auditoría.

Debido a la naturaleza de la auditoría los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

ELVIA
MARICELA
ZHAPA AMAY

Firmado digitalmente
por ELVIA MARICELA
ZHAPA AMAY
Fecha: 2024.02.07
11:04:21 -05'00'

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.
SUPERVISORA

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona
JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO

CAPITULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Requerimiento de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión se desarrollará a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de la ciudad de Catamayo durante el periodo 2021 y siguiendo los parámetros establecidos en la Orden de Trabajo AD/1. N.º 001- SJB 2021.

Objetivos

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de verificar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
- Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo.

Alcance

La Auditoría de Gestión se realizará en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, será efectuado de acuerdo a la Orden de trabajo No. 01

Enfoque

La auditoría de Gestión se realizó para evaluar el desempeño de las actividades del personal de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, para medir la eficiencia y eficacia con que manejan los recursos de la institución.

Componentes Auditados

- Talento Humano
- Administrativo

CAPITULO II INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”
DIRECCIÓN:	Alfredo Baquerizo Moreno y Diego de Noboa
TELEFONO:	07-2558198
PAGINA WEB:	San Juan al Día
CORREO ELECTRÓNICO:	11h00649@gmail.com
ZONA:	7
RUC:	1191712583001

MISIÓN:

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, garantizamos un desarrollo integral de los estudiantes, en las dimensiones: Biopsíquico, biológico, social, ético, moral y religioso; en un ambiente de respeto mutuo.

Como educadores con alta preparación, que conocen su área, conscientes de lo que enseñan porque buscan el desarrollo del país; identificados con su institución y facilitando al alumno en aprendizajes significativos. Un cuerpo directivo que tiene principio de liderazgo, y que conoce el campo administrativo, que busca la interrelación educativa, padres de familia maestros y estudiantes.

Una institución que presenta una infraestructura que va mejorando donde el estudiante sienta deseo y satisfacción de ir creciendo en su preparación académica.

Ofrecemos una pedagogía de auto aprendizaje con los maestros tutores y/o guías prestos a cualquier consulta, exigiendo el cumplimiento estricto de una disciplina integra que ayude en el crecimiento moral y personal.

VISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, brindara una formación integral de calidad.

En la coherencia de práctica de valores. Identidad, responsabilidad, respeto, y participación, a través de los principios evangelizadores como Dios, ciencia, trabajo y vida cristiana reconocido en el desarrollo pedagógico, tecnológico y espiritual, con un personal docente altamente capacitado, motivado y comprometido con los retos educativos, donde le permita al estudiante, desenvolverse con un alto grado de autoestima, espíritu solidario, y democrático capaz de crear,

opinar y criticar, y reflexionar como ciudadano de cambio para aportar en el desarrollo de una sociedad más justa, descubriendo la importancia del ser humano que necesita amar y ser amados y una interrelación con Dios.

PRINCIPIOS Y VALORES

- Equidad e inclusión
- Calidad y calidez
- Excelencia
- Humanismo
- Integralidad
- Interculturalidad
- Transparencia y exigibilidad
- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Creatividad y Emprendimiento
- Solidaridad

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP)
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento Interno
- Código de la niñez y adolescencia
- Código de Convivencia
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad Educativa

OBJETIVOS

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”.

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que regirá el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”.
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a compromisos y acuerdos comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Inmiscuir a los padres de familia en la co-participación responsable de la educación de sus hijos, comprometiéndoles al cumplimiento de sus acuerdos y compromisos.
- Estimular la coeducación a través de un trato respetuoso, solidario, mutuo para eliminar los prejuicios de género y la construcción de una sociedad justa e igualitaria.
- Generar espacios de diálogo entre los docentes, padres de familia, educandos y autoridades para mejorar la disciplina y el aprendizaje cotidiano de valores éticos y sociales.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, (disciplina, normas existentes, autoridad, etc.).
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones parciales, de tal manera que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.

POLÍTICAS

1. Implementación de la educación inicial en todos sus parámetros de la cultura organizacional, administrativa y desarrollo académico.
2. Incremento de la oferta académica, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
3. Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un proceso de autoevaluación institucional.
4. Mejoramiento de la formación profesional a través de la implementación de un plan de capacitación docente.
5. Actualización y fortalecimiento curricular.

6. Planificación, organización y optimización de los servicios educativos considerando criterios científicos, pedagógicos y tecnológicos.
7. Aplicación obligatoria del currículo nacional.
8. Aplicación de un diseño curricular relacionado con la diversidad cultural para la modalidad bilingüe.
9. Aplicación y práctica de valores institucionales, proyectados a la familia y sociedad.
10. Participación de todos los actores del proceso educativo, en forma democrática, participativa e inclusiva en los programas, proyectos y acciones institucionales por los distintos miembros de la comunidad: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia.

IDEARIO

Luego de analizar y reflexionar sobre los artículos 2, 3 y 4 de la LOEI; también, los relacionaron con la visión y misión que construyeron y que orienta su camino. Luego de algunos encuentros, consultas y reflexiones, acordaron establecer el siguiente ideario:

- Formar niños, niñas y jóvenes dignos, con una personalidad equilibrada desde el respeto y amor a Dios, con una vida cristiana coherente de acuerdo a nuestros principios evangélicos, aptos para enfrentar los desafíos de los nuevos avances tecnológicos y pertinentes en el ámbito laboral- profesional.
- Desarrollamos en la niñez y juventud que se educa en nuestra institución, altos niveles de espiritualidad cobijados bajo la luz del evangelio y en relación a los principios de la educación como son: aprendizaje permanente, educación en valores, equidad de género, que garantiza a los educandos el acceso a una formación de calidad y calidez.
- Que nuestros educandos estén en capacidad de demostrar los conocimientos adquiridos, mediante la ejecución de las destrezas y competencias desarrolladas en el proceso educativo.
- Proporcionamos la formación integral de los niños y adolescentes a través de la práctica humanística y científica de valores y conocimientos.
- Promovemos el espíritu de solidaridad, valoramos el trabajo personal y cooperativa como factor primordial de promoción y valoración de la persona como elemento de sociabilidad, competente para aplicar sus conocimientos en la vida cotidiana.
- En la formación de los estudiantes procuramos atender las necesidades de su entorno natural y social en el que se desenvuelve cotidianamente.

- Los docentes seleccionemos los mejores métodos, técnicas y diseñemos estrategias metodológicas de acuerdo a las necesidades e intereses de los educados.

ACTIVIDAD PRINCIPAL

La Unidad Educativa “San Juan Bautista” es de tipo fiscomisional sin fines de lucro, dedicada a la formación de niños, niñas y jóvenes del cantón Catamayo; labora en jornada matutina y brinda servicio de educación inicial, preparatoria elemental y media, básica superior y bachillerato.

FODA



AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 DETECCIÓN DEL FODA

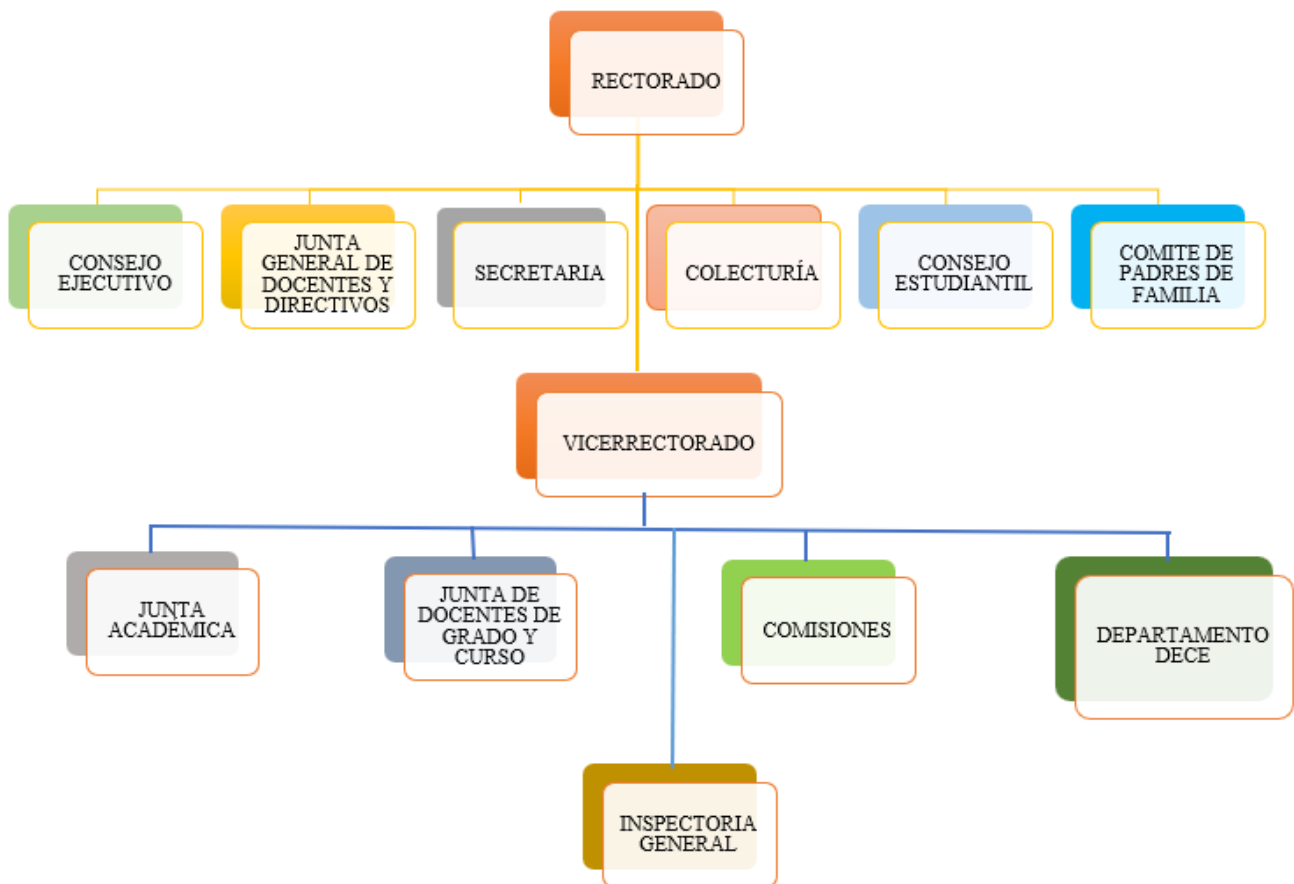
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Personal Docente con título profesional de tercer y cuarto nivel. • Posicionamiento de la institución en un sector urbano. • Se dispone del Código de Convivencia Institucional. • Distinciones por los logros alcanzados por los estudiantes. • Departamento de asesoramiento a los estudiantes. • Entorno armonioso propicio para el desempeño laboral. • Personal docente dedicado a la institución. • Planta docente completa. • Se realiza supervisión en clases y apoyo pedagógico. • Gran acogida de la Unidad Educativa por la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Limitado acceso en infraestructura para estudiantes con necesidades educativas especiales. • No se dispone de biblioteca con servicio de internet. • No se realizan capacitaciones pertinentes a la planta docente. • No se han creado medidas de rendimiento. • No se evaluado el desempeño del personal. • Carencia de recursos tecnológicos en las salas de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incremento de la población estudiantil. • Colaboración por parte de los padres de familia. • Buena relación con otras instituciones educativas. • Aportes otorgados por instituciones públicas y privadas. • Actividades de índole educativa, cultural y deportiva promovidas por instituciones públicas o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presencia de instituciones similares que brindan servicio de educación gratuita. • Riesgo asociado al consumo de drogas. • Ausencia de reductores de velocidad en las proximidades de la institución.

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA	PERIODO DE ACTUACIÓN	
Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín	RECTOR	2019	Continua
Mgs. Luis Alberto Flores Aguilar	VICERRECTOR	2016	Continua
Lcda. Carmen Paquita Cueva Acaro	INSPECTOR GENERAL	2015	Continua
Lcda. María del Carmen Martínez Obando	SECRETARIA	2005	Continua
Lcda. Diana María Hidalgo Eras	COLECTORA	2021	Continua
Dra. Loyola Celi Paulina Elizabeth	DECE	2021	Continua

ORGANIGRAMA

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"



CAPITULO III
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se determinó que en la Unidad Educativa desde el 2020 no se actualiza el Plan Educativo Institucional, incumpliendo de tal manera la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 401-03 “SUPERVISIÓN”** que estipula lo siguiente; *“La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución...”*; tal incumplimiento se debe a la falta de planificación por parte del Rector de la unidad educativa; ocasionando que el personal no cumpla con el desempeño requerido que se necesita para alcanzar los objetivos institucionales que conlleven a la mejora de la institución y la calidad del servicio educativo.

CONCLUSIÓN N°1

La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" no ha actualizado su Plan Educativo Institucional desde 2020, lo que repercute en el adecuado desarrollo de las diversas actividades de la institución.

RECOMENDACIÓN N°1

Al Rector

Actualizar el Plan Educativo Institucional de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” con el fin de que las actividades institucionales se puedan desarrollar y de tal manera el personal administrativo y docente tenga el conocimiento debido para con ello impulsar el cumplimiento de todas las actividades planteadas durante el año lectivo.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno del componente de talento humano, se determinó que el organigrama que poseen no especifica las funciones del personal principal de la unidad educativa, incumpliendo así la **NORMA DE CONTROL INTERNO No 200-04 “ESTRUCTURA ORGANIZATIVA”** manifiesta que “...*Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.*”; esto debe por la falta de interés por parte del Rector que no da la orden de diseñar e implementar un nuevo organigrama estructural, lo que origina que no se visualicen las funciones específicas para integrante que forma parte de la unidad educativa.

CONCLUSIÓN N°2

El organigrama estructural de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” no se encuentra actualizado de tal manera que no se puede evidenciar las funciones del personal que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN N°2

Al Rector

Asignar y coordinar con el personal administrativo el diseño del organigrama estructural, asegurando una representación clara y detallada de las funciones de cada miembro de la unidad educativa.

CAPACITACIONES EN EL ÁMBITO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

COMENTARIO

Realizada la evaluación de control interno, se determinó que en la Unidad Educativa no se realizan capacitaciones en el Ámbito Laboral y Seguridad Social, incumpliendo de tal manera la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 407-06 “CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO”** que en su parte pertinente manifiesta; “*Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento*”

y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo”; este incumplimiento se debe a la falta de interés y planificación por parte del Rector, provocando que los conocimientos del personal de la institución no se mejoren y no se produzca un mejor rendimiento laboral.

CONCLUSIÓN N°3

La falta de capacitación regular del personal administrativo y docente en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" obstaculiza el progreso efectivo de las actividades asignadas a sus respectivos roles, mermando así su desempeño general.

RECOMENDACIÓN N°3

Al Rector

Elabore la planificación para capacitar al personal administrativo y docente en áreas específicas, como el ámbito laboral y la seguridad social. El objetivo es asegurar un desempeño más efectivo en sus funciones y un aprovechamiento óptimo en el desarrollo de actividades.

EVALUACIONES AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

COMENTARIO

Al aplicarse el cuestionario del control interno, se determinó que en la unidad educativa no se realizan evaluaciones de desempeño al personal administrativo y planta docente, evidenciándose así el incumplimiento de la **NORMA DE CONTROL INTERNO N° 407-04 “EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO”** que menciona lo siguiente *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución...”* tal incumplimiento se debe al desconocimiento de la norma de control interno que debe ser aplicada a la unidad educativa por parte del Rector y del Inspector General; de tal manera que esto ocasiona el desconocimiento del desempeño docente y administrativo en las distintas actividades que se deben desarrollar durante el año lectivo.

CONCLUSIÓN N°4

En la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” no se realizan evaluaciones al personal administrativo y planta docente ocasionando que en la institución no se evidencia el buen desempeño por parte del personal que conforma la unidad educativa.

RECOMENDACIÓN N°4

Al Rector e Inspector General

Realizar las gestiones pertinentes de tal forma que se pueda implementar evaluaciones al personal de manera constante para que con ello se pueda evidenciar el desempeño del personal administrativo y planta docente con el fin de tomar medidas correctivas por parte de las autoridades.

CUENTA CON PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO MÁS NO CON NOMBRAMIENTO

COMENTARIO

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno se determinó, que el personal administrativo de la unidad educativa cuenta con personal administrativo contratado más no con nombramiento, incumpliendo la **DISPOSICIÓN GENERAL DÉCIMA DE LA LOEI** que ordena: *“A las y los maestros que se encuentran prestando sus servicios bajo la modalidad de contrato por más de cuatro años, se les otorgará el nombramiento respectivo de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público, previo concurso de oposición y méritos.”*; tal incumplimiento se atribuye al desinterés del Rector en conceder nombramientos al personal con varios años de servicio en la institución, generando inestabilidad entre los trabajadores educativos.

CONCLUSIÓN N°5

No existe personal administrativo con nombramiento, desempeñan sus funciones académicas y sus actividades bajo la modalidad de contrato indefinido provocando que no se cuenta con una estabilidad laboral.

RECOMENDACIÓN N°5

Al Rector

Realizar las gestiones adecuadas para disminuir en su totalidad el personal administrativo contratado, para brindar una estabilidad al personal y de esta manera cumplir los objetivos planteados de la institución.

CAPITULO IV
RESULTADOS ESPECÍFICOS
EVALUACIONES AL PERSONAL DOCENTE

Cálculo

$$\text{Evaluaciones} = \frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total personal}} \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = \frac{0}{38} \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = 0 \times 100$$

$$\text{Evaluaciones} = 0 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

Al aplicar el indicador correspondiente, se constató que el 0% del personal carece de evaluación, indicando la falta de docentes especializados en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”. Esto afecta negativamente el desempeño en sus asignaciones laborales.

CONCLUSIÓN N°1

Con el resultado obtenido del 0% del personal evaluado, se pudo evidenciar la necesidad de implementar y ejecutar evaluaciones periódicas con la finalidad de mejorar la calidad de

educación en las diferentes áreas a las que son asignados los docentes y de tal manera que se consiga que se cumplan todos los objetivos académicos propuestos.

RECOMENDACIÓN N°1

Al Rector

Se sugiere realizar evaluaciones periódicas a todo el personal e implementar actividades de evaluación necesarias que permitan identificar las falencias que puedan tener los docentes y así poder mejorar el rendimiento en las actividades que realizan en la Unidad Educativa.

NIVEL DE PROFESIONALIZACIÓN

Cálculo

$$\text{Nivel de Profesionalización} = \frac{\text{Nro. Personal con titulación de tercer nivel}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = \frac{38}{38} \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = 1 \times 100$$

$$\text{Nivel de Profesionalización} = 100 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

Al aplicar el indicador de eficiencia, se confirmó que el 100% del personal posee título profesional y desempeña sus funciones de manera eficiente. Esto asegura el cumplimiento adecuado de las actividades y la consecución de los objetivos de la Unidad Educativa.

CONCLUSIÓN N°2

Se evidencia que la totalidad del personal administrativo y docente de la institución cumple con el perfil profesional requerido. Este hecho garantiza un desempeño sólido y contribuye al logro exitoso de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N°2

Al Inspector General

Continuar implementando procesos de selección de personal que se ajusten a los requisitos esenciales de las funciones específicas del puesto al que se convoca, con el objetivo de cubrir eficientemente las vacantes y garantizar la idoneidad de los candidatos para las responsabilidades laborales correspondientes.

MANEJO DE PERSONAL

Cálculo

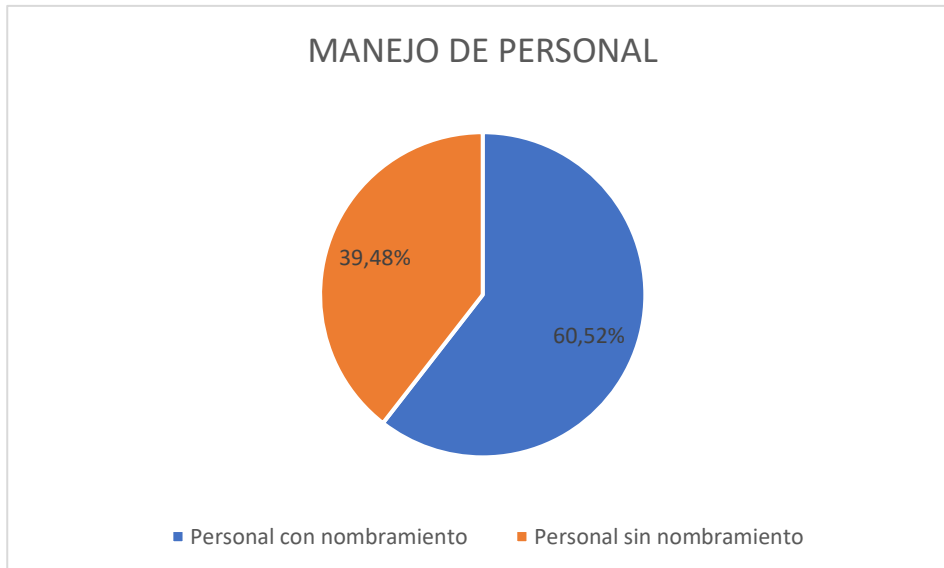
$$\text{Manejo de Personal} = \frac{\text{Nro. Personal con nombramiento}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

$$\text{Manejo de Personal} = \frac{23}{38} \times 100$$

$$\text{Manejo de Personal} = 0,6052 \times 100$$

$$\text{Manejo de Personal} = 60,52 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

En relación al manejo de personal en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se observa que el 60,52% del cuerpo docente posee nombramiento, mientras que el 39,48% realiza sus funciones bajo contrato.

CONCLUSIÓN N°3

Tras aplicar el indicador, se verifica que el 60,52% del personal cuenta con nombramiento, favoreciendo así el desarrollo adecuado de las actividades planificadas y asegurando el cumplimiento preciso de los objetivos de la Unidad Educativa.

RECOMENDACIÓN N°3

Al Rector

Seguir gestionando adecuadamente para disminuir en su totalidad al personal contratado para que así la institución tenga una estabilidad del personal y de esta manera poder cumplir con los objetivos planteados.

MISIÓN

Cálculo

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{32}{32} \times 100$$

Misión = 1 x 100

Misión = 100 %

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{32}{32} \times 100$$

Visión = 1 x 100

Visión = 100 %

OBJETIVOS

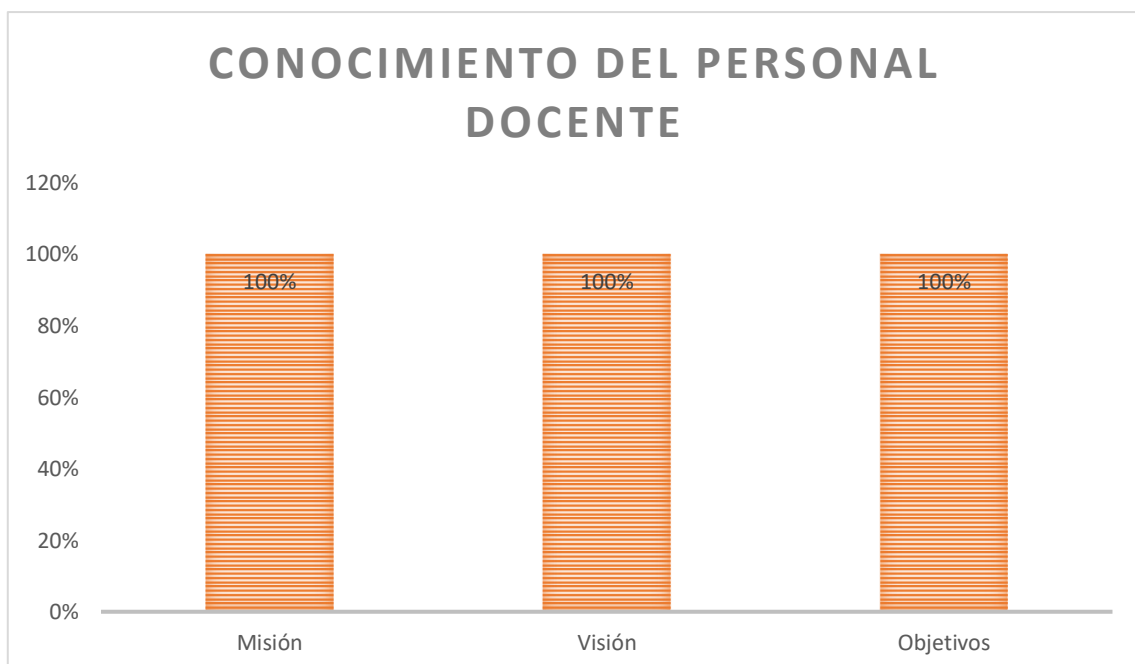
$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{32}{32} \times 100$$

Objetivos = 1 x 100

Objetivos = 100 %

Representación Gráfica



COMENTARIO

Con la aplicación del indicador de eficacia referente a la misión, visión y objetivos de la institución se constató que el 100% del personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, tienen conocimiento sobre la misión, visión y objetivos, lo que conlleva a lograr resultados institucionales satisfactorios en el servicio de colectividad.

CONCLUSIÓN N°4

La totalidad del cuerpo docente demuestra un completo entendimiento de los fundamentos institucionales, abarcando la misión, visión y objetivos. Este alto grado de conocimiento entre los educadores contribuye significativamente al logro colectivo de los propósitos y metas de la institución educativa.

RECOMENDACIÓN N°4

Al Inspector General

Perseverar en la realización de talleres de socialización de la filosofía institucional, involucrando activamente a todo el cuerpo docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". Esta estrategia continua tiene como objetivo asegurar el alineamiento colectivo con los objetivos institucionales, promoviendo así un entorno propicio para el logro efectivo de las metas establecidas.

REGLAMENTO INTERNO

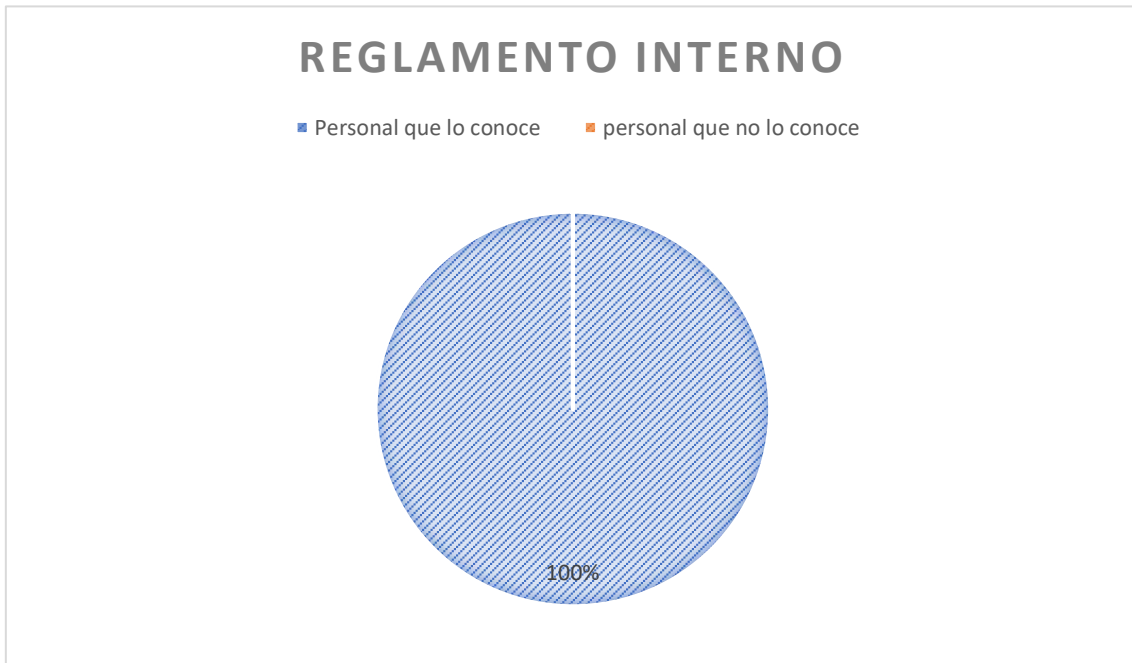
$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{32}{32} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 1 \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 100 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

Con la aplicación del indicador de eficacia referente al reglamento institucional se constató que el 100% del personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, tienen conocimiento sobre este reglamento que rige la institución, lo que conlleva a lograr resultados institucionales satisfactorios en el servicio de colectividad.

CONCLUSIÓN N°5

El cuerpo docente muestra un entendimiento profundo y adhesión al reglamento interno de la institución educativa. Este nivel elevado de conocimiento refleja un compromiso colectivo con las normas y políticas, fomentando un ambiente educativo alineado con los principios institucionales. La familiaridad integral con el reglamento no solo asegura el cumplimiento normativo, sino que también contribuye a la eficiencia operativa y al alcance conjunto de los objetivos educativos establecidos.

RECOMENDACIÓN N°5

Al Inspector General

Continuar llevando a cabo sesiones de socialización adecuadas con el personal docente, abordando el reglamento interno actual en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". El propósito es garantizar que sigan logrando los objetivos institucionales establecidos de manera efectiva.

PERSONAL CAPACITADO

Cálculo

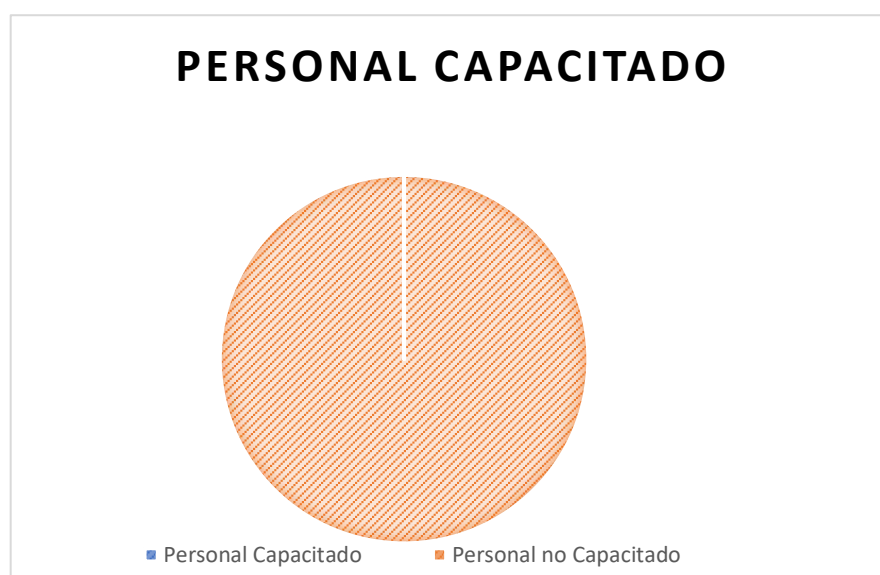
$$\text{Capacitación} = \frac{\text{Nro. De personal capacitado}}{\text{Nro. De personal de la institución}} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = \frac{0}{38} \times 100$$

$$\text{Capacitación} = 0 \times 100$$

$$\text{Capacitación} = 0 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

Del análisis realizado mediante la aplicación del indicador se determinó que el 0% del personal administrativo y planta docente no es capacitado, ocasionando un problema de eficiencia en la gestión del Rector al no planificar capacitaciones; por tal motivo no contribuye a que el personal administrativo y planta docente desempeñen sus actividades de manera eficiente, eficaz y de manera oportuna.

CONCLUSIÓN N°6

Con el resultado obtenido del 0% del personal administrativo y planta docente, nos permitió identificar la necesidad de programar capacitaciones periódicamente con la finalidad de mejorar el desempeño de las actividades académicas que se deben cumplir en la institución educativa.

RECOMENDACIÓN N°6

Al Rector

Coordinar acciones planificadas para capacitar al personal administrativo y docente resulta fundamental. Esto no solo potenciará su rendimiento, sino que también garantizará la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de sus responsabilidades.

MISIÓN

Cálculo

$$\text{Misión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Misión} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Misión} = 1 \times 100$$

$$\text{Misión} = 100 \%$$

VISIÓN

$$\text{Visión} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Visión} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Visión} = 1 \times 100$$

$$\text{Visión} = 100 \%$$

OBJETIVOS

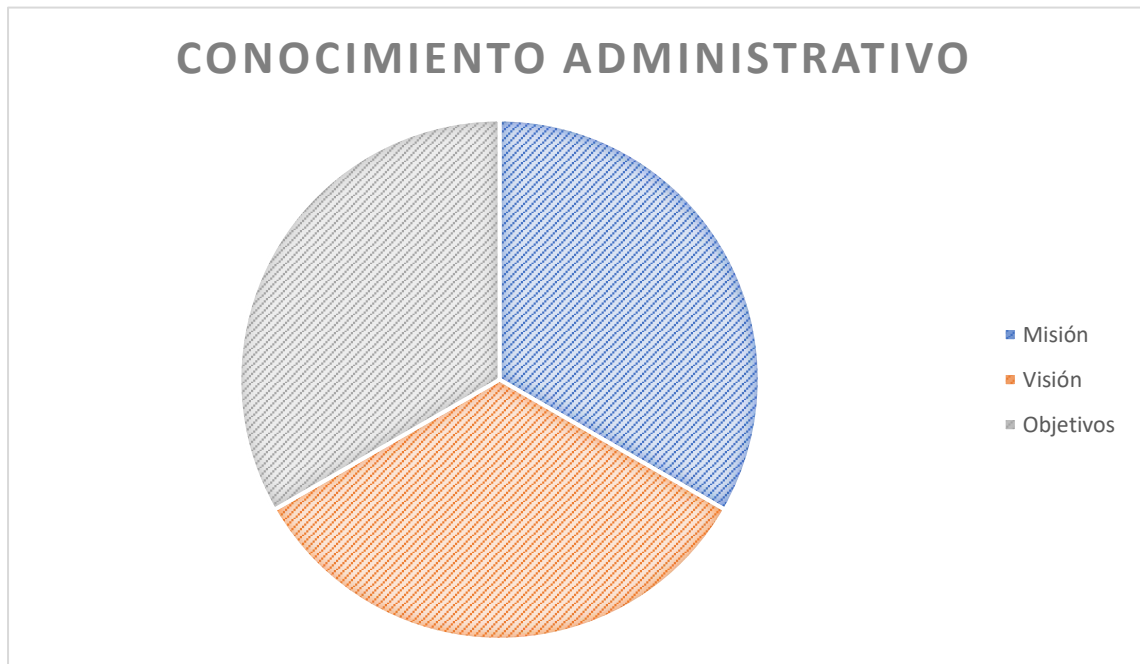
$$\text{Objetivos} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 1 \times 100$$

$$\text{Objetivos} = 100 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

El indicador de eficacia aplicado a la filosofía institucional reveló que el personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" está completamente informado sobre la misión, visión y objetivos. Esto contribuye directamente a la obtención de resultados institucionales positivos en el servicio a la comunidad.

CONCLUSIÓN N°7

El 100% del personal administrativo demuestra un conocimiento integral de la misión, visión y objetivos de la institución, reflejando un compromiso sólido con la visión organizativa. Este alto nivel de comprensión contribuye a la cohesión interna y fortalece la capacidad del personal para alinear sus acciones con los objetivos institucionales, promoviendo así un ambiente laboral enfocado en el logro colectivo y la excelencia organizativa.

RECOMENDACIÓN N°7

Al Rector

Proseguir con sesiones de divulgación sobre la misión, visión y objetivos, con la participación del personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.

REGLAMENTO INTERNO

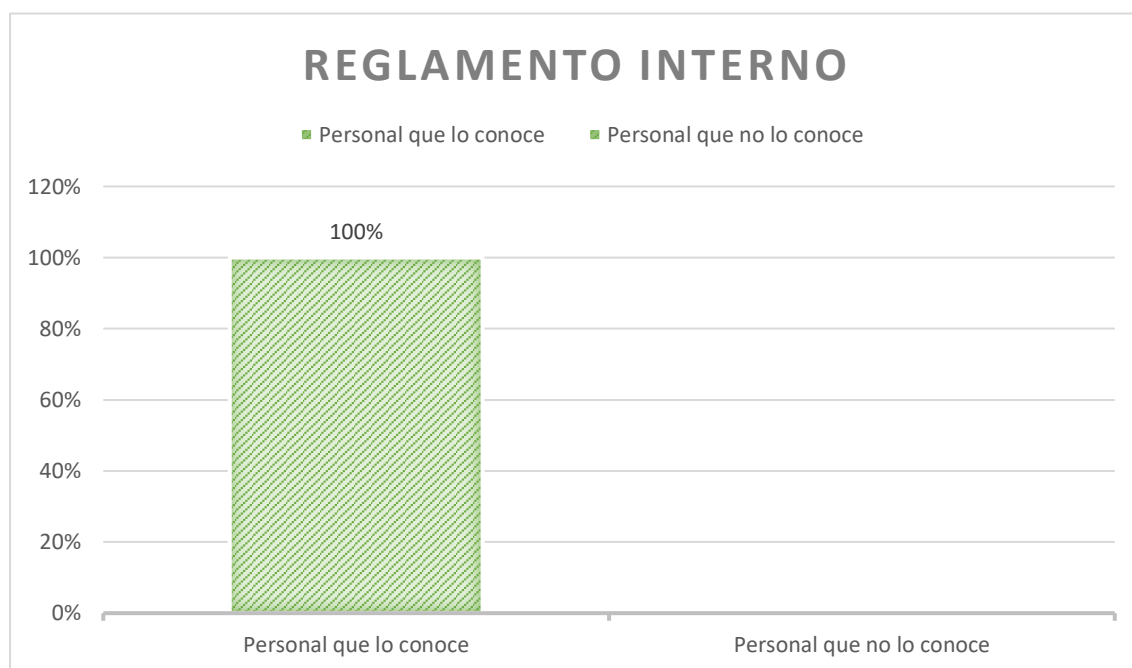
$$\text{Reglamento Interno} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = \frac{6}{6} \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 1 \times 100$$

$$\text{Reglamento Interno} = 100 \%$$

Representación Gráfica



COMENTARIO

El hecho de que todos los miembros del personal administrativo estén familiarizados con el reglamento institucional es un indicador positivo. Este conocimiento no solo garantiza un entorno operativo armonioso, sino que también es esencial para lograr resultados satisfactorios y proporcionar servicios efectivos a la comunidad. Este nivel de conciencia del reglamento puede servir como una base sólida para el rendimiento colectivo y la consecución de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN N°8

El 100% del personal administrativo demuestra un conocimiento integral y profundo del reglamento interno de la institución. Este alto grado de familiaridad no solo fortalece la cohesión organizacional, sino que también contribuye a un ambiente laboral donde se

promueve la transparencia, la colaboración y el cumplimiento de las normativas establecidas. Este nivel de comprensión facilita la toma de decisiones informadas y asegura que cada miembro del equipo esté alineado con los principios y valores que rigen la institución, consolidando así un entorno laboral sólido y comprometido.

RECOMENDACIÓN N°8

Al Inspector General

Persistir en la realización de sesiones de socialización apropiadas con el Personal Administrativo, enfocándose en el reglamento interno vigente en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", con el fin de asegurar la continua consecución de los objetivos institucionales de forma eficaz..

CONVOCATORIA

OFICIO N° 000-01

Asunto: Convocatoria a Conferencia Final

Catamayo, 17 de julio del 2023

Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN
BAUTISTA”**

De mi consideración

Por medio de la presente se convoca a usted y a los miembros de la asociación, a la lectura del informe de Auditoría de Gestión aplicada a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2021, realizada mediante la Orden de Trabajo N° 01 de fecha 08 de mayo del 2023.

Dicho acto se llevará a cabo en el Salón Social de la Unidad Educativa, la dirección es Alfredo Baquerizo Moreno y Diego Noboa (A una cuadra de la Iglesia de San José), el día 21 de julio del 2023, a las 10h00 am.

Por su gentil asistencia le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona
JEFE DE EQUIPO

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.
SUPERVISORA

ACTA DE CONFERENCIA FINAL

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA” DE LA CIUDAD DE CATAMAYO, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2021.

En la ciudad de Catamayo, a 21 días del mes de julio del 2023, a partir de las 10h00 en el salón social de la unidad educativa, se reúnen los suscritos: Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD. como Supervisora, Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona en calidad de jefe de Equipo, Padre. Lcdo. Juan Hidalgo Santín Rector de la Institución, personal en general, con el fin de dejar constancia en la Conferencia Final de comunicación de resultados obtenidos en la Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” en el período 2021, de conformidad con la Orden de Trabajo N° 01 de fecha 08 de mayo del 2023. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el art. 23 del Reglamento de la misma ley, mediante convocatoria del personal con fecha 17 de julio, se notificó al rector y demás personales relacionados con el trabajo ejecutado.

Al efecto de quienes suscriben, se procedió a la lectura del borrador del informe, con lo que se dio a conocer los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado firman la presente acta la auditora supervisora y jefe de equipo, quienes han intervenido en esta diligencia.

Dra. Elvia Maricela Zhapa Amay, PhD.

SUPERVISORA

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona

JEFE DE EQUIPO



FASE V: SEGUIMIENTO



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SR/1
1 - 1

NRO.	RECOMENDACIONES	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Actualizar el Plan Educativo Institucional de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” con el fin de que las actividades institucionales se puedan desarrollar y de tal manera el personal administrativo y docente tenga el conocimiento debido para con ello impulsar el cumplimiento de todas las actividades planteadas durante el año lectivo.	X												Rector
2	Asignar y coordinar con el personal administrativo el diseño del organigrama estructural, asegurando una representación clara y detallada de las funciones de cada miembro de la unidad educativa.		X											Rector
3	Elabore la planificación para capacitar al personal administrativo y docente en áreas específicas, como el ámbito laboral y la seguridad social. El objetivo es asegurar un desempeño más efectivo en sus funciones y un aprovechamiento óptimo en el desarrollo de actividades.			X										Rector
4	Realizar las gestiones pertinentes de tal forma que se pueda implementar evaluaciones al personal de manera constante para que con ello se pueda evidenciar el desempeño del personal administrativo y planta docente con el fin de tomar medidas correctivas por parte de las autoridades.				X									Rector e Inspector General

5	Realizar las gestiones adecuadas para disminuir en su totalidad el personal administrativo contratado, para brindar una estabilidad al personal y de esta manera cumplir los objetivos planteados de la institución.					X												Rector
6	Se sugiere realizar evaluaciones periódicas a todo el personal e implementar actividades de evaluación necesarias que permitan identificar las falencias que puedan tener los docentes y así poder mejorar el rendimiento en las actividades que realizan en la Unidad Educativa.						X											Rector
7	Continuar implementando procesos de selección de personal que se ajusten a los requisitos esenciales de las funciones específicas del puesto al que se convoca, con el objetivo de cubrir eficientemente las vacantes y garantizar la idoneidad de los candidatos para las responsabilidades laborales correspondientes.							X										Inspector General
8	Seguir gestionando adecuadamente para disminuir en su totalidad al personal contratado para que así la institución tenga una estabilidad del personal y de esta manera poder cumplir con los objetivos planteados.								X									Rector
9	Perseverar en la realización de talleres de socialización de la filosofía institucional, involucrando activamente a todo el cuerpo docente de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". Esta estrategia continua tiene como objetivo asegurar el alineamiento colectivo con los objetivos institucionales, promoviendo así un entorno propicio para el logro efectivo de las metas establecidas.									X								Inspector General

10	Continuar llevando a cabo sesiones de socialización adecuadas con el personal docente, abordando el reglamento interno actual en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista". El propósito es garantizar que sigan logrando los objetivos institucionales establecidos de manera efectiva.											X			Inspector General
11	Coordinar acciones planificadas para capacitar al personal administrativo y docente resulta fundamental. Esto no solo potenciará su rendimiento, sino que también garantizará la ejecución eficiente, eficaz y oportuna de sus responsabilidades.											X			Rector
12	Proseguir con sesiones de divulgación sobre la misión, visión y objetivos, con la participación del personal administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos.												X		Rector
13	Persistir en la realización de sesiones de socialización apropiadas con el Personal Administrativo, enfocándose en el reglamento interno vigente en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", con el fin de asegurar la continua consecución de los objetivos institucionales de forma eficaz.													X	Inspector General

Loja, 31 de Julio del 2023

Srta. Yaleny Alexandra Guajala Gaona

AUDITORA JEFE DE EQUIPO

7. Discusión

La auditoría de gestión aplicada a la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, se realizó con la finalidad de evaluar el Sistema de Control Interno de manera que se pueda establecer el nivel de eficiencia y eficacia que mantienen tanto en las disposiciones legales como reglamentarias para lograr el cumplimiento de las metas u objetivos que tienen planteados en la planificación de control así como también determinar el grado en que la institución y el personal administrativo incluidos los docente han cumplido sus deberes por ende las obligaciones que les han sido asignados de tal forma que se pueda mejorar los niveles de competitividad por consiguiente la calidad de educación dentro de la Unidad Educativa.

La aplicación de indicadores de eficiencia en las evaluaciones al personal docente ha arrojado un preocupante 0% de especialización en las áreas asignadas, generando la carencia de docentes especializados para las tareas designadas y afectando las actividades dentro del plantel educativo. Otro indicador reveló que el 100% del personal institucional posee un título de tercer nivel, por otro lado, en cuanto al manejo de personal, se registró un 60,52%, indicando que no todo el personal docente y administrativo cuenta con nombramiento en la institución. Además, en la evaluación del personal capacitado, se obtuvo un 0%, lo que representa un significativo problema para la institución. Esta falta de capacitación impide que el personal administrativo y docente desempeñe sus actividades de manera eficaz y oportuna, afectando negativamente la operatividad y el cumplimiento de objetivos en el entorno educativo.

En relación con los indicadores de eficacia, se determinó que el 100% del personal administrativo y docente está familiarizado con la misión, visión, objetivos y reglamentos. Esto refleja la eficiente labor del Rector e Inspector General al difundir esta información. Tal difusión asegura que el personal comprenda claramente las metas, objetivos y actividades necesarias para el cumplimiento de las metas institucionales. Así, la institución mantiene su tradición de ofrecer educación de calidad.

En consecuencia, la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” bajo la dirección de los Administrativos, se compromete a implementar el cronograma de actividades. El objetivo es fortalecer su sistema de Control Interno e iniciar la ejecución de las recomendaciones como una respuesta integral para resolver los conflictos identificados.

8. Conclusiones

Luego de haber realizado el Trabajo de Integración Curricular se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. La evaluación del control interno en la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” reveló deficiencias significativas. En primer lugar, se observó que el Plan Educativo Institucional no se actualiza, lo que impacta negativamente en el desempeño del personal, impidiendo alcanzar los estándares requeridos. Además, se identificó la falta de un organigrama estructural actualizado, atribuida a la falta de interés en diseñar uno nuevo que refleje claramente las funciones del personal. Asimismo, se constató la ausencia de capacitaciones y evaluaciones para el personal administrativo y docente, debido a la inexistencia de planes diseñados e implementados con ese propósito. Esta carencia afecta la eficiencia en la gestión de la Unidad Educativa. También se evidenció que no se cumplen los lineamientos legales para otorgar nombramientos al personal administrativo, lo que compromete el logro correcto de metas y objetivos establecidos por la administración.
2. Como resultado de la aplicación de indicadores de gestión, se determinó que el personal carece de capacitación en el ámbito laboral educativo, lo que incide en la eficiencia de sus actividades. Además, se constató la ausencia de evaluaciones para el personal docente y administrativo, influyendo en su rendimiento profesional. Asimismo, se identificó una limitación en el manejo del personal, atribuida a la alta proporción de Docentes con nombramiento provisional o bajo contrato, afectando la operatividad del plantel.
3. Se realizó el informe de auditoría de gestión, el cual incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones basadas en los hallazgos identificados durante la evaluación del control interno. Este informe proporcionará al Rector de la Unidad Educativa una comprensión detallada de las deficiencias encontradas en la institución. Con este conocimiento, el Rector podrá tomar las medidas correctivas necesarias para mejorar tanto el cumplimiento de metas como el logro de objetivos establecidos.

9. Recomendaciones

Una vez aplicadas las conclusiones se plantean las siguientes recomendaciones:

1. La unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” debe actualizar el plan educativo institucional, que garantice mejor cumplimiento de las actividades a los docentes de la misma, diseñar y actualizar cada cierto tiempo el organigrama estructural donde se pueda evidenciar las funciones que cumple cada docente
Elaborar el plan de capacitación, en donde se haga constar un cronograma de eventos debidamente soportados con la disponibilidad financiera.

Realizar evaluaciones constantemente al personal administrativo y docente con la finalidad de garantizar un mejor desempeño en relación a los logros de metas y objetivos programadas.

Hacer lo posible para que el personal administrativo pueda obtener nombramiento permanente de tal forma que exista estabilidad del personal y así se pueda dar cumplimiento con todas actividades planificadas en beneficio con la institución.

2. Se recomienda a la unidad educativa la incorporación de indicadores de eficiencia y eficacia como herramientas fundamentales. La implementación de estos indicadores no solo facilitará la ejecución precisa y oportuna de las actividades propuestas, sino que también contribuirá significativamente al mejoramiento continuo y a su vez al logro eficaz de los objetivos institucionales.
3. Se recomienda que se realice auditorías, exámenes especiales a fin de evaluar el sistema de control interno y determinar debilidades que obstaculicen la ejecución de las actividades planificadas.

10. Bibliografía

- Abril, T. (2018). *Manual de Auditoría de Gestión*. Universidad del Azuay. Casa Editora.
<https://publicaciones.uazuay.edu.ec/flip/books/libro/uazuay-libro-82.pdf>
- Arias, I. (2018, 04 de Abril). *Auditoría un enfoque de gestión*. Observatorio de la Economía Latinoamericana. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Atehortúa, H. (2005, 20 de Mayo). *Gestión y Auditoría de la calidad para organizaciones públicas*. Universidad de Antioquia.
https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=EaDovpo6HF4C&oi=fnd&pg=PA95&dq=indicadores+de+gestion&ots=_y1HQ6HArU&sig=mNEXRhEzoF8O7d_MSkSD_xdpB8sI#v=onepage&q=indicadores%20de%20gestion&f=false
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Contraloría General del Estado. (2001, 01 de Agosto). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Dirección de Planificación y Evaluación Institucional.
<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Constitución de la República del Ecuador [Const.]. (19 de 03 de 2019, 19 de Marzo). Editora Nacional. <https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/registro-oficial/item/11450-registro-oficial-no-449>
- Coronel, A., y Solís, M. (2022, 19 de Abril). *Guía Metodológica para el Proceso de Retroalimentación en una Auditoría de Seguimiento a la Gestión Administrativa en la Unidad Educativa Sinincay*. Universidad Nacional de Educación UNAE.
<http://repositorio.unae.edu.ec/bitstream/56000/2500/1/TRABAJO%20DE%20TITULO%20ACI%20c3%93N%20CORONEL%20G%20SOLIS%20C%20.pdf>
- García, R. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. Félix Varela.,
[https://web.instipp.edu.ec/Libreria/libro/LIBRO-AUDITORIA-DE-GESTION-pdf%20\(1\)concepto%20y%20metodos%20.pdf](https://web.instipp.edu.ec/Libreria/libro/LIBRO-AUDITORIA-DE-GESTION-pdf%20(1)concepto%20y%20metodos%20.pdf)
- Gómez, M. C., y Lazarte, C. (2019). *Control Interno*. Universidad Nacional de Tucumán.
<http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/766/Control%20Interno.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Huerta, D. S. (2020, Octubre). *Análisis FODA o DAFO*. Bubok Publishinf S.L. https://books.google.com.ec/books?id=6h0JEAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Lara, E., Brucil, G., y Saráuz, V. (16 de Mayo de 2019). *Auditoría Financiera*. Edición Digital 2019@. <https://es.linkedin.com/pulse/laimportanciadeauditor%C3%ADa-rodrigo-medrano-crespo>
- Ley Orgánica de Educación Intercultural [LOEI.]. (2021, 19 de Abril). *Registro Oficial Suplemento*. https://gobiernoabierto.quito.gob.ec/Archivos/Transparencia/2021/04abril/A2/ANEXOS/PROCU_LOEI.pdf
- Maldonado, M. K. (2001, 27 de Octubre). *Auditoría de Gestión, Segunda Edición*. Editora Luz de América. https://es.slideshare.net/adriancps86/auditora-de-gestin-milton-maldonado?from_action=save
- Plácido, J. M. (Septiembre de 2019). *Introducción a la Auditoría*. Ediciones Carolina (Trujillo). <https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Rodríguez, G. M., Pincay, D. E., y Rodríguez, N. R. (2021). *La Importancia De La Auditoría De Gestión y los Procesos*. <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/download/568/458>
- Sevillano, M. (20 de Junio de 2021). *Sector Público*. Organismo Administrativo del Estado: <https://www.isotools.us/soluciones/sectores/sectorpublico/#:~:text=El%20objetivo%20final%20del%20sector,origen%20estatal%2C%20realizan%20su%20actividad.>
- Zambrano, G., Álvarez, D., y Yoza, N. (28 de Diciembre de 2021). La Importancia de la Auditoría de Gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. *UNESUM*, 129. <https://es.scribd.com/document/596898287/568-Texto-del-articulo-1774-1-10-20210919-1>

11. Anexos

Anexo 1.

RUC de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”

		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA		Número RUC 1191712583001	
Representante legal • HIDALGO SANTIN JUAN			
Estado ACTIVO	Régimen RIMPE - EMPRENDEDOR		
Fecha de registro 20/05/2004	Fecha de actualización 06/10/2021	Inicio de actividades 30/11/1994	
Fecha de constitución 30/11/1994	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / CATAMAYO		Obligado a llevar contabilidad NO	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: LOJA Cantón: CATAMAYO Parroquia: SAN JOSE			
Dirección Barrio: MARIA DOLORES Número: SN Referencia: A UNA CUADRA DE LA IGLESIA SAN JOSE			
Medios de contacto Teléfono trabajo: 072558198			
Actividades económicas • P85210101 - EDUCACIÓN SECUNDARIA (COMPRENDE SEIS AÑOS DE EDUCACIÓN A CONTINUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, DESDE OCTAVO DE BÁSICA HASTA TERCERO DE BACHILLERATO, CURSANDO UN TRONCO COMÚN DE ASIGNATURAS GENERALES, OPTANDO POR UN BACHILLERATO EN CIENCIAS O TÉCNICO. LA EDUCACIÓN PUEDE SER PROVISTA EN SALONES DE CLASES O A TRAVÉS DE RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET, CORRESPONDENCIA O EN EL HOGAR.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias • 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE • 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES			

Razón SocialUNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN
JUAN BAUTISTA**Número RUC**

1191712583001

- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
– ANUAL



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación:

CATRCR2022001817737

Fecha y hora de emisión:

19 de agosto de 2022 13:16

Dirección IP:

10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGEROC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Anexo 2.

Proyecto de Integración Curricular

1. TÍTULO

AUDITORIA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021

2. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

El control externo en las instituciones públicas y privadas de Ecuador es una cuestión importante para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos. La Contraloría General del Estado es la entidad encargada de ejercer el control externo en las instituciones públicas, mientras que, en las instituciones privadas, existen entidades como la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros encargada de la regulación y control de las empresas.

La necesidad de fortalecer el control externo en las instituciones públicas de Ecuador, especialmente en áreas como la contratación pública y la gestión financiera. Por otro lado, también se ha demostrado que la falta de control externo en las empresas privadas ha presentado una serie de irregularidades, como el incumplimiento de obligaciones tributarias y laborales.

El control externo en Ecuador presenta una falta de independencia y autonomía de la Contraloría General del Estado, lo que afecta su capacidad fiscalizadora que sea efectiva y objetiva. (Asamblea Nacional del Ecuador, 2010)

Además, se ha reportado una falta de transparencia en los procesos de selección y nombramiento de los auditores externos, lo que genera desconfianza en la integridad del sistema de control, se puede hacer énfasis también que existe una falta de recursos y capacidad técnica de la Contraloría General del Estado para realizar un control anticipado y oportuno.

Esto se debe en parte a la diversidad de las entidades fiscales, así como a la falta de personal capacitado y tecnología adecuada para realizar auditorías efectivas.

Ya que pueden limitar la capacidad del Estado para garantizar la transparencia en la gestión tanto pública como privada. (Contraloría General del Estado, 2019)

La región de la Zona 7 en Ecuador enfrenta una serie de problemas en cuanto al control externo. Una de las principales preocupaciones es la falta de independencia y autonomía en los

organismos de control externo, lo que podría afectar la efectividad de la fiscalización y la transparencia en la gestión pública.

También, se han registrado casos de corrupción en la región, lo que ha generado desconfianza en el sistema de control externo. (Contraloría General del Estado, 2019)

Así como también la falta de recursos para llevar a cabo las labores de control, para que la gestión sea efectiva, lo que puede generar limitaciones en la detección y prevención de irregularidades en la gestión pública. Además, se ha identificado una necesidad de medir la capacidad y formación del cargo personal del control externo, lo que podría medir la eficiencia y la eficacia del trabajo realizado. (Instituto de la Democracia, 2017)

El control externo en la institución Educativa se basa en la determinación y evaluación de los niveles de eficacia, eficiencia y calidad en el componente Talento Humano y Administrativo, además que ayudará a elaborar un análisis a profundidad, el mismo que permite enfrentar de manera adecuada los problemas de administración y dirección de la institución, por medio de técnicas y procedimientos.

Para que haya una gestión educativa eficiente se requiere de la realización de evaluaciones y una de esas herramientas con las que se desarrolla esto es la auditoría de gestión que atreves del examen profesional, sistemático y objetivo de las operaciones ejecutadas ,con la finalidad de formar un juicio sobre el grado de eficiencia, eficacia y economía, a fin de poder emitir un informe que contenga observaciones, conclusiones y recomendaciones. (Alayo & Rodríguez, 2020)

Por la importancia de las actividades que realiza la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, es necesario la realización de una auditoría de gestión al componente Talento humano y Administrativo donde se plasmen los resultados que se obtengan los mismos que ayudarán a la verificación de la eficiencia, eficacia y economía en la utilización de los recursos que se les asigna a los responsables de la institución para el logro de metas y objetivos de acuerdo a lo planificado con el fin de asegurar la satisfacción administrativa.

De la visita a la Institución, se pudo evidenciar que en el ámbito de control de gestión existen las siguientes falencias las cuales se deben a:

- Falta de políticas para el ingreso, permanencia y salida del personal.
- No hay un manual de clasificación de puestos, por ende, no se revisan periódicamente el desempeño administrativo por parte de talento humano.

- No tienen realizado un plan de promociones y ascensos para los docentes de la institución, por lo tanto, no hacen concursos de méritos y oposición.
- No cuenta con un organigrama estructural, donde se pueda evidenciar el orden jerárquico y las responsabilidades, tanto de los Administrativos como del Personal Docente de la Institución.
- No se ha realizado auditorías de gestión, al componente Talento Humano y Administrativo, por lo tanto, no se han aplicado indicadores de gestión, es por esta razón que no conocen los resultados sobre el cumplimiento de los objetivos planteados por la Institución.

Por las consideraciones señaladas anteriormente, se hace necesario el desarrollo de la auditoría de gestión con la finalidad de contribuir en la detección de las debilidades tanto administrativas y operativas, que puedan existir en el centro educativo, con el propósito de facilitar la toma de diferentes medidas correctivas que sean oportunas por parte de los directivos con la finalidad de alcanzar la excelencia educativa.

Como consecuencia de lo señalado anteriormente el problema de investigación es el siguiente:

¿CÓMO CONTRIBUYE, LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA, PERÍODO ENERO - DICIEMBRE 2021, EN LA TOMA DE DECISIONES?

Sistematización:

- ¿Cómo aporta la evaluación del control interno de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista, en la ciudad de Catamayo en la determinación de su grado de solidez y eficiencia administrativa y operativa?
- ¿Cómo contribuye la aplicación de indicadores de gestión, en la determinación de la eficiencia y eficacia al componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de la ciudad de Catamayo en el periodo enero -diciembre del 2021?
- ¿Cómo contribuye la elaboración del informe final donde abarque comentarios, conclusiones y recomendaciones a los Directivos para la toma de decisiones correctas y acertadas en beneficio de la Institución?

3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. General

Realizar una Auditoría de Gestión al componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”, con el propósito de verificar el grado de cumplimiento de los mismos en el periodo 2021.

3.2. Específicos

- Evaluar el sistema de control interno implementado en la institución, a fin de verificar el grado de cumplimiento del componente talento humano y administrativo.
- Aplicar indicadores de gestión para determinar la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos de la entidad auditada.
- Presentar el informe de auditoría de gestión que contenga, comentarios, conclusiones y recomendaciones, con el fin de tomar los correctivos necesarios por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de Catamayo.

4. MARCO TEÓRICO

SECTOR PÚBLICO

El sector público se refiere al conjunto de instituciones y organizaciones que están bajo el control y dirección del Estado, y cuya finalidad es el bienestar y la satisfacción de las necesidades de la sociedad en su conjunto. Este sector abarca una amplia gama de áreas, desde la administración pública y los servicios públicos hasta la educación, la salud y la seguridad social. (Albi, 2005)

El sector público comprende:

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. (Constitución De La Republica Del Ecuador, 2011)

Clasificación Del Sector Público

Financiero

- Banco Central del Ecuador
- Banco Nacional de Fomento
- Banco Ecuatoriano de la Vivienda
- Corporación financiera Nacional
- Banco Ecuatoriano de Desarrollo
- Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas (IECE)
- Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (BIESS)

No Financiero

- Procuraduría General del Estado
- Contraloría General del Estado
- Consejo Nacional Electoral
- Superintendencias
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS)
- Prefecturas
- Consejos Provinciales
- Municipalidades
- Juntas Parroquiales
- Hospitales
- Universidades
- Instituciones Educativas

EDUCACIÓN

La educación es un derecho humano fundamental garantizado en la Constitución de la República y condición necesaria para la realización de los otros derechos humanos.

Son titulares del derecho a la educación de calidad, laica, libre y gratuita en los niveles inicial, básico y bachillerato, así como a una educación permanente a lo largo de la vida, formal y no formal, todos los y las habitantes del Ecuador.

El Sistema Nacional de Educación profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales.

La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad

de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación.

La educación demanda corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de comunicación y el conjunto de la sociedad, que se por los principios de esta ley. (Ley Orgánica de Educación Intercultural [LOEI.], 2021. 19 de Abril)

Niveles de Educación

Nivel de educación inicial

El nivel de educación inicial es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas. (Art.40 de la LOEI, 2021)

Nivel de educación general básica

La educación general básica desarrolla las capacidades, habilidades, destrezas y competencias de las niñas, niños y adolescentes, a la conclusión de la educación inicial, para participar en forma crítica, responsable y solidaria en la vida ciudadana y continuar los estudios de bachillerato. La educación general básica está compuesta por diez años de atención obligatoria en los que se refuerzan, amplían y profundizan las capacidades y competencias adquiridas en la etapa anterior, y se introducen las disciplinas básicas garantizando su diversidad cultural y lingüística. (Art.42 de la LOEI, 2021)

Nivel de educación bachillerato

El bachillerato general comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica. Tiene como propósito brindar a las personas una formación general, y una preparación interdisciplinaria y especializada, así como acceder al Sistema de

Educación Superior. Desarrolla en las y los estudiantes capacidades permanentes de aprendizaje y competencias.

Las y los estudiantes cursarán un tronco común de asignaturas derivado de la definición de competencias generales establecidas en los perfiles de salida y los estándares de calidad y podrán optar por una de las siguientes opciones:

a. Bachillerato en ciencias: además de las asignaturas del tronco común, ofrece una formación en áreas científico-humanísticas, y podrá tener componentes y menciones específicas y especializadas.

b. Bachillerato técnico: ofrece una formación en áreas técnicas, artesanales, artísticas o deportivas que permitan a las y los estudiantes ingresar al mercado laboral e iniciar actividades de emprendimiento social o económico. (Art.43 de la LOEI, 2021)

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Las instituciones educativas cumplen una función social, son espacios articulados a sus respectivas comunidades y, tanto las públicas como las privadas y fiscomisionales, se articulan entre sí como parte del Sistema Nacional de Educación, debiendo cumplir los fines, principios y disposiciones de la presente Ley. Los centros educativos, incluidos los privados si así lo deciden, son espacios públicos. (Ley Orgánica de Educación Intercultural [LOEI.], 2021, 19 de Abril)

Tipos De Instituciones Educativas

Instituciones educativas públicas

Los establecimientos educativos públicos son fiscales, municipales o comunitarias. La educación impartida por estas instituciones es laica y gratuita, sin costo para sus beneficiarios. La comunidad tiene derecho a la utilización responsable de las instalaciones y servicios de los establecimientos educativos públicos para actividades culturales, artísticas, deportivas, de recreación y esparcimiento, que promuevan el desarrollo comunitario. (Art.54 de la LOEI, 2021)

Instituciones educativas fiscomisionales

Las instituciones educativas fiscomisionales son establecimientos educativos que contarán con financiamiento total o parcial del Estado.

Las instituciones educativas fiscomisionales dependen técnica, administrativa y financieramente de una entidad promotora, la cual es una organización de derecho privado y sin fin de lucro, como congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional-religiosa, misional o laica, que asume directa o indirectamente bajo su responsabilidad, los costos de creación y operación de la institución educativa. Las Fuerzas Armadas y Policía Nacional podrán ser promotoras de instituciones educativas fiscomisionales. (Art.55 de la LOEI, 2021)

Instituciones educativas particulares

Los establecimientos educativos particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, de acuerdo a sus propias misión, visión, principios y valores institucionales, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión. (Art.56 de la LOEI, 2021)

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; es decir, sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios.

Se puede concluir entonces, que la auditoría a los estados financieros, es un examen sistemático de los registros y las operaciones para determinar si están o no de acuerdo con los principios y las normas establecidas.

La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable. (Cedeño, Ochoa, & Carrasco, 2016)

Importancia de la Auditoría

Una auditoría puede facilitar a las empresas el establecimiento de medidas para lograr un buen control financiero y de gestión. Al realizar un análisis del balance se pueden identificar con claridad aquellas situaciones que constituyen un riesgo y lo que podría ser una oportunidad financiera. Además, al realizar un análisis de la cuenta de resultados se pueden planificar algunas estrategias para lograr mayores niveles de ahorro y rentabilidad.

Es necesario realizar una auditoría cuando existen evidencias de gastos excesivos, incumplimiento de proyectos, quejas de los clientes, alta rotación de recursos humanos y cuando los resultados se alejan de los que la empresa espera.

Se recomienda hacer una auditoría al menos una vez al año. De esa forma se logrará un mejor control sobre los procesos de gestión en la misma, permitiendo un crecimiento ordenado que garantice su sostenibilidad a largo plazo.

Se pueden realizar auditorías contratando a empresas externas. De esta forma, se asegura una auditoría objetiva que permita identificar en la organización los principales riesgos que deberían resolverse y afinar así las estrategias para lograr que se ajusten a lo que se espera. (Crespo, 2021)

Objetivo de la Auditoría

El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. (Velarde, 2021)

Clasificación de la Auditoría

De Acuerdo a la Naturaleza

Según (Westreicher, 2021) la naturaleza de la auditoría puede ser:

- **Auditoría contable:** Consiste en una revisión de los estados financieros de la empresa para comprobar que reflejan la situación económica de la institución. Se revisan los siguientes documentos: el balance general, la cuenta de resultados, el estado de flujos de efectivo y el estado de cambios en el patrimonio neto.
- **Auditoría operativa:** Es aquella que se realiza para determinar si una empresa está haciendo uso óptimo de sus recursos. Esto es, que sus procesos sean eficientes y no estén generando pérdidas a la compañía.
- **Auditoría financiera:** Consiste en un análisis de la situación económica y contable de la compañía. Va más allá de la auditoría contable. Su tarea debe realizarse de manera conjunta con la auditoría fiscal, de gestión, informática y fiscal.
- **Auditoría medioambiental:** Consiste en medir el impacto de la actividad de una compañía en el medioambiente. Esto, con el objetivo de determinar si se cumplen con

los estándares exigidos por ley. De no ser ese el caso, se tendrán que plantear medidas o estrategias de mejora.

- **Auditoría informática:** Es aquella donde se evalúan los softwares o sistemas informáticos adoptados por la empresa, por ejemplo, para los procesos comerciales o fiscales.
- **Auditoría de calidad:** Se lleva a cabo para verificar el correcto funcionamiento del sistema de calidad implementado por la empresa. Esto, en el marco de la norma ISO 9001.
- **Auditoría de cumplimiento:** Es aquella donde se comprueba que la empresa cumple con las buenas prácticas exigidas por la ley para su sector o entorno, de manera que las normas están siendo respetadas.
- **Auditoría de gestión:** Consiste en medir el uso de los recursos que posee la empresa para evaluar si es eficiente, pero, además, a diferencia de la auditoría operativa, se da un paso más allá para analizar si se han alcanzado los objetivos previstos de rentabilidad.

De acuerdo quien lo realiza

- **Auditoría interna:** Es aquella elaborada por una persona (o grupo de personas) que trabaja dentro de la propia empresa. La idea es que la organización se auto examine para encontrar puntos en los que pueda mejorar.
- **Auditoría externa:** Es aquella realizada por un agente que no pertenece a la empresa evaluada. Así, normalmente una empresa auditora externa inspecciona los procesos de otra firma, la cual ha contratado sus servicios. Lo que se busca con este tipo de auditoría es un punto de vista externo, de un tercero ajeno a la sociedad mercantil analizada. (Westreicher, 2021)

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la

eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. (Ley Organica De La Contraloria General Del Estado, 2015)

Importancia de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es importante por varias razones entre ellas, porque es aplicable a todas las operaciones que se realizan en la organización, gracias al examen exhaustivo que realiza este tipo de auditoría permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones desarrolladas por la organización, es de gran utilidad para los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en el uso de recursos, intentando mejorar las operaciones y actividades que cumple la entidad especialmente en las áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas. (Zambrano, Álvarez, & Yoza, 2021)

Propósito de la Auditoría de Gestión

- Determinar si los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar la existencia y cumplimiento de objetivos, políticas adecuadas y la confiabilidad de la información.
- Comprobar si la empresa adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la empresa alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.
- Conocer las causas las posibles deficiencias que pueda tener la empresa. (Santacruz, 2005)

Objetivos de la Auditoría de Gestión

- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las entidades.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas gubernamentales.
- Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
- Analizar el costo de la actividad y el correcto uso dado a los recursos aprobados. (García, Auditoría de Gestión Conceptos y Métodos, 2008)

Alcance de la Auditoría de Gestión

El alcance de la auditoría de gestión puede ser tan específico como se necesite en un sector de la economía, todas las operaciones de las organizaciones inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa o actividad específica; tanto la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe estar de acuerdo en cuanto al alcance planteado en la planificación, pues si se conoce que ésta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización, la misma debe tener presente aspectos fundamentales como el cumplimiento de los objetivos institucionales y su concordancia con la planificación de la evaluación, nivel jerárquico de la organización y la participación individual de los integrantes de la institución que son quienes aportan para obtener resultados apegados a la realidad de la organización. (Avalos, Avalos, & Salazar, 2018)

Características de la Auditoria de Gestión

Toda auditoría de gestión debe ser:

- **Permanente:** la auditoría de gestión debe ser continua en el tiempo, contribuyendo de manera eficiente y oportuna a identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, y monitorear los riesgos de la empresa u organización.
- **Estratégica:** enfocada en aspectos que señalen la resolución y otros criterios relevantes de la organización que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.
- **Objetiva:** en el desarrollo de la auditoría se debe asegurar que los hallazgos y conclusiones se fundamenten en evidencia verificable.
- **Confiable:** toda la información presentada y reportada en el examen de auditoría debe ser veraz y exacta con el propósito de minimizar el nivel de riesgo.
- **Diligente:** los requerimientos del órgano de control deben ser atendidos con diligencia y oportunidad.
- **Efectiva:** la auditoría de gestión debe emitir recomendaciones a las conclusiones de las acciones tanto correctivas, preventivas y de mejora a ser aplicadas respecto a las situaciones detectadas. (Arias, 2018, 04 de Abril)

Riesgos de Auditoria de Gestión

Riesgo Inherente

Es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una clase de transacciones por su propia naturaleza, contenga errores de importancia relativa, individualmente o en conjunto.

Riesgo de Control

Es la posibilidad de que el sistema de control interno de una compañía no prevenga o detecte, y corrija oportunamente, un error significativo.

Riesgo de Detección

Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría no detecten un error material o de importancia relativa. (NIA 400, 2017)

Control de Gestión

El control de gestión es una forma de monitorear el plan estratégico de la organización, a través de indicadores de gestión que están alineados con objetivos, metas y responsables. (Nirian, 2019)

Elementos de Auditoría de Gestión

Es muy importante conocer cuáles son los elementos que ayudan a medir la gestión de la Institución, en cuanto a las tres "E", esto es, Economía, Eficiencia y Eficacia, que a continuación se definen:

Economía

Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración.

Eficiencia

El grado de eficiencia viene dado por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados, por un lado y los recursos utilizados, por otro.

Eficacia

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos, la evaluación de la eficacia en una entidad no puede realizarse sin la existencia de un plan, presupuesto o programa, en lo que los objetivos aparezcan claramente establecidos y cuantificados. (Fabado, 1989)

Indicadores de gestión

Los Indicadores de gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto. (Instituto Nacional de Aprendizaje, 2019)

Indicadores de Eficiencia

Miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto, pero de manera óptima. El indicador habitual de eficiencia es el costo unitario o costo promedio de producción, ya que relaciona la productividad física, con su costo.

INDICADORES DE EFICIENCIA	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
CAPACITACIÓN	$\frac{\text{Nro. De personal capacitado}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$
EVALUACIONES	$\frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total personal}} \times 100$
NIVEL DE PROFESIONALIZACIÓN	$\frac{\text{Nro.Personal con titulación de tercer nivel}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$
MANEJO DE PERSONAL	$\frac{\text{Nro. Personal con nombramiento}}{\text{Nro.De personal de la institución}} \times 100$

Indicadores de Eficacia

Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con sus objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos.

INDICADORES DE EFICACIA	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
MISIÓN	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
VISIÓN	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
OBJETIVOS	$\frac{\text{Personal que los la conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$
REGLAMENTO INTERNO	$\frac{\text{Personal que lo conoce}}{\text{Total Personal}} \times 100$

Fases de la Auditoría de Gestión

Fase I: Conocimiento Preliminar

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución e información de resultados en tiempos razonables.

- **Reunión con la gerencia**

La planificación de esta reunión es para conocer cuál es el motivo y objetivo que persigue la empresa en la realización de la auditoría, indicar que la auditoría a efectuarse ayudará a conocer la empresa en términos de eficiencia y eficacia.

- **Visita de observación**

Se realiza una visita a la organización para observar el desarrollo de las actividades y operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.

- **Diseñar cuestionario de visita previa**

Se creará un cuestionario de visita previa para tener una visión global de la empresa, pero lo más importante es conocer mediante este cuestionario si la empresa cuenta o no con un Plan Operativo que tiene que dar cumplimiento.

- **Carta de Compromiso**

Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor que el auditor envíe una carta compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos respecto del trabajo.

La carta compromiso documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de las responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma del informe.

Fase II: Planificación

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo; la revisión debe estar fundamentada en los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen.

- **Diseñar programa de trabajo**

El auditor, formula un programa general de trabajo detallado y flexible, confeccionado específicamente de acuerdo con los objetivos trazados de cada actividad a examinarse.

El contenido de estos programas debe establecerse con base en pruebas que ayuden al auditor a asegurarse de la totalidad o integridad, exactitud, validez y mantenimiento de la información auditada.

- **Conocimiento del entorno financiero, administrativo y operacional**

Se entrevistará a los accionistas, gerente general y jefes de área, para obtener un conocimiento de la actividad principal de la empresa, las actividades que realiza cada área y evaluar el control interno. Si la empresa no posee un análisis de los factores internos y externos, se elaborará el análisis FODA para conocer la situación presente de la empresa.

Fase III: Ejecución

Esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, se evalúan cada una de las áreas obteniendo toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

- **Determinar indicadores financieros y de gestión**

Los indicadores constituyen puntos de referencia que permitirán 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 de gestión, y tratándose de una primera auditoría de gestión, se utilizarán indicadores básicos.

- **Cuestionarios**

Se emplea cuestionarios para obtener información deseada en forma homogénea. Están constituidos por una serie de preguntas escritas, por medio de ellos se evaluará el control interno del área a examinar.

- **Análisis de los procesos**

Se realizará un diagrama de flujo se creará para tener de una manera esquemática las actividades y tareas de tal forma que se puedan entender mejor el análisis del proceso.

- **Descripción de hallazgos**

Los procesos, actividades y tareas que se encuentren afectados en la efectividad, economía y eficacia, constituyen los denominados hallazgos.

Los hallazgos deben ser comunicados en forma verbal durante el transcurso del examen, para obtener el punto de vista de los funcionarios de la empresa.

Fase IV: Comunicación De Resultados

Se preparará un informe final, el mismo que revelará las deficiencias existentes y contendrá hallazgos positivos. 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 de recursos de la entidad auditada.

- **Carta de presentación del informe**

La carta del informe sirve para presentar formalmente el informe, tiene que indicarse claramente la naturaleza y materia de la auditoría de gestión, señalando expresamente que no se intentó examinar los estados financieros.

El informe debe incluir la información básica necesaria para comprender en términos generales la naturaleza y amplitud de la auditoría efectuada.

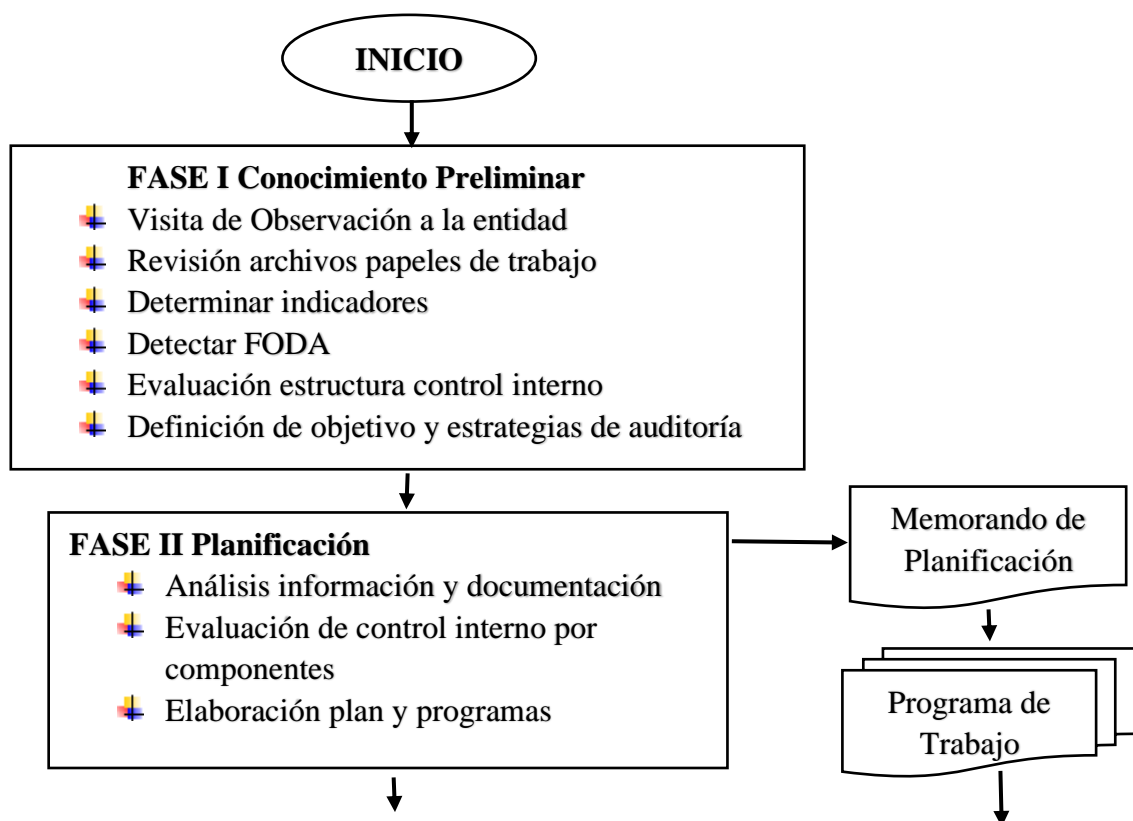
- **Preparación del informe**

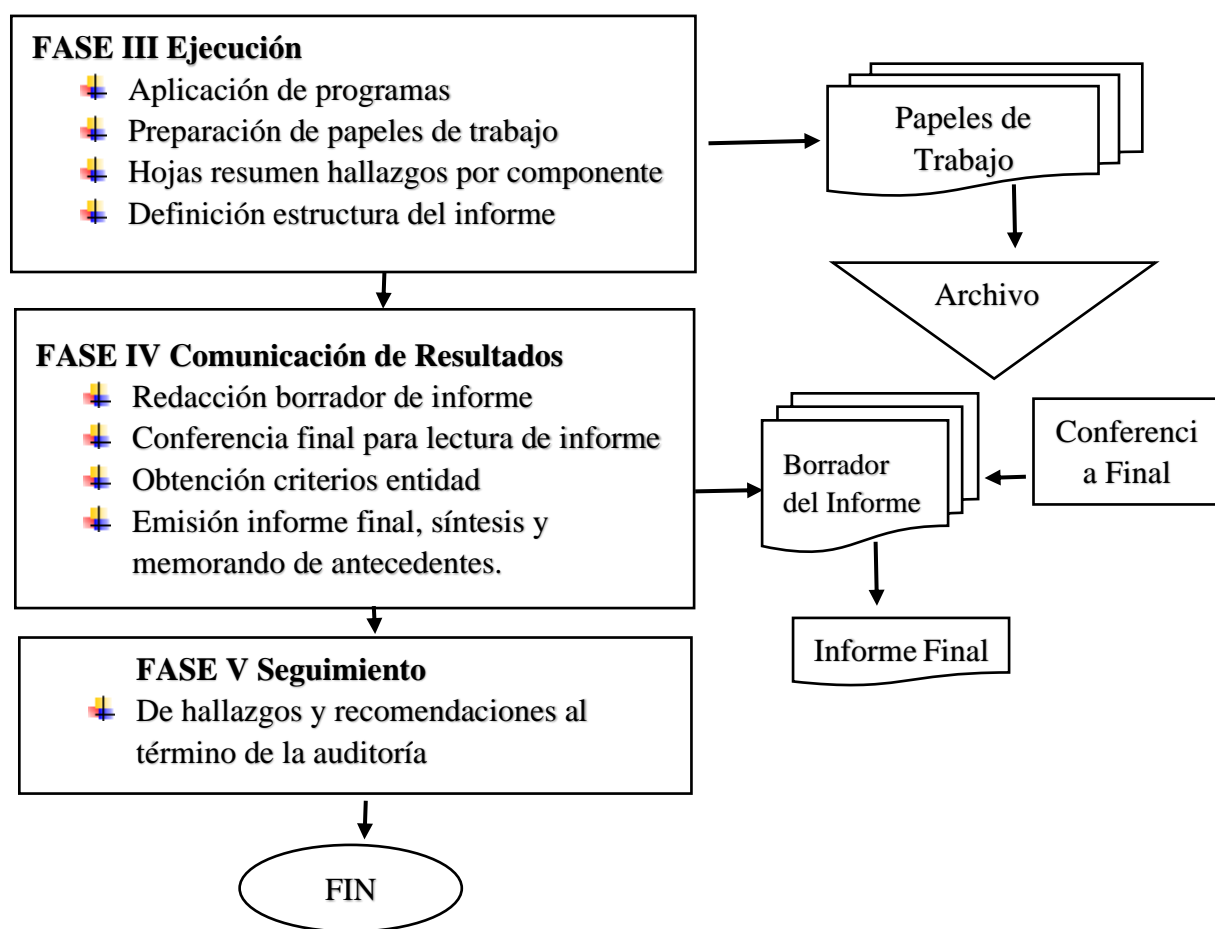
La comunicación oficial y formal de los resultados de la auditoría de gestión, se efectúa en un informe escrito en el cual el auditor presenta debidamente documentados dichos resultados, teniendo cuidado de que las expresiones sean efectivamente convincentes al lector de la importancia de los hallazgos, la razonabilidad de las conclusiones y la conveniencia de aceptar las recomendaciones. (Córdova, y otros, 2020)

Fase V: Seguimiento

Se verifica que las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría sean cumplidas de manera adecuada y oportuna, con miras a alcanzar los objetivos planificados para conseguir eficiencia, eficacia y economía en los procesos realizados por la organización. (Arias, 2018, 04 de Abril)

Flujograma del Proceso de la Auditoría de Gestión





Informe de Auditoría de Gestión

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas. (Teodoro Cubero Abril, 2018)

Estructura del Informe de Auditoría

- Carátula
- Índice, Siglas y Abreviaturas
- Carta de Presentación

Capítulo I: Enfoque de Auditoría.

- Motivo de la Auditoría
- Objetivos

- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

Capítulo II: Información de la Entidad.

- Misión
- Visión
- FODA
- Base Legal
- Estructura Orgánica
- Objetivos de la Entidad
- Financiamiento
- Funciones Principales

Capítulo III: Resultados Generales.

Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.

Capítulo IV: Resultados Específicos por Componentes.

- **Comentarios:** Sobre aspectos positivos de la gestión gerencial- operativa y de resultados, que determinen el grado de cumplimiento de las tres “E” teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa.
- **Conclusiones:** Del auditor sobre aspectos positivos de la gestión gerencial, operativa y sus resultados. Sobre el efecto social producido por los perjuicios y daños materiales ocasionados por las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.
- **Recomendaciones:** Constructivas y prácticas proponiendo mejoras relacionadas con la gestión de la entidad auditada, para que emplee sus recursos de manera eficiente y económica, se realice con eficiencia sus actividades o funciones, ofrezcan bienes,

obras y servicios de calidad y a un costo accesible al usuario y que permita obtener resultados favorables en su impacto.

Capítulo V: Anexos y Apéndice.

- **Anexos:** Información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional.

Fase V: Seguimiento.

- **Actividades**

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad.

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 las 2 “E” y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido un año de haber concluido la auditoría.

Productos.

Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones. (Teodoro Cubero Abril, 2018)

5. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se recurrirá al uso de los siguientes métodos de investigación:

Método Científico

Servirá para analizar, revisar, así como también realizar la fundamentación correspondiente desde el punto de vista teórico-práctico, de tal manera que ayudará a definir procedimientos formulados de una manera lógica para lograr obtener información que sea válida, puesto que se basará en la realidad objetiva sobre las falencias que pueda presentar la Institución.

Método Deductivo

Permitirá conocer y analizar los aspectos generales, en forma detallada especialmente las actividades que se llevan a cabo dentro de la institución, facilitando el estudio y análisis de leyes, reglamentos, normas, planes y programas que regulan la actividad educativa y

administrativa, así como para determinar áreas problemáticas partiendo de causas y efectos generales hasta poder establecer el origen de las posibles falencias.

Método Inductivo

Se lo utilizará para verificar la aplicación de leyes, normas, reglamentos, planes y programas de la Institución y así poder evaluar la eficiencia y eficacia con que han manejado los recursos tanto materiales, humanos y financieros de la institución.

Método Analítico

Facilitará el análisis de los documentos proporcionados por la Institución y con ello seleccionar y clasificar dicha información que va a permitir luego la aplicación de indicadores de eficiencia y eficacia, los mismos que ayudarán a determinar cuál es el origen de las deficiencias encontradas en el control Interno de la Institución.

Método Sintético

Se lo aplicará en la formulación del informe final de la Auditoría de Gestión, el mismo que será presentado y discutido con los Directivos de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista; puesto que el mismo contará con comentarios, conclusiones y recomendaciones necesarias para tomar acciones correctivas y de mejora.

Método Matemático

Se lo aplicará al momento de efectuar los cálculos en la aplicación de los indicadores de gestión, cuyos resultados orientarán los niveles de eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan dentro de la entidad auditada.

6. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	2022				2023																																															
	NOV				DIC				ENE				FEBR.				MAR.				ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV			
	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	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1. Elaboración del proyecto de trabajo de integración curricular	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																				
2. Informe de estructura y pertinencia del proyecto de integración curricular																	x	x	x	x																																
3. Desarrollo del Marco teórico del trabajo de integración curricular																					x	x	x	x	x																											
4. Desarrollo de los resultados (práctica) del trabajo de integración curricular																									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
5. Discusión de los resultados																																	x	x	x																	
6. Desarrollo del informe final y partes complementarias																																					x	x														
7. Presentación y socialización del trabajo de integración curricular																																									x	x	x									
8. Declaratoria de aptitud																																									x	x	x									
9. Solicitud de asignación de Tribunal de Grado																																													x	x						
10. Corrección y presentación definitiva de trabajo de integración curricular																																																	x	x		

7. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Presupuesto

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	TOTAL
INGRESOS:		
Aporte de la autora: Yaleny Alexandra Guajala Gaona	\$1.500,00	
TOTAL DE INGRESOS		\$1.300,00
EGRESOS	Valor	
Materiales y suministros de oficina	\$150,00	
Impresiones	\$250,00	
Transporte	\$350,00	
Alimentación	\$250,00	
Empastados y anillados	\$150,00	
Internet	\$100,00	
Gastos imprevistos	\$50,00	
TOTAL DE EGRESOS		\$1.300,00

Financiamiento

Los gastos que se llevarán a cabo en el proceso del desarrollo del trabajo de integración curricular serán financiados en su totalidad por la autora.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Abril, T. (2018). *Manual de Auditoría de Gestión*. Universidad del Azuay. Casa Editora.
<https://publicaciones.uazuay.edu.ec/flip/books/libro/uazuay-libro-82.pdf>
- Albornoz, A. (2020). *Guía para la elaboración de los Papeles de Trabajo*. APPVIZER.
- Arias, I. (2018, 04 de Abril). *Auditoría un enfoque de gestión*. Observatorio de la Economía Latinoamericana. <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Atehortúa, H. (2005, 20 de Mayo). *Gestión y Auditoría de la calidad para organizaciones públicas*. Universidad de Antioquia.
https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=EaDovpo6HF4C&oi=fnd&pg=PA95&dq=indicadores+de+gestion&ots=_y1HQ6HArU&sig=mNEXRhEzoF8O7d_MSkSD_xdpB8sI#v=onepage&q=indicadores%20de%20gestion&f=false
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*.
- Contraloría General del Estado. (2001, 01 de Agosto). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Dirección de Planificación y Evaluación Institucional.
<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>
- Constitución de la República del Ecuador [Const.]. (19 de 03 de 2019, 19 de Marzo). Editora Nacional. <https://www.registroficial.gob.ec/index.php/registro-oficial-web/publicaciones/registro-oficial/item/11450-registro-oficial-no-449>
- Coronel, A., y Solís, M. (2022, 19 de Abril). *Guía Metodológica para el Proceso de Retroalimentación en una Auditoría de Seguimiento a la Gestión Administrativa en la Unidad Educativa Sinincay*. Universidad Nacional de Educación UNAE.
http://repositorio.unae.edu.ec/bitstream/56000/2500/1/TRABAJO%20DE%20TITULO%20ACI%20c3%93N_CORONEL_G_SOLIS_C_.pdf
- García, R. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. Félix Varela.,
[https://web.instipp.edu.ec/Libreria/libro/LIBRO-AUDITORIA-DE-GESTION-pdf%20\(1\)concepto%20y%20metodos%20.pdf](https://web.instipp.edu.ec/Libreria/libro/LIBRO-AUDITORIA-DE-GESTION-pdf%20(1)concepto%20y%20metodos%20.pdf)

- Gómez, M. C., y Lazarte, C. (2019). *Control Interno*. Universidad Nacional de Tucumán. <http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/bitstream/handle/123456789/766/Control%20Interno.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Huerta, D. S. (2020, Octubre). *Análisis FODA o DAFO*. Bubok Publishinf S.L. https://books.google.com.ec/books?id=6h0JEAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Instituto de Auditores. (2019). Evaluación de los Sistemas de Control Interno. *Tendencias*.
- Lara, E., Brucil, G., y Saráuz, V. (16 de Mayo de 2019). *Auditoría Financiera*. Edición Digital 2019@. <https://es.linkedin.com/pulse/laimportanciadeauditor%C3%ADa-rodrigo-medrano-crespo>
- Ley Orgánica de Educación Intercultural [LOEI]. (2021, 19 de Abril). *Registro Oficial Suplemento*. https://gobiernoabierto.quito.gob.ec/Archivos/Transparencia/2021/04abril/A2/ANEXOS/PROCU_LOEI.pdf
- Maldonado, M. K. (2001, 27 de Octubre). *Auditoría de Gestión, Segunda Edición*. Editora Luz de América. https://es.slideshare.net/adriancps86/auditora-de-gestin-milton-maldonado?from_action=save
- NIA.(2014).*Normas Internacionales de Auditoría*. AUDITOOL. <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- Plácido, J. M. (Septiembre de 2019). *Introducción a la Auditoría*. Ediciones Carolina (Trujillo). <https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Rodríguez, G. M., Pincay, D. E., y Rodríguez, N. R. (2021). *La Importancia De La Auditoría De Gestión y los Procesos*. <https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/download/568/458>
- Sevillano, M. (20 de Junio de 2021). *Sector Público*. Organismo Administrativo del Estado: <https://www.isotools.us/soluciones/sectores/sectorpublico/#:~:text=El%20objetivo%20final%20del%20sector,origen%20estatal%2C%20realizan%20su%20actividad.>

Westreicher, G. (18 de diciembre de 2021). *Economipedia*.

<https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>

Zambrano, G., Álvarez, D., y Yoza, N. (28 de Diciembre de 2021). La Importancia de la Auditoría de Gestión y los procesos administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. *UNESUM*, 129. <https://es.scribd.com/document/596898287/568-Texto-del-articulo-1774-1-10-20210919-1>

9. ANEXOS

Para la realización del presente Proyecto de Integración Curricular, he considerado adjuntar los siguientes documentos:

- Matriz Problemática
- RUC
- Plan Operativo Anual (POA)

SÍNTOMAS	CAUSAS	PRONÓSTICO	CONTROL AL PRONÓSTICO
<ul style="list-style-type: none">• Falta de políticas para el ingreso, permanencia y salida del personal.• No cuenta con un organigrama estructural.• No se ha realizado auditorías de gestión, por lo tanto, no se han aplicado indicadores de gestión	<ul style="list-style-type: none">• Ineficiencia en el control interno.• Falta de desarrollo de planes para establecer políticas adecuadas para los docentes.	<ul style="list-style-type: none">• Falta de control en las diferentes actividades que deben cumplir en la institución.• Gestión incorrecta en la aplicación de las políticas	<ul style="list-style-type: none">• Realizar una auditoría de gestión administrativa a la de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” con la finalidad de diagnosticar las diferentes falencias que puedan existir con el fin que la institución pueda mejorar.

Cronograma Del Marco Teórico

Cronograma de cumplimiento del desarrollo del Marco Teórico																										
TIEMPO		SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5				
CONTENIDO TEORICO		L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1. Elaboración del proyecto	Sector Público																									
	Clasificación de Sector Público																									
	Institución																									
2. Auditoría	Definición																									
	Importancia																									
	Clasificación																									
3. Auditoria de Gestión	Definición																									
	Importancia y objetivos																									
	Clasificación y documentación																									
4. Control Interno	Fines																									
	Componentes																									
	Métodos																									
5. Hallazgo de Auditoría	Condición																									
	Criterio																									
	Causa																									
	Efecto																									
6. Indicadores de Gestión	Definición																									
	Importancia y Características																									
	Construcción de Indicadores de Gestión																									
7. Informe de Gestión	Informe																									
	Importancia y objetivos																									
	Clasificación y documentación																									



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 16 de enero del 2023

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mgtr.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - FJSA - UNL.
Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, YALENY ALEXANDRA GUAJALA GAONA, portadora de la cédula Nro. 1150007779, estudiante del Ciclo VII - Paralelo "C" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle se digne disponer a quien corresponda, se me otorgue una certificación de que el Título del Proyecto de Integración Curricular, denominado: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021, NO se encuentra ejecutado ni en proceso de ejecución.

Con la seguridad de ser atendida favorablemente, me anticipo en expresarle mi debido agradecimiento.

Atentamente,



Yaleny Alexandra Guajala Gaona
CI: 1150007779
PETICIONARIA



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg.Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el tema de Tesis: **AUDITORIA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021**, Presentado por la señorita: **YALENY ALEXANDRA GUAJALA GAONA**, estudiante del Séptimo Ciclo Paralelo "C", período Académico Octubre - Marzo del 2023 de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, previo a obtener el Título de Licenciada, en Contabilidad y Auditoría, **NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN** y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación. - Loja, 24 de enero de 2023, a las 17h30pm.



Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg.Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



Elaborado y certificado por:
ELIANA DEL CIESSE
CONTRALORA MEDINA

Dr. Eliana González M.
C.c. Archivo

Loja, 27 de enero de 2023

Mgtr. Dunia Yaguache Maza
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**
Ciudad. -

De mi consideración:

Yo Yaleny Alexandra Guajala Gaona, con C.I. 1150007779, estudiante del Ciclo VII, paralelo "C", me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle de la manera más comedida, se autorice a quien corresponda a fin que se realice un oficio dirigido al Padre. Juan Hidalgo Santín, RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA", con la finalidad de que me permita obtener información y acceder a la institución que dignamente preside, para la realización del proyecto de Trabajo de Integración Curricular denominado: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021, a fin de plantear el Proyecto en mención, previo a optar el título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente desde ya me anticipo en expresarle mis debidos agradecimientos.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
YALENY
ALEXANDRA
GUAJALA GAONA

Yaleny Alexandra Guajala Gaona
CÉD: 1150007779
PETICIONARIA

Of. No. 71-GA-CCA-FJSA-UNL
Loja, 01 de febrero de 2023.

Padre.
Juan Hidalgo Santín,
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
Ciudad.-

De mis consideraciones:

En mi calidad de Directora de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, me es grato en saludarle deseándole, el mejor de los éxitos en sus actividades personales y laborales al frente de tan importante entidad de servicio.

Como es de su conocimiento la Universidad Nacional de Loja, es una institución de Educación Superior que tiene como misión la formación académica y profesional de estudiantes, con sólidas bases científicas y técnicas con pertinencia social y valores dentro de su oferta académica se encuentra la Carrera de Contabilidad y Auditoría la cual tiene como finalidad la formación de profesionales en Contabilidad y Auditoría, para contribuir al fortalecimiento de la matriz productiva de la región 7 de Loja.

La Carrera de Contabilidad y Auditoría de la UNL, contempla como requisito indispensable para su graduación y posterior obtención de Título de Pregrado, la realización de un trabajo de Titulación o de Tesis de Grado, previo la aprobación del respectivo Proyecto de Titulación en el penúltimo ciclo, de formación profesional el cual busca determinar e implementar alternativas de solución viables, innovadoras en el campo de la Contabilidad, la Auditoría y las Finanzas.

Por lo expuesto y conocedores de su alto espíritu de colaboración y apoyo con la formación de profesionales idóneos para la sociedad, le solicito a usted muy encarecidamente se permita y facilite la información pertinente a la señorita: Yaleny Alexandra Guajala Gaona, estudiante del Ciclo VII Paralelo "C" portadora del número de cédula de ciudadanía N° 1150007779, para que realice su proyecto de Integración curricular en el presente periodo académico, Octubre 2022 - Febrero 2023, sobre el tema del Proyecto de Titulación denominado: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021.

Por la Favorable atención que le brinde a la presente desde ya le antelo mi agradecimiento y testimonio de consideración y estima.

DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
Firmado digitalmente por DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
Fecha: 2023.02.01 09:01:41 -0500

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza, Mg. Sc
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Catamayo, 13 de febrero del 2023

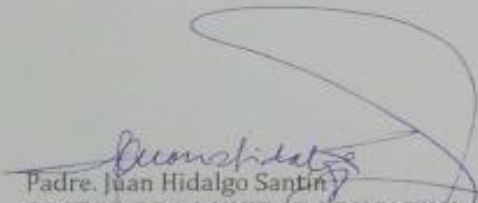
Mgtr. Dunia Yaguache Maza
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**
Ciudad. -

De mi consideración:

En calidad de **Rector de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"**, y en contestación a su **Of. No. 71-GA-CCA-FJSA-UNL** con fecha 13 de febrero del 2023, me dirijo a usted deseándole éxitos en sus funciones. Con la finalidad de comunicar que se autoriza a la Srta. **YALENY ALEXANDRA GUAJALA GAONA**, portadora de la cédula de ciudadanía N°1150007779 a realizar su Proyecto y Tesis en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista" a la que represento con el tema denominado: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021**, Trabajo de Titulación que le habilitará para la obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, Contador Público - Auditor.

Sin otro particular me suscribo de usted; autorizando a la peticionaria dar uso del presente para los fines relacionados con su titulación.

Atentamente,


Padre. Juan Hidalgo Santín
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"**
CI: **1709266884.**



Anexo 3.

Nómina de Docentes de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"

N°	FECHA DE NACIMIENTO	CEDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	TELEFONO /CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL
1	23/2/1975	1103396857	CASTRO QUIZPE ORLANDO DE JESUS	0991055024	ojcastro3@gmail.com
2	26/7/1989	1104891799	CHAMBA ANGAMARCA ANA ESPERANZA	0995098264	anaesperanzachambaangamarca@gmail.com
3	19/11/1979	1103479307	CORDERO PAUCAR DORIS JUDITH	0993365616	dojucord@yahoo.es
4	17/11/1984	1104362718	CORDERO PAUCAR LIGIA ELENA	0987206405	elenacordero@hotmail.com
5	13/12/1977	1103486534	CUEVA ACARO CARMEN PAQUITA	0991312099	paquitacueva_1977@hotmail.com
6	25/05/1972	1103048599	CUEVA TORRES ROSA DEL ROCIO	0980800965	rosacuevatorres@hotmail.com
7	1/4/1970	1102949466	CURIPOMA GUAMAN PAQUITA BEATRIZ	0969890399	paquitta@hotmail.com
8	8/4/1988	1104733967	ESPINOSA BALCAZAR ROBERTH ISRAEL	0993344569	ira8811@gmail.com
9	29/8/1984	1716536865	FLORES AGUILAR LUIS ALBERTO	0986577980	ingluisalbertoflores@gmail.com
10	6/3/1969	1103022289	GONZALEZ CABRERA MARTHA LUCIA	0969840107	marthag1969@hotmail.es
11	3/1/1979	1103668677	HERRERA MARTINEZ OSWALDO FABRICIO	0968459340	oswaldoherrera1979@hotmail.com
12	26/11/1986	1104112220	HIDALGO ERAS DIANA MARIA	0985210256	mariahidalgoe@hotmail.com
13	29/8/1966	1709266884	HIDALGO SANTIN JUAN	0981401295	hidalgo_7512@hotmail.com
14	11/2/1971	1103084289	JIMÉNEZ FLORES ALVARO XAVIER	0990323322	alvaroxavierjimenezflores@gmail.com
	17/6/1992	1105236671	LOYOLA CELI PAULINA ELIZABETH	0989071952	peloyola92@hotmail.com
15	8/8/1970	1103038434	LLUMAN LLUMAN MARTINA CECILIA	0993675047	ceci-mar-@hotmail.com
16	3/11/1968	1102738752	MARTINEZ ALULIMA JORGE IVAN	0983671638	jorgeivanm.1968@hotmail.com
17	26/4/1983	1104172844	MARTÍNEZ OBANDO MARÍA DEL CARMEN	0989746187	carmen_secresj@hotmaill.com
18	18/2/1997	1105162984	MEDINA BRICEÑO JESSICA ANDREINA	0980831223	jesik374@gmail.com
19	8/5/1974	1103205736	MEDINA MEDINA EDWIN AUGUSTO	0989203082	edw_medina@hotmail.com
20	19/2/1994	1105910218	MEDINA PÁCCHA JOHNNY SANTIAGO	0993167693	medinasantiago2010@gmail.com
21	30/10/1966	1102590971	MEJÍA BALCAZAR AMPARO AIDE	0968122794	aidemejia111@yahoo.com
22	25/4/1992	706585585	MONTENEGRO ARTEAGA DARWIN JEFFERSON	0993913848	darwinotz_666@yahoo.com
23	27/9/1970	1103107429	NAULA SARANGO ANA LUCRECIA	0999213163	lucrecianaula@gmail.com
24	5/1/1989	1104682248	NOVILLO MUÑOZ KARINA NOEMI	0981522130	conchi89kary@gmail.com
25	8/8/1961	1102120134	PALACIOS AZANZA JANETH AMPARO	0999973661	palaciosjaneth24@gmail.com
26	18/4/1975	1713312708	PAUCAR RUEDA MARÍA DEL CARMEN	0981604932	maricarmenpaucar1975@gmail.com
27	20/8/1985	1104372287	PINTA AGUINACA MARÍA DEL CISNE	0993070198	maricipinta20@gmail.com
28	12/9/1983	1718110123	PRIETO MATAILO CRISTIAN ÁNGEL	0981111069	cristian121928@hotmail.com
29	15/0/1982	1104874647	PUGLLA GONZÁLEZ MARÍA DEL CISNE	0988860769	marydelcisnep@gmail.com
30	29/4/1992	1104120876	RIVERA RÍOS KATHERINE MARIBEL	0982646222	katherinerivera415@gmail.com
31	20/8/1963	1202316509	ROMERO APOLO GRACIELA NARCISA	0992350048	gracie_12023@yahoo.as
32	20/1/1990	1104890635	ROMERO LEÓN CLAUDIA MERCEDES	0967075737	mercedesrleon@hotmail.com
33	3/12/1978	1103604227	SÁNCHEZ ARMÍJOS CECILIA AMPARITO	0981235993	amparisanchez@hotmail.com
34	3/12/1979	1103967368	SÁNCHEZ AZUERO BETTY ELIZABETH	0992188355	bitsanchez
35	10/8/1983	1104192032	SARANGO JIMA LUZ AGUSTINA	0985390735	luciritola
36	3/6/1987	1104587546	SISALIMA DÍAZ VERÓNICA LOURDES	0985197216	veritola1987@hotmail.com
37	3/3/1985	1104235963	YAGUANA MONTAÑO NELLY YOLANDA	0989052079	yoli142@hotmail.com
38	16/1/1988	1104785330	YUNGA CRIOLLO MARCO ANTONIO	0969494326	myun



Anexo 4.

Cuestionarios de Control Interno Aplicado

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO, PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
COMPONENTE: TALENTO HUMANO						
NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
1	¿El personal docente tiene conocimiento de la misión, visión de la Unidad Educativa?	X		3	3	
2	¿Cumple con las leyes y reglamentos vigentes aplicables a la entidad?	X		3	3	
3	¿La Unidad Educativa cuenta con el Plan Educativo Institucional?	X		3	1	Contamos pero ya no está vigente y tenemos nueva disposición de no actualizarlo hasta septiembre de 2023.
4	¿La Unidad Educativa cuenta con el Plan Estratégico Institucional?	X		3	3	
5	¿La Institución dispone de una normativa interna?	X		3	3	Es el código de convivencia
6	¿Elabora directrices al inicio del periodo para alcanzar fines y objetivos establecidos por la institución?	X		3	3	
7	¿Se realizan capacitaciones al personal docente acorde lo establece la LOEI y su reglamento?	X		3	3	
8	¿Disponen de un organigrama estructural?	X		3	1	No está actualizado
9	¿Cuenta la institución con un manual de funciones actualizado?	X		3	3	
10	¿Existe un control adecuado en cuanto a permanencia de los directivos en sus puestos de trabajo?	X		3	3	
11	¿Se encuentra debidamente distribuidas y delimitadas cada una de las funciones del personal de acuerdo con el perfil profesional?	X		3	3	
12	¿Cuenta con sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo?	X		3	3	El sistema es manual, a través de un registro físico.
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A		Fecha: 29/05/2023		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**



COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN	
		SI	NO				
1	¿El personal administrativo conoce la misión, visión y objetivos de la institución?	X		3	3		
2	¿Existen objetivos claramente definidos y tienen relación directa con la misión institucional?	X		3	2	Actualmente estamos en la elaboración de toda la documentación, ya que la que teníamos expiró.	
3	¿En la- institución existe el Plan Operativo Anual POA?	X		3	3		
4	¿Cuenta con manuales de procesos administrativos y académicos?	X		3	3		
5	¿En la institución se diseña, establece, perfecciona y evalúa el control interno?	X		3	3		
6	¿Se realiza la evaluación de riesgos en el plantel educativo?	X		3	3		
7	¿Se realiza capacitaciones al personal administrativo en el ámbito laboral y seguridad social?		X	3	0	No se realizan capacitaciones al personal administrativo	
8	¿Cuenta con indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión de la administración?	X		3	3	Se cuenta con los estándares de calidad que nos emite el Ministerio de Educación.	
9	¿Cuenta el área administrativa de un archivo físico?	X		3	3		
10	¿El personal administrativo conoce los estándares de calidad necesarios para alcanzar calidad y calidez educativa?	X		3	3		
11	¿Se realiza evaluaciones para el personal administrativo y docente de la institución y se han dado a conocer los resultados?		X	3	0	Las evaluaciones de los docentes las hace directamente el INEVAL	
12	¿Se realiza la rendición de cuentas conforme lo estipula la ley?	X		3	3		
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A			Fecha: 20/06/2023		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO Y ADMINISTRATIVO DE
LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL SAN JUAN BAUTISTA DE CATAMAYO,
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**



COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

NRO.	PREGUNTA	RESPUESTAS		PT	CT	OBSERVACIÓN
		SI	NO			
13	¿Se da seguimiento a la ejecución del PUD mediante observaciones áulicas y revisión de micro planificaciones?	X		3	3	
14	¿Dispone de personal administrativo suficiente para el desarrollo de la institución?	X		3	3	
15	¿Existe un registro de asistencia y permanencia del personal Administrativo?	X		3	3	
16	¿En la institución existe personal administrativo contratado y con nombramiento?	X		3	1	Sólo personal contratado
17	¿En la institución se establecen claramente los procedimientos de control interno, que permitan optimizar recursos y lograr una gestión administrativa más eficiente, mejorando el rendimiento?	X		3	3	
18	¿La institución cuenta con planes de desarrollo profesional?	X		3	3	
19	¿Existe un reglamento interno en la institución que establezca políticas para la evaluación de desempeño?	X		3	3	
20	¿El reglamento orgánico funcional vigente define claramente la estructura organizativa de unidad educativa?	X		3	3	
	TOTAL			60	51	
Elaborado por: Y.A.G.G		Revisado por: E.M.Z.A		Fecha: 20/06/2023		

Anexo 5.
Proyecto Educativo Institucional



Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL

“SAN JUAN BAUTISTA”

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

“Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana”



**PROYECTO EDUCATIVO
 INSTITUCIONAL**

2016 – 2020

[Handwritten signature]



DIÓCESIS DE LOJA
 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
 Acuerdo Ministerial N° 039-A 25/N7/2014



1. DATOS INFORMATIVOS:

Coordinación Zonal 7- Educación

Distrito: 11D02

Circuito: CO2_03

Nombre oficial de la IE de acuerdo al AMIE: Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista"

Código AMIE: 11H00649

Sostenimiento: Fiscomisional.

Niveles educativos que oferta: Educación Inicial, Preparatoria, Básica Elemental, Media, Superior y Bachillerato.

Número de estudiantes: HOMBRES: 298 MUJERES: 235 TOTAL: 533

Número de docentes: HOMBRES: 09 MUJERES: 16 TOTAL: 25

Ubicación: Parroquia: San José Cantón: Catamayo Provincia: Loja

Dirección Completa: Alfredo Baquerizo Moreno y Diego de Noboa.

Correo electrónico de la Institución: 11h00649@gmail.com

Teléfonos de la Institución: 2558-198

Representante legal: Padre, Mgs. Segundo Pardo Rojas

Correo electrónico del directivo: segundopardo2000@hotmail.com

Teléfonos del directivo: 0991550330

Fecha de realización: febrero – marzo 2017



DIÓCESIS DE LOJA
 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SAN JUAN BAUTISTA"
 Acuerdo Ministerial N° 039-A 25/N7/2014



ÍNDICE

PORTADA.....	1
INDICE.....	3
INTRODUCCION.....	4
CAPITULO I.....	7
IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	7
• Reseña Histórica.....	8
• Visión.....	10
• Misión.....	11
• Ideario.....	11
CAPITULO II.....	16
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	16
• Análisis cualitativo y cuantitativo del Instrumento 1.....	17
• Análisis cualitativo y cuantitativo del Instrumento 2.....	45
• Análisis cualitativo y cuantitativo del Instrumento 3.....	52
• Análisis cuantitativo y cualitativo del Instrumento 4.....	57
• Análisis de la Información.....	77
• Conclusiones y Recomendaciones.....	78
• Debilidades y Fortalezas.....	80
CAPITULO III.....	81
PLANES DE MEJORA.....	81
• Matriz de problemas, causas, efectos y posibles soluciones.....	82
• Matriz de problemas priorizados y razones de la priorización.....	83
• Planes de mejora.....	84
CAPITULO IV.....	87
EVALUACIÓN Y MONITOREO.....	87
• Matriz de monitoreo y evaluación de la ejecución del PEI.....	88
ANEXOS.....	92



INTRODUCCIÓN



La educación ha cumplido y cumple un rol primordial en la formación de las personas; es por ello que los centros educativos y especialmente la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", tenemos la obligación moral y profesional de proponer nuevos modelos pedagógicos, reformular las mallas curriculares, replantear los perfiles del alumno, el docente y de la institución, reorganizar y reprogramar los planes y programas de estudio que se ajusten a las reformas de Educación Inicial, Educación General Básica y del Bachillerato General Unificado, implementados por el Ministerio de Educación.

Por tal motivo, la educación requiere de la profundización de las reformas iniciadas y propuestas por el Ministerio del ramo y las propias instituciones educativas que hoy en día están liderando procesos innovadores, siendo impostergable la implementación de políticas y estrategias para lograr los resultados y mejorar las alternativas de vida de la población, son los centros educativos como espacios y posibilidad de aprendizajes donde se concretan y se potencializan los factores de calidad, equidad, interculturalidad y universalidad, siendo oportuno redimensionar las reformas educativas a nivel institucional para que los jóvenes aprendan a construir los contenidos, destrezas y actitudes esenciales para sus vidas.

Es imperativo abordar un tópico muy trascendente como es la Descentralización Pedagógica dentro del contexto de la Reforma Curricular implementada desde 1996, en la educación Básica Ecuatoriana. En tal virtud, existen transformaciones en el orden tecnológico, en las formas de producción de servicios y en el conocimiento que han provocado cambios en la sociedad y en lo axiológico todo ello tiene su origen en la Globalización. En el modelo de la globalización el conocimiento adquiere una centralidad, esto desencadena la necesidad de impulsar cambios en la esencia de las estructuras educativas, que permitan articular de manera efectiva las demandas del mundo actual, en los procesos de formación y educación.

La actual reforma educativa impulsada por el Ministerio de Educación es una estrategia pedagógica orientada a optimizar y operativizar el proceso de mejoramiento de la calidad, para ello, es necesario emprender en tres áreas fundamentales: desarrollo de Currículo, formación y capacitación de los recursos humanos y el desarrollo de los recursos.

A través de la Reforma Curricular, se da apertura para la descentralización, dando la posibilidad para que las comunidades educativas puedan construir su propio currículo, sus planes y programas de estudio conforme al nuevo marco curricular; lo que se evidencia que cada institución educativa representa el espacio más adecuado para llevar a cabo las acciones necesarias, las decisiones en materia de concepción de la organización de la enseñanza, de los estilos y de la vida escolar, permitiendo el mejoramiento significativo de la calidad de la enseñanza a través de un currículo abierto y flexible, con autonomía propia, participación de los profesores y la cobertura de una gestión responsable y preactiva.

La Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", ha planificado el PEI valiéndose de una información clara, precisa y entendible que nace de un diagnóstico comunitario previo a la sensibilización de todos los componentes que participan en la comunidad educativa.

Con esta perspectiva de futuro el PEI se constituye en nuestra Institución un instrumento que canalizará las diferentes acciones tendientes a alcanzar las metas y objetivos planteados. Ya no es posible educar sin ideales, sin



principios, sin fines, sin visión de lo mediano e inmediato, sin acciones concretas que respondan a las reales necesidades de maestros/as estudiantes y padres de familia.

El PEI de la Comunidad Educativa, está concebido en portada, introducción, Índice, visión, misión, ideario, Informe de autoevaluación institucional, Código de convivencia, Manual de Funciones y Procedimientos, plan de mejora, evaluación/ monitoreo y anexos.

Al respecto nos permitimos dar una definición a los diferentes aspectos manifestados en el párrafo anterior.

- **Portada:** Introducción e Índice se exponen los datos informativos de la institución.
- **Visión:** Es lo que nos proyectamos alcanzar con el desarrollo del PEI en el lapso de 5 años.
- **Misión:** Es el propósito que otorga el sentido y la razón de ser a quienes pertenecemos a esta institución.
- **Ideario:** Es el soporte para dar cumplimiento a la misión.
- **Informe de la Autoevaluación Institucional:** Es el proceso de mirarse y ser mirado; de recibir y dar apoyo, con miras a reconocer aciertos que deben ser fortalecidos y falencias que deben ser superados para mejorar la calidad del servicio educativo.
- **Plan de mejora:** Es un instrumento para identificar y organizar las respuestas de cambio ante las debilidades de la institución.
- **Código de convivencia:** Compromisos orientados a una mejor convivencia.
- **Manual de Funciones y procedimientos:** El manual de procedimientos, es un documento de síntesis que integra una serie de adaptaciones y orientaciones sobre las formas de realizar los procedimientos administrativos de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- **Evaluación y Monitoreo:** Cuando se pretende la excelencia en el desempeño educativo es indispensable continuamente evaluar nuestros propios procedimientos de enseñanza, de modo que nos permita adecuarlos a las necesidades y características del alumnado de manera que satisfagan las expectativas de los educandos. De igual modo los estudiantes deben ser sometidos sistemáticamente a evaluaciones para poder comprobar su evolución, así como la eficacia de nuestro propio desempeño profesional.



CAPÍTULO 1



IDENTIDAD INSTITUCIONAL



Con la llegada de la comunidad siervos de la Palabra al cantón Catamayo en el año de 1991, y después de haber realizado un diagnóstico situacional de la realidad en que se vivía se encontró la necesidad del servicio académico por lo tanto se creó el Colegio Aloysiano Siervos de la Palabra poniendo el mismo nombre de la comunidad.

El objetivo primordial se basa en el servicio en la educación a los niños y juventud que quiera educarse en formación moral y espiritual del cantón; funcionando en principio en el local de la Extensión Universitaria de Catamayo, actualmente llamado Centro de Desarrollo Comunitario; a través de un convenio de comodato entre el Padre Luis José castellanos López promotor y fundador del colegio, y el Licenciado Héctor Figueroa Alcalde del Ilustre Municipio del Cantón Catamayo en ese entonces.

La experiencia de vida educativo, el compartir de persona a persona, con el servicio de muchos maestros desinteresados, dedicados a la enseñanza de niños y jóvenes, a través de los principios evangelizadores y el trabajo resultó como una triada letrada representada de la siguiente manera: Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana. Lo cual hasta hoy se toma como base e ideal que debe responder cada estudiante a lo largo de su vida estudiantil y profesional.

En el año de 1994 con fecha 30 de noviembre se crea el Colegio con el nombre Particular San Juan Bautista, basados en el principio evangélico y el carisma de educación moral; mediante Acuerdo Ministerial N° 0963, quedando como primer rector el Lcdo. Lauro Guamán Falconí con el acompañamiento cercano del padre Teófilo Pasco Rubí en calidad de asesor espiritual.

Con el pasar del tiempo y por la buena acogida de la población se busca el espacio adecuado para la institución educativa, la misma que se apoyó en las autoridades del cantón, logrando conseguir el terreno donado por el Señor Alcalde de ese entonces, ubicado en la parroquia urbana San José, seguidamente se inició la construcción de la planta física del establecimiento.

El colegio San Juan Bautista brindó las especialidades de: Computación, Informática y Contabilidad Computarizada desde el año 2000 según Acuerdo Ministerial N° 065 teniendo como resultado algunos egresados que hoy son profesionales y algunos funcionarios de distintas instituciones públicas y privadas en el país.

Entre los años 1994-2009 tenemos los siguientes rectores: Lcdo. Lauro Guamán Falconí, Padre Milton Sarango, Padre Guillermo Murillo, Padre Gaspar Untol, Padre Juvernal Cosó, Padre Freddy Rosales y Padre Lcdo. Rubén Tomás Pareja Herrera.

El colegio San Juan Bautista viene cumpliendo con las disposiciones legales del Ministerio de Educación desde el periodo 2006-2007 en el que dio el primer paso acogidos a la Ley de Educación con el Bachillerato Técnico Común



En el lectivo 2007-2008 se obtiene el funcionamiento de los segundos años de Bachillerato en Comercio y Administración, especializaciones: Contabilidad y Administración y Aplicaciones Informáticas

La parroquia San José a pesar de su constante emigración-inmigración está en constante crecimiento, en este contexto surge la necesidad de dar servicio y atención educativa a la niñez en general, la misma que motivó a los administrativos y planta docente del colegio, más aún a la comunidad siervos de la palabra gestionaron la creación de la escuela la misma que se adhiere al colegio, convirtiéndose en Escuela y Colegio Particular "San Juan Bautista"

Para el año 2006-2007 se obtiene la creación, aprobación y el funcionamiento de los siete años de Educación Básica con Acuerdo N° 039 de la Dirección Provincial de Educación de Loja.

En el mes de septiembre del 2009 la institución educativa que contaba con 66 estudiantes pasó a ser regentada por la Diócesis de Loja bajo la Dirección del Padre Mgs. Segundo Pardo Rojas, Sacerdote Diocesano como Rector del centro educativo. Gracias al carisma administrativo del señor rector y unidad de los maestros se ha fortalecido el trabajo de enseñanza aprendizaje creciendo la familia Bautista.

El Padre Mgs. Segundo Pardo Rojas desde el año lectivo 2009 en adelante viendo la poca aceptación de especialidades como: Aplicaciones Informáticas y Electromecánica Automotriz, conjuntamente con el Dr. Edwin Medina Vicarrector de la institución diseñan un nuevo proyecto de Bachillerato en Ciencias el año 2010 consiguiendo la creación, aprobación y funcionamiento para este año. Es así que este año 2009 se terminan las especialidades del bachillerato técnico y continúa el bachillerato en Ciencias, que cuenta con 17 estudiantes de esta nueva especialidad en segundo de bachillerato.

La jornada de trabajo de la institución educativa es matutina, cuenta con personal administrativo, Docentes altamente capacitados y calificados en todas las especialidades, con innovaciones y equipamiento del laboratorio de computación, material didáctico para los niños y jóvenes que se educan en esta prestigiosa entidad educativa; uniéndose a las autoridades políticas, civiles y militares va progresando en la parte física y así ofrece comodidad a sus estudiantes.

La fecunda labor, capacidad de gestión y decisión férrea del Rvdo. Padre Lic. Segundo Pardo Rojas, como Rector, ha hecho que la Institución Educativa crezca en los aspectos físicos, Morales, Académicos y Disciplinarios; desde el año 2010 el Padre Rector se trazó un objetivo primordial con el de conseguir la Creación de Unidad Educativa en El mes de junio del año 2011 conjuntamente con el Dr. Edwin Medina Vicarrector de la institución se entregó la documentación necesaria. La Dra. Myrlam González Coordinadora Zonal 7, ha manifestado categóricamente que se está realizando el estudio de dicha Fiscomisionalización y nos ha dado su palabra de aprobar el proyecto y estamos a la espera de que se cumpla dicho ofrecimiento.



En la actualidad se educan 180 estudiantes en la Escuela y Colegio, cuenta con Autoridades como: Rector, Vicerrector, Jefe de Recursos Humanos, Consejo Ejecutivo, Servicios de Secretaría – Colecturía y Conserje, estos dos últimos servicios incrementados por la nueva Administración del Rector, el Padre Segundo Pardo Rojas.

En la parte física el Padre Segundo Pardo Rojas ha dado un cambio total en la obra física, contamos con nuevas instalaciones del servicio del bar, adecuación de baterías sanitarias, graderíos, adecuación de espacios verdes, construcción de aulas y lo que el centro educativo no contaba en estos días se ha terminado la iluminación de todas las aulas y dos canchas de uso múltiple obra que los padres de familia, los maestros y especialmente los niños y jóvenes agradecemos al Rvdo. Padre Segundo Pardo Rojas por su constante preocupación de Mejoramiento de la Institución.

En el presente año lectivo 2011-2012, se aprobó y autorizó las Innovaciones del Proyecto de Diseño Curricular para la Escuela y Colegio Particular "San Juan Bautista" con Resolución N° 04 DPEI, con sus respectivas mallas curriculares

En el mes de abril del año 2012, Con Acuerdo Ministerial Nro. 074-12; autorizar la constitución y funcionamiento de la Escuela y Colegio Particular como **UNIDAD EDUCATIVA PARTICULAR "SAN JUAN BAUTISTA"** de la parroquia San José, cantón Catamayo, provincia de Loja, régimen sierra 2012-2013, jornada matutina.

La Unidad Educativa dentro de sus objetivos primordiales obtiene la Ficomisionalización con Acuerdo Ministerial 030-A del 25 de julio del 2014.

VISIÓN

La Unidad Educativa Ficomisional "San Juan Bautista", brindará una formación integral de calidad. En la coherencia de práctica de valores. Identidad, responsabilidad, respeto, y participación, a través de los principios evangelizadores como Dios, ciencia, trabajo y vida cristiana reconocido en el desarrollo pedagógico, tecnológico y espiritual, con un personal docente altamente capacitado, motivado y comprometido con los retos educativos, donde le permita al estudiante, desenvolverse con un alto grado de autoestima, espíritu solidario, y democrático capaz de crear, opinar y criticar, y reflexionar como ciudadano de cambio para aportar en el desarrollo de una sociedad más justa, descubriendo la importancia del ser humano que necesita amar y ser amados y una interrelación con Dios



MISIÓN

La Unidad Educativa Ficomisional "San Juan Bautista", garantizamos un desarrollo integral de los estudiantes, en las dimensiones: Biopsíquico, biológico, social, ético, moral y religioso; en un ambiente de respeto mutuo.

Como educadores con alta preparación, que conocen su área, conscientes de lo que enseñan porque buscan el desarrollo del país; Identificados con su institución y facilitando al alumno en aprendizajes significativos. Un cuerpo directivo que tiene principio de liderazgo, y que conoce el campo administrativo, que busca la interrelación educativa, padres de familia maestros y estudiantes.

Una institución que presenta una infraestructura que va mejorando donde el estudiante sienta deseo y satisfacción de ir creciendo en su preparación académica.

Ofrecemos una pedagogía de auto aprendizaje con los maestros tutores y/o guías prestos a cualquier consulta, exigiendo el cumplimiento estricto de una disciplina íntegra que ayude en el crecimiento moral y personal.

IDEARIO.

Luego de analizar y reflexionar sobre los artículos 2, 3 y 4 de la LOEI; también, los relacionaron con la visión y misión que construyeron y que orienta su camino. Luego de algunos encuentros, consultas y reflexiones, acordaron establecer el siguiente ideario:

- Formar niños, niñas y jóvenes dignos, con una personalidad equilibrada desde el respeto y amor a Dios, con una vida cristiana coherente de acuerdo a nuestros principios evangélicos, aptos para enfrentar los desafíos de los nuevos avances tecnológicos y pertinentes en el ámbito laboral- profesional.
- Desarrollamos en la niñez y juventud que se educa en nuestra institución, altos niveles de espiritualidad cobijados bajo la luz del evangelio y en relación a los principios de la educación como son: aprendizaje permanente, educación en valores, equidad de género, que garantiza a los educandos el acceso a una formación de calidad y calidez.
- Que nuestros educandos estén en capacidad de demostrar los conocimientos adquiridos, mediante la ejecución de las destrezas y competencias desarrolladas en el proceso educativo.
- Proporcionamos la formación integral de los niños y adolescentes a través de la práctica humanística y científica de valores y conocimientos.



- Promovemos el espíritu de solidaridad, valoramos el trabajo personal y cooperativa como factor primordial de promoción y valoración de la persona como elemento de sociabilidad, competente para aplicar sus conocimientos en la vida cotidiana.
- En la formación de los estudiantes procuramos atender las necesidades de su entorno natural y social en el que se desenvuelve cotidianamente.
- Los docentes seleccionemos los mejores métodos, técnicas y diseñemos estrategias metodológicas de acuerdo a las necesidades e intereses de los educados.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios son los criterios jurídicos y conceptuales que originan, sustentan y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo.

1.- EQUIDAD E INCLUSIÓN

Asegura la posibilidad real de las personas para el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo. Esto implica ofrecer igualdad de oportunidades a grupos con necesidades educativas especiales y, al mismo tiempo, desarrolla una ética de la inclusión que se manifiesta en una cultura escolar que destierre prácticas y discursos excluyentes.

Debe promover la equidad en aspectos tales como discapacidad, etnia, género, orientación sexual, condición socioeconómica, origen regional o nacional, y garantizar el cumplimiento efectivo de los derechos humanos de todas las personas.

2.- CALIDAD Y CALIDEZ

Garantiza el derecho de las personas a una educación de calidad, que sea pertinente, adecuada y contextualizada, actualizada, articulada en todo el proceso educativo, en sus sistemas, niveles, subniveles o modalidades, y que incluya procesos de evaluación permanentes.

Se considera al educando como el centro del proceso educativo, por lo que se deben desarrollar contenidos y metodologías flexibles y apropiadas para sus necesidades y realidades.

3.- EXCELENCIA

Talento o cualidad de lo que es extraordinariamente bueno y también de lo que excede las normas ordinarias. Es también un objetivo para el estándar de rendimiento, llevado en su conjunto con el aprendizaje.



4.- HUMANISMO

Enfatiza la dignidad y el valor de la persona humana, considerándola como un ser racional capaz de practicar el bien y encontrar la verdad, que en definitiva conjuga a los demás principios en su conjunto.

5.- INTEGRALIDAD

Se debe reconocer y promover la relación entre cognición, reflexión, emoción, valoración, actuación y el lugar fundamental del diálogo, el trabajo con los otros, la disensión y el acuerdo como espacios para el sano crecimiento, en interacción de estas dimensiones.

6.- CIUDADANÍA DEMOCRÁTICA

Supone una formación individual y colectiva que permita cohesión social en la comunidad, que fomente el reconocimiento y respeto a los demás, al entorno natural, a los bienes públicos y privados. Busca identificar espacios de bienestar común, a través del cumplimiento de deberes y obligaciones, y el ejercicio y exigencia de los derechos.

7.- INTERCULTURALIDAD

Se busca tener en los estudiantes el conocimiento, la valoración y la aceptación de las diferentes nacionalidades, culturas y pueblos que conforman el Ecuador y el mundo, propugnando la unidad en la diversidad, propiciando el diálogo intercultural e intracultural, y propendiendo la valoración de las formas y usos de las diferentes culturas que sean consonantes con los derechos humanos universales.

8.- ARTICULACIÓN

Supone conexión, fluidez, gradación curricular entre niveles del sistema: desde lo macro hasta lo micro-curricular y con enlaces entre los distintos niveles educativos.

9.- PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Los actores educativos junto con el Estado son corresponsables en el desarrollo de los procesos educativos. Se busca establecer una gestión escolar compartida entre madres y padres de familia y otros actores sociales. Este proceso implica que estos actores sociales ejecuten acciones que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad y garanticen la utilización de sus instalaciones y servicios para favorecer dicho desarrollo.

10.- TRANSPARENCIA Y EXIGIBILIDAD

Supone transparentar a la sociedad los recursos empleados y las acciones tomadas por los actores del sistema educativo, para determinar sus logros y debilidades, y en consecuencia sostener o mejorar dichos logros y corregir dichas debilidades. Para el efecto, se aplicarán procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación a través de un sistema de rendición de cuentas.



POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- 1.- Implementación de la educación inicial en todos sus parámetros de la cultura organizacional, administrativa y desarrollo académico.
- 2.- Incremento de la oferta académica, actualización tecnológica y proyección de la identidad institucional.
- 3.- Mejoramiento de la calidad y equidad de la educación e implementación de un proceso de autoevaluación institucional.
- 4.- Mejoramiento de la formación profesional a través de la implementación de un plan de capacitación docente.
- 5.- Actualización y fortalecimiento curricular.
- 6.- Planificación, organización y optimización de los servicios educativos considerando criterios científicos, pedagógicos y tecnológicos.
- 7.- Aplicación obligatoria del currículo nacional.
- 8.- Aplicación de un diseño curricular relacionado con la diversidad cultural para la modalidad bilingüe.
- 9.- Aplicación y práctica de valores institucionales, proyectados a la familia y sociedad.
- 10.- Participación de todos los actores del proceso educativo, en forma democrática, participativa e inclusiva en los programas, proyectos y acciones institucionales por los distintos miembros de la comunidad: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia.

VALORES INSTITUCIONALES

- 1.- **RESPECTO.**- Significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad. El respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira, y repugna la calumnia y el engaño. El respeto exige un trato amable y cortés; el respeto es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, del trabajo en equipo, de la vida conyugal, de cualquier relación interpersonal. El respeto es garantía de transparencia.



2.- **RESPONSABILIDAD.**- Es cumplir con el deber de asumir las consecuencias de nuestros actos, tratando de que estos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

3.- **HONESTIDAD.**- Este valor es indispensable para que las relaciones humanas se desenvuelvan en un ambiente de confianza y armonía, pues garantiza respaldo, seguridad y credibilidad en las personas. Es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que junto a la justicia, exige en dar a cada quién lo que le es debido.

4.- **CREATIVIDAD Y EMPRENDIMIENTO.**- Es un valor a formar y trabajar en nuestros niños/as y jóvenes, ya que es medular en las actuales condiciones del mundo en el que se necesita de una energía creadora y emprendedora para que el hombre obtenga resultados superiores.

5.- **SOLIDARIDAD.**- Colaboración mutua en las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Anexo 6. Código de Convivencia



Ministerio
de Educación

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL

“SAN JUAN BAUTISTA”

San José - Catamayo - Loja - Ecuador

“Dios, Ciencia, Trabajo y Vida Cristiana”



CÓDIGO DE CONVIVENCIA



DIÓCESIS DE LOJA
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
Acuerdo Ministerial N° 030-A-25/07/2014



DATOS INFORMATIVOS:

DATOS INFORMATIVOS:

Coordinación Zonal 7- Educación

Distrito: 11D02

Circuito: C02_03

Nombre oficial de la IE de acuerdo al AMIE: Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista”

Código AMIE: 11H00649

Tipo de IE: Unidad Educativa Fiscomisional.

Niveles educativos que oferta: Educación Inicial, Preparatoria, Básica Elemental, Media, Superior y Bachillerato.

Número de estudiantes: HOMBRES: 298 MUJERES: 235 TOTAL: 533

Número de docentes: HOMBRES: 09 MUJERES: 16 TOTAL: 25

Ubicación: Parroquia: San José Cantón: Catamayo Provincia: Loja

Dirección Completa: Alfredo Baquerizo Moreno y Diego de Noboa.

Correo electrónico de la institución: segundopardo2000@hotmail.com

Teléfonos de la institución: 2558-198

Representante legal: Pedro, Mgs. Segundo Pardo Rojas

Correo electrónico del directivo: segundopardo2000@hotmail.com

Teléfonos del directivo: 2558-198

Fecha de realización: marzo 2017

San José - Catamayo - Loja - Ecuador Telefax: 2558-198



DIÓCESIS DE LOJA
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “SAN JUAN BAUTISTA”
Acuerdo Ministerial N° 030-A-25/07/2014



2.- ANTECEDENTES

Para dar cumplimiento a una de las disposiciones del Ministerio de Educación, el Comité de Redacción del Código de Convivencia, ha procedido en primera instancia a concienciar a los componentes de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” de la parroquia San José Cantón Catamayo, para que participen activamente en las diferentes fases de: elaboración, aplicación y ejecución del Código de Convivencia, con el fin de contar con un instrumento curricular indispensable, que regule las normas de convivencia intra escolares, para evitar la proliferación de conflictos entre los actores de la Comunidad Educativa.

Dentro de las instituciones educativas regidas por el organismo rector que es el Ministerio de Educación se encuentra implementando una serie de políticas y cambios estructurales que buscan fortalecer los procesos educativos con calidad y calidez que se encuentran como prácticas del buen vivir y a través de la aplicación de las Leyes y Reglamentos expedidos por el Ministerio de Educación y a partir del 06 de Septiembre del 2013, mediante acuerdo ministerial No. 332-13, se institucionaliza la elaboración y aplicación en todos los niveles y modalidades educativas, los Códigos de Convivencia.

El Código de Convivencia de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” es la creación y adecuación de los estilos de convivencia a los requerimientos de la sociedad actual, es decir, apunta a plantearse la convivencia como un proyecto flexible, con la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa y sujeto a retroalimentarse creativamente a través del aporte y cuestionamiento de sus integrantes.

El Código de Convivencia es un conjunto de principios enfocados en la Doctrina de Protección Integral, que orienta los comportamientos personales y sociales en búsqueda de una convivencia armónica en democracia, para una vida solidaria, equitativa y saludable. El Código de Convivencia de la Unidad Educativa Fiscomisional “San Juan Bautista” es el instrumento consensuado dentro de las concepciones de Democracia, Ciudadanía, Cultura del Buen Trato y de los valores de responsabilidad, respeto, disciplina, solidaridad, honestidad, Justicia y Amor, además garantiza el libre ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

El Código de convivencia se fundamenta en la interrelación con todos los integrantes de la comunidad educativa, practicando los valores: del respeto, la disciplina, el amor, la verdad, la solidaridad, la tolerancia, la caridad, la justicia, la autoridad, responsabilidad; promoviendo una educación humana cristiana participativa y además, conjugar la habilidad de escuchar y comprender a la otra persona, aceptando sus capacidades y diferencias individuales.

En el contexto institucional responde a las expectativas de los padres de familia que buscan una institución confesional Católica orientando hacia la evangelización desde el conocimiento y mediar la experiencia

San José - Catamayo - Loja - Ecuador Telefax: 2558-198

3



vivencial y cotidiana del caminar con Jesús como realidad palpable a través del testimonio de los otros, el compromiso con la justicia, de la oración y de las acciones que dignifican al ser humano.

El código de convivencia es ante todo una mediación formativa y preventiva que compromete a todos los actores de la Comunidad Educativa en la construcción del clima de familia, como condición indispensable para la convivencia y el crecimiento integral.

Ponemos en vuestras manos el Código de Convivencia, para que cada integrante rinda cuentas de su aplicación. Sólo los nuevos hechos nos dirán si hemos avanzado. De ser así, en hora buena, porque los esfuerzos no serán en vano, sino que estarán encaminados al fortalecimiento y mejoramiento de la enseñanza-aprendizaje de la niñez y juventud que se educan en nuestra prestigiosa institución educativa.

Por esto, en esta propuesta se exalta el valor del diálogo y la comunicación, donde prevalezca la intención de reflexionar sobre la propia praxis y sus consecuentes fallas, dentro de un clima de tolerancia, consenso, consulta, participación y honestidad con miras a generar las mejores opciones para el buen vivir.

3.- FUNDAMENTOS DEL CODIGO DE CONVIVENCIA

- ✓ **Educación para el cambio.**- La educación constituye un instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales.
- ✓ **Libertad.**- La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades.
- ✓ **El interés superior del niño y adolescente.**- Orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos e impone a todas las instituciones y autoridades, públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su atención. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla.
- ✓ **El enfoque de derechos.**- La acción, práctica y contenidos educativos deben centrar su acción en las personas sus derechos y obligaciones. La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género.



- ✓ **Educación para la democracia.**- Las Instituciones educativas son un espacio democrático de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores del conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión social, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, y la participación.
- ✓ **Comunidad de aprendizaje.**- La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje de docentes y educandos, considera como espacios de diálogo socio-cultural e intercambio de aprendizajes y saberes.
- ✓ **La participación ciudadana.**- Concibe ser protagonista en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo.
- ✓ **Cultura de paz y solución de conflictos.**- El derecho a la educación debe orientarse a construir una sociedad justa, una cultura de paz y no violencia, para la prevención, tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- ✓ **Equidad e inclusión.**- Asegurar a todas las personas el acceso, permanencia y culminación de los estudios en el Sistema Educativo Nacional y desarrollo de una ética de inclusión en base a la equidad, erradicando toda forma de discriminación.
- ✓ **Escuelas saludables y seguras.**- El estado garantiza a través de diversas instancias, que las instituciones educativas sean "Escuelas del Buen Vivir".
- ✓ **El principio de convivencia armónica.**- La educación tendrá como principio rector, la formulación de acuerdos y compromisos de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

4.- OBJETIVOS

4.1.- GENERAL

Fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa, así como su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre autoridades, docentes, directivos, personal administrativo, de servicios, padres y madres de familia y comunidad, a través del respeto a sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades, aplicando los principios del buen vivir.



4.2.-ESPECIFICOS

- Normar los procedimientos de administración de la institución con la participación de toda la comunidad educativa, en las instancias administrativas, docentes y padres de familia de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la construcción del Código de Convivencia para lograr un diagnóstico real sobre la problemática Institucional, a través de talleres de trabajo, con el fin de elaborar el Código de Convivencia, que registrará el buen vivir de todos los que conformamos la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Motivar a la comunidad educativa mediante talleres para unificar criterios de solución a los problemas presentados y llegar a compromisos y acuerdos comunes, respetando los derechos humanos de los ciudadanos, para lograr un cambio de actitudes y prevenir situaciones conflictivas.
- Inmiscuir a los padres de familia en la co-participación responsable de la educación de sus hijos, comprometiéndolos al cumplimiento de sus acuerdos y compromisos.
- Estimular la coeducación a través de un trato respetuoso, solidario, mutuo para eliminar los prejuicios de género y la construcción de una sociedad justa e igualitaria.
- Generar espacios de diálogo entre los docentes, padres de familia, educandos y autoridades para mejorar la disciplina y el aprendizaje cotidiano de valores éticos y sociales.
- Construir con los miembros de la comunidad educativa, un diagnóstico de la problemática que encierra la convivencia en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", (disciplina, normas existentes, autoridad, etc.).
- Socializar el Código de Convivencia a todos los miembros de la Unidad educativa, mediante reuniones parciales, de tal manera que todos estén conscientes de los acuerdos y compromisos adquiridos.



5.- ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CÓDIGO

DIRECTIVOS		
DIMENSIÓN	ACUERDOS LOS DIRECTIVOS ACORDAMOS A	COMPROMISOS LOS DIRECTIVOS NOS COMPROMETEMOS
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener mesas de trabajo con los actores institucionales para desarrollar actividades que beneficien los hábitos de higiene personal, correcta alimentación. Diffundir campañas de socialización del buen hábito alimenticio. 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar a la Comunidad Educativa el cumplimiento de la normativa vigente. Propiciar la permanente relación con las Instituciones de control para la vigilancia de la venta externa de productos. Impulsar en la Institución campañas que mejoren los aspectos de higiene y alimentación.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un plan integral de ahorro de energía con todos los actores de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejercer un control efectivo del buen uso de la energía. Impulsar una campaña de reciclaje buscando asesoría de entidades públicas y privadas.
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar espacios que aborden la problemática en busca de mejoras inmediatas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar en forma práctica e inmediata el plan de mejora en lo relacionado con los bienes de la Institución.
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar espacios que aborden la problemática en busca de mejoras inmediatas en el ámbito disciplinario y de convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir y hacer cumplir las normas de buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos que se desarrollen en el plantel y fuera de éste, aplicando el código de convivencia.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar los planes y propuestas del Consejo Estudiantil. Asesorar en forma permanente a la organización estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener una relación permanente con la organización estudiantil a través de la Comisión de Seguimiento.
RESPECTO A LA DIVERSIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> Atender a los padres de familia que soliciten matrícula para sus hijos con necesidades educativas especiales. Impulsar programas en Educación en Valores para fortalecer el respeto a la diversidad de razas, culturas, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Planificar un plan de seguimiento, tutoría y evaluación diferenciada. Elaborar proyectos de Educación en Valores, a través de los tutores.



ESTUDIANTES		
DIMENSIÓN	ACUERDOS LOS ESTUDIANTES ACORDAMOS A	COMPROMISOS LOS ESTUDIANTES NOS COMPROMETEMOS
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear, por medio del Consejo estudiantil la atención y manipulación de alimentos. Comprar productos más saludables y en buen estado. 	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el expendio de productos saludables y en óptimas condiciones.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> Mantener limpia el aula y todas las áreas del establecimiento. Sugerir una campaña de motivación, charlas, para el reciclaje e implementación de depósitos. Usar la energía en una forma correcta, eficiente y amigable con el medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Colocar la basura en lugares correspondientes. No ingerir alimentos en el salón de clase. Apagar la luz al momento de salir del aula y prenderla únicamente cuando sea necesario.
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar con responsabilidad todos los recursos materiales de la institución. Ayudar al cuidado de las instalaciones físicas de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuidar con responsabilidad todos los recursos propios de la institución. Cuidar y respetar todas las áreas físicas de la institución.
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<ul style="list-style-type: none"> Promover una cultura de paz entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Erradicar los problemas que generen violencia física, verbal y psicológica y participar en su efectiva solución. 	<ul style="list-style-type: none"> Respetar a los profesores y compañeros durante las horas de clase, recreos y otras actividades dentro y fuera de la institución. Crear conciencia de las consecuencias que puede causar un comportamiento inadecuado. Ser receptivos a la necesidad de cambiar de actitud cuando sea pertinente.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	<ul style="list-style-type: none"> Participar en todos los actos del establecimiento con puntualidad y responsabilidad. Cumplir los con los estatutos y regulaciones internas de la institución. Participar activamente en situaciones que requieran la participación democrática. 	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar respeto y permanecer en silencio en actos especiales programados por la institución. Cumplir con los lineamientos de la institución. Sufragar con responsabilidad.
RESPECTO A LA DIVERSIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> Confraternizar e integrar a los distintos estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento. Practicar la No discriminación. 	<ul style="list-style-type: none"> Practicar valores como respeto y tolerancia que fortalezcan la inclusión, sin importar condiciones físicas, color de piel, etnia, o cualquier distintivo social.



DOCENTES		
DIMENSIÓN	ACUERDOS LOS DOCENTES ACORDAMOS A	COMPROMISOS LOS DOCENTES NOS COMPROMETEMOS
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	<ul style="list-style-type: none"> Capacitar sobre alimentación saludable. Formar mesas de trabajo que prioricen testimonios y jornadas de reflexión, tanto de estudiantes como de padres de familia. 	<ul style="list-style-type: none"> Impulsar y motivar la práctica de hábitos adecuados de alimentación para una buena nutrición. Solicitar y recibir la capacitación que nos permita orientar adecuadamente las buenas prácticas de alimentación.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar campañas permanentes de reciclaje. Concientizar tanto a estudiantes, como docentes sobre el ahorro de energía. 	<ul style="list-style-type: none"> Motivar en campañas de reciclaje a nuestros pares y estudiantes, a través de la realización de carteles, charlas en coordinación con la Comisión de Salud y Medioambiente.
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar los recursos existentes en la Institución. Cumplir y hacer cumplir la normativa de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Ser parte activa del cuidado de los bienes institucionales. Cumplir a cabalidad y puntualmente los turnos, tanto a la hora de entrada, salida y recreos.
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Participar efectivamente en el proceso de solución de conflictos. Estar atentos al surgimiento de cualquier tipo de conflicto o forma de violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecer y fomentar el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia. Colaborar en la solución de conflictos amparados en las normas establecidas en la LOEI, Reglamento y Manual de Procedimientos. Frenar oportunamente cualquier forma de violencia.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	<ul style="list-style-type: none"> Confiar en la responsabilidad y compromiso de los estudiantes y sus representantes dentro y fuera de la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> Respetar las diferencias de nuestros estudiantes. Vivir un sentido de pertenencia institucional. Motivar a los estudiantes a sustentar, defender y argumentar sus ideas.
RESPECTO A LA DIVERSIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> Crear espacios de capacitación en temas de equidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> Involucrar a los estudiantes dentro y fuera del aula con charlas, talleres dramatizaciones videos, etc. con el fin de apasionarse a un mejor conocimiento de temas tales como equidad, tolerancia e inclusión.



PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES		
DIMENSIÓN	ACUERDOS LOS PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES ACORDAMOS A	COMPROMISOS LOS PADRES, MADRES Y/O REPRESENTANTES NOS COMPROMETEMOS
RESPECTO Y RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	<ul style="list-style-type: none"> Ser los primeros educadores de nuestros representados formándolos con normas de higiene y aseo. Conocer y aceptar las sugerencias para mejorar los hábitos alimenticios de nuestros hijos. 	<ul style="list-style-type: none"> Vigilar el cuidado y aseo personal desde nuestros hogares. Destacar la importancia de una alimentación sana.
RESPECTO Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer y aceptar las acciones implementadas por la institución para el manejo de desechos y demás aspectos del cuidado del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar permanente a las autoridades del plantel con las campañas programadas.
RESPECTO Y CUIDADO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS MATERIALES Y BIENES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Conocer debidamente las estrategias para el cuidado de los recursos materiales de la institución. Conocer las acciones y esfuerzos de la institución en la mejora e implementación de las instalaciones físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Responder por el daño que se cause por el mal uso o deterioro de los materiales. Inculcar en nuestros hijos el cuidado y manejo adecuado de los bienes de la institución.
RESPECTO ENTRE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Acudir oportunamente a los llamados de la institución, cuando se presenten conflictos. Planificar con la institución campañas de orientación continuas, a fin de erradicar la violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientar y educar a nuestros hijos para que se valoren como seres humanos y así puedan respetar y valorar a los demás. Asistir a los llamados de la institución y tener la predisposición para resolver los conflictos que se presenten.
LIBERTAD CON RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL.	<ul style="list-style-type: none"> Propiciar ámbitos de participación estudiantil, tanto deportivos como culturales. Formar seres humanos en valores para el servicio a la sociedad. 	<ul style="list-style-type: none"> Brindar el apoyo a la Institución incentivando en nuestros hijos la colaboración con responsabilidad en las diferentes actividades. Incentivar en nuestro hijos la participación y apoyo en las distintas actividades programadas por la institución.
RESPECTO A LA DIVERSIDAD.	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la planificación y desarrollo de actividades que promuevan la capacitación e información de temáticas acerca de igualdad, respeto, y tolerancia hacia diferencias individuales, culturales, sociales raciales, etc. Tratar abiertamente el tema del bullying. 	<ul style="list-style-type: none"> Participar activamente en las distintas convocatorias institucionales aportando con ideas en los temas expuestos. Fortalecer una comunicación efectiva con nuestros hijos, propendiendo a la práctica de principios de tolerancia e igualdad.



6.- PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS

En relación a lo que dispone el Artículo 90 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y del Acuerdo Ministerial 0332-13 es importante que se consideren algunas normas y procedimientos regulatorios relacionados con:

Cada institución educativa debe contar con un Código de Convivencia, en el que obligatoriamente se deben observar y cumplir los siguientes preceptos:

1. Desarrollo de valores éticos integrales y de respeto a la diferencia y a la identidad cultural de cada persona y colectivo, como fundamentos de una convivencia sana, solidaria, equitativa, justa, incluyente, participativa e integradora, para el desarrollo intercultural del tejido social;
2. Respeto a la dignidad humana, a la honra y los derechos de las personas, a las libertades ciudadanas, a la igualdad de todos los seres humanos dentro de la diversidad, al libre desarrollo de la personalidad y al derecho de ser diferente;
3. Promoción de la cultura de paz y de no agresión entre todos los miembros de la comunidad educativa y de la comunidad en general;
4. Consolidación de una política institucional educativa de convivencia basada en derechos, valores morales y éticos, disciplina, razonabilidad, justicia, pluralismo, solidaridad y relación intercultural;
5. Legitimación del quehacer educativo del plantel a través de un sistema de diálogo, discusión democrática y consensos; de reconocimiento y respeto a los disensos; y de participación activa de los miembros de su comunidad educativa;
6. Integración, sin ningún tipo o forma de discriminación o inequidad, de todos los miembros de la comunidad de la institución educativa como factor clave para el mejoramiento continuo y progresivo de los procesos de enseñanza, aprendizaje e interaprendizaje;
7. Legitimación de los procedimientos regulatorios internos del plantel a través de procesos participativos, equitativos e incluyentes;
8. Precautelada la integridad de cada una de las personas que hacen parte de la institución y de la comunidad educativa, así como de los bienes, recursos, valores culturales y patrimoniales del plantel; y,
9. Promoción de la resolución alternativa de conflictos.

DISCIPLINA:

- Respetar la dignidad y funciones de los docentes y de todas las personas que trabajan en este centro educativo.
- Promover y favorecer el respeto mutuo, evitar los insultos, sobrenombres, burlas, bromas de todo tipo y el acoso escolar.



- Motivar para que los estudiantes mantengan un buen comportamiento en todos los actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos dentro y fuera del plantel, cuando se lleve la representación de la institución.
- Mantener el orden a la entrada y salida de las aulas, se hará de forma ordenada, sin carreras, aglomeraciones o empujones.
- Los estudiantes asistirán a la institución educativa con el uniforme correspondiente, se evitará las vestimentas no acordes a las actividades escolares. Para las actividades Culturales y de Cultura Física se utilizará el uniforme deportivo establecido.
- Durante las horas de clase los estudiantes permanecerán en su aula.
- Evitar el uso de: maquillaje, peinados extravagantes, accesorios (manillas, aretes, piercings), celulares.
- Evitar el consumo de alimentos dentro del aula.

PUNTUALIDAD:

- Llegar a la institución de acuerdo a los horarios establecidos.
- Los estudiantes deben asistir con regularidad y constancia a las actividades curriculares y extracurriculares programadas.
- Los docentes deben concurrir a la institución educativa de acuerdo al horario establecido.
- Los padres, madres de familia y/o representantes legales serán atendidos de acuerdo al horario definido por la institución educativa o a pedido especial de éstos en horas de la jornada laboral.

CUIDADO DEL PATRIMONIO INSTITUCIONAL:

- Participar del cuidado y mantenimiento del patrimonio institucional porque es necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Preservar el mobiliario.
- No rayar ni ensuciar las paredes de la institución, equipos e instrumentos del laboratorio.
- Reportar cuando se encuentren daños.
- Se debe promover el cuidado de los bienes materiales porque pertenecen a todos.

LIMPIEZA:

- La institución educativa elaborará un cronograma de actividades en que cada grado y curso se responsabilice del cuidado, limpieza y mantenimiento de la misma durante todo el año escolar.
- La autoridad institucional promoverá las mingas, autogestión (reciclaje) para mantener en buen estado las instalaciones y bienes, sin que esto genere erogación económica alguna.



RESPECTO A LA PROPIEDAD AJENA:

- Cuidar los bienes de uso común de todos (canchas deportivas, implementos deportivos, sala de cómputo, bar escolar, baterías sanitarias, equipos, instrumentos de la banda cívica, textos bibliográficos, material didáctico, pizarras, pupitres y escritorios).
- Cuidar los bienes personales y respetar los de los demás.

UNIFORME:

Los estudiantes deberán cuidar su aseo personal y asistir bien uniformados, de la siguiente manera:

Los Varones: El día lunes tienen que asistir con el uniforme de parada como es saco, camisa blanca manga larga, corbata y pantalón azul marino, zapatos colegiales negros, medias negras o azul marino, correa negra e insignia y de martes a viernes asistirán con uniforme de educación física y lonas blancas.

Las Mujeres: El día lunes tienen que asistir con el uniforme de parada como es saco, blusa blanca manga larga, lazo azul marino, falda azul marino plisada, insignia medias blancas y zapato colegial negro (medias nylon, zapato negro de taco para los desfiles y actos especiales), recogido el cabello hacia atrás, sin maquillaje, ni joyas; y de martes a viernes asistirán con uniforme de educación física, todos los estudiantes que deseen portar gorra la adquieren en colecturía.

- Los estudiantes que no asisten con el respectivo uniforme serán sancionados en su comportamiento, y en el caso de tener educación física no podrán presentarse a la práctica.
- El uniforme de educación física será el mismo para todos los estudiantes que comprende chompa, calentador, camiseta, short o pantaloneta, polin blanco, lonas blancas y gorra.
- La mochila que portarán los estudiantes para llevar su respectivo material de trabajo será de color azul marino o verde militar.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA LA ELECCIÓN DE ABANDERADOS, PORTAESTANDARTES Y ESCOLTAS

La comisión para la elección de las abanderadas, portaestandartes y escoltas, estará integrada por los siguientes miembros:

El Rector, quien preside la Sesión.

Dos (2) delegados del Consejo Ejecutivo del establecimiento.

Un representante del Comité Central de Padres de Familia.

Presidente del Consejo Estudiantil.

La Secretaria General que hace las labores de secretaria Ad hoc.

DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE CONFLICTOS ACUERDO 0434-12

El Reglamento General de la LOEI, en sus artículos 330 inciso segundo establece: "Las faltas de los estudiantes son las que establecen en el art. 134 de la LOEI. Estas faltas pueden ser leves, graves o muy graves" y 331 numeral 3 señala que serán las máximas autoridades de los establecimientos educativos los responsables



de sustanciar el proceso disciplinario y remitir el mismo a la junta Distrital de resolución de Conflictos para la aplicación de la sanción correspondiente.

Además el art. 8 literal b) de la LOEI establece que los estudiantes deben tener la obligación de respetar y cumplir el Código de Convivencia armónica y promover la resolución pacífica de los conflictos.

Así mismo de acuerdo con el art 18 literal a), los miembros de la Comunidad Educativa tiene como obligaciones, el propiciar la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos en la comunidad Educativa.

Por lo tanto para la resolución de conflictos las máximas autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", se guiarán y se respaldarán en el Acuerdo Ministerial 0434-12 y las demás normativas de ley que corresponda: Constitución art 76, LOEI, Reglamento, y el Código de la Niñez y Adolescencia.

PROCEDIMIENTOS REGULATORIOS LOEI- REGLAMENTO GENERAL

Acorde con la realidad institucional de nuestra Institución, dentro de la nueva estructura de los niveles educativos que plantea el Ministerio de Educación es necesario normar la convivencia de la Comunidad educativa que nos permita poner en práctica nuestro modelo de Gestión Educativa Integral de Calidad, como es el de caminar hacia una cultura de paz con justicia y dignidad, para lo que se plantea los siguientes procedimientos regulatorios acorde con la LOEI y su reglamento general.

DEBERES, ATRIBUCIONES Y DERECHOS DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA "SAN JUAN BAUTISTA".

DERECHOS Y COMPROMISOS DE LAS AUTORIDADES:

Son derechos de las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", las siguientes:

- Recibir respeto por los miembros de la Comunidad Educativa.
- Propiciar un trabajo eficiente para beneficio de los estudiantes, por parte de todos los docentes, personal administrativo y de servicios.
- Socializar las iniciativas institucionales y tomar decisiones en pro del mejoramiento continuo.
- Impulsar el apoyo a los planes, programas y proyectos educativos institucionales.
- Realizar autogestión para ejecutar eventos internos y externos, participando activamente en las actividades planificadas.
- Trabajar en un ambiente de libertad, confianza y respeto.
- Ser escuchados y respetados en las opiniones y criterios y respetar las opiniones y criterios de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Recibir información oportuna de las distintas actividades que se realicen en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Gozar del respeto, consideración y apoyo de los colegas, estudiantes y padres de familia.



- Institucionalizar el Modelo de Gestión Educativa Integral de Calidad en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", participando y empoderándose de la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.

OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES:

Son OBLIGACIONES de las autoridades de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista, las siguientes:

- Ser leales a los principios y valores establecidos en la Unidad Educativa, trabajando en equipo y tomando decisiones por consenso o mayoría en bien de la Institución
- Difundir el Código de Convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación o instancias superiores.
- Propiciar el diálogo respetuoso y cordial entre los miembros de la Comunidad Educativa y proponer alternativas de conciliación en caso de eventuales conflictos.
- Desarrollar procesos de gestión y autogestión para la ejecución de proyectos mediante la consecución de los recursos materiales y tecnológicos necesarios y velar por crear y mantener las condiciones físicas indispensables para el desarrollo de las actividades académicas.
- Procurar el mejoramiento permanente de los Estándares Educativos de calidad mediante ajustes y seguimiento de la actividad pedagógica.
- Desarrollar procesos de mejoramiento profesional del talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
- Atender a los estudiantes en sus problemas de orden académico y disciplinario y buscaremos la conciliación con los profesores, cuando fuere necesario.
- Fomentar el diálogo y la reflexión sobre el desarrollo de las actividades a nuestro cargo, estimulando los logros y en caso de dificultades, acordar alternativas de solución.
- Trabajar con el Consejo Ejecutivo involucrando a los padres y madres de familia en la solución de problemas: comportamentales y académicos.
- Desarrollar procesos de motivación, comunicación e integración, manteniendo una relación de respeto, solidaridad y colaboración con toda la comunidad educativa.

DEL RECTOR

Serán sus funciones, además de las previstas en el Código de Convivencia institucional, siempre que no se opongan a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento.

- Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia.



- Coordinar la elaboración del Plan Educativo Institucional, Programa Operativo Anual (POA), Manual de procedimientos, Autoevaluación Institucional, Código de Convivencia Institucional en base de los Estándares de Calidad.
- Designar para el siguiente año lectivo, en la junta final de directivos y docentes a los tutores de grado y curso.
- Justificar la inasistencia y atrasos de los docentes y más miembros de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", en razón de procedimientos extraordinarios que contemple la legislación.
- Velar por la buena presentación del establecimiento.
- Promover la autogestión para el mejoramiento de la institución.
- Fomentar las relaciones humanas y la práctica de valores entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la actualización y mejoramiento profesional del talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", en eventos legales y excepcionales acorde con la ley.
- Receptar carpetas y mantener una entrevista con profesionales interesados en llenar vacantes mediante contratos.
- Velar y custodiar los bienes muebles e inmuebles de la Institución.
- Elaborar la distribución de trabajo del personal de servicio y dar a conocer por escrito al profesorado la carga horaria.
- Tener un archivo de los siguientes documentos:

PORTAFOLIO FÍSICO Y MAGNETICO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Código de Convivencia, Manual de procedimientos, Estándares educativos de calidad.
- PEI, Plan Operativo Anual y Proyectos.
- Malla curricular, distributivo de trabajo, horarios general de clases y evaluaciones escritas del período académico correspondiente.
- Diseño Curricular: PCI- PCA.
- Informe final de labores del período académico correspondiente.
- Distributivo de Comisiones Permanentes, Áreas Académicas y de Tutores
- Planes Operativos e Informes del Vicerrector, Inspector General, Departamentos y Comisiones.
- Cuadro de tutores y maestros de la institución.
- Archivo de las justificaciones del personal docente y administrativo y de servicio de la institución
- Informes diarios de asistencia del Personal Docente, Administrativo y de servicio.
- Orgánico estructural y funcional de la institución.
- Portafolios de los maestros en digital.
- Conocer cada día de la correspondencia recibida y enviada de y a las instancias pertinentes.



- Receptar, revisar y aprobar los Instrumentos Curriculares correspondientes al año lectivo de cada grado y curso de los diferentes maestros y estamentos académicos y comunicar del incumplimiento a las autoridades pertinentes.

DEL VICERRECTOR

Serán sus funciones, además de las previstas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento, las definidas en el Código de Convivencia para lo que se expone las mismas:

- Coordinar la Comisión asignada para elaborar el distributivo de trabajo y horarios de los docentes e informar del mismo al Rector para su aprobación.
- Receptar, revisar y aprobar los Instrumentos Curriculares correspondientes al año lectivo, de cada grado y curso de los diferentes docentes y estamentos académicos y comunicar del incumplimiento a las autoridades pertinentes.
- Receptar, revisar y aprobar los Instrumentos Curriculares correspondientes al año lectivo de parte de los Coordinadores de área académicas y de los Coordinadores de Comisiones permanentes, y de las Juntas de Grado/Curso una vez que el área los hubiere aprobado, e informará por escrito al Rector. Además remitirá la nómina de los docentes que incumplan esta obligación legal, para que se realice el procedimiento de ley.
- Presidir las reuniones de la Junta Académica, Junta de Coordinadores de áreas Académicas y Junta de coordinadores de comisiones e informar al Rector.
- Organizar en forma conjunta con los Coordinadores de Áreas académicas y Comisiones permanentes los POA y proyectos educativos respectivamente y poner a consideración de las autoridades pertinentes, la misma que se desarrollará cada año de acuerdo al calendario académico.
- Coordinará con el Rector y Consejo Ejecutivo, los diferentes seminarios de perfeccionamiento docente y de actualización de nuevas estrategias requeridas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Dispondrá que cada área en el transcurso del quimestre, realice una sesión de trabajo en la que se dé una clase modelo e intercambie apreciaciones sobre la metodología usada y el sistema de evaluación que se estuviere aplicando.
- Supervisar el funcionamiento de las Juntas de Grado y Curso y determinar los correctivos oportunos para que éstos cumplan a cabalidad con los deberes y atribuciones.
- Responsabilizarse y rendir cuentas del Portafolio académico de todo el talento humano de la Institución.
- Vigilar el cumplimiento de la planificación pedagógica en cada una de las áreas, así como la recepción y aprobación de los instrumentos de evaluación para las evaluaciones parciales y quimestrales.



- Tener un archivo de los siguientes documentos:

PORTAFOLIO FÍSICO Y MAGNETICO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Código de Convivencia, Manual de procedimientos, Estándares educativos de calidad
- PEI, Plan Operativo Anual y Proyectos.
- Malla curricular, distributivo de trabajo, horarios general de clases y evaluaciones escritas del periodo académico correspondiente.
- Diseño Curricular: PCI- PCA.
- Informe final de labores del periodo académico correspondiente.
- Distributivo de Comisiones Permanentes, Áreas Académicas y de Tutores
- Planes Operativos e Informes del Inspector General, Departamentos y Comisiones.
- Cuadro de tutores y maestros de la institución.
- Orgánico estructural y funcional de la institución.
- Portafolios de los maestros en digital.

DEL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO/ INSPECTOR (A)

Serán sus funciones, además de las previstas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su reglamento, las definidas en el Código de Convivencia para lo que se expone las siguientes:

- Controlar la asistencia y desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social, la salud y la formación moral de los talentos humanos del plantel.
- Mantener informados diariamente a las autoridades del Plantel de las novedades que se produjeran sobre aspectos disciplinarios, de asistencia de los talentos humanos del plantel.
- Establecer las mejores relaciones entre Autoridades, el personal docente, Administrativo, de servicio, los padres de familia y la comunidad.
- Coordinar estrategias y planificación necesaria, para lograr que la unidad educativa se encuentre siempre aseado y bien conservado sus bienes.
- Difundir oportunamente entre el personal docente y los estudiantes las disposiciones impartidas por autoridades superiores.
- Responsabilizarse por los registros generales de estadísticas y asistencia de los profesores, así como de la Evaluación del comportamiento de los estudiantes
- Capacitar y controlar a los tutores en el manejo correcto de libros, leccionarios, formularios, y más documentos concernientes a la actividad educativa.
- Conocer los casos especiales de comportamiento estudiantil según acuerdo 0434-12 capítulo II alternativas resolución de conflictos art 4 y art 8.
- Ejercer la supervisión de los servicios generales y espacios físicos e informar a las autoridades correspondientes.
- Llevar prolijamente los registros pertinentes de su responsabilidad.



- Coordinar actividades con los estudiantes en caso de ausencia temporal de algún docente.
- Coordinar con las autoridades del Plantel el control de la asistencia de profesores a los diferentes actos programados por la Institución.
- Motivar a los estudiantes en las formaciones sobre principios, valores y actitudes positivas.
- Dirigir y presidir el Momento Cívico los días lunes, y otros en coordinación con la Comisión de Educación y Cultura.
- Llevar un registro de control de licencias, permisos y vacaciones del Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio.
- Conceder permiso por escrito a los estudiantes para retirarse por razones debidamente justificadas.
- Distribuir adecuadamente las aulas para los distintos paralelos y dotar del mobiliario en aulas y materiales indispensables.
- Coordinar con el Consejo de aula del grado y curso, comité de padres de familia de cada paralelo y profesores tutores los trabajos a realizarse para que las aulas interior y exteriormente permanezcan bien pintadas y el mobiliario en buen estado.
- Conservar un archivo de los siguientes documentos, los mismos que deberán mantenerse por lo menos cuatro años lectivos:
 - Registro de control de asistencia diaria del personal docente, administrativo y de apoyo.
 - Nómina del personal docente, administrativo y de servicio con las direcciones domiciliarias.
 - Distributivo de trabajo del talento humano de la institución
 - Horario de clases de los diferentes grados, cursos y profesores.
 - Registro de citaciones y entrevistas con padres de familia.
 - Fichas individuales de seguimiento de los estudiantes.
 - Copias de los informes semanales de protección integrales de estudiantes de la Institución.
 - Control de días laborados en el año académico.
 - Elaborar el Informe mensual de asistencia del personal que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista".
 - Registro de licencias y vacaciones del Personal Administrativo y de Servicio.
 - Responsabilizarse por el correcto manejo de los registros de trabajo docente o leccionarios y otros documentos.

DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES

La Junta General de Directivos y Docentes se debe reunir, en forma ordinaria, al inicio y al término del año lectivo; y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, para tratar asuntos específicos, por decisión del Rector o a petición de las dos terceras partes de sus miembros. Las sesiones se deben realizar, previa convocatoria por escrito del Rector, al menos con veinte y cuatro (24) horas de anticipación.



La Junta General de Directivos y Docentes se integra con los siguientes miembros: Rector quien la debe presidir, Vicerrector, Coordinador de Talento Humano (Inspector general) Coordinador del DECE, Administrativos y docentes que se hallaren laborando en la institución.

A más de lo estipulado en el Art. 49 del reglamento de la LOEI, tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar en dos sesiones reglamentarias el Código de convivencia, acorde con el procedimiento parlamentario.
- Plantear reformas legales al Código de Convivencia acorde con la normatividad vigente.
- Participar de la Elaboración del Código de convivencia, mediante el trabajo en equipo.
- Aprobar los proyectos de convivencia pacífica que se generen dentro y fuera del plantel.

DEL CONSEJO EJECUTIVO

A más de lo estipulado en el Art. 53 del Reglamento General a la LOEI, tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación.
- Delegar a sus miembros para cumplir con actividades académicas, comportamental y de desempeño profesional dentro y fuera de la Institución.
- Reunirse de manera extraordinaria cuando la situación lo amerite, previa convocatoria por parte del Rector o a petición de las dos terceras partes de sus miembros.
- Velar por el cumplimiento de los Estándares de Calidad Educativa, en la Institución.
- Responsabilizarse del Monitoreo, seguimiento y evaluación de los Planes de mejora y realizar las recomendaciones para mejorarlo.
- Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento: Técnica Pedagógica, Educación y Cultura, Comportamiento, Deporte y Recreación, Salud y Medio Ambiente, Asuntos Sociales, Distributivos y horarios.

DE LA JUNTA DE DOCENTES DE GRADO Y CURSO:

Es el organismo de la Unidad Educativa Fiscomisional "San Juan Bautista", encargado de analizar, interpretar, elaborar informes y tomar decisiones en horas de labor educativa fuera de clase, el rendimiento académico de los estudiantes, de conformidad con el currículo nacional y los estándares de calidad educativa, y con las políticas de evaluación establecidas en el presente Código de Convivencia y el Reglamento General a la LOEI.

Son atribuciones y funciones de la Junta de Docentes de Grado y Curso, además de lo estipulado en la LOEI y su reglamento, las siguientes:

- El Vicerrector convocará a Junta de Grado/Curso con mínimo 24 horas antes de su instalación y constará en la misma el orden del día.



- Reunirse a a siguiente semana de terminado el quimestre con el objetivo de recoger información, analizar e interpretar la misma, elaborar informes académicos y disciplinarios y tomar decisiones en cada área académica, de los estudiantes, tanto de manera individual como grupal.
- La Junta de Docentes de Grado y Curso presentará el acta de junta, parcial, quimestral y al final del año lectivo correspondiente, en lo relacionado al rendimiento académico y evaluación del comportamiento de los estudiantes, entregando el acta en un plazo de 24 horas al Vicerrector del Establecimiento.
- Recomendar la elaboración de planes de refuerzo académico y de Tutorías, para los estudiantes que lo requieran.
- Diseñar un cronograma de monitoreo y seguimiento académico a los estudiantes con bajo rendimiento.
- Conocer el informe del Departamento de Inspección y de Consejería Estudiantil, relativo a los estudiantes con dificultades de comportamiento, aprendizaje, problemas emocionales y/o familiares, y estudiantes con programas de inclusión curricular y elaborar el plan de apoyo para estos casos.
- Coordinar acciones con el DECE para monitorear y evaluar los casos de estudiantes reportados a esta dependencia y velar por el cumplimiento de las resoluciones adoptadas en cada sesión.
- Evaluación del comportamiento de los estudiantes individual, para su calificación se deberá tomar en cuenta que debe ser cualitativa.
- Si el estudiante debe ser aplicado una medida disciplinaria deberá seguir el debido proceso basado en el acuerdo 0434-12 capítulo II alternativas resolución de conflictos art 4 y art 8 y constarán en el acta respectiva.
- Los casos especiales de comportamiento serán tratados en Junta de Docentes de Grado y Curso extraordinaria. Para esto el Profesor tutor citará al representante del estudiante a la Junta de Docentes a fin de ser recibido en comisión general y pueda ejercer el derecho a la defensa de su representado. Terminada su exposición abandonará la reunión a fin de que los Profesores debatan y adopten las medidas que permitan orientar al estudiante y superar sus dificultades.
- Las actas de sesiones de la Junta de Docentes serán escritas en el libro respectivo o digital firmado por el Profesor tutor y Secretario.
- El profesor tutor que preside la Junta deberá presentar al Rectorado, Vicerrectorado y al Consejo Ejecutivo los nombres de los estudiantes que merezcan distinción o atención especial.
- Los Profesores deberán llevar a la Junta de Docentes los Informes de aprendizaje estudiantil, debidamente elaborados.
- La Junta de Docentes de Grado y Curso extraordinarias serán convocadas por el Rector, Vicerrector, Profesor tutor o a petición escrita de por lo menos la mitad de sus integrantes y se



tratará únicamente el motivo de la convocatoria. Todas las decisiones se tomarán con la aprobación de la mitad más uno de sus integrantes.

- Los casos tratados en la Junta de Docentes solo pueden ser difundidos y comentados por el profesor Tutor. La violación a esta disposición, por cualquier miembro de la misma, será sancionada de acuerdo a la Ley.

DEL DEPARTAMENTO DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

Las funciones del departamento de Consejería Estudiantil según el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural están especificadas en:

Art. 58.- Ámbito. Art. 59.- Responsabilidad compartida. Art. 60.- Aseguramiento de la calidad de las intervenciones, Art. 61.- Redes de Consejerías Estudiantiles.

El modelo de organización y funcionamiento específico del Departamento de Consejería Estudiantil, así como los deberes y obligaciones y otros aspectos específicos se describen a continuación:

- Elaborar el Proyecto Educativo y el Programa Operativo Anual del Departamento de Consejería Estudiantil;
- Realizar investigaciones diagnósticas integrales sobre aspectos psicológicos, sociales, económicos, de salud, educativos, vocacionales y profesionales de los estudiantes.
- Programar actividades encaminadas a lograr la adaptación y bienestar del estudiante en el medio escolar, familiar y social.
- Planificar y desarrollar actividades tendientes a prevenir y controlar problemas de comportamiento, rendimientos escolar, y de salud de los estudiantes
- Orientar a los estudiantes y padres para la selección y ubicación de los estudiantes en carreras cortas.
- Informar y orientar a las autoridades personal docente y padres de familia sobre aspectos de carácter psicopedagógico, social y de salud de los estudiantes.
- Organizar y mantener actualizado el registro anecdótico, acumulativo y más instrumentos técnicos del departamento en físico y digital.
- Coordinar y participar en el desarrollo de programas que propicien las buenas relaciones humanas y la integración de la comunidad educativa.
- Velar por la privacidad y reserva de la información recopilada y manejarla con ética profesional;
- Evaluar el plan y programa de actividades del departamento, elaborar el informe anual de actividades.
- Realizar el seguimiento de los casos especiales de los estudiantes con capacidades diferenciadas, mediante protocolos de salud y psicológicas de cada uno.
- Presentar informes cuando la situación lo requiera por escrito a la máxima autoridad del seguimiento de los casos reportados como prioritarios y otros, con las medidas de prevención y tratamiento psicológicos y de salud personal.
- Socializar, sensibilizar y aplicar los acuerdos ministeriales en toda la comunidad educativa.

Anexo 7.

Certificación de Traducción de Abstract

Catamayo, 5 de febrero del 2024

Lcda.

Julia E. Piedra B.

LICENCIADA EN CIENCIAS DE EDUCACION MENCION INGLES

Certifica. –

Haber traducido de español a ingles el resumen del trabajo de integración curricular:

Auditoría de Gestión al Componente Talento Humano y Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional San Juan Bautista de Catamayo, Periodo enero-diciembre 2021, de la autoría de la estudiante Yaleny Alexandra Guajala Gaona C.I. 1150007779.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, pudiendo la interesada hacer uso del presente documento cuando lo considere conveniente.



Julia E. Piedra B.

Licenciada

Nro Reg. Senesyt 1008-16-1453558