



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

**Auditoría de gestión al área de recursos humanos en la Unidad
Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022**

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

AUTORA:

Adriana Katherine Delgado Gualpa

DIRECTORA:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

Loja - Ecuador
2024

Certificación

Loja, 26 de febrero de 2024

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo el proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022**, previo a la obtención del título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría de la estudiante **Adriana Katherine Delgado Gualpa**, con **cédula de identidad Nro.1150634853**, 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.

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, **Adriana Katherine Delgado Gualpa**, 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: 1150634853

Fecha: 26 de febrero de 2024

Correo electrónico: adriana.delgado@unl.edu.ec

Teléfono: 0979862755

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

Yo, **Adriana Katherine Delgado Gualpa**, declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular denominado: **Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022**, 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 veintiséis días del mes de febrero de dos mil veinticuatro.

Firma:

Autora: Adriana Katherine Delgado Gualpa

Cédula: 1150634853

Correo electrónico: Adriana.delgado@unl.edu.ec

Teléfono: 0979862755

Dirección: Av. Eugenio Espejo y Adolfo Valarezo

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Directora del Trabajo de Integración Curricular:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

Dedicatoria

Agradezco infinitamente a Dios por darme sabiduría y poder culminar una etapa más en mi vida, por ser mi luz día a día permitiéndome seguir adelante cumpliendo con mis metas y más grandes sueños.

A mis padres Rolando y Luisa, por brindarme su apoyo cada día para seguir adelante, por confiar en mí y darme su amor incondicional, y enseñarme que los sueños con amor, dedicación y responsabilidad si se cumplen.

A mis hermanos Carlos y David por ser mi motivación más grande, por estar conmigo en cada momento y darme ánimos para seguir adelante.

A mis abuelitos que físicamente no están, pero desde el cielo me cuidan y me bendicen, A mi abuelito Manuel por ser mi ejemplo a seguir, por enseñarme que con esfuerzo y dedicación todo se puede lograr.

Adriana Katherine Delgado Gualpa

Agradecimiento

Expreso mi agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría por brindarme la oportunidad de obtener este logro académico, a las autoridades y a los docentes quienes con mucho esfuerzo, dedicación y experiencia me impartieron sus enseñanzas, su apoyo académico y ayuda en mi formación personal.

De manera especial a la directora de Trabajo de Integración Curricular Lic. Yomar Pardo, por su ayuda y orientación en el desarrollo, por su gran paciencia y su compromiso en la realización del presente trabajo.

Al Padre Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, docentes y administrativos, por haberme dado la oportunidad de realizar mi trabajo en la Unidad Educativa Calasanz y darme un espacio para brindarme la información necesaria.

Adriana Katherine Delgado Gualpa

Índice de contenido

Portada.....	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de autorización	iv
Dedicatoria.....	v
Agradecimiento.....	vi
Índice de contenido.....	vii
Índice de tablas	viii
Índice de figuras.....	viii
Índice de anexos.....	viii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1. Abstract.....	4
3. Introducción.....	5
4. Marco Teórico.....	7
5. Metodología.....	32
6. Resultados	34
7. Discusión	161
8. Conclusiones.....	162
9. Recomendaciones.....	163
10. Bibliografía.....	164
11. Anexos	168

Índice de tablas

Tabla 1. Modelo de hoja de distribución de trabajo y tiempo.....	17
Tabla 2. Modelo de hoja de marcas	18
Tabla 3. Modelo de hoja de índices	19
Tabla 4. Indicadores de Gestión	19
Tabla 5. Ponderación de Confianza y Riesgo	24
Tabla 6. Programa de Auditoría	25
Tabla 7. Estructura del informe final.....	30

Índice de figuras

Figura 1. Componentes del Control Interno	14
Figura 2. Fases de la Auditoría	15

Índice de anexos

Anexo 1. Registro único de contribuyentes de la institución Calasanz.	168
Anexo 2. Cuestionario aplicado al personal directivo.....	170
Anexo 3. Cuestionario aplicado al personal administrativo.	172
Anexo 4. Nómina del personal administrativo de la Institución.....	174
Anexo 6. Certificación de traducción de inglés	175

1. Título

Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022

2. Resumen

El presente trabajo titulado “Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022”., está orientado a la aplicación de la auditoría de gestión, para establecer el grado de control que mantiene la institución dentro del área de recursos humanos, a lo que corresponden a sus actividades administrativas y operativas, a través de la evaluación del control interno, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales, mediante ello se realizó la aplicación del cuestionario de control interno e indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia y eficacia, que verifica el cumplimiento de Leyes, Normas y Reglamentos en el desarrollo sus actividades, y mediante ello emitir un informe que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados a los hallazgos identificados en el proceso de auditoría, demostrando la situación en la que se encuentra la institución educativa.

Para cumplir con estos objetivos se desarrollaron las fases de Auditoría, iniciando con la planificación, dentro de la cual se llevó a cabo la visita previa a la institución objeto de la auditoría, donde se recopiló información relacionada con el Área de Recursos Humanos, a través de la entrevista, la cual permitió realizar el programa de auditoría y con ello determinar los procedimientos a utilizarse, seguidamente se aplicaron los indicadores de gestión para determinar la eficacia, eficiencia y con ello se establece el nivel de desempeño y comportamiento del personal, con respecto a sus actividades, logrando un análisis de la situación real en la que se encuentra la institución, con esto se logró constatar que no existen hallazgos significativos, y que la institución se encuentra en un rango de calificación muy bueno en cuanto al desarrollo de actividades.

Como resultado de la auditoría se procede a elaborar el Informe Final el mismo que se lo pone a consideración del rector y demás autoridades de la institución, en el que se incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones, entre las principales consta, que en la entidad no se cuenta con un plan operativo anual de acuerdo a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, así como un manual de procedimientos actualizado, no todo el personal conoce la filosofía Institucional que oriente su actividad, falta de control en asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo, en el indicador de estabilidad laboral, se verifico que todo el personal administrativo es contratado, en el indicador asistencias se determinó que han asistido en su mayoría los días programados. Estos servirán para que sus directivos y administrativos tomen acciones o medidas que conlleven a fortalecer el sistema de control interno y la gestión institucional y actividades desarrolladas por parte Área de Talento Humano.

Palabras Claves

Control, eficacia, eficiencia, análisis, cédulas.

2.1. Abstract

The present work entitled “Management Audit of the Human Resources Area in the Calasanz Educational Unit of the city of Loja, period 2022”., is oriented towards the application of the management audit, to establish the degree of control maintained by the institution. within the human resources area, to what corresponds to its administrative and operational activities, through the evaluation of internal control, in order to determine compliance with institutional objectives, through which the application of the internal control questionnaire was carried out and management indicators that allow measuring efficiency and effectiveness, which verifies compliance with Laws, Rules and Regulations in the development of its activities, and through this issue a report that includes comments, conclusions and recommendations related to the findings identified in the process of audit, demonstrating the situation in which the educational institution is located.

To meet these objectives, the Audit phases were developed, starting with planning, within which the prior visit to the institution subject to the audit was carried out, where information related to the Human Resources Area was collected, through of the interview, which allowed the audit program to be carried out and thereby determine the procedures to be used, then the management indicators were applied to determine the effectiveness, efficiency and thereby establish the level of performance and behavior of the staff, with respect to its activities, achieving an analysis of the real situation in which the institution finds itself, with this it was possible to verify that there are no significant findings, and that the institution is in a very good rating range in terms of the development of activities.

As a result of the audit, the Final Report is prepared, which is submitted to the consideration of the rector and other authorities of the institution, which includes comments, conclusions and recommendations, among the main ones being that the entity does not There is an annual operational plan in accordance with the Internal Control Standards of the State Comptroller General's Office, as well as an updated procedures manual. Not all staff know the Institutional philosophy that guides their activity. There is a lack of control over attendance and permanence. In their jobs, in the employment stability indicator, it was verified that all administrative staff are hired, in the attendance indicator it was determined that they have attended mostly on the scheduled days. These will serve for its managers and administrators to take actions or measures that lead to strengthening the internal control system and institutional management and activities developed by the Human Talent Area.

Keywords

Control, effectiveness, efficiency, analysis, records.

3. Introducción

La Auditoría de Gestión desempeña un papel muy importante porque permite valorar la gestión de las instituciones públicas, privadas y mixtas, debido a que son evaluadas todas las actividades que se realizan dentro de un periodo específico, con el fin de determinar si los objetivos y metas planteados por cada institución se han cumplido, así como establecer la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades, por lo tanto la Auditoría de Gestión se ha convertido en la herramienta idónea que permite analizar y examinar las actividades desarrolladas por el personal a través de verificar la validez del control interno para la correcta toma de decisiones.

La auditoría de gestión ejecutada al área de recursos humanos de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, tiene como propósito proporcionar información sobre la evaluación del control interno, eficiencia, eficacia mediante la aplicación de indicadores de gestión, para que contribuya a las autoridades en la toma de decisiones y adopción de acciones correctivos que ayuden al fortalecimiento de la entidad.

El presente trabajo de integración curricular se encuentra estructurado de acuerdo con los parámetros establecidos en el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja de la siguiente manera: **Título**, es el tema del Trabajo de Integración Curricular denominado “Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la Ciudad de Loja, periodo 2022”; **Resumen**, está traducido en español y en inglés, representa una síntesis del trabajo realizado, en donde se describe el cumplimiento de los objetivos; **Introducción**, se detalla la importancia del tema, así mismo el aporte que brinda a la institución y como está estructurado el trabajo; **Marco Teórico**, en el que se presenta una fundamentación teórica que expone elementos referentes a la auditoría de gestión a las instituciones educativas; así mismo se hace constar la **Metodología**, que señala los métodos utilizados para la realización del presente Trabajo de Integración Curricular, los cuales sirvieron de guía para el desarrollo de la auditoría de gestión, luego se presentan los **Resultados**, donde se indican los hallazgos obtenidos mediante el proceso de auditoría el cual inició con la planificación, siguiendo el proceso de ejecución hasta llegar al informe de auditoría de Unidad Educativa Calasanz, este contiene conclusiones y recomendaciones; la **Discusión** describe como se encontraba la institución antes de realizar la auditoría es decir especificando su situación, además expone el después de haber realizado esta la cual debe definir que nos deja como resultado; finalmente se plantean las **Conclusiones**, a las que se ha llegado luego de haber desarrollado el Trabajo de Integración Curricular; con sus respectivas **Recomendaciones** que son posibles soluciones encaminadas al mejoramiento de la institución, además se incluye la

Bibliografía, que detalla las fuentes de donde se obtuvo la información para la realización de marco teórico y **los Anexos**, que son los documentos soporte del Trabajo de Integración Curricular como el Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia y Manual Orgánico Funcional, entre otros.

4. Marco Teórico

Sector Público

El Banco Central del Ecuador (2018) afirma que “El Sector Público, está constituido por entidades jurídicas, creadas mediante procedimientos políticos y dotadas de poder legislativo, judicial o ejecutivo sobre otras unidades institucionales en un área determinada”.

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador (2008) en el art. 225, el sector público se integra por:

- a) Organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- b) Entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- c) Organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o actividades económicas asumidas por el Estado.
- d) Personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

Institución Educativa

La Ley Orgánica de Educación Intercultural (2011) en su artículo 2 establece que las instituciones educativas son:

Espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial. (p.12)

Las instituciones educativas están conformadas por una serie de componentes es por ello que el Instituto Nacional de Evaluación Educativa (2022) indica que “es una organización que imparte educación, ya sea como objetivo principal o complementario. Esta puede ser una institución educativa pública, así como una empresa privada, una organización no gubernamental o un organismo público no educativo”.

Tipos de Instituciones Educativas en Ecuador

El Ministerio de Educación afirma que las instituciones educativas pueden ser:

- Públicas, municipales
- Fiscomisionales
- Particulares

Instituciones Educativas Fiscomisionales

La Normativa para Regular el Funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador (2017) en su artículo 2 estipula que las instituciones educativas fiscomisionales son “establecimientos educativos de derecho privado con apoyo estatal que brindan un servicio educativo complementario al del Estado ecuatoriano cuando la oferta fiscal es insuficiente para atender un sector geográfico y/o a necesidades educativas especializadas, asociadas o no a una discapacidad” (p.3).

La Ley Orgánica de Educación Intercultural (2011) en su artículo 55 define a la educación fiscomisional como:

Aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica. Son de carácter religioso o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, garantizando una educación gratuita y de calidad. Estas instituciones educativas contarán con financiamiento total o parcial del Estado, con la condición de que se cumpla con el principio de gratuidad, igualdad de oportunidades para el acceso y permanencia, rendición de cuentas de sus resultados educativos y manejo de los recursos y el respeto a la libertad de credo de las familias. (p.51)

Control

Pereira (2019) menciona que “un control, es cualquier acción dictada o implementada por la administración de la empresa, con la finalidad de procurar la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos” (p. 2). La función del control es ayudar a la administración de una empresa a responder con eficacia a amenazas u oportunidades que se presenten en su entorno, además de evaluar los resultados obtenidos en relación con lo planeado y a los objetivos propuestos por la misma.

Para Fuentes (2018) en su libro Control de Gestión. Herramientas para aportar valor, el Control pretende:

Conducir a la empresa a la máxima eficiencia a largo plazo aprovechando los recursos y medios de que dispone, para así maximizar el valor (valor añadido) creado por la empresa y conseguir los objetivos marcados. Pretende combinar y coordinar todos los elementos de la empresa. (p.14)

Gestión

Gestión 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. (Velazques, 2019)

Elementos de Gestión

La Contraloría General de Estado en el Acuerdo No 047-CG - (2011) establece que los elementos de Gestión son:

Economía

La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados para realizar un sistema, un programa, un proyecto, un proceso o una actividad, con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles o planificados; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

Eficiencia

El concepto de eficiencia, se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

Eficacia

En una concepción general, la eficacia o efectividad, consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. Es fundamental, por lo tanto, que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas, para que se pueda medir el grado de eficacia. (pp.6-7)

Auditoría

Significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que se genera es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Morales, 2020)

La auditoría implica examinar y valorar los procesos de una entidad o institución, es decir comprueba que cumplan sus funciones según lo previsto interna y externamente por normas y reglamentos, su objetivo es detectar fallos y así solucionarlos, para un adecuado rendimiento de la entidad.

Importancia

Valdivieso (2022) afirma que las auditorías en las entidades del sector público son importantes, porque permiten determinar la razonabilidad de la información presentada, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Una auditoría permitirá identificar errores cometidos en la organización y enmendarlos a tiempo, para tomar medidas que permitan retomar el rumbo correcto en la empresa. (p. 13).

Objetivos

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

Según Zambrano et al (2021) clasifica a la auditoría de gestión de la siguiente manera:

Según la naturaleza del profesional

Auditoría Externa: Es un análisis llevado a cabo por un contador independiente.

Auditoría Interna: Modalidad de auditoría basada en el control y la vigilancia interna de una empresa o institución.

Auditoría Gubernativa: Revisión que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones que realizan las dependencias y entidades del gobierno. (pp.129-130)

Según la clase de objetivos perseguidos

Auditoría Financiera o Contable: Evaluación de la documentación económica y contable de una empresa por parte de un auditor.

Auditoría Operativa: Evaluar el empleo de los recursos con los que cuenta una organización y si de forma eficiente y de calidad logra sus objetivos marcados.

Auditoría de Gestión: Examen que se realiza a una organización con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles. (p.130)

Según la amplitud del trabajo y el alcance de los procedimientos aplicados

Auditoría Completa o Convencional: Tiene como finalidad presentar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto financiero.

Auditoría Parcial o Limitada: La revisión parcial de documentos contables con objeto de emitir informes sobre los mismos. (p.130)

Según la técnica utilizada

Auditoría por Comprobantes: Es aquella técnica de la auditoría basada en la revisión de los documentos que sustentan los hechos a descubrir de la auditoría.

Auditoría por Controles: Es una técnica de auditoría basada en la evaluación del sistema de control y en la confianza que el mismo merece al auditor. (p.131)

Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es considerada como una herramienta de mejoramiento continuo para las organizaciones, pues con su aplicación se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos a través de procesos eficientes y eficaces. Por ello, es importante que en todas las organizaciones sus directivos consideren sus ventajas debido a que al ser una herramienta de mejoramiento les garantiza la calidad tan exigida en un modo global. (Vásquez y Pinargote, 2018, p. 25)

La auditoría de gestión permite evaluar y analizar el grado de Economía, Eficiencia Eficacia del uso y control de los recursos que posee una entidad.

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 Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 21)

Importancia:

La auditoría de gestión es de gran importancia “por cuanto constituye una herramienta o instrumento básico de medición de gestión, ya que evalúa el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las actividades y planes, para lograr los objetivos planteados por la entidad”. (Velazques, 2019)

Objetivos:

Según el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001), los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.

Alcance:

La Auditoría de gestión permite realizar un examen específico sobre el desarrollo operativo, administrativo que maneja la empresa o institución, en el manual de Contraloría General del Estado (2001) menciona y que a continuación se detallarán:

- El logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad, la estructura Organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
 - La evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas en relación a los recursos utilizados.
 - Control sobre la identificación de riesgos, y la adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
 - Control de la legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- (pp. 36-38)

Características:

De acuerdo con Panez, Chacaliaza y Asociados (2018) las características de la Auditoría de Gestión son las siguientes:

Estratégicas: Se enfocan en los aspectos críticos o relevantes que se identifiquen en el desarrollo de la auditoría.

Objetivas: Al desarrollarlas se debe asegurar que los hallazgos y las conclusiones se fundamenten, en lo posible, en evidencia verificable.

Confiables: La información que presente y reporte la auditoría debe ser veraz y exacta, de manera que minimice los riesgos de interpretación.

Diligentes: Se deben atender, con diligencia y oportunidad, los requerimientos del organismo competente de control.

Efectivas: Las recomendaciones y acciones correctivas, preventivas o de mejoramiento a aplicar, respecto de las situaciones detectadas que deben mejorar. (Pág. 1)

Herramientas de la Auditoría de Gestión

Son aquellos que sirven de base para el desarrollo adecuado del proceso sistemático de obtener y evaluar evidencia. Entre estos elementos se encuentran el equipo físico humano, que debe estar capacitado y supervisado, la unidad a auditar, que debe ser seleccionada según criterios de riesgo y materialidad, las normas que se aplicarán y deberán regirse, que son los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de auditoría, y

los determinados papeles de trabajo, que son los documentos que respaldan el trabajo realizado y las conclusiones obtenidas., por ello Velazques (2019) menciona los siguientes conceptos como parte de las herramientas de gestión utilizados para la realización del control interno:

Equipo multidisciplinario:

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.

Auditores:

De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.

Especialistas:

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. (p. 29)

Control Interno

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) en su artículo. 9 afirma que “el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”.

El control interno, entonces, busca promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, la calidad de los servicios públicos que presta, cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos (Mendoza et al., 2018).

Componentes

Dentro del control interno se establecen cinco componentes que son clave fundamental para que se ejecute el control interno, puesto que cada uno de ellos permite avanzar de manera correcta la evaluación sobre la gestión aplicada en la empresa. Estos son los siguientes:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.

- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Actividades de monitoreo.

Figura 1. *Componentes del Control Interno*



Nota. *Se presenta la composición del control interno.*

Según el COSO (2013) - Marco Integrado de Control Interno define a estos componentes de la siguiente manera:

Ambiente de Control:

Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control.

Evaluación de Riesgos.

Debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes.

Actividades de Control.

Son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.

Información y Comunicación.

La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales, además requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos

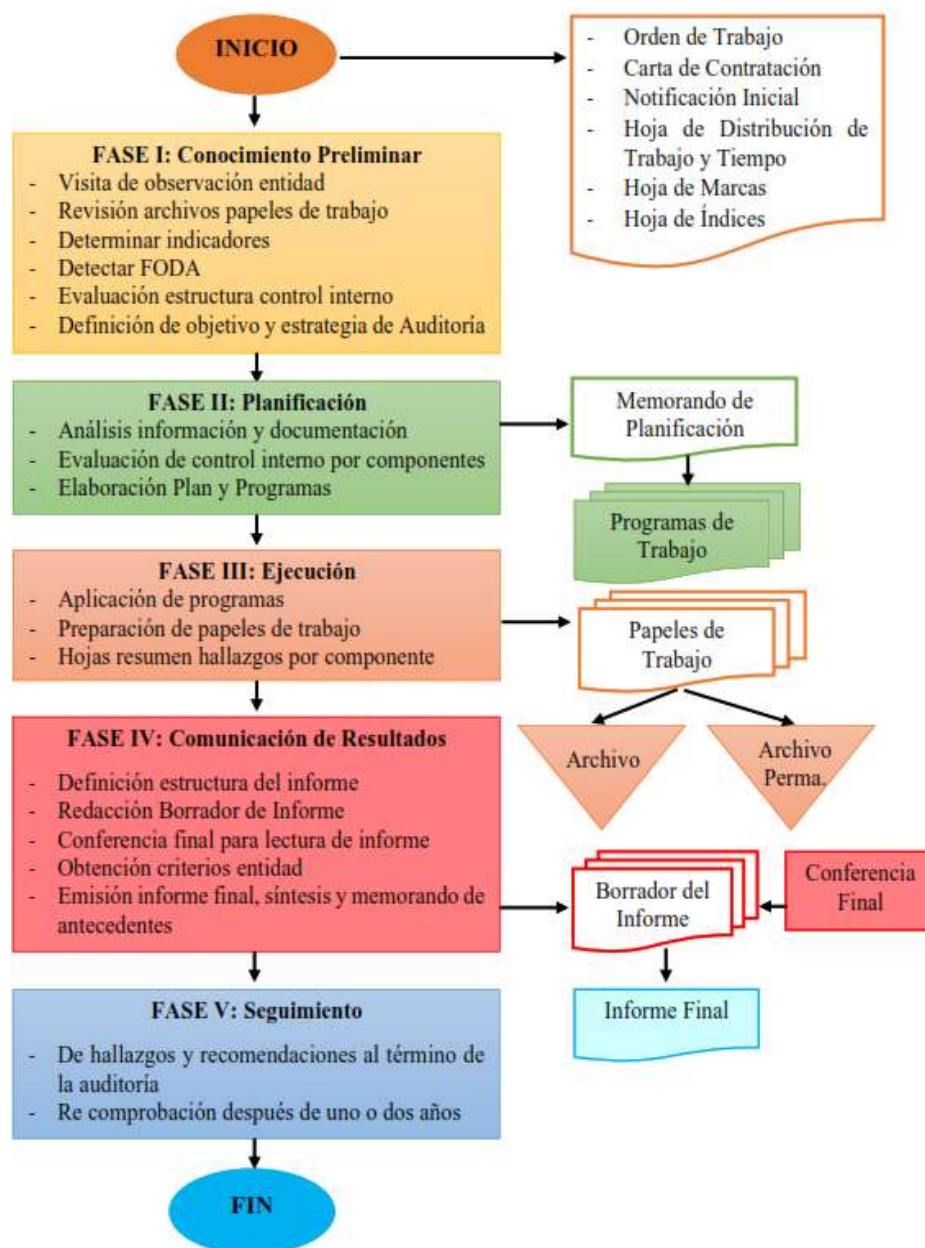
Actividades de monitoreo.

Es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio. (pp.21- 48)

Fases de la Auditoría

La Auditoría de Gestión comprende cuatro fases: la Fase de Planeación, Fase de Ejecución, Fase Comunicación de Resultados y Fase de Seguimiento, representados de la siguiente manera:

Figura 2. Fases de la Auditoría



Nota. Tomado de Manual de Auditoría de Gestión, de Contraloría General del Estado, 2001

FASE I. Planificación Preliminar

Dentro de esta fase se obtiene la primera información a recopilar, se realizan actividades claves como la visita a la entidad, es decir que mediante esta se puede constatar físicamente que situación maneja la empresa e identificar los primeros breves hallazgos, además se realiza el análisis y revisión de los papeles de trabajo que tiene la empresa.

“Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría un costo y tiempo razonables”. (Zambrano, et al., 2021, p 133).

Objetivo:

Según Álvarez, et. al (2018) menciona que el objetivo de esta fase se define explica que “mediante este medio se adquiere información en el ámbito laboral para tener un conocimiento amplio para el beneficio de la empresa”, (p.134) es decir que con la información recolectada el auditor tiene la posibilidad de llevar a cabo una evaluación al control interno, la empresa pudiendo dar su opinión de la situación en la que se encuentra y con ello determinar las acciones que se deberán ejercer, mismas que estarán presentes en el informe de auditoría emitido.

En definitiva, la planificación preliminar permite identificar los aspectos clave sobre la institución a la que se le realice la auditoría, como el alcance, los recursos, los riesgos y las expectativas de los interesados. Esta etapa permite establecer una base sólida para el desarrollo y su ejecución exitosa.

De acuerdo a Valdivieso (2022). Para dar inicio a la Auditoría es necesario contar con la siguiente documentación:

Orden de Trabajo: La emite el Supervisor del Equipo de Auditoría al jefe de Equipo, se especifica el tipo y nombre de la acción de control, responsables de la ejecución, alcance la auditoría, equipo de trabajo, periodo a examinar, etc.

Visita Previa

Batista, (2011). Establece que el informe de la visita previa a la entidad, contendrá los siguientes datos:

- Nombre de la entidad
- Ubicación
- Naturaleza de la entidad
- Misión y Visión
- Objetivos

- Actividad principal
- Ambiente organizacional
- Fuentes de financiamiento
- Indicadores de gestión
- Detección de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, FODA
- Estructura de Control Interno
- Definición del objetivo y estrategia de auditoría
- Personal necesario para su ejecución
- Tiempo a utilizarse

Notificación Inicial: Documento que se expide con la finalidad de hacer conocer a la máxima autoridad de la entidad, así como a funcionarios de la misma involucrados en las diferentes áreas a auditarse permitiendo realizar un estudio a sus actividades y procesos durante un determinado tiempo, además en este documento se detalla el tiempo y alcance que tiene este proceso.

Hoja de distribución de trabajo y tiempo: Es un documento que define de manera general las actividades que se van a realizar y el tiempo que se estime necesario para efectuar cada operación, este documento es elaborado por el jefe de equipo.

Tabla 1. Modelo de hoja de distribución de trabajo y tiempo

UNIDAD EDUCATIVA XY AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 202X HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO			
Cargo	Nombres y apellidos	Actividades	Tiempo
Auditor supervisor	-----	-----	60 días
Auditor jefe de equipo	-----	-----	60 días
Auditor operativo	-----	-----	60 días
Auditor operativo	-----	-----	60 días
Auditor operativo	-----	-----	60 días
Auditor operativo	-----	-----	60 días
TOTAL:			360
ELABORADO:	REVISADO:	FECHA:	

Nota. Se muestra el modelo ejemplo de la hoja de distribución de tiempo.

Hoja de Marca y de Índices: La anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoría. (Pág. 38).

Marcas de auditoría: Una marca de auditoría es un símbolo que equivale a procedimientos de auditoría aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; constituyendo una declaración personal, individual e intransferible sobre el autor de la cédula de auditoría, cuyas iniciales aparecen en el encabezado. (Cedeño, 2017, p.19).

Tabla 2. Modelo de hoja de marcas

UNIDAD EDUCATIVA XY AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 202X HOJA DE MARCAS	
SÍMBOLOS	SIGNIFICADOS
√	Revisado
≠	No hay cuadro, no es igual
©	Constatado, considerado
£	Por constatar, por revisar
Δ	Aumento
Σ	Sumado; verificado
€	Pertenece
∅	Calculado
¥	No reúne requisitos, no reúne evidencia

Nota. Se muestra el modelo ejemplo de la hoja de marcas.

Tabla 3. Modelo de hoja de índices

UNIDAD EDUCATIVA XY AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 202X HOJA DE INDICES	
ÍNDICE	CONCEPTO
AD	<u>ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS</u>
AD1	Orden de trabajo
AD2	Carta de presentación
AD3	Notificación Inicial
AD4	Hoja de distribución de tiempo
AD5	Hoja de marcas
AD6	Hoja de índices
CP	<u>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</u>
CP/1	Visita previa.
CP/2	Determinación de indicadores.
CP/3	Detección de FODA.
CP/4	Evaluación de la estructura del control interno.
CP/5	Definición de Objetivos y Estrategias de Auditoría.
P	<u>PLANIFICACIÓN</u>
P/1	Memorando de Planificación
ELABORADO:	REVISADO:
FECHA:	FECHA:

Nota. Se muestra el modelo de la hoja de índices.

Indicadores de Gestión

Un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya importancia al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar indicando una desviación sobre la cual se toma acciones correctivas o preventivas según el caso, para trabajar con los indicadores debe establecerse todo un sistema que valla desde la correcta comprensión de los hechos hasta una buena toma de decisiones acertadas para mantener, mejorar e innovar el proceso gracias a los indicadores que son una forma clave de retroalimentación un proceso de monitorear, el avance o ejecución de un proyecto y de los planes estratégicos entre otros. (Zambrano, et al., 2021, p 131).

Tabla 4. Indicadores de Gestión

TIPOS DE INDICADORES DE GESTIÓN	
Elemento	Indicador
Eficiencia	$\left(\frac{\text{Material o Recurso Utilizado}}{\text{Material o Recurso Proyectado}} \right) \times 100$
Eficacia	$\left(\frac{\text{Resultado Real}}{\text{Resultado Previsto}} \right) \times 100$
Economía	$\left(\frac{\text{Costo de adquisición}}{\text{Presupuesto}} \right) \times 100$

Nota. Esta figura muestra los indicadores de eficiencia, eficacia y economía. Tomado de: Sandoval (2022)

Clasificación de los Indicadores de Gestión

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión (2011) afirma que:

Cuantitativo y Cualitativo

- **Indicadores Cuantitativos:** Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros puede ser, indicadores de voluntad de trabajo, de eficiencia, economía, efectividad.

- **Indicadores Cualitativos:** No miden numéricamente una actividad, si no que se establecen a partir de los principios generales de una sana administración. Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

De uso Universal

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional.

Globales, funcionales y específicos

Para evaluar adecuadamente la gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados "Entidades Públicas" es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión (p. 84).

Análisis del FODA

El análisis FODA, también conocido en los países como DAFO o DOFA, “es una herramienta clave para hacer una evaluación pormenorizada de la situación actual de una organización o persona sobre la base de sus debilidades y fortalezas, y en las oportunidades y amenazas que ofrece su entorno” (Sánchez, 2020).

Cada sigla de un análisis FODA representa uno de los 4 atributos o variables que se estudian: Internas (F de fortalezas y D de debilidades), externas (O de oportunidades y A de amenazas). Según Sánchez (2020) indica:

Análisis Interno

Fortalezas: Capacidades especiales y recursos con que cuenta la empresa. Ejemplo: Productos y servicios de calidad, personal capacitado, buena atención al cliente.

Debilidades: Factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. Ejemplo: Falta de experiencia, insuficiente demanda de servicios.

Análisis Externo

Oportunidades: Factores que resultan positivos y favorables en el entorno de la empresa. Ejemplo: Fidelidad de consumidores, crecimiento de ingresos.

Amenazas: Situaciones que provienen del entorno atentando contra la estabilidad de la organización. Ejemplo: Gran posicionamiento de la competencia en el mercado. (p.43)

FASE II. Planificación Específica

Corresponde a la segunda fase del proceso de auditoría, tiene como finalidad realizar la revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, que comprende la actividad principal, así como también la normatividad, antecedentes, organización, misión visión, objetivos entre otros elementos necesarios para la evaluación del control interno y la planificación de la auditoría. (Velazques, 2019)

Objetivo:

Dentro de esta fase se desea realizar una estrategia que permitirá realizar la fase de ejecución una vez recogida toda la información necesaria para continuar con la auditoría, es por ello que Cubero (2019) menciona como objetivo fundamental de esta fase que

Evalúa a la empresa como un todo, mientras que la planificación específica se centra en cada componente y subcomponente en particular, concentrando los esfuerzos de auditoría en las áreas y procesos con riesgo alto y que, por lo tanto, podría afectar de manera significativa el logro de los objetivos organizacionales. (p.159).

Memorándum de Planificación:

Para Ramos (2020) este es un “documento que resume los resultados de las fases de familiarización y evaluación preliminar del control interno de la entidad a auditar, así como los criterios que deben seguirse para realizar la planificación específica, que servirá de base para la ejecución.”

Estos documentos contienen información de la fase anterior, que nos sirve para tener un conocimiento integral de la entidad, esta información comprende la actividad principal de la entidad y tener los elementos necesarios para la evaluación del control y la planificación de la Auditoría de Gestión.

Métodos de Evaluación de Control Interno

Son las herramientas que se utilizan para examinar y verificar el funcionamiento y la eficacia de las medidas o acciones de control que se han establecido en una organización para

lograr sus objetivos Dentro de los métodos utilizados para realizar el control interno se presentan los siguientes.

Cuestionario de Control Interno:

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiables. (Valdivieso, 2022).

Flujograma:

Según Velastegui (2015). Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

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

Matrices:

El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001) menciona que: El uso de matrices conlleva al beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

Descriptivo o Narrativo: Se basan en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. La descripción se realiza de tal manera que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen. (Contraloría General del Estado, 2001)

Estos métodos pueden aplicarse de forma individual o combinada, según las características y necesidades de cada organización. Lo importante es que permitan obtener una visión clara y objetiva del estado del control interno y sus posibles áreas de mejora.

Riesgo de Auditoría

Es aquella probabilidad de que el auditor pueda emitir alguna opinión que resulte ser un error sobre de una entidad sobre la revisión y evaluación de gestión, debido a que no ha detectado errores o irregularidades significativos en su trabajo. El riesgo de auditoría se compone de tres elementos: el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección.

Toda entidad deberá conocer cuáles son los riesgos que se pueden presentar al ejecutar sus actividades económicas, mediante la ejecución de una auditoría de gestión es posible identificar aquellos factores que influyen negativamente en el cumplimiento de los objetivos (Menendez, 2020)

La auditoría de gestión sirve de soporte para identificar cuáles son los mecanismos necesarios para determinar los errores, además de ello permite categorizar los riesgos según la probabilidad e impacto; la auditoría es de carácter imprescindible ya que para realizar la toma de decisiones se toma en cuenta mejorar la administración de la entidad y sus recursos.

Cartaya (2021) afirma que el Riesgo de Auditoría se divide de 3 componentes:

Riesgo Inherente: De que ocurren errores importantes generados por las características de entidad u organismo.

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Cálculo de nivel de confianza:

La fórmula para determinar el nivel de confianza es:

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

Donde:

NC: Nivel de confianza

CT: Calificación Total

PT: Ponderación total

Cálculo de nivel de riesgo:

$$\text{Nivel de riesgo} = \% \text{ Total} - \text{Nivel de confianza}$$

Tabla 5. Ponderación de Confianza y Riesgo

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
95% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Nota. En la gráfica se muestra los porcentajes que permitirán identificar el nivel de riesgo y confianza. Tomado de: Sandoval (2022).

FASE III. Ejecución

“En esta fase se desarrollan las actividades programadas en el programa de auditoría previamente desarrolladas en la fase anterior, exponiendo en los papeles de trabajo pertinentes las no conformidades detectadas y demás evidencias que sustentan el proceso” (Vásquez & Pinargote, 2018, p.31).

Objetivos

En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes. (Contraloría General de Estado, 2011)

Obtención de la Evidencia

En todo trabajo es importante tener la información justo en el momento preciso que se vaya a utilizar para que sea útil y permita adoptar decisiones acertadas. Sin embargo, la realización de las pruebas de auditoría no puede aplicarse todas al mismo tiempo: ni todas juntas de forma simultánea ni todas en un momento concreto del ejercicio. (Delgado, 2018)

Para la obtención de la evidencia es necesario guiarse mediante la aplicación de técnicas y procedimientos, esta evidencia debe responder a las preguntas empleadas en el cuestionario de evaluación aplicado en la primera fase, con el fin de respaldar que cada una de las respuestas sean verídicas.

Programa de Auditoría

Los programas de auditoría son las guías de acción durante la fase de ejecución de la auditoría. Estos programas contienen los procedimientos detallados de auditoría por costo de la recopilación efectiva de evidencia. (Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Tabla 6. Programa de Auditoría

UNIDAD EDUCATIVA XY AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 202X PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Componente:				
Subcomponente:				
Numero	Objetivos y procedimientos	Ref.	Elaborado por:	Fecha
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota. En la figura se muestra un formato de Programa de Auditoría.

Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son utilizadas acorde al criterio del auditor para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente que le dé como resultado una base objetiva y profesional, que le sirva de sustento en sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. (Valdivieso, 2022, p.61)

Clasificación de las Técnicas de Auditoría

Según la Contraloría General del Estado. (2003) indica las siguientes técnicas de auditoría:

Ocular

Comprobación: Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, se evalúa y se emite un informe al respecto.

Observación: Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo: Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de unos procesos a otros, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Verbal

Entrevista. - Es realizada a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta. - Es realizada directamente, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un inverso, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Escrita

Análisis. - Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.

Conciliación. - Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

Confirmación. - Es la comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.

Tabulación. - Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Documental

Comprobación. - Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación que respalda la auditoría.

Cálculo: Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes.

Revisión Selectiva: Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones.

Física:

Inspección: Esta técnica involucra el examen físico de obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. (p.72)

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones incluidas en su resumen. (Contraloría General del Estado, 2001, p. 63)

Los papeles de trabajo de auditoría son un conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicadas; con ellos se sustentan las observaciones, opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe final. (Velazques, 2019, p.30)

Tipos de archivo de Papeles de Trabajo

Son los formatos que se utilizan para guardar y compartir los documentos que se generan durante una auditoría, es por ello que Macas (2019) indica:

Archivo permanente o continuo. - Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

Archivo corriente. - En este archivo se guardan los Papeles de Trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

Cédulas Son papeles de trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos y analizar específicamente las cuentas y contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para la elaboración del informe de auditoría. (p. 62)

Tipos de GESTs:

Cédula Narrativa: “Se emplea para narrar hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para elaborar estas cédulas es necesario realizar una evaluación de control interno basándonos en el cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría”. (Valdivieso, 2022, p. 66)

Cédula Analítica: Es aquella en la que se incluyen uno o varios procedimientos sobre el análisis de un determinado movimiento u operación del componente examinado. (Valdivieso, 2022, p. 66)

Hallazgos de Auditoría

Un hallazgo es la base para una o más conclusiones, recomendaciones y disposiciones, pero estas no constituyen parte del mismo. Si los hallazgos y conclusiones no están claramente separados, podría ser imposible para el lector entender cuando el informe se refiere a las respuestas dadas por los entrevistados o a los puntos de vista del auditor.

Constan de cuatro atributos:

Condición: (“Lo que es”) Descripción de las observaciones y deficiencias encontradas. Se refiere a la situación actual encontrada.

Criterio: (“Lo que debe ser”) Constituye la norma con la cual el auditor mide la condición.

Causa: (“Por qué”) Razón por la cual ocurrió la condición o el motivo del incumplimiento del criterio de la norma.

Efecto: (“Las consecuencias”) Es la consecuencia real o potencial de la condición encontrada.” (El Manual de Auditoría de Gestión, 2001)

Pruebas de Auditoría

De acuerdo a su naturaleza, objetivo, alcance y aplicación las pruebas de auditoría pueden ser:

Pruebas de cumplimiento

Se define como pruebas de cumplimiento las que tienen como propósito comprobar los riesgos internos y externos y la efectividad de los sistemas de control o denominadas según las normas internacionales NIA 400 (evaluación del riesgo y Control Interno) como “pruebas de control” para identificar los riesgos incluidos en las transacciones, como sus características o atributos que indican la efectividad o desviación de ellos. (Estupiñán, 2019)

Representan procedimientos de auditoría dirigidos a comprobar la validez de las transacciones y de los saldos de las cuentas que se presentan en los estados financieros.

Pruebas Sustantivas

Las pruebas sustantivas nos permiten precisar y comprobar la información referida a los procesos misionales o de apoyo de la organización, con el fin de obtener la información y evidencia que analizaremos mediante una o varias de las técnicas o procedimientos analíticos que sean pertinentes utilizar. (Velazques, 2019)

FASE IV. Comunicación de Resultados

De acuerdo a lo dicho por Hernández (2019) en su libro titulado Manual para la formación del auditor el informe de auditoría será objetivo y concreto e indicará claramente los puntos de no conformidad ya que al ser un documento público debe ser de fácil comprensión e interpretación” (Pág. 124).

Según Gavilanes (2013) esta fase comprende:

- Comunicación parcial de resultados.
- Se identifican observaciones y oportunidades de mejora.
- Discusión con el cliente y definición de compromisos.
- Obteniendo como resultado el informe ejecutivo (p.27)

Objetivos:

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final, el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no

sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada. (Contraloría General del Estado, 2011)

Informe de Auditoría

El Manual de Auditoría de Gestión (2001) afirma que:

El informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para la auditoría de que se trate. Al término de cada intervención, el titular de la instancia de control debe presentarlo a la autoridad competente, por escrito y con su firma. En la presentación de informes de auditoría se tiene que considerar la forma, el contenido y la distribución de los mismos.

Características:

El informe de auditoría es muy importante dentro de todo el proceso de auditoría ya que dentro de este se establecen los resultados o hallazgos determinados en la fase de ejecución, este informe presenta las siguientes características, por ello Cubero (2019) indica como fundamental las siguientes características:

- Significación
- Utilidad y oportunidad
- Exactitud y beneficios de la información sustentadora
- Calidad de convincente
- Objetividad y perspectiva
- Concisión
- Claridad y simplicidad
- Tono constructivo
- Organización de los contenidos del informe
- Positivismo (p.210).

Tipos de Opinión

Los informes de auditoría son documentos que emiten los auditores externos sobre la situación de una empresa. Según la opinión del auditor, existen cuatro tipos de informes de auditoría: informe favorable, informe con salvedades, informe desfavorable, informe denegado

e informe opinión parcial no permitida Estos informes pueden ser breves o extensos, según la cantidad de información complementaria que incluyan. El informe de auditoría debe ser profesional, objetivo y claro.

El tipo de dictamen dependerá de los resultados obtenidos en la auditoría de aplicación, según Cedeño (2017) se categorizan como:

Favorable: El auditor manifiesta que la información se presenta de conformidad con la normativa aplicada.

Con salvedades: Este tipo de opinión se da cuando existe una o varias inconformidades con la aplicación de la normativa.

Desfavorable: Esta opinión se da cuando no se presenta conforma a los criterios aplicados.

Denegada: Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para emitir una opinión conforme a los criterios definidos.

Opinión parcial no permitida: Cuando no se determine la razonabilidad, el auditor puede dar lugar a la inclusión en su informe de una salvedad por limitación al alcance. (p.22).

Estructura:

El informe de auditoría es el documento que presenta el auditor sobre los resultados de su trabajo. El informe de auditoría tiene una estructura definida por las Normas Internacionales de Auditoría (NIA-ES).

Propósito del informe de auditoría de gestión: Evidentemente consiste, estar bien estructurado para que así emita el auditor un producto claro y concreto de una forma de entendimiento del detalle que contendrá el informe final, y será entregado a los directivos o gerente y comunicar los resultados obtenidos. (Álvarez et al, 2021. p. 135).

La estructura se presenta de la siguiente manera:

Tabla 7. Estructura del informe final

INFORME FINAL	
1. Carátula.	
2. Índice, siglas y abreviaturas	
3. Carta de presentación	
Capítulo I: Enfoque de la auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Motivo de la auditoría • Objetivos de la auditoría • Alcance de la auditoría • Enfoque • Componentes auditados • Indicadores utilizados

Capítulo II: Información de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión • Análisis FODA • Base legal • Estructura orgánica • Objetivos de la empresa • Financiamiento • Principales empleados
Capítulo III: Resultados generales	Se hará constar los comentarios, conclusiones y recomendaciones, relacionados con la evaluación de la estructura de control interno.
Capítulo IV.- Resultados específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Comentarios • Conclusiones • Recomendaciones

Nota. Se muestra la estructura del informe final, tomado de Manual de auditoría de gestión. Cubero (2019).

FASE V. Seguimiento

Una vez realizada la fase 4 de la ejecución es necesario realizar un seguimiento ya que dependiendo de los objetivos puede surgir la necesidad de correcciones o de acciones correctivas u oportunidades de mejoras, tales acciones esto debe ser acatado por el auditor y llevado a cabo según el cronograma establecido.

Se realiza la verificación del cumplimiento de las metas o correcciones establecida en la fase anterior. Este monitoreo le sirve de base al auditor para el siguiente proceso de auditoría, puesto que le proporciona una idea de la capacidad de la empresa para cumplir con lo planteado. (Vásquez, Pinargote, 2018, p 32)

Objetivo:

Consiste, por un lado, en verificar que el gerente y demás ejecutivos de la organización, cumplan con la implantación de las recomendaciones que constan en el informe de auditoría, de acuerdo con los plazos acordados en el cronograma (matriz) de cumplimiento de recomendaciones; y por otro, que la empresa mejore las operaciones y ello permita cumplir los objetivos con eficiencia, eficacia y calidad. (Cubero, 2019, p. 2015)

5. Metodología

Para el desarrollo del Trabajo de Integración Curricular se aplicaron los siguientes métodos y técnicas:

Métodos

Científico

Este método se utilizó durante todo el proceso llevado a cabo en la auditoría de gestión por medio de la recolección de contenido teórico, además de ello la documentación y la información que sustentan la auditoría de gestión aplicada, al validar cada proceso es posible interpretar la situación real de la institución y lograr el reconocimiento de su efectividad y buen funcionamiento.

Deductivo

Se realizó mediante la planificación de la auditoría para conocer las estrategias adecuadas a utilizar en el proceso y desarrollo de la evaluación del control interno, además permitió conocer con que eficiencia y eficacia se han ejecutado las actividades de la entidad.

Inductivo

Permitió conocer hechos específicos relacionados con la auditoría de gestión en el periodo determinado, al correcto análisis del marco legal referente a la auditoría de gestión, como son las normas y reglamentos, estableciendo de esta manera los métodos de evaluación del Control Interno con la finalidad de obtener los hallazgos más relevantes sobre el manejo de actividades del área de recursos humanos de la institución.

Sintético

Permitió la elaboración del informe final con sus respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones centrados en los resultados obtenidos de la auditoría, mismos que van encaminados a formular soluciones para la institución educativa

Analítico

Se empleó el enfoque analítico para descubrir las posibles áreas de vulnerabilidad de la empresa, utilizando una combinación de matriz FODA y cuestionarios de control interno. De esta manera, se identificaron deficiencias detalladas en cada aspecto evaluado.

Descriptivo

Este método se utilizó durante todo el proceso de la Auditoría de Gestión, en la elaboración de las cédulas narrativas de acuerdo a los hallazgos encontrados, mismos que son presentadas con las evidencias que corresponden y los respectivos papeles de trabajo.

Matemático

Este método permitió aplicar cálculos sobre los indicadores de gestión, para determinar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las actividades institucionales dentro del área de recursos humanos.

6. Resultados

Contexto Empresarial

Reseña Histórica

La Unidad Educativa Calasanz Loja, está ubicada en la parroquia de El Valle, perteneciente al cantón Loja, provincia de Loja. Es una zona muy rica en recursos humanos, agro-industriales y turísticos, en el campo de la educación, se había logrado muy poco, hasta el año 1980, se comenzó a elaborar la primera documentación para solicitar la creación de un Colegio Particular, esta brillante idea se formó en el pensamiento del Presbítero: Vicente Ortega Ordóñez, titular de la parroquia eclesiástica “San Juan Bautista de El Valle” y siendo obispo de la Diócesis de Loja, Monseñor Alberto Zambrano Palacios, quien dio todo el respaldo necesario como pastor de la iglesia lojana. El 15 de septiembre de 1980, debidamente autorizados por el ministro de Educación, se empezaron a matricular, un número de 60 alumnos y una planta docente de 5 profesores dieron forma a esta obra educativa creada con el nombre de COLEGIO PARTICULAR DE CICLO BÁSICO DE EL VALLE; se improvisó y adecuó un local escolar en el antiguo convento parroquial, actualmente está conformada en tres secciones: Escuela, Colegio Diurno Santiago Fernández García y Colegio Nocturno Jaime Roldós Aguilera.

Es una institución Fiscomisional financiada por el Estado en convenio con Misiones Religiosas, cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, en el que están establecidas políticas y objetivos de calidad, siendo su finalidad el desarrollo de una cultura de calidad y el mejoramiento continuo en cada una de las actividades que se realizan en la Institución está reglamentado por la Organización Internacional de Normalización o ISO, bajo la Norma 9001: 2015, el cual está compuesto por Procesos del Sistema de Gestión de Calidad, que se evidencian en la ejecución de 13 procesos distribuidos en niveles ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, de APOYO y de EVALUACIÓN. Posee la modalidad de estudio presencial en las dos secciones diurna y nocturna, integrando al nivel de bachillerato para la formación en la educación superior manteniendo la misma estructura administrativa y financiera. Su representante legal es el Rector.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador, 2008
- Tratados y Acuerdos Internacionales
- Ley de Educación Intercultural
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno

- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas de Control Interno (NCI)
- Código de Trabajo
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Reglamento de Educación Intercultural
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- Acuerdo N. 2799 del Ministerio de Educación y Cultura de fecha 30 de marzo del 2000
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad.

Misión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que desde los lineamientos Calasancios y atendiendo las disposiciones del Ministerio de Educación, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras para procurarles un feliz transcurso de su vida.

Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal.

Valores

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad

ORDEN DE TRABAJO N° 001

AD/1

1 - 2

Loja, 15 de mayo del 2023

Señorita.

Adriana Katherine Delgado Gualpa

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

Ciudad. –

De mi consideración:

En atención al Trabajo de Integración Curricular previo a optar el grado y título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, emito a usted la orden de trabajo, para que en calidad de jefe de equipo proceda a efectuar la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2022”.

Los objetivos están encaminados a:

- ✓ Evaluar el control interno implementado por la Unidad Educativa Calasanz dentro del Área de Recursos Humanos, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y con ello establecer el nivel de desempeño y comportamiento del personal correspondiente al Área de Recursos Humanos con respecto a sus actividades.
- ✓ Elaborar un informe de Auditoría de gestión que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Unidad Educativa Calasanz y permita contribuir al mejoramiento del desempeño del Área de Recursos Humanos de la institución, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

AD/1
2 - 2

El equipo de trabajo estará integrado de la siguiente manera:

SUPERVISORA: Lic. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

JEFE DE EQUIPO: Srta. Adriana Katherine Delgado Gualpa

El tiempo estimado para la ejecución de la auditoría es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador informe y la conferencia final.

Atentamente,

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

SUPERVISORA – DIRECTORA DEL TRABAJO INTEGRACION CURRICULAR

NOTIFICACIÓN INICIAL

AD3

1 - 1

Loja, 16 de mayo del 2023

P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez Sch. P
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que con fecha 16 de mayo del 2023 se dará inicio la auditoría a el Área de Recursos Humanos de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, por periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

Por lo expuesto solicito comedidamente se digne autorizar la entrega de la información necesaria, la misma que permitirá realizar el trabajo de auditoría por el personal que se detalla a continuación:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.
Srta. Adriana Katherine Delgado Gualpa

Supervisora
Jefe de Equipo

De la misma forma para la ejecución de la auditoría con un tiempo de duración de 60 días laborables, al final se presentará el informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones inclinadas a la solución de las debilidades encontradas.

Los objetivos están encaminados a:

- ✓ Evaluar el control interno implementado por la Unidad Educativa Calasanz dentro del Área de Recursos Humanos, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y con ello establecer el nivel de desempeño y comportamiento del personal correspondiente al Área de Recursos Humanos con respecto a sus actividades.
- ✓ Elaborar un informe de Auditoría de gestión que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Unidad Educativa Calasanz y permita contribuir al mejoramiento del desempeño del Área de Recursos Humanos de la institución, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Adriana Katherine Delgado Gualpa
JEFE DE EQUIPO



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
HOJA DE INDICES

AD/3

1 - 2

INDICE	DENOMINACIÓN
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación Inicial
AD/3	Hoja de Índices
AD/4	Hoja de Marcas
AD/5	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo
F1	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
F1/VP	Visita Previa
F1/DI	Determinación de Indicadores
F1/DF	Detectar el FODA
F1/DOE	Definición de los Objetivos y Estrategias
F1/EECI	Evaluación y Estructura del Control Interno
F2	PLANIFICACIÓN
F2/MP	Memorándum de Planificación
F2/CFRE	Calificación de los Factores de Riesgos y Enfoque de la Auditoría
F3	EJECUCIÓN
F3/PA	Programa de Auditoría
F3/CCI	Cuestionarios de Control Interno
F3/ECI	Evaluación de Cuestionarios de Control Interno
F3/CN	Cédulas Narrativas
F3/CA	Cédulas Analíticas
F3/AIG	Aplicación de Indicadores de Gestión
Elaborado por: A.K.D.G	Supervisado por: Y.R.P.V.
	Fecha: 18-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

AD/3

2 - 2

HOJA DE INDICES

INDICE	DENOMINACIÓN
F4 F4/IF F5 F5/CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS Informe Final SEGUIMIENTO Cronograma de Recomendaciones
Elaborado por: A.K.D.G	Supervisado por: Y.R.P.V. Fecha: 18-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

AD/4

1 - 1

HOJA DE MARCAS

SIMBOLO	SIGNIFICADO
✓	Verificado
∨	Analizado
//	Comparado
*	Observado
S	Documentación Sustentadora
Σ	Totalizado
Elaborado por: A.K.D.G. Supervisado por: Y.R.P.V. Fecha: 19-05-2023	



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

HOJA DE TRABAJO Y TIEMPO

AD/5

1 - 1

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SIGLAS	ACTIVIDADES	FIRMA	TIEMPO
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.	Supervisora	Y.R.P.V.	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y aprobar planificación de auditoría.• Supervisar las actividades del Equipo de auditoría• Revisar y Aprobar el borrador e informe de auditoría		20 días
Adriana Katherine Delgado Gualpa	Jefe de Equipo	A.K.D.G.	<ul style="list-style-type: none">• Realizar la planificación• Preparar y elaborar el programa de auditoría.• Preparar los papeles de trabajo en la fase de ejecución de la auditoría.• Aplicar indicadores de gestión de acuerdo a las actividades del personal• Revisar que los resultados contengan las respectivas evidencias.• Elaborar y entregar el borrador del informe de auditoría a la supervisora.		40 días
Elaborado por: A.K.D.G.		Supervisado por: Y.R.P.V.		Fecha: 22-05-2023	

FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

1 - 7

1. DATOS DE LA ENTIDAD

Razón Social:	Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz
Dirección:	Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Provincia:	Loja
Cantón:	Loja
Barrio:	El Valle
Zona:	7
Teléfono:	(593 – 07) 2613714
Sitio Web:	www.calasanzloja.edu.ec
Horario de trabajo:	lunes a viernes 07h00 a 15h00
Número de Administrativos:	19
Tipo de Institución:	Fiscomisional

Niveles Educativos de la Institución:

- Educación Inicial
- Educación General Básica
- Bachillerato General Unificado
- Bachillerato Internacional

2. CREACIÓN Y BASE LEGAL

La Unidad Educativa Calasanz Loja, está ubicada en la parroquia de El Valle, perteneciente al cantón Loja, provincia de Loja. Es una zona muy rica en recursos humanos, agro-industriales y turísticos, en el campo de la educación, se había logrado muy poco, hasta el año 1980, se comenzó a elaborar la primera documentación para solicitar la creación de un Colegio Particular, esta brillante idea se formó en el pensamiento del Presbítero: Vicente Ortega Ordóñez, titular de la parroquia eclesiástica “San Juan Bautista de El Valle” y siendo obispo de la Diócesis de Loja, Monseñor Alberto Zambrano Palacios, quien dio todo el respaldo necesario como pastor de la iglesia lojana.

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 23-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

2 - 7

El 15 de septiembre de 1980, debidamente autorizados por el Ministro de Educación, se empezaron a matricular, un número de 60 alumnos y una planta docente de 5 profesores dieron forma a esta obra educativa creada con el nombre de COLEGIO PARTICULAR DE CICLO BÁSICO DE EL VALLE; se improvisó y adecuó un local escolar en el antiguo convento parroquial, actualmente está conformada en tres secciones: Escuela, Colegio Diurno Santiago Fernández García y Colegio Nocturno Jaime Roldós Aguilera.

Es una institución Fiscomisional financiada por el Estado en convenio con Misiones Religiosas, cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, en el que están establecidas políticas y objetivos de calidad, siendo su finalidad el desarrollo de una cultura de calidad y el mejoramiento continuo en cada una de las actividades que se realizan en la Institución está reglamentado por la Organización Internacional de Normalización o ISO, bajo la Norma 9001: 2015, el cual está compuesto por Procesos del Sistema de Gestión de Calidad, que se evidencian en la ejecución de 13 procesos distribuidos en niveles ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, de APOYO y de EVALUACIÓN. Posee la modalidad de estudio presencial en las dos secciones diurna y nocturna, integrando al nivel de bachillerato para la formación en la educación superior manteniendo la misma estructura administrativa y financiera. Su representante legal es el Rector.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador, 2008
- Tratados y Acuerdos Internacionales
- Ley de Educación Intercultural
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas de Control Interno (NCI)
- Código de Trabajo
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Reglamento de Educación Intercultural

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 23-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

3 - 7

- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- Acuerdo N. 2799 del Ministerio de Educación y Cultura de fecha 30 de marzo del 2000
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad.

Misión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que desde los lineamientos Calasancios y atendiendo las disposiciones del Ministerio de Educación, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras para procurarles un feliz transcurso de su vida.

Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal.

Ideario Institucional

En la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja:

- a) Educamos en Piedad y Letras.
- b) Anunciamos y transformamos a la luz del evangelio.
- c) Formamos estudiantes justos, innovadores, solidarios y corresponsables con el medio ambiente.
- d) Somos maestros cooperadores de la Verdad.
- e) Utilizamos métodos sencillos y prácticos.
- f) Promovemos un ambiente cristiano y de convivencia armónica.
- g) Caminamos juntos hacia la excelencia.
- h) Acompañamos para la mejora continua.

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 24-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

4 - 7

Lema

Educar en Piedad y Letras para la Felicidad que articula la fe, vida y cultura.

Política Institucional

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.

Valores

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad

Objetivos

- Fortalecer la calidad del proceso educativo a través del cumplimiento de los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- Lograr en nuestros educandos el desarrollo de las destrezas lógico matemáticas, abstractas y lingüísticas para favorecer la comprensión y aplicación ética de la ciencia y promover su relación con el entorno natural y social.
- Fortalecer los procesos de inclusión a través de atención oportuna y especializada a personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.
- Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa, desde el carisma calasancio, mediante procesos de evangelización, convivencia y acompañamiento.
- Lograr una educación de calidad mediante procesos de capacitación, actualización y crecimiento humano cristiano y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 24-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

5 - 7

Principios

Inclusión: Ofrece la inserción y el acompañamiento a alumnos y alumnas, con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.

Equidad: Educa al ser humano en igualdad de condiciones, sin considerar género, etnia, cultura, religión e ideología.

Libertad: Educa a la persona, desde la más temprana edad, para que haga uso racional de su libertad, considerada como la facultad para actuar según su propio deseo en el seno de una sociedad organizada y dentro de los límites de reglas definidas.

Democracia: Promueve espacios de participación en la organización, planeación, ejecución de acciones académico- estudiantiles que permitan la práctica de valores humano-cristianos desde el carisma calasancio.

Reflexión: Suscita el análisis cuidadoso sobre el propio comportamiento y el actuar de las demás personas, desde perspectivas distintas, con el fin de ratificar o rectificar proceder.

Criticidad–Creatividad: Permite expresar ideas o innovadoras de manera espontánea, sin prejuicios para construir o mejorar el proceso educativo y la realidad de su entorno.

Felicidad: Ofrece espacios de encuentro personal armonizando la paz interior con la coherencia de vida.

3. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

DIRECTIVOS

NUMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez	Rector
2	Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora

ADMINISTRATIVOS

NUMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Calle Oleas Rosa Beatriz	Gerente General
2	Chuncho Cajamarca Fanny Benita	Auxiliar de Servicio

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 25-05-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

F1/VP

6 - 7

NUMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
3	Escobar Murillo Guadalupe del Cisne	Auxiliar Contable
4	Esparza Ortiz Miriam Consuelo	Auxiliar de Servicio
5	Espinoza Espinoza Elianne Virginia	Psicóloga
6	Labanda Pérez Carmen Lucia	Auxiliar de Servicio
7	Macas Macas Mariana	Auxiliar de Servicio
8	Narváez Chamba Gabriela María	Bibliotecaria
9	Ocampo Febres Paulina del Carmen	Secretaria General
10	Ojeda Jaramillo Katherine de los Ángeles	Secretaria
11	Pardo Ríos Carlota Janeth	Asistente Administrativa
12	Pizarro Bonilla María Imelda	Auxiliar de Servicio
13	Pullaguari Caraguay Eduardo Franco	Conserje
14	Quizhpe Carrillo Gabriela Jasmín	Medico
15	Roman Urbano Dayana Katherine	Contadora
16	Vera González Ronny Andrés	Guardia
17	Vera Labanda Jhon Carlos	Auxiliar de Servicio
18	Villa López Diego Fernando	Enfermero
19	Viñamagua Cuenca María Esther	Asistente Administrativa

3. PERIODO CUBIERTO POR LA ULTIMA AUDITORÍA

En la Unidad Educativa Calasanz se ha realizado una auditoría interna en el año 2021.

Elaborado por: A.K.D.G.

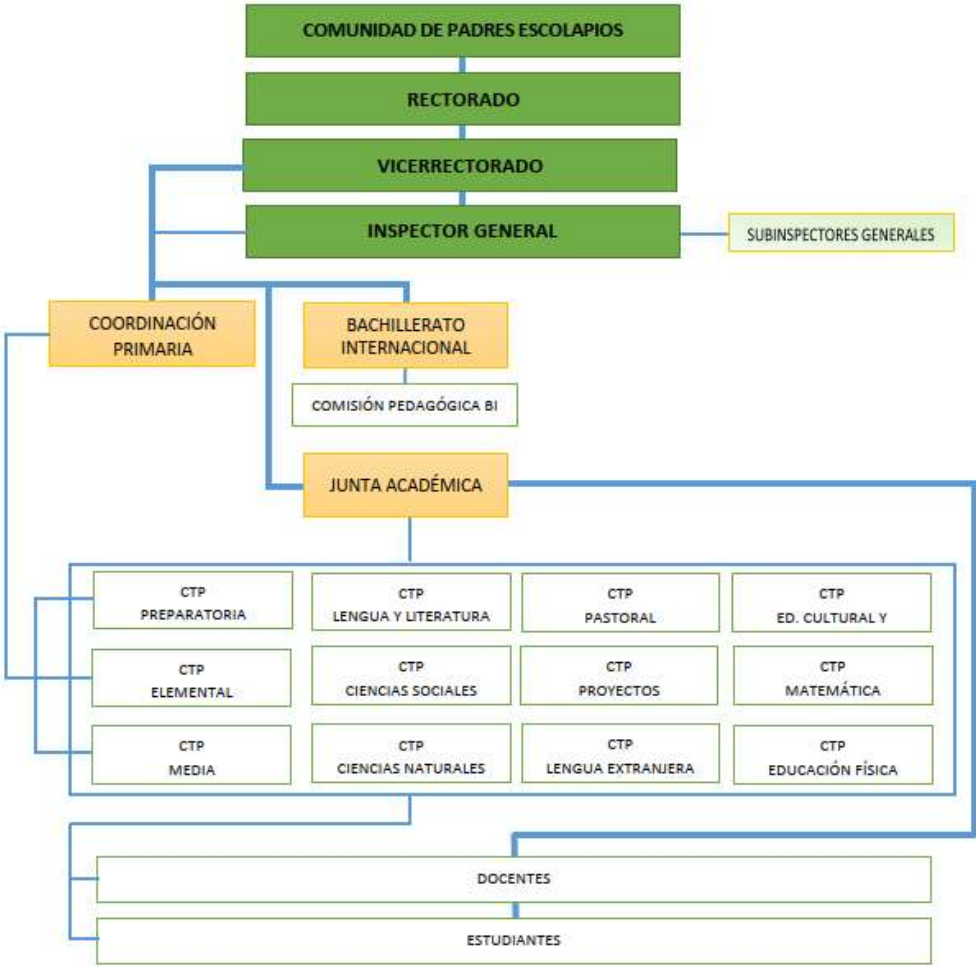
Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 25-05-2023

F1/VP
7 - 7

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA


- SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
- JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y DOCENTES
- CONSEJO EJECUTIVO
- CONSEJO DE RECTORÍA
- JUNTAS DE DOCENTES GRADO/CURSO
- CONSEJO DE IDENTIDAD CALASANCIA
- PASTORAL
- CONSEJERÍA ESTUDIANTIL
- CONVIVENCIA ESTUDIANTIL



- COMISIONES DE TRABAJO
- CONSEJO ESTUDIANTIL
- COMITÉ CENTRAL DE PADRES DE FAMILIA
- SECRETARÍA
- FINANCIERO
- LABORATORIOS
- BIBLIOTECA
- SERVICIOS DE SALUD
- CONSERJERÍA Y GUARDIANÍA
- SERVICIO DE FOTOCOPIAS
- SERVICIO DE CAFETERÍA
- SERVICIO DE MANTENIMIENTO

DIRECCIÓN ESTRATEGICA
LÍNEA MEDIA
NÚCLEO OPERATIVO
TECNO ESTRUCTURA
STAFF DE APOYO

INDICADORES

 UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022 INDICADORES DE EFICACIA		F1/DI 1 - 1
Misión	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Visión	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Objetivos	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Políticas	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
INDICADORES DE EFICIENCIA		
Permisos	$\frac{\text{Personal Solicitante de Permisos}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Personal	$\frac{\text{Personal Contratado}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Asistencias	$\frac{\text{Días Asistidos por el Personal}}{\text{Total Días Programados}} * 100$	
Capacitaciones	$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total de Personal}} * 100$	
Actividades	$\frac{\text{Actividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$	
Sanciones	$\frac{\text{Personal Sancionado}}{\text{Total del Personal}} * 100$	
Elaborado por: A.K.D.G.	Revisado por: Y.R.P.V.	Fecha: 29-05-2023




UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F1/DF
1 - 1

ANALISIS FODA-RECURSOS HUMANOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con un Organigrama estructural Plan Educativo Institucional y Manual de Procedimientos. • Posee una cancha acústica para eventos sociales y académicos. • Cuenta con un reloj biométrico para el registro de asistencia del personal. • Logros en eventos deportivos y académicos. • Casa de retiros y orientación espiritual. • Tienen aulas adecuadas para la atención de padres de familia y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • El Código de convivencia se lo entrega, pero no es socializado en su totalidad en todos los cursos del Colegio. • No realizan capacitaciones al personal administrativo sobre relaciones humanas. • Laboratorios de computación con implementos antiguos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Calidad ISO bajo la Norma 9001-2015, emitida por ICONTEC • Oportunidades para participar en cursos de intercambio profesional en otras ciudades del país. • Ministerio de Educación provee con personal para la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia de colegios tanto públicos como privados. • Falta de apoyo para la realización de proyectos. • Influencia del sector en el que se encuentra asentada la institución, donde existe inseguridad. • Sueldos bajos para el área docente. • Retraso en el pago de pensiones mensuales y adquisición de materiales didácticos.
Elaborado por: A.K.D.G.		Revisado por: Y.R.P.V.	Fecha: 31-05-2023

	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022	F1-EECI
	EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	1 - 1

De la evaluación de la estructura de control interno realizada en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la Ciudad de Loja se determinó lo siguiente:

PERSONAL DIRECTIVO

- No cuenta con el Plan operativo anual (POA)

PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO

- No tiene el Manual de procedimientos actualizado mismo se está en ejecución por aprobar
Loja, 05 de junio del 2023

Elaborado por:

Adriana Katherine Delgado Gualpa

Revisado por:

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

F1/DOE

1 - 1

Objetivos

- Evaluar el control interno implementado por la Unidad Educativa Calasanz dentro del Área de Recursos Humanos, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y con ello establecer el nivel de desempeño y comportamiento del personal correspondiente al Área de Recursos Humanos con respecto a sus actividades.
- Elaborar un informe de Auditoría de gestión que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Unidad Educativa Calasanz y permita contribuir al mejoramiento del desempeño del Área de Recursos Humanos de la institución, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Estrategias

1. Se revisará el PEI de la Unidad Educativa Calasanz
2. Se aplicará el cuestionario de control interno al personal de la Institución para verificar el grado de cumplimientos de sus actividades
3. Obtención y elaboración de papeles de trabajo necesarios para evaluar el control interno

Loja, 07 de junio del 2023

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

SUPERVISORA

Adriana Katherine Delgado Gualpa

JEFE DE EQUIPO

FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

F2/MP

1 - 5

Entidad: Unidad Educativa Calasanz

Auditoría de Gestión: Talento Humano

Preparado por: Srta. Adriana Katherine Delgado Gualpa Jefe de Equipo

Revisado por: Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc. Supervisora

Periodo: 2022

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, Periodo 2022 se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001; con fecha 15 de mayo del 2023, conferida por la directora del Trabajo de integración Curricular Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz cubrirán las operaciones del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

3. FECHA DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDADES	DIAS
Orden de Trabajo	15-05-2023
Notificación Inicial	16-05-2023
FASE I: Conocimiento Preliminar	23-05-2023
FASE II: Planificación	08-06-2023
FASE III: Ejecución	13-06-2023
FASE IV: Comunicación de Resultados	20-06-2023
FASE V: Seguimiento	28-07-2023

4. EQUIPO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg.Sc.	Supervisora
Srta. Adriana Katherine Delgado Gualpa	Jefe de Equipo

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 08-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

F2/MP

2 - 5

5. DÍAS PRESUPUESTADOS

El tiempo estimado para la ejecución de la presente auditoría es de 60 días distribuidos en las siguientes fases.

FASE I:	Conocimiento Preliminar
FASE II:	Planificación
FASE III:	Ejecución
FASE IV:	Comunicación de Resultados
FASE V:	Seguimiento

6. INFORMACIÓN GENERAL

Misión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que, cumpliendo las disposiciones del Ministerio de Educación y desde los lineamientos Calasancios, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras, para procurar un feliz transcurso de su vida.

Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal.

IDEARIO INSTITUCIONAL

En la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja:

- a) Educamos en Piedad y Letras.
- b) Anunciamos y transformamos a la luz del evangelio.
- c) Formamos estudiantes justos, innovadores, solidarios y corresponsables con el medio ambiente.

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 08-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

F2/MP

3 - 5

- d) Somos maestros cooperadores de la Verdad.
- e) Utilizamos métodos sencillos y prácticos f) Promovemos un ambiente cristiano y de convivencia armónica.
- g) Caminamos juntos hacia la excelencia.
- h) Acompañamos para la mejora continua.

LEMA

Educar en Piedad y Letras para la Felicidad que articula la fe, vida y cultura.

POLITICA INSTITUCIONAL

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.

VALORES

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Fortalecer la calidad del proceso educativo a través del cumplimiento de los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- Lograr en nuestros educandos el desarrollo de las destrezas lógico matemáticas, abstractas y lingüísticas para favorecer la comprensión y aplicación ética de la ciencia y promover su relación con el entorno natural y social.
- Fortalecer los procesos de inclusión a través de atención oportuna y especializada a personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.

Elaborado por: A.K.D.G

Supervisado por: Y.R.P.V

Fecha: 08-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

F2/MP

4 - 5

- Lograr una educación de calidad mediante procesos de capacitación, actualización y crecimiento humano cristiano y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.

PRINCIPIOS

Inclusión: Ofrece la inserción y el acompañamiento a alumnos y alumnas, con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.

Equidad: Educa al ser humano en igualdad de condiciones, sin considerar género, etnia, cultura, religión e ideología.

Libertad: Educa a la persona, desde la más temprana edad, para que haga uso racional de su libertad, considerada como la facultad para actuar según su propio deseo en el seno de una sociedad organizada y dentro de los límites de reglas definidas.

Democracia: Promueve espacios de participación en la organización, planeación, ejecución de acciones académico- estudiantiles que permitan la práctica de valores humano-cristianos desde el carisma calasancio.

Reflexión: Suscita el análisis cuidadoso sobre el propio comportamiento y el actuar de las demás personas, desde perspectivas distintas, con el fin de ratificar o rectificar proceder.

Criticidad–Creatividad: Permite expresar ideas o propuestas innovadoras de manera espontánea, sin prejuicios para construir o mejorar el proceso educativo y la realidad de su entorno.

Felicidad: Ofrece espacios de encuentro personal armonizando la paz interior con la coherencia de vida.

7. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

PERSONAL DIRECTIVO

NUMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez	Rector
2	Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 08-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

F2/MP

5 - 5

PERSONAL ADMINISTRATIVO

NUMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Calle Oleas Rosa Beatriz	Gerente General
2	Chuncho Cajamarca Fanny Benita	Auxiliar de Servicio
3	Escobar Murillo Guadalupe del Cisne	Auxiliar Contable
4	Esparza Ortiz Miriam Consuelo	Auxiliar de Servicio
5	Espinoza Espinoza Elianne Virginia	Psicóloga
6	Labanda Pérez Carmen Lucia	Auxiliar de Servicio
7	Macas Macas Mariana	Auxiliar de Servicio
8	Narváez Chamba Gabriela María	Bibliotecaria
9	Ocampo Febres Paulina del Carmen	Secretaria General
10	Ojeda Jaramillo Katherine de los Ángeles	Secretaria
11	Pardo Ríos Carlota Janeth	Asistente Administrativa
12	Pizarro Bonilla María Imelda	Auxiliar de Servicio
13	Pullaguari Caraguay Eduardo Franco	Conserje
14	Quizhpe Carrillo Gabriela Jasmín	Medico
15	Roman Urbano Dayana Katherine	Contadora
16	Vera González Ronny Andrés	Guardia
17	Vera Labanda Jhon Carlos	Auxiliar de Servicio
18	Villa López Diego Fernando	Enfermero
19	Viñamagua Cuenca María Esther	Asistente Administrativa

Elaborado por: A.K.D.G.

Supervisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 08-06-2023




UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F2-CFRE
1 - 1

CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

SUBCOMPONENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORÍA
Personal Directivo	ALTO <ul style="list-style-type: none">• No cuenta con el Plan Operativo Anual	A la máxima autoridad reunirse con los directivos para una planificación del POA indispensable para el buen manejo de la Institución
Personal Administrativo	MODERADO <ul style="list-style-type: none">• No cuenta con el manual de procedimientos actualizado mismo que se encuentra en proceso de validación y presentación	Agilizar el proceso de actualización para presentarlo a la comunidad escolapia.
Elaborado por: A.K.D.G.	Revisado por: Y.R.P.V.	Fecha: 12-06-2023

FASE III: EJECUCIÓN

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022 PROGRAMA DE AUDITORÍA </div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center; color: red;"> F3/PA 1 - 2 </div> </div>				
COMPONENTE: Talento Humano Subcomponente: Personal Directivo				
N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evalúe el sistema de control interno de la Unidad Educativa Calasanz		A.K.D.G. Y.R.P.V.	
2	Determine el grado de desempeño del personal Directivo de la Unidad Educativa Calasanz.		A.K.D.G Y.R.P.V.	
3	Formule recomendaciones para la mejor toma de decisiones y mejorar el trabajo del personal que labora en la Institución		A.K.D.G. Y.R.P.V.	
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplique el cuestionario de control interno al personal directivo para establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3/CCI 1 - 2	A.K.D.G.	14-06-2023
2	Determine el nivel de riesgo del área directiva mediante la Evaluación del Control Interno.	F3/ECI 1 - 1	A.K.D.G.	15-06-2023
3	Elabore cédulas narrativas donde se detallen los puntos débiles detectados en la evaluación del control interno.	F3/CN 1 - 3	A.K.D.G.	19-06-2023
4	Aplique indicadores de Gestión para establecer el nivel de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del personal de la Unidad Educativa.	F3/APG 1 - 1	A.K.D.G.	21-06-2023
5	Realice el Informe de Auditoría.	F4/IF 1 - 19	A.K.D.G.	25-07-2023
Elaborado por: A.K.D.G.		Revisado por: Y.R.P.V.		Fecha: 13-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F3/PA

2 - 2

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: Talento Humano

Subcomponente: Personal Directivo

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
6	Realice el Cronograma de Recomendaciones	F5/CR 1 - 3	A.K.D.G.	28-07-2023

Elaborado por: A.K.D.G.

Revisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 13-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

F3/CCI
1 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Subcomponente: Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
RECTOR Y VICERRECTOR							
1	¿La institución cuenta con Misión, Visión y Objetivos Institucionales?	X			10	10	
2	¿Existe difusión de la Misión y Visión?	X			10	10	
3	¿Cumple las leyes y disposiciones reglamentarias que rige el Establecimiento?	X			10	10	
4	¿Permanece dentro de la institución durante la jornada de trabajo?	X			10	10	
5	¿La Institución cuenta con un plan estratégico institucional?	X			10	10	
6	¿Existe difusión acerca del plan estratégico Institucional (PEI) de la unidad educativa?	X			10	10	
7	¿Tienen elaborado el Plan Operativo Anual?		X		10	0	Se aplica el PEI
8	¿Existe un Código de convivencia armónica?	X			10	10	
9	¿Desarrolla y aplica Plan de Reducción de Riesgo como medida de prevención ante emergencias?	X			10	10	
10	¿Promueven y controlan el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel?	X			10	10	
11	¿La entidad formula un análisis FODA?	X			10	10	
12	¿Se encuentran debidamente distribuidas y delimitadas cada una de las funciones del personal de acuerdo con el perfil profesional?	X			10	10	
Elaborado por: A.K.D.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 14-06-2023		



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

F3/CCI

2 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Subcomponente: Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
12	¿Se encuentran debidamente distribuidas y delimitadas cada una de las funciones del personal de acuerdo con el perfil profesional?	X			10	10	
13	¿Cuenta con sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo?	X			10	10	
14	¿Existe alguna unidad o departamento para el control de cumplimiento de actividades del Talento Humano?	X			10	10	
15	¿Se han determinado parámetros e indicadores de gestión que permitan evaluar su gestión en la entidad?	X			10	10	
16	¿Los funcionarios y empleados cumplen con sus funciones según lo que establece la LOEI?	X			10	10	
17	¿En la institución existe personal contratado?	X			10	10	
18	¿En la institución existe personal con nombramiento?	X			10	10	
19	¿Cuenta con un Organigrama Estructural	X			10	10	
20	¿La Unidad Educativa realiza la contratación del personal según lo establece la ley o normativa interna?	X			10	10	
TOTAL					200	190	

Ponderación Total= 200

Calificación Total= 190

Calificación Porcentual= 95%

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 14-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F3/ECI

1 - 1

EJECUCIÓN

1. Evaluación del Cuestionario de Control Interno

Ponderación Total= 200

Calificación Total= 190

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

$$CP = \frac{190}{200} * 100$$

$$CP = 95\%$$

2. Determinación de los niveles de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
		95%
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DEL RIESGO		

3. Conclusión de la Evaluación del Control Interno

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, al Componente Talento Humano se determina que el Personal Directivo, presenta un 95% de calificación, lo que ocasiona un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo, este porcentaje se lo otuvo debido a que no cuenta con un plan operativo anual.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 15-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F3/CN

1 - 3

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Directivo

No cuenta con un Plan Operativo Anual

COMENTARIO

La Institución no presenta la evidencia de elaborar el Plan Operativo Anual, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 200-02 Administración estratégica “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.”. Como resultado, no se siguen las acciones planificadas como un Plan Operativo Anual lo establece, sin embargo, la Institución se maneja con el PEI.

CONCLUSIÓN

La Unidad Educativa Calasanz no ha elaborado y por tanto no cuenta con el Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo al cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN

Al Rector en conjunto con los encargados de la planificación institucional elaborar el POA, en el cual se establezcan los objetivos que se deben cumplir y de acuerdo a esto encuentren establecidas las metas, objetivos y coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal preparado para cada área y para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia de las labores previstas para el periodo académico.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-06-2023



F3/CN

2 - 3

SECRETARÍA
2022 - 2023



Padre Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, **RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "CALASANZ"**

CERTIFICA:



Que ADRIANA KATHERINE DELGADO GUALPA con cedula de identidad 1150634853, estudiante de la Universidad Nacional de Loja de la carrera de Contabilidad y Auditoria, de acuerdo al Control Interno de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz no cuenta con el Plan Operativo Anual.

Lo certifico.

Loja, 14 de julio del 2023

P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, Sch.P.
RECTOR DE LA UNIDAD



Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

✓ Verificado

F3/CN

3-3



Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
"Educación en Piedad y Letras"

CÓDIGO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ARMÓNICA

Loja – Ecuador
2021 - 2025



Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 – 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo Institucional: ueloja@calasanzloja.edu.ec



Verificado



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Directivo

Rector, Vicerrectora

INDICADORES DE EFICACIA

MISIÓN

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

$$\text{Misión} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Misión} = 50\%$$

VISIÓN

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

$$\text{Visión} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Visión} = 50\%$$

OBJETIVOS

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

$$\text{Objetivos} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 50\%$$

POLÍTICAS

$$\text{Políticas} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Políticas} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Políticas} = 50\%$$

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V.

Fecha: 21-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

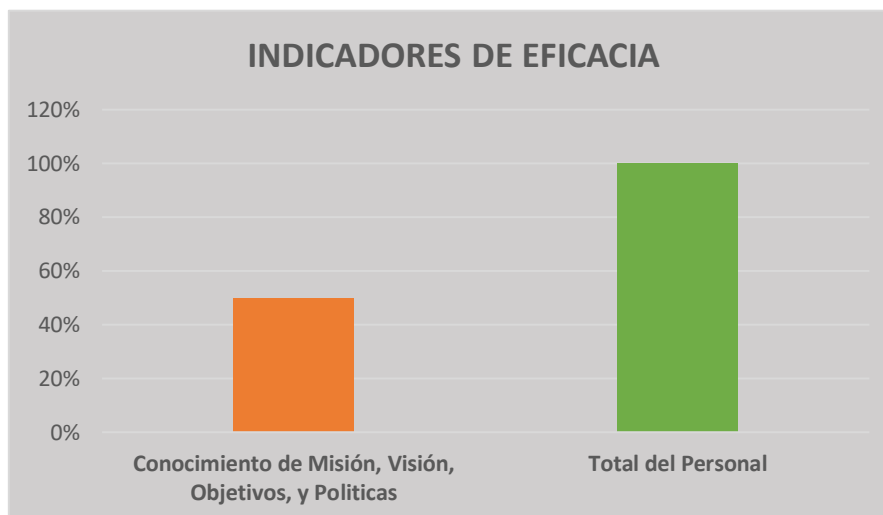
F3/CA

1 - 3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Directivo

REPRESENTACION GRÁFICA



EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo determinar que según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “Art. 1.-Objeto de la ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos”. Por tanto, no todo el personal Directivo que labora de la Unidad Educativa tiene conocimiento de la misión, visión, objetivos y políticas en donde podrán ser conocedores de los estándares de la Institución.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador el personal directivo de la Unidad Educativa Calasanz posee un conocimiento del 50% en lo que se refiere la misión, visión, objetivos y políticas, el motivo es que el rector de la Institución lleva poco tiempo dentro

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 23-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

2 - 3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Directivo

de la misma, de tal manera que no se cumplen las expectativas institucionales, y no contribuye eficazmente al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, por lo que el rango es considerado bueno.

RECOMENDACIÓN

A la Vicerrectora, contribuir en la difusión de la misión, visión, objetivos y políticas como está establecido en el Plan Educativo Institucional, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 23-06-2023

MISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que, cumpliendo las disposiciones del Ministerio de Educación y desde los lineamientos Calasancios, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras, para procurar un feliz transcurso de su vida.

VISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ✓ Fortalecer la calidad del proceso educativo desde las líneas de acción calasancias, las disposiciones del Ministerio de Educación y los estándares internacionales, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- ✓ Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa mediante los procesos pastorales de evangelización, para que siendo Jesús el centro de su vida se constituya en gestora de la transformación del entorno natural y social.
- ✓ Garantizar un ambiente educativo armónico, a través de mecanismos de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar para favorecer el aprendizaje y el desarrollo de competencias ciudadanas.
- ✓ Ofrecer procesos de mejoramiento profesional que favorezcan la adquisición de las competencias necesarias para realizar una labor eficiente, trabajando con otros y asumiendo un liderazgo positivo, desde la Piedad y las Letras.
- ✓ Gestionar la disponibilidad de recursos, equilibrio y solidez financiera a corto, mediano y largo plazo.

POLITICA INSTITUCIONAL

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.



✓ Verificado

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL DIRECTIVO
SOBRE LA FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

N.	NOMINA	CONOCE			
		MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS	POLÍTICAS
1	Rector				
2	Vicerrectora	X	X	X	X
TOTAL		$\Sigma 1$	$\Sigma 1$	$\Sigma 1$	$\Sigma 1$

Σ **TOTALIZADO** mediante la Tabulación de encuesta aplicada al Personal Directivo ✓

F3-CA/3-3



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

F3/PA

1 - 2

COMPONENTE: Talento Humano
Subcomponente: Personal Administrativo

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evalúe el sistema de control interno de la Unidad Educativa Calasanz		A.K.D.G Y.R.P.V	
2	Determine el grado de desempeño del personal Directivo de la Unidad Educativa Calasanz.		A.K.D.G Y.R.P.V	
3	Formule recomendaciones para la mejor toma de decisiones y mejorar el trabajo del personal que labora en la Institución		A.K.D.G Y.R.P.V	
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplique el cuestionario de control interno al personal directivo para establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3/CCI 1 - 2	A.K.D.G	27-06-2023
2	Determine el nivel de riesgo del área directiva mediante la Evaluación del Control Interno.	F3/ECI 1 - 1	A.K.D.G	28-06-2023
3	Elabore cédulas narrativas donde se detallen los puntos débiles detectados en la evaluación del control interno.	F3/CN 1 - 4	A.K.D.G	03-07-2023
4	Aplique indicadores de Gestión para establecer el nivel de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del personal de la Unidad Educativa.	F3/APG 1 - 1	A.K.D.G	05-07-2023
5	Realice el Informe de Auditoría.	F4/IF 1 - 19	A.K.D.G	25-07-2023
Elaborado por: A.K.D.G		Revisado por: Y.R.P.V		Fecha: 26-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
PROGRAMA DE AUDITORÍA

F3/PA

2 - 2

COMPONENTE: Talento Humano

Subcomponente: Personal Administrativo

N°	DESCRIPCIÓN	REF	ELAB. POR	FECHA
6	Realice el Cronograma de Recomendaciones	F5/CR 1 - 3	A.K.D.G.	28-07-2023

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 26-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

F3/CCI

1 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Subcomponente: Personal Administrativo

N.º	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la institución?	X			10	10	
2	Realiza el respectivo trámite para la matriculación de los estudiantes	X			10	10	
3	¿Tiene algún sistema informático de matriculación?	X			10	10	
4	¿Se realiza inventarios permanentes de los bienes a su custodia?	X			10	10	
5	¿Lleva los libros, registro y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inmovilidad y reserva?	X			10	10	
6	¿Organiza y mantiene actualizada la estadística y el archivo del establecimiento?	X			10	10	
7	¿Cuenta la institución con un Manual de Procedimientos Actualizado?		X		10	8	No actualizado en dos años.
8	¿Registra las calificaciones de los estudiantes?	X			10	10	
9	¿Colabora oportunamente en la realización de informes o convocatorias?	X			10	10	
10	¿Al clausurar el año lectivo usted elabora un informe final de las actividades que realizó?	X			10	10	
11	¿Registran la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes?	X			10	10	
12	Promueven y controlan el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel	X			10	10	
Elaborado por: A.K.D.G		Revisado por: Y.R.P.V			Fecha: 27-06-2023		



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

F3/CCI

2 - 2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

Subcomponente: Personal Administrativo

N.º	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
13	Organizan la presentación del estudiantado en actos sociales culturales y deportivos	X			10	10	
14	Conceden el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel	X			10	10	
15	Aprueban la justificación de la inasistencia de los estudiantes	X			10	10	
16	Llevan actas de sesiones de trabajo	X			10	10	
17	¿Llevan los registros del horario de clases?	X			10	10	
18	Llevan el registro de solicitudes de justificación por inasistencia a clases	X			10	10	
19	Llevan el registro de asistencia de estudiantes	X			10	10	
20	Llevan el control de calificaciones de disciplina de los estudiantes	X			10	10	
TOTAL					200	198	

Ponderación Total= 200

Calificación Total= 198

Calificación Porcentual= 99%

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 27-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
EJECUCIÓN

F3/ECI

1 - 1

1. Evaluación del Cuestionario de Control Interno

Ponderación Total= 200

Calificación Total= 198

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

$$CP = \frac{198}{200} * 100$$

$$CP = 99\%$$

2. Determinación de los niveles de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
		99%
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DEL RIESGO		

3. Conclusión de la Evaluación del Control Interno

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, al Componente Talento Humano se determina que el Personal Administrativo, presenta un 99% de calificación, lo que ocasiona un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo, esto se dio debido a que, si cuenta con un Manual de Procedimientos, pero aún está en proceso de actualización para posteriormente subirlo al sistema de la Unidad Educativa.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 28-06-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA NARRATIVA

F3/CN

1 - 4

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

No cuenta con un Manual de Procedimientos Actualizado

COMENTARIO

La Institución presenta la evidencia del Manual de Procedimientos, pero no está actualizado, incumpliendo la “Norma Técnica de Control Interno 200-05 Delegación de Autoridad: “La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”. Como resultado de esto no se lleva a cabo un buen seguimiento de procedimientos y controles para garantizar la realización de las tareas de manera eficaz y segura.

CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa Calasanz - Loja no cuenta con un Manual de Procedimientos actualizado ya que el mismo se encuentra en proceso de verificación; necesario para que el Personal tenga conocimiento de sus debidas responsabilidades y funciones que debe cumplir.

RECOMENDACIÓN

Al Rector y a la secretaria, realizar las gestiones pertinentes para que el rediseño y actualización del Manual de Procedimientos sea presentado en la Institución Educativa de acuerdo al puesto de trabajo para el correcto desempeño del personal y mejoramiento de la entidad.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 03-07-2023



Orden Registra de los Escuelas
ESCOLARES



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad
Loja - Ecuador

COMUNICACION
2022-2023

F3/CN

2 - 4

Padre Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, **RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "CALASANZ"**.

CERTIFICA:

Que, en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, no cuenta con un manual de procedimientos actualizado, el mismo que está en proceso de aprobación y presentación.

Lo certifico,

Loja 14 de julio de 2023

P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez Sch P
RECTOR DE LA UNIDAD



// Comparado



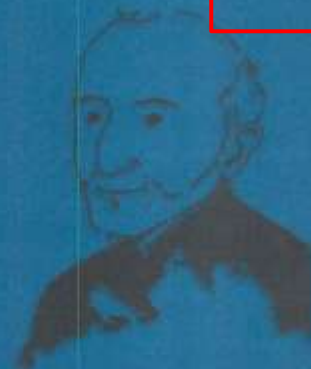
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL

CALASANZ

"Educamos en Piedad y Letras para la felicidad"

F3/CN

3 - 4



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

*Loja – Ecuador
2018 - 2020*



Verificado

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS INFORMATIVOS:					
NOMBRE DE LA INSTITUCION		UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ			
SOSTENIMIENTO	Fiscomisional	RÉGIMEN		Sierra	
ZONA:	7	DISTRITO:		11D01	
CIRCUITO:	11D01C07_13_14	CÓDIGO AMIE:		11H00280	
MODALIDADES		Matutina Presencial			
		Nocturna Semipresencial			
PROVINCIA	LOJA	CANTÓN	LOJA	PARROQUIA	EL VALLE
DIRECCIÓN	Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora		TELÉFONOS:	(593-07) 2 613714 / Fax: (593 - 07) 2 613750	
CORREO	uefcloja@calasanzloja.edu.ec	WEB	www.calasanzloja.edu.ec	Facebook	Calasanz Loja
CONSEJO EJECUTIVO	Rector: Luis Oswaldo Espinoza Fernández. Vicerrectora: Georgina Marlene Torres Molina. Primer Vocal Principal: Ofelia Benitez Hurtado. Segundo Vocal Principal: Carlos José Chuchuca Carrión. Tercer Vocal Principal: Magaly Córdova Jaramillo. Vocales Suplentes: Wilmer Fabián Jaramillo Abad, Luz Angélica Jimbo Silva.				
COMISION DE ELABORACIÓN	Rector: Padre Oswaldo Espinoza Vicerrectorado: Georgina Torres Molina Inspector general: Edgar Hernández González Coordinación DECE: Adriana León Vega Representante del Sistema de Gestión de Calidad (SGC): Jacqueline Valarezo Carrión Secretaria general: Pilar Chacón Valdivieso Representante de Pastoral Educativa: Marco Reyes Espinosa Un docente representante de la Junta Académica: Beatriz Ramón Ochoa				
COBERTURA	Número de estudiantes	Mujeres:	Hombres:	Total	
		958	1050	2008	
	Número de docentes	Mujeres: 44			
		Hombres: 30			
TIEMPO DE EJECUCIÓN	Fecha inicial	Año lectivo 2018 - 2019			
	Fecha final	Año lectivo 2019 - 2020			

✓ Verificado



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

Gerente, Auxiliar de servicio, Auxiliar Contable, Auxiliar de servicio, Psicóloga, Auxiliar de Servicio, Auxiliar de Servicio, Bibliotecaria, Secretaria general, Secretaria, Asistente Administrativa, Auxiliar de Servicio, Conserje, Medico, Contadora, Guardia, Auxiliar de Servicio, Enfermero, Asistente Administrativo.

INDICADORES DE EFICACIA

CONOCIMIENTO DE MISIÓN

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

$$\text{Misión} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Misión} = 78.95\%$$

CONOCIMIENTO DE VISIÓN

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

$$\text{Visión} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Visión} = 78.95\%$$

CONOCIMIENTO DE OBJETIVOS

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

$$\text{Objetivos} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 78.95\%$$

CONOCIMIENTO DE POLÍTICAS

$$\text{Políticas} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Políticas} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Políticas} = 78.95\%$$

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 05-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

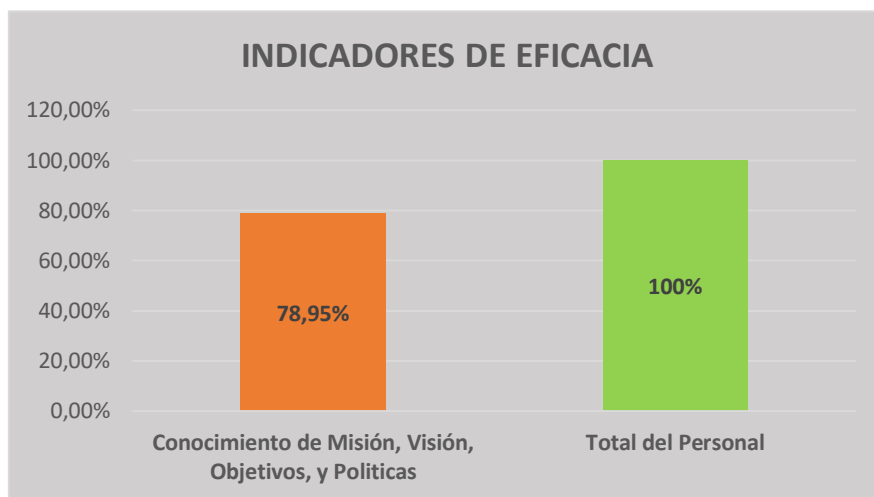
F3/CA

1 - 3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

REPRESENTACION GRÁFICA



APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “Art. 1.- Objeto de la ley. - La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos”. Por tanto, no todo el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa tiene conocimiento acerca de la filosofía Institucional, por lo que está considerado en un rango muy bueno.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 05-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CEDULA ANALÍTICA

F3/CA

2 - 3

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

CONCLUSION

Se pudo determinar que el personal administrativo de la Unidad Educativa Calasanz posee un conocimiento del 78,95% en lo que se refiere la misión, visión, objetivos y políticas, de tal manera que se no se cumplen con las expectativas institucionales; ocasionado por no haber una eficiente gestión y difusión de los aspectos filosóficos de la entidad, lo que contribuiría al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

A la Vicerrectora, contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos y Políticas como lo establece el Plan Educativo Institucional, dado que es importante que la planta administrativa conozca y ayude con el cumplimiento y sean colaboradores de practicar y alcanzar las metas establecidas.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 05-07-2023

MISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que, cumpliendo las disposiciones del Ministerio de Educación y desde los lineamientos Calasancios, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras, para procurar un feliz transcurso de su vida.

VISIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ✓ Fortalecer la calidad del proceso educativo desde las líneas de acción calasancias, las disposiciones del Ministerio de Educación y los estándares internacionales, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- ✓ Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa mediante los procesos pastorales de evangelización, para que siendo Jesús el centro de su vida se constituya en gestora de la transformación del entorno natural y social.
- ✓ Garantizar un ambiente educativo armónico, a través de mecanismos de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar para favorecer el aprendizaje y el desarrollo de competencias ciudadanas.
- ✓ Ofrecer procesos de mejoramiento profesional que favorezcan la adquisición de las competencias necesarias para realizar una labor eficiente, trabajando con otros y asumiendo un liderazgo positivo, desde la Piedad y las Letras.
- ✓ Gestionar la disponibilidad de recursos, equilibrio y solidez financiera a corto, mediano y largo plazo.

POLITICA INSTITUCIONAL

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.



✓ Verificado

**RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL
ADMINISTRATIVO CONTRATADO SOBRE LA FILOSOFIA INSTITUCIONAL**

N.	NOMINA	CONOCE			
		MISIÓN	VISIÓN	OBJETIVOS	POLÍTICAS
1	Gerente General	X	X	X	X
2	Auxiliar de Servicio				
3	Aux Contable	X	X	X	X
4	Auxiliar de Servicio	X	X	X	X
5	Psicóloga	X	X	X	X
6	Auxiliar de Servicio	X	X	X	X
7	Auxiliar de Servicio	X	X	X	X
8	Bibliotecaria	X	X	X	X
9	Secretaria G	X	X	X	X
10	Secretaria	X	X	X	X
11	Asistente Admins.	X	X	X	X
12	Auxiliar de Servicio	X	X	X	X
13	Conserje				
14	Medico	X	X	X	X
15	Contadora	X	X	X	X
16	Guardia				
17	Auxiliar de Servicio	X	X	X	X
18	Enfermero				
19	Asistente Admins.	X	X	X	X
TOTAL		Σ 15	Σ 15	Σ 15	Σ 15

Σ **TOTALIZADO** mediante la Tabulación de encuesta aplicada al Personal Administrativo ✓

F3-CA/3-3



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG2

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

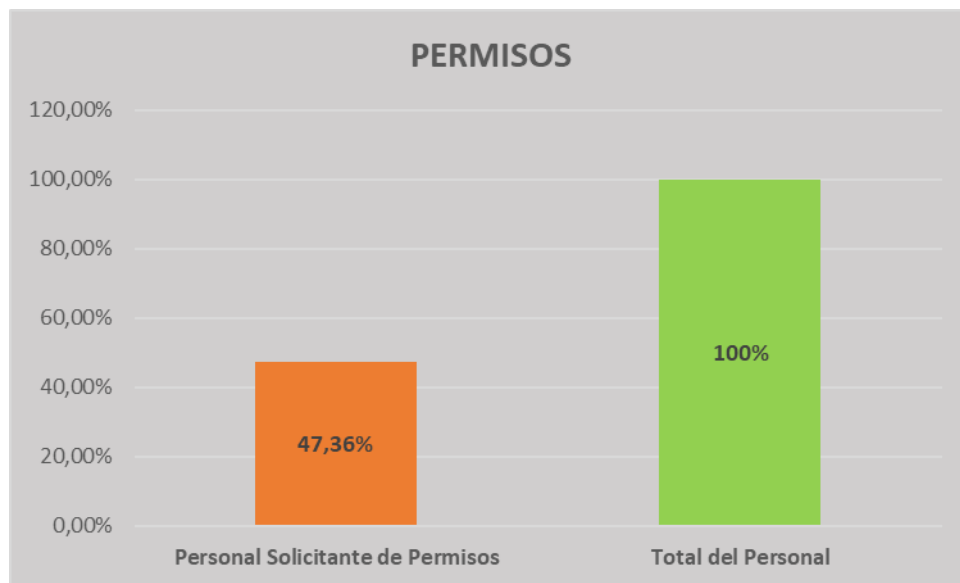
PERMISOS

$$\text{Permisos} = \frac{\text{Personal Solicitante de Permisos}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Permisos} = \frac{9}{19} * 100$$

$$\text{Permisos} = 47.36\%$$

REPRESENTACION GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 07-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 5

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

Según el Reglamento General a la ley Orgánica del Servicio Público Art. 34.-Justificación. - “La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH”. Y Art. 38.- Calamidad doméstica. -La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP” Por ende la Institución ha cumplido con otorgar los permisos justificados.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo observar que la Unidad Educativa ha otorgado un 47.36% de permisos al personal, lo cual indica que se deben disminuir los permisos según las políticas establecidas para un mejor control en la planta administrativa y para que se puedan cumplir todas las funciones.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General encargado de receptor los permisos y responsable en el control del personal, tener en cuenta que para otorgar los permisos necesarios se debe presentar la previa justificación, así como está estipulado en las normas de la unidad Educativa y establecidas en la ley, de esta manera habrá un mejor manejo del área de Talento Humano.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 07-07-2023

NOMINA DE PERSONAL PERAL:R395ONAL CÓDIGO DE TRABAJO				15 de julio al 15 de agosto 2022/22 días	16 de septiembre al 15 de octubre 2022/20 días	16 de octubre al 15 de noviembre 2022/20 días	16 de noviembre al 13 de diciembre de 2022/18 días	14 de diciembre al 15 de enero 2023/21 días	15 de enero al 15 de febrero 2023/22 días	16 de febrero al 15 de marzo 2023/18 días	16 de marzo al 14 de abril/21 días	17 de abril al 15 de mayo 2023/20 días	16 de mayo al 15 de junio/22 días	16 de junio al 12 de julio/19 días	13 de julio al 11 de agosto 2023/21 días	
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO	PERSONAL ADMINISTRATIVO												
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	telefonos	CARGO												
1	CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ	1101980561		Gerente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	CHURCHO CAJAMARCA FANNY BENITA	1102894571		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	vacaciones
3	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE	1101491296		Aux Contable	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2		vacaciones
4	ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	1102833595		Auxiliar de Servicio	0	20	30	18	21	22	18	21	20	22		vacaciones
5	ESPIÑOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	1104590375		Psicóloga	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	vacaciones
6	LABANDA PEREZ CARMEN LUCIA	1103624813		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
7	MACAS MACAS MARIANA	1103196091		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
8	NARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARIA	1104107618		Bibliotecaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
9	OCCAMPO FEBRES RAULINA DEL CARMEN	1103408710		Secretaria G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
10	QUEDA JARAMILLO KATHERINE DE LOS ANGELES	1103598823		Secretaria	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	vacaciones
11	PARDO RIOS CARLOTA JANETH	1102906243		Asistente Admins.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	vacaciones
12	PIZARRO BONILLA MARIA IREIDA	1103003594		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
13	PULLAGUANI CANAGUAY EDUARDO FRANCO	1104724750		Conserje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
14	QUEZPE CARRILLO GABRIELA JASHEN	1105913400		Médico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
15	ROMAN URBANO DAYANNA KATHERINE	1150028049		Contadora	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	vacaciones
16	VERA GONZALEZ RONNY ANDRES	1104343403		Guardia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
17	VERA LABANDA JHON CARLOS	1150633228		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
18	VILLA LOPEZ DIEGO FERNANDO	1105322505		Enfermero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
19	VERAGUAGUA CUENCA MARIA ESTHER	1103015440		Asistente Admins.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones
NOVEDADES AUSENTISMO				ASUNTO	fecha	EVIDENCIA	RESULTADOS DEL INDICADOR DE ASISTENCIA 22-23									
ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE				enfermedad	febrero 05 2023	certificado médico										
QUEDA JARAMILLO KATHERINE DE LOS ANGELES				Estudios	18 de marzo 20	Convocatoria para evaluaciones UNI.	Días asistidos/totales de días programados	244 días programados/100%	198 asistencias/81.1 4% asistencias	46 inasistencias/ 16,86 %						<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> F3/CA 2 - 5 </div>
ESPIÑOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA				enfermedad		Certificado médico										
PARDO RIOS CARLOTA JANETH				Enfermedad	16 de mayo	Certificado médico										
ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE				Enfermedad	16 y 17 de mayo	Certificado médico										
ROMAN URBANO DAYANNA KATHERINE				Institucional-capacitación	29 de mayo y 06 de junio	oficio										
PARDO RIOS CARLOTA JANETH				Calamidad doméstica	7 y 9 de junio	Certificado médico										
CHURCHO CAJAMARCA FANNY BENITA				enfermedad	27 de junio	Certificado médico										
ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO				enfermedad	16 sepo al 15 de junio	Certificado médico										
0 inasistencia																
1 día de inasistencia																
2 días inasistencia																



✓ Verificado



Orden Religiosa de las Escuelas Pías
 Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
 LOJA - ECUADOR
 [CONSULTORIO MEDICO-CERTIFICADO MEDICO]
 2022-2023



F3/CA
3 - 5

CERTIFICADO MÉDICO

Loja, 27 Junio, 2023.

MD. GABRIELA QUIZHPE CARRILLO

MÉDICA GENERAL
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
CORREO INSTITUCIONAL: gabrielaquizhpe@calasanzloja.edu.ec
TELEFONO: 0988294719

DATOS AFILIADO

- **NOMBRES Y APELLIDOS DEL AFILIADO:** CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA
- **DIRECCIÓN DOMICILIARIA:** BARRIO VIRGENPAMBA
- **CONTACTO:** 0981475954
- **INSTITUCIÓN /EMPRESA:** UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ LOJA
- **PUESTO DE TRABAJO:** SERVICIO DE LIMPIEZA
- **NÚMERO DE CÉDULA O PASAPORTE:** 1102894571
- **NÚMERO DE HISTORIA CLÍNICA:** 1102894571

Certifico.,

- Que el Sra., **CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA** con **CI: 1102894571** de 53 años de edad, sin antecedentes de importancia fue atendido por cuadro de **DOLOR EN FLANCO IZQUIERDO** que se exacerba al movimiento y limita actividades. de gran intensidad. Se recomienda reposo absoluto por 24 horas para manejo ambulatorio y evitar complicaciones.

DIAS AUTORIZADOS: 1 (UNO) DIA
DESDE 27 JUNIO, 2023 HASTA 27 JUNIO, 2023

DIAGNOSTICO:

- LUMBAGO NO ESPECIFICADA CIE-10 M545 PRESUNTIVO

Es cuanto informo a la verdad, autorizo al peticionario hacer del presente certificado el uso legal que crea conveniente.

Atentamente,

Md. Gabriela J. Quizhpe C.
 MÉDICO GENERAL
 C.I. 1105913600
 SENESECT: 1000-2011-1102432



Md. Gabriela Quizhpe Carrillo
 CI: 1105913600
 Medica General

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
 Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
 Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



// Comparado



Dr. Franz Camilo Matamoros Cueva
Neurocirujano

F3/CA
4 - 5

LOJA, lunes 12 de diciembre de 2022

CERTIFICADO MÉDICO

Para los fines consiguientes, dejo constancia que el día lunes 12 de diciembre de 2022, se realizó la evaluación clínica a la paciente **ESPARZA ORTIZ MIRIAN** de 53 A 8 M 6 D de edad, CI: 1102833595 y con Historia Clínica No. 222518 y puedo certificar que al momento presenta cuadro compatible con:

- TUMOR BENIGNO DE LAS MENINGES (D32)

Reposo médico: 30 días. (Treinta días.)

Desde: 12/12/2022 (doce de diciembre de 2022)
Hasta: 10/01/2023 (diez de enero de 2023)

Notas del Médico:
TUMOR CEREBRAL / ENFERMEDAD CATASTROFICA

Dirección: LOJA

Teléfonos: /0984983223

Empresa: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Actividad Laboral: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Tipo de Contingencia: Enfermedad catastrófica

Es todo cuanto puedo certificar.

Atentamente,

Dr. Franz Camilo Matamoros Cueva
Neurocirujano
MSP: 1103661094
franzmedico@hotmail.com

*Qd curado por 30 días
a partir del 12/12/2022*

HOSPITAL CLINICA SAN AGUSTIN
Módulo del Cisne Parco Cuenca
SALUD OCUPACIONAL
Reg MSP 1104616566
Reg SEHESCIT 10362013-2006745



13-12-2022

SECRETARIA DE EMPLEO SOCIAL
HOSPITAL REGIONAL MANUEL Y MONTEROS V.
CERTIFICADO: Sea el presente
documento la copia de su original
Mónica S
Reg 15529525
2022-12-13

HOSPITAL CLINICA SAN AGUSTIN | Azuay 14-47 y 13 de Noviembre, Tor
No. 1, Cans. 305

(07) 2566397 / 0939913291

franzmedico@hotmail.com

// Comparado

F3-CA/2-5

F3/CA

5 - 5

Loja, 12 de Junio del 2023

Padre
Asdrúbal Muñoz Chávez
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ
En su despacho.

De mi consideración:

Yo, **CARLOTA JANETH PARDO RÍOS** trabajadora de la institución, me dirijo a usted para pedir y solicitar:

Que por motivos de fuerza mayor y de índole personal como le hice conocer con anterioridad, tuve que ausentarme de mis labores cotidianas los días **MIÉRCOLES 7 Y VIERNES 9 de JUNIO**, ante lo cual solicito de la manera más comedida a su digna autoridad y por su intermedio a quien corresponda, para que me sea **JUSTIFICADA LA INASISTENCIA A LA JORNADA DE TRABAJO** los días antes indicados.

Con la seguridad de contar con su comprensión, le reitero mi sincero agradecimiento y el deseo de bienestar personal y laboral.

Atentamente,


.....
Carlota Janeth Pardo Ríos
CI: 1102906243

Recibido
12-06-2023


// Comparado

F3-CA/2-5



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG3

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

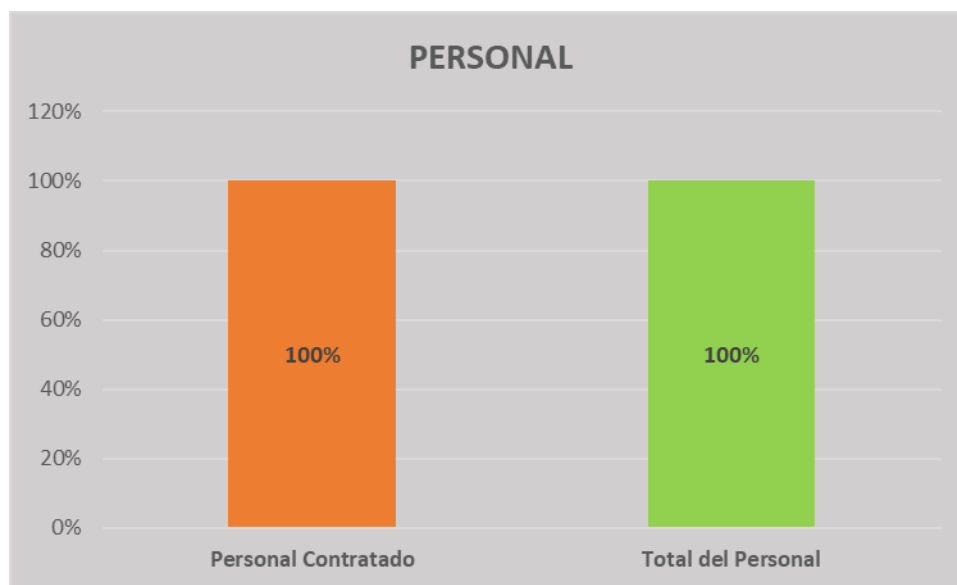
PERSONAL

$$\text{Personal} = \frac{\text{Personal Contratado}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Personal} = \frac{19}{19} * 100$$

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

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 10-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 5

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

De acuerdo al indicador aplicado, y teniendo en cuenta bajo las Directrices de la Comunidad Escolapia y del Ministerio de Educación se determina que el personal administrativo obtiene un rango que es considerado excelente. Ya que todo el Personal Administrativo que tiene es Contratado.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que todo el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa es contratado obteniendo un 100% y de esta forma se verifica que han sido contratado de acuerdo a su profesión y a los requerimientos que como Institución necesita.

RECOMENDACIÓN

A Gestión de Calidad tener en cuenta el cargo ocupacional y los años que los profesionales llevan trabajando en la Institución en modalidad de contrato, que se les pueda legalizar su nombramiento cumplimiento las normas internas y lo estipulado en la ley.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 10-07-2023



SECRETARÍA
2022 - 2023

F3/CA

2-5



Padre Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, **RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "CALASANZ"**

CERTIFICA:



Que, en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de las 19 personas administrativas, ninguna de ellas posee sanciones en su hoja de vida.

Lo certifico.

Loja, 14 de julio del 2023

P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez, Sch.P.
RECTOR DE LA UNIDAD



Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

✓ Verificado



CONTABILIDAD
2023-2024

F3/CA

3 - 5


**NOMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**



PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO
1	CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ	1101980561	Gerente
2	CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA	1102894571	Auxiliar de Servicio
3	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE	1101491296	Aux Contable
4	ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	1102833595	Auxiliar de Servicio
5	ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	1104590375	Psicóloga
6	LABANDA PEREZ CARMEN LUCIA	1103624613	Auxiliar de Servicio
7	MACAS MACAS MARIANA	1103196091	Auxiliar de Servicio
8	NARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARIA	1104107618	Bibliotecaria
9	OCAMPO FEBRES PAULINA DEL CARMEN	1103408710	Secretaria G
10	OJEDA JARAMILLO KATHERINE DE LOS ANGELES	1103599823	Secretaria
11	PARDO RIOS CARLOTA JANETH	1102906243	Asistente Admins.
12	PIZARRO BONILLA MARIA IMELDA	1103001994	Auxiliar de Servicio
13	PULLAGUARI CARAGUAY EDUARDO FRANCO	1104724750	Conserje
14	QUIZHPE CARRILLO GABRIELA JASMIN	1105913600	Médico
15	ROMAN URBANO DAYANNA KATHERINE	1150028049	Contadora
16	VERA GONZALEZ RONNY ANDRES	1104343601	Guardia
17	VERA LABANDA JHON CARLOS	1150633228	Auxiliar de Servicio
18	VILLA LOPEZ DIEGO FERNANDO	1105322505	Enfermero
19	VIÑAMAGUA CUENCA MARIA ESTHER	1103015440	Asistente Admins.

Loja, 03 de agosto de 2023.


Ing. Dayanna Román Urbano, Mg.
DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA UEFC


Av. Orillas del Zamora y Av. Inca Ayacucho
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo: contabilidad@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

✓ Verificado

F3/CA

4 - 5

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

En la ciudad de Loja, a los 10 días del mes de noviembre del año 2015, ante el señor Inspector de Trabajo de la Provincia de Loja, comparecen por una parte la Ingeniera en Sistemas Gabriela María Narváez Chamba, de estado civil soltera, domiciliada en la ciudad de Loja a quien se la denominará la "Trabajadora"; y la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz representada legalmente por su Rector el Padre Mgs. Luis Oswaldo Espinoza Fernández, quien en adelante se lo denominará, "Empleador", con el objeto de celebrar el presente contrato de trabajo, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Antecedentes.- La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, es una institución legalmente constituida y que tiene por objetivo la formación integral humana y cristiana de los alumnos que se educan en este plantel.

SEGUNDA: Objeto.- Con estos breves antecedentes la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, contrata los servicios lícitos y personales de la señorita Gabriela María Narváez Chamba, que en calidad de Ingeniera en Sistemas, desempeñe labores Bibliotecarias y Sistematización de Información de la Institución Educativa.

TERCERA: Horario.- La trabajadora se compromete a laborar por jornadas de trabajo de ocho horas diarias permitidas por la ley, debidamente establecido y que declara conocerlo, sin perjuicio de lo cual y según las necesidades del Empleador por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor podrá laborar horas suplementarias o extraordinarias tal como lo dispone los Arts. 52 y 55 del Código de Trabajo que serán debidamente canceladas por su empleador.

CUARTA: Plazo.- El presente contrato de trabajo tiene el carácter de indefinido, con un periodo a prueba de 90 días, durante los cuales cualquiera de las partes libremente podrán dar por terminado el contrato de trabajo, vencido el plazo de prueba el contrato continuará, y su terminación deberá notificarse cuando menos treinta días de anticipación, caso contrario el contrato seguirá con su carácter de indefinido, conforme el artículo 184 del Código de Trabajo en concordancia con el artículo 14 ibidem.

QUINTA: Remuneración.- La remuneración acordada entre las partes será de QUINIENTOS TREINTA DOLARES NORTEAMERICANOS (\$530,00), los mismos que serán cancelados de forma mensual, más beneficios de ley.

SEXTA: Obligaciones.- La Trabajadora prestará sus servicios sujetándose a las estipulaciones del presente contrato y a las disposiciones legales aplicables del Código de Trabajo, así como también de acuerdo a las instrucciones que reciba de sus superiores en el momento de la prestación de servicios o a los reglamentos internos vigentes, tanto para la dedicación de labores y guardando las normas de honorabilidad, buena conducta y educación. Adicionalmente la trabajadora se obliga a guardar absoluta reserva respecto de las informaciones del establecimiento.

✓ Verificado

F3/CA

5 - 5

SEPTIMA: Controversias. - En caso de existir litigios las partes se someterán a los Centros de Mediación y Arbitraje o al Juez competente de su domicilio o del lugar donde se haya firmado el contrato de trabajo.

Para constancia y cabal aceptación de lo estipulado, firman los contratantes en tres ejemplares de idéntico tenor y contenido al original.

Mgs. Luis Oswaldo Espinoza F.

EL EMPLEADOR

CC: 0300968344

Gabriela María Narváez

LA CONTRATADA

CC: 1104107618



✓ Verificado



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG4

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

INDICADORES DE EFICIENCIA

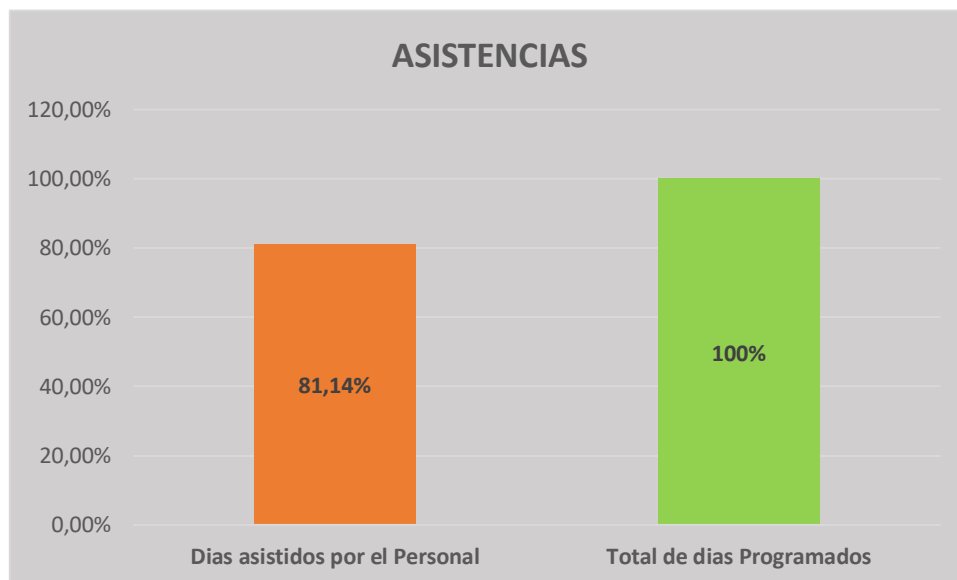
ASISTENCIAS

$$\text{Asistencias} = \frac{\text{Días Asistidos por el Personal}}{\text{Total de días programados}} * 100$$

$$\text{Asistencias} = \frac{192}{244} * 100$$

$$\text{Asistencias} = 81,14\%$$

REPRESENTACION GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 12-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 15

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

Observando lo establecido en la LOSEP.- Art. 22.- “Deberes de las o los servidoras públicas” literal c) “Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley” y en el CÓDIGO DE TRABAJO Art. 45.- “Obligaciones del trabajador” literal a) “Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos”, hecho ocasionado por la eficiente gestión de la máxima autoridad para el control de la asistencia del personal en sus puestos de trabajo, contribuyendo de esta forma al eficiente desarrollo de las actividades planificadas para el buen funcionamiento de la entidad. Los días asistidos con el total de días programados por parte del personal administrativo de la Institución obteniendo un rango Excelente, ya que sin las funciones de cualquier administrativo no se llevaría a cabo el resto de actividades.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa tiene un 81,14%, concluyendo de esta manera que, de acuerdo a los días programados de la Institución, casi todo el personal asistió.

RECOMENDACIÓN

Al Inspector General, verificar que se encuentre el personal administrativo quien se encarga de algunas funciones de la institución, que el mismo asista, deje reemplazo o delegue las funciones para que haya una buena planificación en la Institución.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 12-07-2023

F3/CA

2 - 15

NÓMINA DE PERSONAL PERAL#39SONAL CÓDIGO DE TRABAJO				16 de julio al 15 de agosto 2022/22días	16de septiembre al 15 de octubre 2022/20días	16 de octubre al 15 de noviembre 2022/20días	15de noviembre al 13 de diciembre de 2022/18 días	14 de diciembre al 15 de enero2023/21 días	16 de enero al 15 de febrero2023/22 días	16 de febrero al 15 de marzo 2023/18 días	16 de marzo al 14 de abril/21 días	17 al abril al 15 de mayo 2023/20 días	16 de mayo al 15 de junio/22 días	16 de junio al 12 de julio/18 días	13 de julio al 11 de agosto 2023/21días		
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO	PERSONAL ADMINISTRATIVO													
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	telefonos	CARGO													
1	CALLE OLIVAS ROSA BEATRIZ	1181889561		Gerente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2	CHURINCHO CAJAMARCA FANNY BENITA	1182894371		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	vacaciones	
3	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE	1181491296		Aux Contable	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	vacaciones	
4	ESPINAZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	1182833195		Auxiliar de Servicio	0	20	20	18	21	22	18	21	20	22	vacaciones	vacaciones	
5	ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	1184590175		Psicóloga	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	vacaciones	
6	LABANDA PEREZ CARRERA LUCIA	1183624413		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
7	MACAS MACAS MARIANA	1183194891		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
8	BARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARA	1104107618		Bibliotecaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
9	OCAMPO FERNES PAULINA DEL CAMINEN	1183408710		Secretaria G	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
10	QIEDA SARABILLO KATHERINE DE LOS ANGELES	1183798823		Secretaria	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	vacaciones	
11	PARDO RIOS CARLOTA JANETH	1102994243		Asistente Admins.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	vacaciones	
12	PIZARRO BONILLA MARIA IMELDA	1103001994		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
13	PULLASUARI CARASUAY EDUARDO FRANCO	1104724750		Conserje	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
14	QUIZHPE CARRILLO GABRIELA JANETH	1105913608		Médico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
15	RODRIGUEZ URBANO DAYANNA KATHERINE	1150226049		Contadora	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	vacaciones	
16	VERA DONZALEZ RONNY ANDRES	1104343401		Guarda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
17	VERA LABANDA JHON CARLOS	1150823238		Auxiliar de Servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
18	VILLA LOPEZ DIEGO FERNANDO	1103225909		Enfermero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
19	VIRAMADUA CUEVCA MARCA ESTHER	1103815449		Asistente Admins.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	vacaciones	
NOVEDADES ASISTENCIA				ASUNTO	fecha	EVIDENCIA	RESULTADOS DEL INDICADOR DE ASISTENCIA 22-23										
ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE				enfermedad	febrero 05 2023	certificado médico											
QIEDA SARABILLO KATHERINE DE LOS ANGELES				Estudios	18 de marzo 2023	Convocatoria para evaluaciones UNL	Días asistidos/total de días programados	244 días programados/100%	198 asistencias/81.14% asistencias	46 Inasistencias/16,86 %							
ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA				enfermedad		Certificado médico											
PARDO RIOS CARLOTA JANETH				Enfermedad	16 de mayo	Certificado médico											
ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE				Enfermedad	16 y 17 de mayo	Certificado médico											
RODRIGUEZ URBANO DAYANNA KATHERINE				Institucional-capacitación	29 de mayo y 06 de junio	oficio											
PARDO RIOS CARLOTA JANETH				Calamidad doméstica	7 y 9 de junio	Certificado médico											
CHURINCHO CAJAMARCA FANNY BENITA				enfermedad	27 de junio	Certificado médico											
ESPINAZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO				enfermedad	16 septo al 15 de junio	Certificado médico											
0 inasistencia																	
1 día de inasistencia																	
2 días inasistencia																	

✓ Verificado





Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO - 2021 2022



Loja, 17 de octubre de 2022

Padre
OSWALDO ESPINOSA FERNANDEZ
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

F3/CA

3 - 15

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-C27-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de Septiembre al 15 de octubre de 2022.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de septiembre al 15 de octubre de 2022.

Particular que lo certifico. -

Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Padre Oswaldo Espinosa Fernández
RECTOR



Rectoría Espinosa
17-10-2022

Av. Dr. Carlos de Caceres y Pedro Ayala, Loja - Ecuador
Telf. (593-07) 7412714 / Fax (593-07) 2412730
Correo Institucional: oec@calasanz.edu.ec

www.calasanzhija.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO – 2022 2023



F3/CA

4 - 15

Loja, 16 de noviembre de 2022

Padre
OSWALDO ESPINOSA FERNANDEZ
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonia 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de octubre al 15 de noviembre de 2022.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de octubre al 15 de noviembre de 2022.

Particular que lo certifico. –

Padre Oswaldo Espinosa Fernández
RECTOR



Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Fernando Díaz León
21-11-2022

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayara, Loja - Ecuador
Telf. (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Loja, 14 de diciembre de 2022

Padre
 OSWALDO ESPINOSA FERNANDEZ
 RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 18 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de noviembre al 13 de diciembre de 2022.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 18 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del del 16 de noviembre al 13 de diciembre de 2022.

Particular que lo certifico. -

Elaborado por:
 FERNANDO DÍAZ LEÓN

Padre Oswaldo Espinosa Fernández
 RECTOR



21-12-2022

Av. Driflao de Zamora e Isidre Ayora, Loja - Ecuador
 Telf. (593-07) 2612714 / Fax: (593-07) 2613790
 Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO – 2022 2023



F3/CA

6 - 15

Loja, 18 de enero de 2023

Padre
OSWALDO ESPINOSA FERNANDEZ
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonia 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 21 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 14 de diciembre al 15 de enero de 2023.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 21 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 14 de diciembre al 15 de enero de 2023.

Particular que lo certifico. -

Padre Oswaldo Espinosa Fernández
RECTOR



Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Fernando Díaz León
16-01-2023

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayara, Loja - Ecuador
Telf. (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional: uec@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO - 2022 2023



F3/CA

7 - 15

Loja, 17 de febrero de 2023

Padre
Oswaldo Espinoza
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 22 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de enero al 15 de febrero de 2023.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 22 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de enero al 15 de febrero de 2023.

Particular que lo certifico. -

Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Oswaldo Espinoza
Padre Oswaldo Espinoza
RECTOR



Fernando Díaz León
Recibido
17-02-2023

Av. Orillas de Zamora s Isidro Ayura, Loja - Ecuador
Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO - 2022 2023



F3/CA

8 - 15

Loja, 17 de marzo de 2023

Dra. Mgs.
Georgina Torres Molina
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

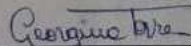
CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 18 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de febrero al 15 de marzo de 2023.

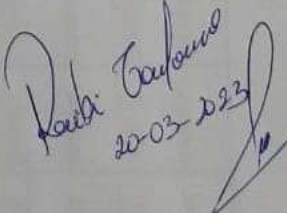
Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 18 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de febrero al 15 de marzo de 2023.

Particular que lo certifico. -

Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN


Georgina Torres Molina
RECTOR (E)




20-03-2023

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora, Loja - Ecuador
Telf. (593-07) 2613714 / Fax. (593-07) 2613750
Correo Institucional: uaecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

F3/CA

9 - 15



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador

TALENTO HUMANO - 2022 2023



Loja, 18 de abril de 2023

Dra. Mgs.

Georgina Torres Molina

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020


CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 21 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de marzo al 14 de abril de 2023.

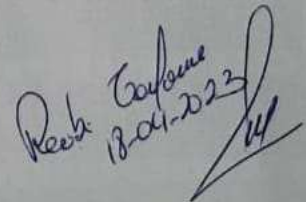
Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 21 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de marzo al 14 de abril de 2023.

Particular que lo certifico. -

Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN


Georgina Torres Molina
RECTOR (E)




18-04-2023

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora, Loja - Ecuador
Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional: uectoja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO - 2022 2023

F3/CA

10 - 15



Loja, 17 de mayo de 2023

Padre

Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 17 de abril al 15 de mayo de 2023.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 20 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 17 de abril al 15 de mayo de 2023.

Particular que lo certifico. -

Padre Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.
RECTOR



Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora, Loja - Ecuador
Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador
TALENTO HUMANO – 2022 2023



F3/CA

11 - 15

Loja, 16 de junio de 2023

Padre
Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.
RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.


Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 22 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de junio de 2023.

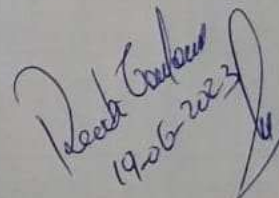
Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 22 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de mayo al 15 de junio de 2023.

Particular que lo certifico. –


Padre Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.
RECTOR



Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN


19-06-2023

Av. Ortilias de Zamora e Isidro Ayora, Loja - Ecuador
Tel. (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional uecjoja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



Orden Religiosa de las Escuelas Pías - Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

Loja - Ecuador

TALENTO HUMANO - 2022 2023



F3/CA

12 - 15

Loja, 13 de julio de 2023

Padre

Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ.

en base a:

Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo de 2020, en el que dice en la parte pertinente: "EXPEDIR LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. Art. 2.- Del ámbito. - En virtud de la emergencia sanitaria declarada, las directrices del presente acuerdo son de aplicación para las instituciones del sector público, de conformidad con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador; así como, para el sector privado."

Mediante Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00014-A, de 15 de marzo de 2020, la Ministra de Educación, dispone la suspensión de clases en el territorio nacional hasta el 05 de abril de 2020.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1017 de 16 de marzo de 2020, el señor Presidente de la República, declaró el estado de excepción a nivel nacional con la finalidad de controlar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19.

Con Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2020-00027-A de 6 de mayo de 2020, la Ministra de Educación dispuso a todas las instituciones educativas de sostenimiento fiscal, municipal, fiscomisional y particular, en todas sus jornadas, modalidades y ofertas, del régimen Sierra-Amazonía 2019-2020, la finalización del año lectivo con fecha 30 de junio de 2020

CERTIFICA:

Que el personal docente de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Según Memorando Nro. MINEDUC-CZ7-11D01-DDASR-2021-0355-M laboró 19 días en la modalidad PRESENCIAL, en el periodo comprendido del 16 de junio al 12 de julio de 2023.

Que el personal sujeto a Código de Trabajo, laboró 19 días en la modalidad PRESENCIAL, en el horario de 07h00 a 15h00 durante en el periodo comprendido del 16 de junio al 12 de junio de 2023.

Particular que lo certifico. -

Padre Asdrúbal Muñoz Chávez, Sch. P.
RECTOR



Elaborado por:
FERNANDO DÍAZ LEÓN

Av. Brillias de Zamora e Isidro Ayora, Loja - Ecuador
Telf. (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750
Correo Institucional: uecjoja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 16 de marzo de 2023

NOMINA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1. ARANDA SUSANA JUDITH	15:55		22:05	
2. CARCHI GUERRERO ALEX GEOVANNY	6:50		13:48	
3. CARDENAS ROMERO MAURICIO ALEJANDRO				
4. CARREÑO VERÓNICA JOHANA	6:50		13:50	
5. CEDEÑO ALVARAD BYRON HENRY	15:45		22:00	
6. CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA				
7. ESCOBAR MURILLO GUADALUPE	6:15		15:10	
8. ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	Permiso			
9. ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	Permiso			
10. GANAZHAPA PIZARRO VERÓNICA	7:00		13:30	
11. GORDILLO DELGADO RUTH MARLENE	07:00		13:40	
12. GUAMÁN BERMEO CATALINA ANGELITA	06H55		13H40	
13. GUERRERO PEÑARANDA ANTHONY	07H00		13H40	
14. GUERRERO PEÑARANDA ANA BELEN	06H54		13H40	
15. HERNÁNDEZ GONZÁLEZ EDGAR AUGUSTO	06H40		13H40	
16. LABANDA PEREZ CARMEN	11:55		20:00	
17. MACAS MACAS MARIANA	06:55		15:05	
18. NARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARIA	06:55		15:00	
19. NÚÑEZ VÁSQUEZ JHON ALEISTER	6:57		13:40	
20. OJEDA JARAMILLO KATHERINE ANGELES	06:45		15:00	
21. OLMEDO SOTO VERÓNICA ALEXANDRA	07:00		13:40	
22. PADRON CEBALLO YOEL	06:58		13:40	
23. PARDO RIOS CARLOTA	6:50		15:00	
24. PIZARRO BONILLA MARIA IMELDA	12:00		20:00	

25.	PULLAGUARI CARAGUAY EDUARDO	06:00	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>
26.	QUIZHPE CARRILLO GABRIELA JASMIN	07:00	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>
27.	RAMOS CAJILIMA BRANDON DAVID	-	-	-	-
28.	ROMAN URBANO DAYANA KATHERINE	07h00	<i>[Signature]</i>	15h00	<i>[Signature]</i>
29.	ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	06H58	<i>[Signature]</i>	13H40	<i>[Signature]</i>
30.	SAMANIEGO FAJARDO JORGE	6H50	<i>[Signature]</i>	15H50	<i>[Signature]</i>
31.	UREÑA FLORES ENMA LORENA	07H00	<i>[Signature]</i>	13:50	<i>[Signature]</i>
32.	VALAREZO CARRION TANIA JAQUELINE	07H00	<i>[Signature]</i>	15H00	<i>[Signature]</i>
33.	VELASQUEZ GUAMÁN MARÍA LOURDES	06H20	<i>[Signature]</i>	13H40	<i>[Signature]</i>
34.	VERA GONZALEZ RONNY ANDRES	21:55	<i>[Signature]</i>	06:05	<i>[Signature]</i>
35.	VERA LABANDA JHON	13:55	<i>[Signature]</i>	22h00	<i>[Signature]</i>
36.	VILLA LOPEZ DIEGO FERNANDO	6:55	<i>[Signature]</i>	15h00	<i>[Signature]</i>
37.	VIÑAMAGUA CUENCA MARIA ESTHER	7:00	<i>[Signature]</i>	15H00	<i>[Signature]</i>
38.					
39.					

[Signature]
FERNANDO DÍAZ LEÓN
 Talento Humano



[Signature]
PADRE ASDRÚBAL MUÑOZ
 Rector



Entradas y Salidas

F3/CA

15 - 15

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

1191700194001

16/11/2022

14/11/2022	14/11/2022	08:00	13:03	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00
15/11/2022	15/11/2022	07:59	12:37	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00

Total horas a pagar

ESCOBAR MURILLO GUADALUPE

Turno 06 JORNADA UN

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T.H. Atraso
17/10/2022	17/10/2022	06:40	15:13	8:13	
18/10/2022	18/10/2022	06:42	15:28	8:28	
19/10/2022	19/10/2022	06:38	15:16	8:16	
20/10/2022	20/10/2022	06:43	15:03	8:03	
21/10/2022	21/10/2022	06:44	15:04	8:04	
24/10/2022	24/10/2022	06:44	15:04	8:04	
25/10/2022	25/10/2022	06:49	15:10	8:10	
26/10/2022	26/10/2022	07:05	15:17	8:12	X
27/10/2022	27/10/2022	06:39	15:09	8:09	
28/10/2022	28/10/2022	06:41	15:10	8:10	
31/10/2022	31/10/2022	06:38	15:06	8:06	
01/11/2022	20/11/2022	06:47	15:05	8:05	
02/11/2022	20/11/2022	06:49	15:15	8:15	
07/11/2022	20/11/2022	06:42	15:07	8:07	
08/11/2022	20/11/2022	06:42	15:18	8:18	
09/11/2022	20/11/2022	06:47	15:31	8:31	
10/11/2022		06:44	00:00	0:00	
11/11/2022	11/11/2022	06:45	15:04	8:04	
14/11/2022	14/11/2022	06:44	15:03	8:03	
15/11/2022	15/11/2022	06:49	15:03	8:03	

OJEDA JARAMILLO KATHERINE DE LOS ANGELES

Turno 06 JORNADA UN

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T.H. Atraso
17/10/2022	17/10/2022	06:43	15:00	8:00	
18/10/2022	18/10/2022	06:53	15:03	8:03	
20/10/2022	20/10/2022	06:52	00:00	0:00	
20/10/2022	20/10/2022	06:45	15:05	8:05	
21/10/2022	21/10/2022	06:38	15:05	8:05	
24/10/2022	24/10/2022	06:47	15:00	8:05	
25/10/2022	25/10/2022	06:43	15:10	8:00	
26/10/2022	26/10/2022	06:54	15:00	8:10	
27/10/2022	27/10/2022	06:43	15:00	8:00	X
28/10/2022	28/10/2022	06:45	15:01	8:00	
31/10/2022	31/10/2022	06:43	15:00	8:01	
01/11/2022	20/11/2022	06:47	15:03	8:00	
02/11/2022	20/11/2022	06:45	15:02	8:03	
07/11/2022	20/11/2022	06:44	15:00	8:02	
08/11/2022	20/11/2022	06:48	15:03	8:00	
09/11/2022	20/11/2022	06:51	15:03	8:03	
10/11/2022	20/11/2022	06:45	15:01	8:03	
11/11/2022	20/11/2022	06:45	14:59	8:01	
14/11/2022	14/11/2022	06:52	15:00	7:59	
				8:00	



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG5

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

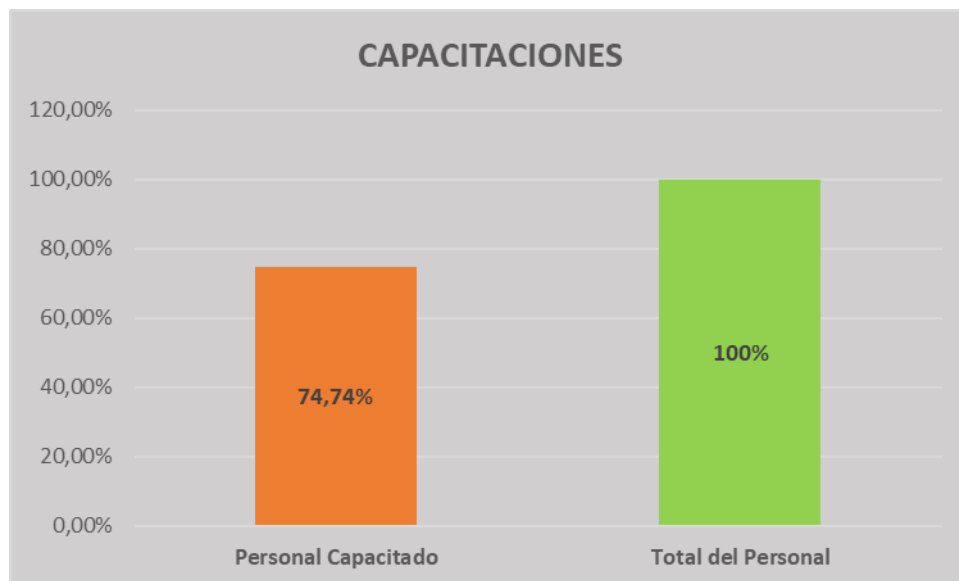
INDICADORES DE EFICIENCIA

CAPACITACIONES

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones} = 74.74\%$$

REPRESENTACION GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 14-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 4

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo determinar que, el personal de la entidad ha sido capacitado para el desarrollo de las actividades establecidas, observando de cierta manera con la Norma de Control Interno No. 407-06 “Capacitación y entrenamiento continuo” que estipula “Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”, hecho generado por la buena gestión que realiza el rector para que se realicen capacitaciones al personal, contribuyendo así a la actualización de conocimientos y el mejoramiento del desempeño laboral.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que todo el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa cuenta con un 74.74% en cuanto a las capacitaciones para irse actualizando y tener los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes y de esta manera interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.

RECOMENDACIÓN

Al Rector, seguir con la misma estrategia para que su personal sea capacitado continuamente tanto personal y virtualmente y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades en cada área de las que se encuentre encargado cada uno de ellos.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 14-07-2023

UNIDAD EDUCATIVA RECOMENDACION CALASANZ PLAN DE FORMACIÓN 2023-2023										REGISTROS		ASISTENTES	FALTANTES	TOTAL PERSONAS	PERSONAS CAPACITADO / TOTAL DE PERSONAL *100	PORCENTAJE DE INASISTENCIA	
Nº	Nombre de la Formación	Línea de Formación	Responsable	Beneficiario	Facilitador	Objetivo	Intensidad Horaria	Fecha	Módulo de Verificación	H	MO						
1	EL OMBRÓN: CUMPLIR DENTRO DEL TIEMPO LA OMBRÓN.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	DOA, desde Dora y Fátima		2	10/10/2023	Lista de asistencia								
2	Unidad de aprendizaje: Comunicación oral escrita.	Administración	ICB Recreo SCS	Profesorado de la UBT Calasanz	ICB Recreo	Desarrollar un proyecto educativo de comunicación oral escrita y escrita, en los intercambios de la comunidad educativa.	2	21/08/2023	2023	28/08	Registro de asistencia	2	22	4	28	79,35	21,05
3	La unidad continua, carrera y vida del cargo.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Desarrollar la unidad que Dios tiene con cada ser humano mediante la OMBRÓN cristiana.	2	14/09/2023	Registro de asistencia	2			22	6	28	68,42	21,68
4	La unidad continua en Calasanz.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar la unidad continua como el alma de la Escuela en Calasanz que, con ayuda de Dios, es una vida, un ser, un lugar que vive y que cambia, para alcanzar la unidad total a los destinatarios de la unidad divina.	2	12/09/2023	Registro de asistencia	2			26	2	28	86,21	14,79
5	Desarrollar el contenido del programa sobre el espíritu.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el programa que forma parte de la unidad y profundizar en ella con los estudiantes de San José de Calasanz para desarrollar el espíritu y la espiritualidad en la unidad con Dios.	2	17/09/2023	Registro de asistencia	2			22	6	28	78,60	21,40
6	Unidad sobre de la unidad de la vida divina.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el contenido personal con Jesús a través de las Escrituras, para comunicar a Dios mediante el espíritu más.	2	14/09/2023	Registro de asistencia	2			22	7	29	69,10	26,94
7	La unidad sobre la vida divina.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el contenido personal con Jesús a través de las Escrituras, para comunicar a Dios mediante el espíritu más.	2	17/09/2023	Registro de asistencia	2			22	8	30	67,00	24,11
8	La unidad sobre la vida divina.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el contenido personal con Jesús a través de las Escrituras, para comunicar a Dios mediante el espíritu más.	2	17/09/2023	Registro de asistencia	2			26	5	31	84,23	15,77
9	La unidad sobre el contenido de la unidad de la vida divina.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el contenido personal con Jesús a través de las Escrituras, para comunicar a Dios mediante el espíritu más.	2	17/09/2023	Registro de asistencia	2			26	3	29	84,23	15,77
10	Unidad para vivir la unidad.	Identidad	Equipo de Cooperación	Intercambios culturales	Equipo de Cooperación	Reservar el contenido personal con Jesús a través de las Escrituras, para comunicar a Dios mediante el espíritu más.	2		Registro de asistencia	2			22	6	28	68,42	21,58
													22	6	28	79,05	21,05
													PROMEDIO DE ASISTENTES		74,14	25,86	



F3/CA
2 - 4

Verificado



Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2021-2022

F3/CA

3 - 4



**AULA VIRTUAL E-CALASANZ -
INFORME DE REUNIONES CON MICROSOFT TEAMS**

DETALLES DE REUNIÓN

TEMA:	
REUNIÓN INICIADA	28 de marzo de 2023 13:30 - 15:00
Duración	1 h 30 min
Organizador	ICCE NAZARET
Facilitador	Lissett Herrera Chimbay
Modalidad	Virtual - TEAMS
Convocados	Administrativos y de Apoyo
N° Convocados	19
N° Asistentes	13
N° Permisos	2
N° Inasistencias	4

NOMINA DE ASISTENCIA

A=Asistencia | P=Permiso

	APELLIDOS	NOMBRES	CORREO		
1.	Calle Oleas	Rosa Beatriz	bachitacalle@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
2.	Escobar Murillo	Guadalupe	guadalupeescobar@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
3.	Espinoza Espinoza	Elianne Virginia	eliannespinoza@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	P
4.	Narvaez Chamba	Gabriela María	gabrielanarvaez@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
5.	Ocampo Febres	Paulina Del Carmen	uecloja@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
6.	Ojeda Jaramillo	Katherine De Los Angeles	katherineojeda@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
7.	Pardo Rios	Carlota Janeth	carlota.pardo@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
8.	Quizhpe Carrillo	Gabriela Jasmin	gabrielaquizhpe@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
9.	Román Urbano	Dayana Katherine	contabilidad@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
10.	Villa López	Diego Fernando	diegovilla@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
11.	Viñamagua Cuenca	Maria Esther	mariaesthervinamagua@calasanzloja.edu.ec	Administrativos	A
12.	Chuncho Cajamarca	Fanny	fannychuncho@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	A
13.	Esparza Ortiz	Miriam Consuelo	miriamesparza@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	P
14.	Labanda Pérez	Carmen Lucia	carmenlabanda@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	F
15.	Macas Macas	Mariana	marianamacas@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	A
16.	Pizarro Bonilla	Maria Imelda	maripizarro@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	A
17.	Pullaguari Caraguay	Eduardo Franco	eduardopullaguari@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	F
18.	Vera González	Ronny Andrés	ronnyvera@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	F
19.	Vera Labanda	Jhon	jhonvera@calasanzloja.edu.ec	Apoyo	F



Ing. Gabriela Narváez
Biblioteca - Comunicaciones



Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

✓ **Verificado**
// **Comparado**

F3/CA
4 - 4



A screenshot of a Zoom meeting interface. The main content is a yellow slide with black text. The text on the slide reads: 'La inteligencia emocional se refiere a la capacidad que tiene un individuo para identificar, comprender, expresar y manejar sus emociones de una forma positiva. Este autocontrol deriva en un alivio del estrés y en una superación de los desafíos. Además, implica una comunicación interpersonal efectiva, empática y asertiva que le facilita la solución de conflictos de manera favorable.' The Zoom interface includes a top bar with icons for chat, mute, video, and other controls. On the left, there is a grid of participant video thumbnails. On the right, there is a 'Participantes' (Participants) list showing names and status icons.

✓ Verificad



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG6

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

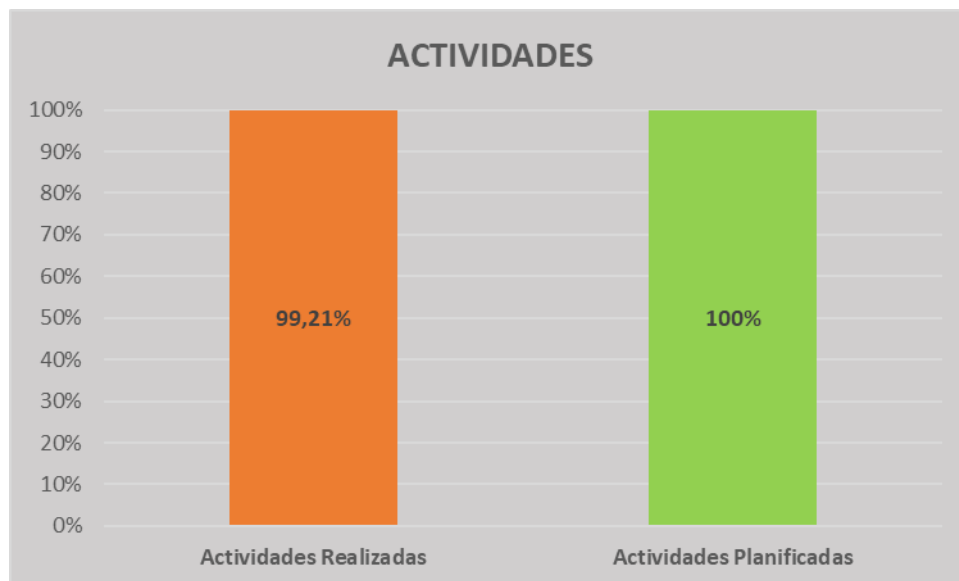
ACTIVIDADES

$$\text{Actividades} = \frac{\text{Atividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$$

$$\text{Actividades} = \frac{126}{127} * 100$$

$$\text{Actividades} = 99.21\%$$

REPRESENTACION GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 17-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 14

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se comparó entre las actividades ejecutadas y las actividades planificadas del personal administrativo, de acuerdo a las Directrices de la Comunidad Escolapia, mismas que están cumpliendo para así brindar un mejor desempeño en su gestión, lo cual se puede comprobar con el cronograma de actividades. Considerando así que obtiene un rango excelente.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora en la Unidad Educativa ha cumplido en un 99.21% con las actividades planificadas.

RECOMENDACIÓN

A la Vicerrectora y Gestión de Calidad, llevar un control, seguimiento y gestión de las actividades que nos permitan trazarnos de manera clara los objetivos y qué debemos hacer para lograr alcanzarlos, que se cumplan manera eficaz y ayude al buen desarrollo de la institución.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 17-07-2023



Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Facomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2021-2022



F3/CA

2 - 14

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AÑO LECTIVO 2022 - 2023**

AGOSTO

18 al 31	Personal del plantel organiza el proceso educativo para el año lectivo 2022-2023.	Vicerrectorado Coordinación de primaria	✓
----------	---	--	---

SEPTIEMBRE

No.	SEPTIEMBRE			
	Del 1 al 2	Inicio del primer trimestre. Jueves 1: Asistencia estudiantes Preparatoria y Bachillerato. Viernes 2: Asistencia estudiantes de EGB Elemental y EGB Media y EGB Superior.	Rector Vicerrectorado Coordinación de Primaria	✓
1	Del 5 al 9	Martes 6: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
2	Del 12 al 16	Lunes 12: Día Nacional de la República y día de la Democracia. Participa primaria.	Yina Ajila y Lourdes Velásquez	✓
		Martes 13: Cooperación.	Marco Reyes	✓
3	Del 19 al 23	Martes 20: Día Internacional de la Lengua de Señas. Participa colegio.	Norman Armijos y Nancy Gualán	✓
		Martes 20: Reunión de actividades complementarias: Cátedra Calasanz, reunión por subniveles y nivel.	Blanca Torres Macrina Yunga Christian Agila Luis Pineda	✓
		Jueves 22 y viernes 23. Reunión de padres, madres de familia.	Tutores.	Se traslado al 29 y 30 de Septiembre
4	Del 26 al 30	Martes 27: Reunión actividades complementarias. Proyectos interdisciplinarios, Proyectos de Aprendizaje y STEAM.	Dolores Erazo Verónica Carreño Laura Jaramillo Nancy Gualán Jorge Samaniego Sergio Peláez Patricia Maza	✓
		Lunes 26 de septiembre: Día de la Bandera Nacional. 26 de septiembre, juramento a la bandera y proclamación de abanderado. portestandartes yescoltas. (estudiantes 3ro. de bachillerato).	COMISIÓN ESPECIAL Julia Darío Arbolada Z. Diego Fabrício Ordóñez S. Dickson Patricio López A. Ximena Liliann Maldonado Q. Alex Geovanny Carchi G. Yuel Padrón Ceballo Jhon Aleister Núñez V.	✓

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec





No.	OCTUBRE			
5.	Del 3 al 7	Martes 4: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		Miércoles 5: Día internacional de la Dislexia. Participa colegio.	Catalina Guamán y Valeria León	✓
		Jueves 6: Independencia de Guayaquil. Participa primaria.	Victor Guachanamá y Amada Rivas	✓
		Feriadopasa al lunes 10 de octubre		✓
6.	Del 10 al 14	Martes 11: Socialización y aprobación del Reglamento interno de Elecciones Estudiantiles. Convocatoria a elecciones al Consejo Estudiantil, periodo 2022-2023.	Tribunal Electoral	✓
		Martes 11: Cooperación.	Marco Reyes	✓
		Miércoles 12: Reunión con presidentes/as de 4to grado a 3ro año de bachillerato para orientar la conformación de listas de candidatos al Consejo Estudiantil y sus planes de trabajo.	Tribunal Electoral	✓
		Jueves 13: Día Internacional "Reducción de Riesgos de desastres". Participa toda la comunidad educativa.	Christian Agila (Coord.) Norman Armijos Leonel Correa	✓
		Jueves 13: Festival de artes plásticas: "Medidas de seguridad frente a riesgos de desastres".	Jhon Núñez Eloísa Romero David Ramos Yina Agila	✓
		Viernes 14: Inscripción de listas de candidatos.	Secretaría	✓
		Viernes 14: Calificación de listas de candidatos.	Tribunal Electoral	✓
		Viernes 14: Día Internacional del Bastón Blanco (discapacidad visual). Participa primaria.	Luz. A. Jimbo y Rosa Castillo	✓
7.	Del 17 al 21	Lunes 17: Corrección y publicación de candidaturas en las estafetas de la Institución.	Tribunal Electoral	✓
		Martes 18: Reunión actividades complementarias: Lectura, reunión por subniveles y nivel.	Tania Herrera Yina Ajlla Mayra Godoy Rocio Merchán	✓
		Miércoles, jueves y viernes: Presentación de candidatos y campaña electoral. Por medio de herramientas virtuales.	Tribunal Electoral	✓
		Domingo 16 a miércoles 19: RETIROS 3º A.	Pastoral	✓



Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2021-2022



GLOBAL
COMPACT
ON EDUCATION

F3/CA

4 - 14

		Miércoles 19 al sábado 22: RETIROS 3º B	Pastoral	✓
8	Del 24 al 28	Martes 25: Debate de candidatos/as y cierre de campaña electoral. Presencial.	DECE	✓
		Martes 25: Reunión actividades complementarias: Desarrollo de Pensamiento.	Thalia Herrera Víctor Guachanamá Patricia Maza	✓
		Miércoles 26: Conformación de las Juntas Receptoras del Voto.	Tribunal Electoral	✓
		Viernes 28: Campaña de información sobre el sufragio a los alumnos/as de primer grado a tercer año de bachillerato. Video Informativo y/o ensayo virtual.	Tribunal Electoral	✓
9	31	Lunes 31: Día del Escudo Nacional. Participa colegio.	Anthony Guerrero y Sergio Peláez	✓

No.	NOVIEMBRE				
9	Del 1 al 4	Martes 1: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓	
		Martes 2: Día de los Difuntos e Independencia de Cuenca. Participa primaria.	Macrina Yunga y Eddy Montalván	✓	
		Feriado pasa al jueves 03 y viernes 04 de noviembre.		✓ 35	
10	Del 7 al 11	FIN DEL PRIMER PARCIAL			
		Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 7 al 18 de noviembre.			
		Lunes 7: Elecciones del Consejo Estudiantil, de forma (presencial).	Tribunal Electoral. Junta Receptora de Votos.	✓	
		Martes 8: Cooperación.	Marco Reyes	✓	
		Martes 8: Designación del/a docente Asesor/a del Consejo Estudiantil para el periodo lectivo 2022-2023.	Consejo Ejecutivo	✓	
		Miércoles 9: Día mundial de la Ciencia. Participa colegio.	Paúl Chimbo y Lorena Fernández	✓	
	Del 14 al 18	Miércoles 9 a sábado 12: RETIROS 3º C.	Pastoral	✓	
		Lunes 14: Posesión de los miembros del Consejo Estudiantil 2022-2023. Presencial.	Tribunal Electoral	✓	
		Martes 15: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓	
		Jueves 17: Día mundial de los Derechos del Niño. Participa	Reinita Cueva y Blanca	✓	

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo Institucional: uectoja@calasanzloja.edu.ec



www.calasanzloja.edu.ec

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

No.	DICIEMBRE			
1	Del 1 al 2	Miércoles 30 al sábado 3: RETIROS 1° B.	Pastoral	✓
2	Del 1 al 2	Viernes 2: Día Internacional de las Personas con Discapacidad. Participa colegio.	Liliana Ordóñez y Daniel Medina	✓
3	Del 5 al 9	Lunes 5: Día Mundial de los Derechos Humanos.	Lorena Solórzano y Leonel Correa	✓
		Martes 6: Cooperación.	Marco Reyes	✓
		Domingo 4 a miércoles 7: RETIROS 1° C.	Pastoral	✓
4	Del 12 al 16	Domingo 11 al miércoles 13: RETIROS 1° D	Pastoral	✓
5	Del 12 al 16	Lunes 12 inicio de la NOVENA DE NAVIDAD.	Pastoral	✓
		Martes 13: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		Martes 13: Día Internacional del Migrante. Participa colegio.	Verónica Ganazhapa y Ángel Songor	✓

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
 Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
 Correo Institucional: uecloja@calasanztoja.edu.ec

www.calasanztoja.edu.ec

F3/CA

5 - 14





Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2021-2022



F3/CA

6 - 14

5	Del 19 al 23	Martes 20: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		<i>Viernes 23 de diciembre fiesta de navidad</i>	Taller de expresión artística Luis Pineda, Guadalupe León	✓
6	Del 26 al 30	Martes 27: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		25 de diciembre, Navidad. Feriado pasa al lunes 26 dediciembre de 2022.		✓ 60

No.	ENERO			
7	Del 2 al 6	Martes 3: Cooperación.	Marco Reyes	✓
		Miércoles 4: Año nuevo. Participa primaria.	Iliana Romero y Tania Herrera	✓
		Feriado de año nuevo pasa al lunes 02 de enero de 2023.		✓
8	Del 9 al 13	Martes 10: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		Miércoles 11 a sábado 14: RETIROS 2º A.	Pastoral	✓
9	Del 16 al 20	Domingo 15 al miércoles 18: RETIROS 2ºB	Pastoral	✓
9	Del 16 al 20	FIN DEL SEGUNDO PARCIAL Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 16 al 23 de enero.		
		Martes 17: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
		Jueves 19 y viernes 20: FERIA DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE, PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS Y STEAM.	Verónica Carreño Laura Jaramillo Verónica Gamazhapa Nancy Gualán	✓
27	Del 23 al 27	EXAMENES QUIMESTRALES Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 23 al 24 de enero.		
		Martes 24: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	Si se realiza en Junio
		Jueves 26: Día Mundial de la Educación. Participa colegio.	Patricia Maza y Christian Agila	✓
27	FIN DEL PRIMER QUIMESTRE			

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec



www.calasanzloja.edu.ec



SEGUNDO QUIMESTRE

No.	ENERO			
1	Del 30 al 31	Martes 31: Juntas de curso	Marco Reyes	✓

FEBRERO				
1	Del 1 al 3		Docentes Tutores	✓
2	Del 6 al 10	Del 6 al 10. Reunión con padres y madres de familia para entrega de registros de calificaciones.	Docentes Tutores	✓
		Martes 7: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓
		Viernes 10: Día Internacional del Internet Seguro y día Internacional de las mujeres y niñas en la ciencia. Participa primaria.	Lorena Ureña y Verónica Carreño	✓
3	Del 13 al 17	Martes 14: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓
		Domingo 12 a miércoles 15: RETIROS 2° C.	Pastoral	✓
		Miércoles 15 a sábado 18: RETIROS 2° D.	Pastoral	✓
4	Del 20 al 24	Lunes 20 y martes 21 de febrero, feriado de Carnaval.		✓
5	Del 27 al 28	Martes 28: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓

MARZO				
6	Del 6 al 10	Martes 7: Cooperación.	Marco Reyes	✓
		Semana de orientación profesional para segundo y tercero de bachillerato.	DECE	✓
7	Del 13 al 17	Martes 14: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓
8	Del 20 al 24	Martes 21: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo	✓
9	Del 27 al 31	Martes 28: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓



No.	ABRIL		
10	Del 3 al 7	FIN DEL TERCER PARCIAL Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 3 al 14 de abril.	
		Martes 4: Cooperación.	Marco Reyes ✓
		SEMANA SANTA 07 de abril , feriado de Viernes Santo.	
	Del 10 al 14	Martes 11: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes ✓
		Jueves 13 de abril , día del Maestro.	Jhon Núñez Jorge Samaniego Edwin Guamán Ruth Gordillo Jajila Blacio ✓
	Del 17 al 21	Martes 18: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes ✓
	Del 24 al 28	Martes 25: Capacitación.	Georgina Torres Rosa Jumbo ✓
		Viernes 28: FIESTA DE LA LECTURA	Mayra Godoy Roeló Merchán ✓

No.	MAYO		
	Del 1 al 5	Martes 2: Cooperación.	Marco Reyes ✓
		Martes 2: Día del trabajo, feriado lunes 01 de mayo de 2023. Participa colegio.	Judith Valarezo y Mayra Godoy ✓
	Del 8 al 12	Martes 9: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes ✓
		SEMANA DE CULTURA VOCACIONAL.	Mauricio Cárdenas R. ✓
6	Del 15 al 19	Martes 16: Reunión actividades complementarias: Proyectos interdisciplinarios, Proyectos de Aprendizaje y STEAM.	Dolores Eruzo Verónica Carreño Laura Jaramillo Nancy Gualán Liliana Ordóñez Patricio Guamán Norman Armijos Daniel Medina ✓
	Del 22 al 26	Martes 23: Cooperación.	Marco Reyes ✓
		Miércoles 24: Batalla de Pichincha. Participa primaria.	Dolores Eruzo, Magaly ✓



Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2021-2022



GLOBAL
COMPACT
ON EDUCATION

F3/CA

9 - 14

			Córdova, Morsaima Loaiza	
		Feriado pasa al viernes 26 de mayo de 2023.		✓
	Del 29 al 31	Martes 30: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓
		Miércoles 31: FERIA DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE, PROYECTOS INTERDISCIPLINARIOS Y STEAM.	Verónica Carreño Laura Jaramillo Verónica Ganazhapa Nancy Gualán	✓

No.	JUNIO			
	Del 1 al 2	Jueves 1: Día del Niño. Participa primaria.	COMISIÓN ESPECIAL Taller de Expresión Artística	✓
	Del 5 al 9	FIN DEL CUARTO PARCIAL Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 5 al 12 de junio.		
		Lunes 5: FERIA DE DESARROLLO DE PENSAMIENTO.	Thalia Herrero Víctor Guachanamá Patricia Maza	✓
		Martes 7: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	✓
		8 de junio: Casa Abierta del Programa de Participación Estudiantil.	Docentes del Programa de Participación Estudiantil	✓
		Viernes 9: FIESTA DE LA LECTURA.	Tania Herrera - Yina Ajila	✓
	Del 12 al 16	Martes 13: Atención a Padres-Madres de Familia	Docentes	NO
		Martes 13 al viernes 16: EXÁMENES QUIMESTRALES. Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 12 al 20 de junio.	Docentes	✓
	Del 19 al 21	Lunes 19: EXÁMENES QUIMESTRALES. Apertura de la plataforma ACADEMIC para subir calificaciones del 12 al 20 de junio.	Docentes	✓
		20 y 21 Finalización del año lectivo: PROGRAMA ESPECIAL.		✓

ACTIVIDADES DE PRIMERO DE EGB A SEGUNDO BGU

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec





Orden Religiosa de las Escuelas Pías
Unidad Educativa Fiscomisional
CALASANZ
LOJA - ECUADOR
GESTIÓN ACADÉMICA
2022-2023



F3/CA

10-14

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2022 - 2023

FECHA	ACTIVIDADES EN LA PRIMARIA	ACTIVIDAD EN EL COLEGIO	
JUNIO			
13 al 20	Exámenes quimestrales	Exámenes quimestrales	✓
20	Caminata de los estudiantes	Programa de clausura del año lectivo en el colegio a las 10:30.	✓
21	Arreglo de aulas y entrega de materiales. Despedida del año.	Elaboración de la PCA del presente curso escolar. Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓
22	JUNTAS DE CURSO Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración de la PCA.	JUNTAS DE CURSO. Publicación de nómina de estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias.	✓
23	JUNTAS DE CURSO Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración de la PCA.	JUNTAS DE CURSO. Publicación de nómina de estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias. Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓
26	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración de la PCA.	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias y remediales (horario especial). Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓
27	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias y remediales (horario especial). Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓
28	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias y remediales (horario especial). Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓



F3/CA

11 - 14

29	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración de instrumentos de evaluación diagnóstica de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias y remediales (horario especial). Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas Elaboración del mapa curricular de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024.	✓
30	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Elaboración de instrumentos de evaluación diagnóstica de las asignaturas para el año lectivo 2023-2024. Evaluación de actividades complementarias.	Clases de recuperación para estudiantes que deben rendir evaluaciones supletorias y remediales (horario especial). Evaluación de las actividades complementarias.	✓
JULIO			
3	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Registro de actas de las reuniones de las CTP. Registro de refuerzo académico en el documento implementado por el DECE	Recepción de evaluaciones supletorias y de mejoramiento. Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Lectura de los lineamientos del nuevo año lectivo.	✓
4	Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Lectura de los lineamientos del nuevo año lectivo.	Recepción de evaluaciones supletorias y de mejoramiento Reunión de Comisiones Técnico-Pedagógicas. Lectura de los lineamientos del nuevo año lectivo.	✓
5	Programa de Incorporación de Bachilleres. Colegio matutino.	Programa de Incorporación de Bachilleres. Colegio matutino.	✓
6	Capacitación docente.	Recepción de evaluaciones supletorias y de mejoramiento Capacitación docente.	✓
7	Capacitación docente.	Recepción de evaluaciones supletorias y de mejoramiento. Capacitación docente.	✓
8 o 12 (por definir)	Programa de Incorporación de Bachilleres. Colegio nocturno.	Programa de Incorporación de Bachilleres. Colegio nocturno.	✓
10	Junta General de directivos y docentes Capacitación Formativa.	Juntas de curso de evaluaciones supletorias y publicación de nóminas de estudiantes que deben rendir evaluaciones remediales. Entrega de informes. Junta General de directivos y docentes Capacitación Formativa	✓
FECHA TERCERO BACHILLERATO			
JUNIO			
12 al 16 de junio	Continúa la preparación del estudiantado para el examen de grado mediante prueba de base estructurada.		✓



F3/CA**12 - 14**

19 y 20 de junio	Examen de Grado. Aplicación de la prueba de base estructurada.	✓
21 de junio	Registro de notas de examen de grado.	✓
26	Validación en el aplicativo informático y titulación de estudiantes con examen de grado y consulta de certificado de registro del título de bachiller.	✓
22 al 29 de junio	Preparación del estudiantado para el examen de grado supletorio mediante prueba de base estructurada.	✓
27, 28 y 29 de junio	Exámenes remediales de los estudiantes de tercero de bachillerato: Química (27), Química Superior (28) y Matemática (29).	✓
30 de junio	Examen de grado supletorio. Aplicación de prueba de base estructurada. Registro de notas de examen de grado supletorio.	✓
JULIO		
3 de julio	Juntas de curso de examen de grado supletorio.	✓
5 de julio	Programa de Incorporación de Bachilleres.	✓
12 de julio	Validación en el sistema informático y titulación de estudiantes con examen de grado supletorio.	✓



Loja, 15 de noviembre del 2022

Docente Tutor

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de saludarlo cordialmente y hacer de su conocimiento que, en el marco de las Fiestas Calasancias 2022 "Tu voz y mi voz, una sola voz" se realizará el Pregón de Fiestas que significa PRESENCIA CALASANCIA EN LAS ARTES VIVAS, para lo cual es imperativo tomar en cuenta lo siguiente:

1. Hora de la actividad: 9:00 (Posterior a la misa de inicio de fiestas en la Iglesia Catedral)
2. Identificativos: el docente tutor definirá con sus estudiantes un identificador (Manillas o bandas de brazo) que les facilite encontrarse, en la misa y durante el Pregón. **USAR** los colores asignados.
3. El docente tutor deberá aceptar el Acta de Permiso firmada por parte de los padres de familia previo al inicio de las festividades.
4. Una vez finalizada la Eucaristía el docente tutor con sus estudiantes deberá ubicarse en el lugar asignado según el croquis adjunto.
5. Coordinar con los estudiantes las expresiones artísticas que se plasmarán en las calles el día de la actividad, así como los materiales a utilizarse (tizas, carbón, etc.) Las expresiones artísticas deberán hacer referencia a diferentes escenas o episodios de la vida de San José de Calasanz, pues el objetivo de esta actividad es "Pregonar la Vida y Obra de nuestro Fundador"
6. Emitir por escrito al coordinador de la CTP de ECA el nombre de los padres de familia que conforman la Comisión de Fiestas para dicho evento.
7. Para el retorno de los estudiantes a sus hogares el docente tutor informará oportunamente a sus representantes, la ubicación para que puedan acercarse a retirarlos.
8. El docente tutor deberá pedir el acompañamiento de la directiva o comisión de fiestas de los paralelos para esta actividad.

De su diligente organización dependerá el éxito de la presente actividad.

CTP EDUCACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA

Evidencia Gunguao



F3/CA

14 - 14



PASTORAL
2022 - 2023

Lunes 21/11/2022



COMUNICADO

A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Dentro del marco de las fiestas institucionales, está prevista la celebración de la Eucaristía por San José de Calasanz, el día martes 22 de noviembre a las 08:30.

Les invitamos a tener en cuenta las siguientes instrucciones:

1. Participará todo el personal, docente, administrativo y de servicio.
2. El estudiantado que participa es de los niveles: Básica Media, Básica Superior y Bachillerato.
3. La hora de concentración es en el parque central, frente al Templo de la Catedral a las 08:00.
4. Los docentes tutores esperan en la vereda frente a la iglesia (parque), donde reciben a sus estudiantes.
5. Los docentes tutores registran la asistencia de sus estudiantes para mantener el control durante el día.
6. Ingresamos a las 08:15 al templo y nos ubicamos de la siguiente manera: 5°, 6° y 7° en la nave central, 9° y 10° en la nave lateral izquierda y Bachillerato en la nave lateral derecha.
7. Cada grupo debe estar acompañado del docente tutor.
8. Una vez concluida la eucaristía los conducen hasta la calle Bolívar para que se ubiquen de acuerdo al croquis entregado.



Atentamente,

Marco Reyes Espinosa
COORDINADOR DE LA PASTORAL



Enrique Almaguero

Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14
Correo Institucional: uedloja@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

F3/AIG7

1 - 1

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo Contratado

SANCIONES

$$\text{Sanciones} = \frac{\text{Personal Sancionado}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Sanciones} = \frac{0}{19} * 100$$

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

REPRESENTACION GRÁFICA



Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

FECHA: 19-07-2023



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
CÉDULA ANALÍTICA

F3/CA

1 - 2

COMPONENTE: Talento Humano
SUBCOMPONENTE: Personal Administrativo

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

COMENTARIO

La LOSEP nos menciona que en su Art. 80.-Sanciones Disciplinarias. -Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la UATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General. Todas sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.” Por tanto, en el personal administrativo no se han impuesto sanciones.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa obtiene un 0% en sanciones concluyendo que no existen sanciones.

RECOMENDACIÓN

Al Rector y Gestión de Calidad, aplicar medidas correctivas cuando sea necesario y de acuerdo a las normas que se han estipulado, con el fin de dar a conocer y concientizar las consecuencias si cometen alguna falta dentro y hacia la institución.

Elaborado por: A.K.D.G

Revisado por: Y.R.P.V

Fecha: 19-07-2023



Orden Religiosa de las Escuelas Pías

Unidad Educativa Fiscomisional

CALASANZ

LOJA - ECUADOR

G. Sistema G. Calidad
2022-2023



F3/CA

2 - 2

CONSTANCIA

Por medio de la presente dejamos constancia que en el año escolar 22-23 en la UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ, no existieron sanciones al personal administrativo.

Expedimos esta certificación para los fines referentes a la gestión de Talento Humano en la institución antes mencionada.

Mg.Sc. Jacqueline Valarezo
Coordinadora Sistema de Gestión De Calidad



Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo Institucional: uecloja@calasanzloja.edu.ec

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

F4/IF

1 - 19

INFORME DE AUDITORIA DE GESTIÓN

UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ



ÁREA AUDITADA: TALENTO HUMANO

PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

SUPERVISORA: Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.

JEFE DE EQUIPO: Adriana Katherine Delgado Gualpa

LOJA – ECUADOR

2023

CONTENIDO

- Caratula
- Índice
- Carta de Presentación

F4/IF

2 - 19

CAPÍTULO I: Enfoque de Auditoría

- Motivo de Auditoría
- Objetivos
- Alcance de la auditoría
- Indicadores Utilizados

CAPÍTULO I: Información de la Entidad

- Misión
- Visión
- Base legal
- Objetivos institucionales
- Políticas institucionales
- Funcionarios
- Estructura orgánica

CAPÍTULO II: Resultados Generales

CAPÍTULO III: Resultados Específicos

CARTA DE PRESENTACIÓN

F4/IF

3 - 19

Loja, 24 de julio del 2023

P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez Sch. P

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA
Ciudad. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para hacerle conocer que se ha efectuado la Auditoría de Gestión Al Área de Talento Humano de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, conforme a lo establecido en la Orden de Trabajo Nro. 001 de fecha 15 de mayo del 2023, emitida por la Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc, directora del Trabajo de Integración Curricular. Durante el transcurso del proceso de Auditoría se pudo expresar una opinión sobre la eficacia y eficiencia en la gestión del talento humano de conformidad con las disposiciones legales.

La Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo a las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos en el sector público emitidas por la Contraloría General del Estado; estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Se analizó como componente al Talento humano y sus resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe

Atentamente,

Srta. Adriana Katherine Delgado Gualpa
JEFE DE EQUIPO

Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta Mg. Sc.
SUPERVISORA

CAPÍTULO I

F4/IF

4 - 19

MOTIVO DE AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, Periodo 2022 se realizó en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001; con fecha 15 de mayo del 2023, conferida por la directora del Trabajo de integración Curricular Lcda. Yomar Rocío Pardo Villalta.

OBJETIVOS

- Evaluar el control interno implementado por la Unidad Educativa Calasanz dentro del Área de Recursos Humanos, con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Aplicar los indicadores de gestión para medir la eficacia, eficiencia y con ello establecer el nivel de desempeño y comportamiento del personal correspondiente al Área de Recursos Humanos con respecto a sus actividades.
- Elaborar un informe de Auditoría de gestión que sirva para la toma acertada de las decisiones de la Unidad Educativa Calasanz y permita contribuir al mejoramiento del desempeño del Área de Recursos Humanos de la institución, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Área de Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz cubrió las operaciones del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

INDICADORES UTILIZADOS

INDICADORES DE EFICACIA	
Misión	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
Visión	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
Objetivos	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
Políticas	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$

INDICADORES UTILIZADOS**F4/IF****5 - 19**

INDICADORES DE EFICIENCIA	
Permisos	$\frac{\text{Personal Solicitante de Permisos}}{\text{Total del Personal}} * 100$
Personal	$\frac{\text{Personal Contratado}}{\text{Total del Personal}} * 100$
Asistencias	$\frac{\text{Días Asistidos por el Personal}}{\text{Total Días Programados}} * 100$
Capacitaciones	$\frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total de Personal}} * 100$
Actividades	$\frac{\text{Actividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$
Sanciones	$\frac{\text{Personal sancionado}}{\text{Total de Personal}} * 100$

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

F4/IF

6 - 19

Misión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja – es una institución católica, que, cumpliendo las disposiciones del Ministerio de Educación y desde los lineamientos Calasancios, educa a niños, jóvenes y adultos, en Piedad y Letras, para procurar un feliz transcurso de su vida.

Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz – Loja- desde la Piedad y las Letras logrará que los alumnos sean felices, excelentes estudiantes, seres humanos rectos e íntegros, personas que viviendo su vocación aporten al cambio social y al cuidado y preservación del mundo; pero, sobre todo, llevarán en su ser el rostro amado del más bello de los hombres: Jesucristo, nuestro Maestro, nuestro Hermano y nuestro Amigo. Ése es nuestro más alto sueño y nuestro más elevado ideal

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador, 2008
- Tratados y Acuerdos Internacionales
- Ley de Educación Intercultural
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)
- Normas de Control Interno (NCI)
- Código de Trabajo
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Código de Convivencia Institucional
- Reglamento de Educación Intercultural
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)
- Acuerdo N. 2799 del Ministerio de Educación y Cultura de fecha 30 de marzo del 2000
- Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Estándares de Calidad.

Objetivos Institucionales

- Fortalecer la calidad del proceso educativo a través del cumplimiento de los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.

- Lograr en nuestros educandos el desarrollo de las destrezas lógico matemáticas, abstractas y lingüísticas para favorecer la comprensión y aplicación ética de la ciencia y promover su relación con el entorno natural y social.
- Fortalecer los procesos de inclusión a través de atención oportuna y especializada a personas con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad.
- Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa, desde el carisma calasancio, mediante procesos de evangelización, convivencia y acompañamiento.
- Lograr una educación de calidad mediante procesos de capacitación, actualización y crecimiento humano cristiano y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.

Política Institucional

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.

FUNCIONARIOS

DIRECTIVOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
P. Asdrúbal Fabricio Muñoz Chávez	Rector	25-06-2023	Continua
Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora	29-01-2015	Continua

ADMINISTRATIVOS CONTRATADOS

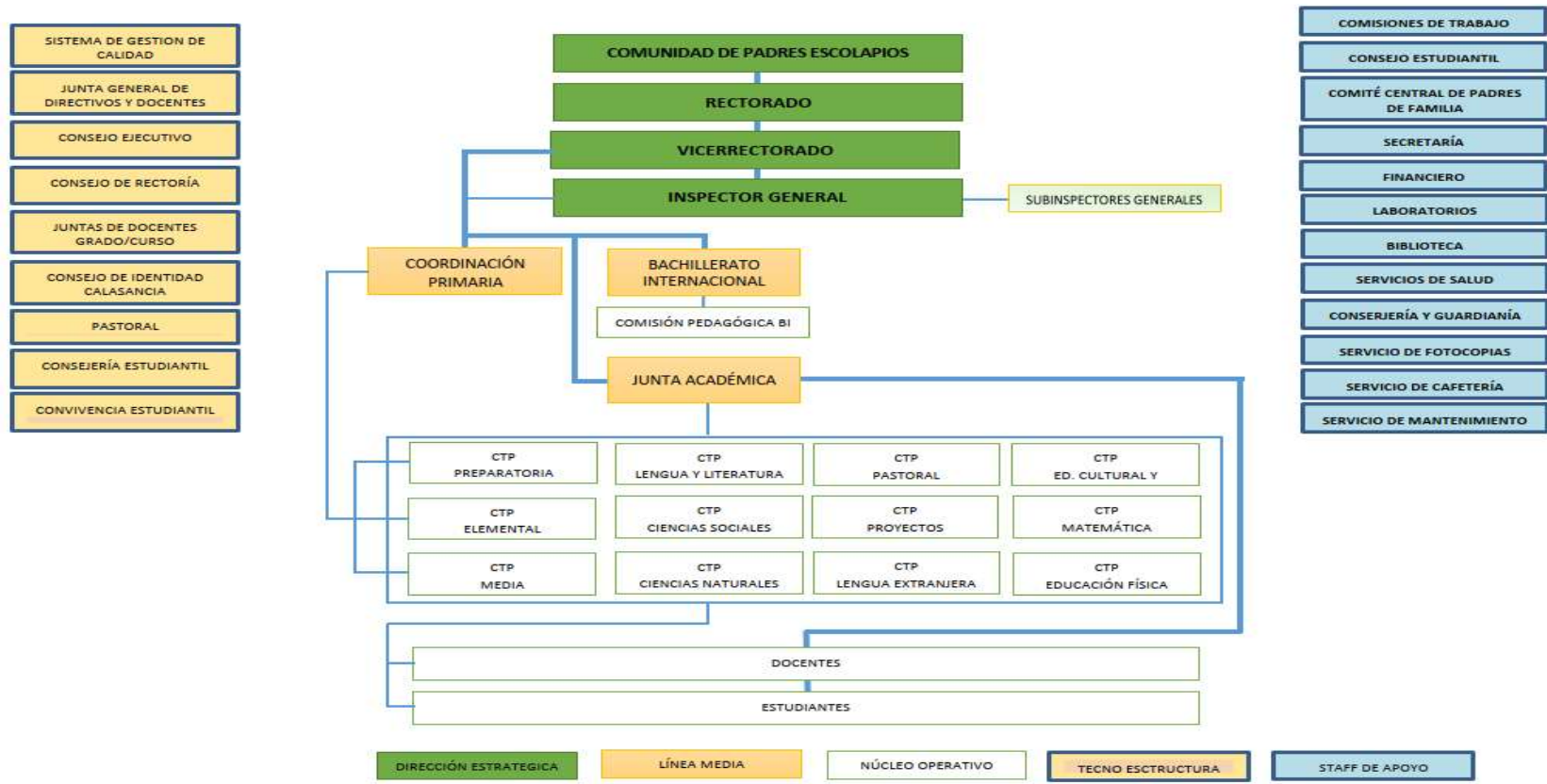
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
1	Calle Oleas Rosa Beatriz	Gerente General	01-01-2018	Continua
2	Chuncho Cajamarca Fanny Benita	Auxiliar de Servicio	01-09-2009	Continua
3	Escobar Murillo Guadalupe del Cisne	Aux Contable	01-10-2004	Continua
4	Esparza Ortiz Miriam Consuelo	Auxiliar de Servicio	01-10-2008	Continua

F4/IF**8 - 19**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
5	Espinoza Espinoza Elianne Virginia	Psicóloga	01-09-2015	Continua
6	Labanda Pérez Carmen Lucia	Auxiliar de Servicio	01-09-2018	Continua
7	Macas Macas Mariana	Auxiliar de Servicio	01-09-2007	Continua
8	Narváez Chamba Gabriela María	Bibliotecaria	01-11-2015	Continua
9	Ocampo Febres Paulina del Carmen	Secretaria General	01-07-2019	Continua
10	Ojeda Jaramillo Katherine de los Ángeles	Secretaria	01-09-2009	Continua
11	Pardo Ríos Carlota Janeth	Asistente Administrativa	01-10-2008	Continua
12	Pizarro Bonilla María Imelda	Auxiliar de Servicio	01-09-2018	Continua
13	Pullaguari Caraguay Eduardo Franco	Conserje	01-10-2021	Continua
14	Quizhpe Carrillo Gabriela Jasmín	Medico	01-12-2021	Continua
15	Roman Urbano Dayana Katherine	Contadora	01.03-2018	Continua
16	Vera González Ronny Andrés	Guardia	01-01-2019	Continua
17	Vera Labanda Jhon Carlos	Auxiliar de Servicio	01-10-2019	Continua
18	Villa López Diego Fernando	Enfermero	01-10-2022	Continua
19	Viñamagua Cuenca María Esther	Asistente Administrativa	01-10-2004	Continua

ESTRUCTURA ORGÁNICA

F4/IF
9 - 19



CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES PERSONAL DIRECTIVO

F4/IF

10 - 19

NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL

COMENTARIO

La Institución no presenta la evidencia de elaborar el Plan Operativo Anual, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno 200-02 Administración estratégica “Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.”. Como resultado, no se siguen las acciones planificadas como un Plan Operativo Anual lo establece, sin embargo, la Institución se maneja con el PEI.

CONCLUSIÓN

La Unidad Educativa Calasanz no ha elaborado y por tanto no cuenta con el Plan Operativo Anual (POA) de acuerdo al cumplimiento de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN 1

Al Rector, en conjunto con los encargados de la planificación institucional elaborar el POA, en el cual se establezcan los objetivos que se deben cumplir y de acuerdo a esto encuentren establecidas las metas, objetivos y coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal preparado para cada área y para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia y eficacia de las labores previstas para el periodo académico.

PERSONAL ADMINISTRATIVO**NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADO****COMENTARIO**

La Institución presenta la evidencia del Manual de Procedimientos, pero no está actualizado, incumpliendo la “Norma Técnica de Control Interno 200-05 Delegación de Autoridad: “La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.”. Como resultado de esto no se lleva a cabo un buen seguimiento de procedimientos y controles para garantizar la realización de las tareas de manera eficaz y segura.

CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa Calasanz - Loja no cuenta con un Manual de Procedimientos actualizado ya que el mismo se encuentra en proceso de verificación; necesario para que el Personal tenga conocimiento de sus debidas responsabilidades y funciones que debe cumplir según el área en donde se encuentre trabajando.

RECOMENDACIÓN 2

Al Rector y la secretaria realizar las gestiones pertinentes para que el rediseño y actualización del Manual de Procedimientos, sea presentado en la Institución Educativa de acuerdo al puesto de trabajo para el correcto desempeño del personal y mejoramiento de la entidad.

CAPÍTULO IV
RESULTADOS ESPECÍFICOS
COMPONENTE TALENTO HUMANO

F4/IF
12 - 19

A continuación, se presentan los rangos para medir el grado de eficacia y eficiencia

ESCALA DE RENDIMIENTO	CALIFICACION
Del 1% al 20%	Deficiente
Del 21% al 40%	Regular
Del 41% al 60%	Bueno
Del 61% al 80%	Muy bueno
Del 81% al 100%	Excelente

INDICADORES DE EFICACIA

PERSONAL DIRECTIVO

MISIÓN

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

$$\text{Misión} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Misión} = 50\%$$

VISIÓN

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

$$\text{Visión} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Visión} = 50\%$$

OBJETIVOS

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

$$\text{Objetivos} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 50\%$$

POLÍTICAS

$$\text{Políticas} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Políticas} = \frac{1}{2} * 100$$

$$\text{Políticas} = 50\%$$

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo determinar que según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “Art. 1.-Objeto de la ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos”. Por tanto, no todo el personal Directivo que labora de la Unidad Educativa tiene conocimiento de la misión, visión, objetivos y políticas, en donde podrán ser conocedores de los estándares de la Institución.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador el personal directivo de la Unidad Educativa Calasanz posee un conocimiento del 50% en lo que se refiere la misión, visión, objetivos y políticas, el motivo es que el rector de la Institución lleva poco tiempo dentro de la misma, de tal manera que no se cumplen las expectativas institucionales y no contribuye eficazmente al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, por lo que el rango es considerado Bueno.

RECOMENDACIÓN 3

A la Vicerrectora, contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, como está establecido en el Plan Educativo Institucional, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

EFICACIA

MISIÓN

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

$$Misión = \frac{15}{19} * 100$$

$$Misión = 78.95\%$$

VISIÓN

F4/IF

14 - 19

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

$$\text{Visión} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Visión} = 78.95\%$$

OBJETIVOS

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

$$\text{Objetivos} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Objetivos} = 78.95\%$$

POLÍTICAS

$$\text{Políticas} = \frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Políticas} = \frac{15}{19} * 100$$

$$\text{Políticas} = 78.95\%$$

COMENTARIO

Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado “Art. 1.- Objeto de la ley. - La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado el Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, y regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos”. Por tanto, no todo el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa tiene conocimiento acerca de la filosofía Institucional, por lo que está considerado en un rango muy bueno.

CONCLUSIÓN

Se pudo determinar que el personal administrativo de la Unidad Educativa Calasanz posee un conocimiento del 78,95% en lo que se refiere la misión, visión, objetivos y políticas, de tal manera que se no se cumplen con las expectativas institucionales; ocasionado por no haber una eficiente gestión y difusión de los aspectos filosóficos de la entidad, lo que contribuiría al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN 4

F4/IF

15 - 19

A la Vicerrectora, contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos y políticas como lo establece el Plan Educativo Institucional, dado que es importante que la planta administrativa conozca y ayude con el cumplimiento y sean colaboradores de practicar y alcanzar las metas establecidas.

INDICADORES DE EFICIENCIA

PERMISOS

$$\text{Permisos} = \frac{\text{Personal solicitante de permisos}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Permisos} = \frac{9}{19} * 100$$

$$\text{Permisos} = 47.36\%$$

COMENTARIO

Según el Reglamento General a la ley Orgánica del Servicio Público Art. 34.-Justificación. - “La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH”. Y Art. 38.- Calamidad doméstica. -La o el servidor tendrá derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP” Por ende la Institución ha cumplido con otorgar los permisos justificados.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo observar que la Unidad Educativa ha otorgado un 47.36% de permisos al personal, lo cual indica que se deben disminuir los permisos según en las políticas establecidas para un mejor control en la planta administrativa y para que se puedan cumplir todas las funciones.

RECOMENDACIÓN 5

Al Inspector General encargado de receptor los permisos y responsable en el control del personal, tener en cuenta que para otorgar los permisos necesarios se debe presentar la previa

justificación, así como está estipulado en las normas de la unidad Educativa y establecidas en la ley, de esta manera habrá un mejor manejo del área de Talento Humano.

PERSONAL

$$Personal = \frac{Personal\ Contratado}{Total\ del\ Personal} * 100$$

$$Personal = \frac{19}{19} * 100$$

$$Personal = 100\%$$

F4/IF

16 - 19

COMENTARIO

De acuerdo al indicador aplicado, y teniendo en cuenta bajo las Directrices de la Comunidad Escolapia y del Ministerio de Educación se determina que el personal administrativo obtiene un rango que es considerado excelente. Ya que todo el Personal Administrativo que tiene es Contratado.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que todo el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa es contratado obteniendo un 100% y de esta forma se verifica que han sido contratado de acuerdo a su profesión y a los requerimientos que como Institución necesita.

RECOMENDACIÓN 6

A Gestión de Calidad tener en cuenta el cargo ocupacional y los años que los profesionales llevan trabajando en la Institución en modalidad de contrato, que se les pueda legalizar su nombramiento cumplimiento las normas internas y lo estipulado en la ley.

ASISTENCIAS

$$Asistencias = \frac{Días\ Asistidos}{Total\ de\ días\ programados} * 100$$

$$Asistencias = \frac{192}{244} * 100$$

$$Asistencias = 81.14\%$$

COMENTARIO

Observando lo establecido en la LOSEP.- Art. 22.- “Deberes de los servidores públicos” literal c) “Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley” y en el CÓDIGO DE TRABAJO Art. 45.- “Obligaciones del trabajador” literal a) “Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos”, hecho ocasionado por la eficiente gestión de la máxima autoridad para el control de la asistencia del personal en sus puestos de trabajo, contribuyendo de esta forma al eficiente desarrollo de las actividades planificadas para el buen funcionamiento de la entidad. Los días asistidos con el total de días programados por parte del personal administrativo de la Institución obteniendo un rango Excelente, ya que sin las funciones de cualquier administrativo no se llevaría a cabo el resto de actividades.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora de la Unidad tiene un 81,14%, concluyendo de esta manera que, de acuerdo a los días programados de la Institución, casi todo el personal asistió.

RECOMENDACIÓN 7

Al Inspector General, verificar que se encuentre el personal administrativo quien se encarga de algunas funciones de la institución, que el mismo asista, deje reemplazo o delegue las funciones para que haya una buena planificación en la Institución.

CAPACITACIONES

$$\text{Capacitaciones} = \frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total del Personal}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones} = 74.74\%$$

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo determinar que, el personal de la entidad ha sido capacitado para el desarrollo de las actividades establecidas, observando de cierta manera con la Norma de Control Interno No. 407-06 “Capacitación y entrenamiento continuo” que

estipula “Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad”, hecho generado por la buena gestión que realiza el rector para que se realicen capacitaciones al personal, contribuyendo así a la actualización de conocimientos y el mejoramiento del desempeño laboral.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que todo el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa cuenta con un 74.74% en cuanto a las capacitaciones para irse actualizando y tener los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes y de esta manera interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda.

RECOMENDACIÓN 8

Al Rector, seguir con la misma estrategia para que su personal sea capacitado continuamente tanto personal y virtualmente y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades en cada área de las que se encuentre encargado cada uno de ellos.

ACTIVIDADES

$$\text{Actividades} = \frac{\text{Atividades Ejecutadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$$

$$\text{Actividades} = \frac{126}{127} * 100$$

$$\text{Actividades} = 99.21\%$$

COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se comparó entre las actividades ejecutadas y las actividades planificadas del personal administrativo, de acuerdo a las Directrices de la Comunidad Escolapia, mismas que están cumpliendo para así poder dar un buen desempeño en su gestión, lo cual se puede comprobar con el cronograma de actividades. Considerando así que obtiene un rango excelente.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que todo el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa ha cumplido con un 99.21% con las actividades planificadas.

RECOMENDACIÓN 9

A la Vicerrectora y Gestión de Calidad, llevar un control, seguimiento y gestión de las actividades que nos permitan trazarnos de manera clara los objetivos y qué debemos hacer para lograr alcanzarlos, que se la cumpla de manera eficaz y ayude al buen desarrollo de la institución

SANCIONES

$$\text{Sanciones} = \frac{\text{Personal Sancionado}}{\text{Total de personal}} * 100$$

$$\text{Sanciones} = \frac{0}{19} * 100$$

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

COMENTARIO

La LOSEP nos menciona que en su Art. 80.-Sanciones Disciplinarias. -Todas las sanciones disciplinarias determinadas en el artículo 43 de la LOSEP, serán impuestas por la autoridad nominadora o su delegado, y ejecutadas por la UATH, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento General. Todas sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal y se registrarán en el sistema informático integrado del talento humano y remuneraciones, administrado por el Ministerio de Relaciones Laborales.” Por tanto, en el personal administrativo no se han impuesto sanciones.

CONCLUSIÓN

Con el resultado obtenido de la aplicación del indicador se pudo verificar que el personal administrativo que labora de la Unidad Educativa obtiene un 0% en sanciones concluyendo que no existen sanciones.

RECOMENDACIÓN 10

Al Rector y Gestión de Calidad

Aplicar medidas correctivas cuando sea necesario y de acuerdo a las normas que se han estipulado, con el fin de dar a conocer y concientizar las consecuencias si cometen alguna falta dentro y hacia la institución.

FASE V. SEGUIMIENTO



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

Una vez entregado el informe a los Administrativos de la Unidad Educativa Calasanz, se procederá a través del Rector a verificar que se dé fiel cumplimiento a las recomendaciones emitidas por auditoría externa, con la finalidad de prestar excelente servicio educativo a la comunidad y cumplir con la Misión, Visión, Objetivos y Políticas planteadas por la Institución.

OBJETIVO

Como resultado de la Auditoría de Gestión aplicada al Talento Humano de la Unidad Educativa, se deberá efectuar el respectivo seguimiento de las recomendaciones vertidas en el siguiente informe.

ACTIVIDAD

Los auditores realizarán el seguimiento de las recomendaciones, de las acciones correctivas y del cumplimiento de las responsabilidades derivadas del trabajo de auditoría, para comprobar hasta qué punto la administración fue respectiva, sobre los comentarios, conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe, el mismo que se efectivizara después de uno o dos meses de haber concluido la auditoría.



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F5/CR
1 - 3

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEMANAS								RESPONSABLES
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
1. Elaborar el POA, en el cual se establezcan los objetivos que se deben cumplir y de acuerdo a esto encuentren establecidas las metas, objetivos y coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal preparado para cada área y para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia y eficacia de las labores previstas para el periodo académico.	X	X	X	X	X	X			Rector
2. Realizar las gestiones pertinentes para que el rediseño y actualización del Manual de Procedimientos sea presentado en la Institución Educativa de acuerdo al puesto de trabajo para el correcto desempeño del personal y mejoramiento de la entidad	X	X	X	X					Rector y secretaria
3. Contribuir en la difusión de la misión, visión objetivos y políticas, como está establecido en el Plan Educativo Institucional, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.	X								Vicerrectora
Elaborado por: A.K.D.G	Revisado por: Y.R.P.V				Fecha: 28-07-2023				



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F5/CR
2 - 3

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEMANAS								RESPONSABLES
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
4. Contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos y Políticas como lo establece el Plan Educativo Institucional, dado que es importante que la planta administrativa conozca y ayude con el cumplimiento y sean colaboradores de practicar y alcanzar las metas establecidas.	X								Vicerrectora
5. Tener en cuenta que para otorgar los permisos necesarios se debe presentar la previa justificación, así como está estipulado en las normas de la unidad Educativa y establecidas en la ley, de esta manera habrá un mejor manejo del área de Talento Humano.	X								Inspector General
6. Tener en cuenta el cargo ocupacional y los años que los profesionales llevan trabajando en la Institución en modalidad de contrato, que se les pueda legalizar su nombramiento cumplimiento las normas internas y lo estipulado en la ley.			X	X					Gestión de Calidad

Elaborado por: A.K.D.G	Revisado por: Y.R.P.V	Fecha: 28-07-2023
-------------------------------	------------------------------	--------------------------



UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022

F5/CR
3 - 3

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEMANAS							RESPONSABLES
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
7. Verificar que se encuentre el personal administrativo quien se encarga de algunas funciones de la institución, que el mismo asista, deje reemplazo o delegue las funciones para que haya una buena planificación en la Institución.	X							Inspector General
8. Seguir con la misma estrategia para que su personal sea capacitado continuamente tanto personal y virtualmente y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades en cada área de las que se encuentre encargado cada uno de ellos.					X	X		Rector
9. Llevar un control, seguimiento y gestión de las actividades que nos permitan trazarnos de manera clara los objetivos y qué debemos hacer para lograr alcanzarlos, que se la cumpla de manera eficaz y ayude al buen desarrollo de la institución						X	X	Vicerrectora y Gestión de Calidad
10. Aplicar medidas correctivas cuando sea necesario y de acuerdo a las normas que se han estipulado, con el fin de dar a conocer y concientizar las consecuencias si cometen alguna falta dentro y hacia la institución					X			Rector y Gestión de Calidad
Elaborado por: A.K.D.G	Revisado por: Y.R.P.V				Fecha: 28-07-2023			

7. Discusión

La Unidad Educativa Calasanz es una institución dedicada a la formación educativa de jóvenes y niños. A lo largo de los años, se ha consolidado como una institución con un alto estándar de calidad educativa. Sin embargo, en el área de recursos humanos, se han identificado algunas deficiencias e incumplimientos de normas y políticas. Para evaluar la eficiencia y eficacia del departamento de recursos humanos, se aplicó una entrevista a los miembros del equipo. Los resultados revelaron que no se estaban cumpliendo correctamente las funciones del Plan Educativo Institucional (PEI). El PEI es fundamental para establecer las tareas y responsabilidades de cada área dentro de la institución.

Además, se utilizaron indicadores para medir la eficiencia y eficacia de las actividades y operaciones realizadas en recursos humanos. La falta de seguimiento y evaluación dificulta el conocimiento sobre el manejo y desarrollo de las actividades correspondientes a esta área. En resumen, es crucial que la Unidad Educativa Calasanz tome medidas para mejorar la gestión en recursos humanos. Esto incluye implementar un sistema de seguimiento más riguroso, aplicar los indicadores adecuados y generar informes periódicos sobre el desarrollo de la gestión en esta área.

Se aplicaron los indicadores de gestión, los cuales se desarrollaron de conformidad a lo estipulado en el Manual de Auditoría de Gestión, Normas de Control Interno y Normas de Auditoría generalmente aceptadas, seguidamente se realizaron las cédulas narrativas, mismas que permitieron identificar el problema y así, emitir una recomendación adecuada.

Al hacer un contraste de la información obtenida de la institución, se plantearon las debidas recomendaciones en cuanto a los hallazgos encontrados en la evaluación de la auditoría de gestión generando soluciones a las problemáticas encontradas. Una vez finalizado el trabajo se emitió un informe que contiene comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados el mismo que se pondrá a consideración del rector y autoridades de la Institución Educativa para que se procedan a tomar las correcciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad

8. Conclusiones

Luego de haber concluido el Trabajo de Integración Curricular se llegó a determinar las siguientes conclusiones:

- La auditoría de gestión que se realizó en el área de recursos humanos (directiva y administrativa) de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022, fue con el fin de evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Los resultados se encontraron gracias a la aplicación de los indicadores. Se resalta que el indicador de eficacia muestra un 50% en el personal directivo ya que no cuenta con el conocimiento de la filosofía institucional, debido que existe una nueva delegación. Por otro lado, en el personal administrativo, los indicadores de eficacia (Misión, visión, objetivos y políticas) demuestran un compromiso del grupo del 78.95% Sin embargo, en los indicadores de eficiencia se tiene un 0% en sanciones demostrando buena disciplina en personal y el indicador más preocupante es del 47.36%, esto sucede porque se evidencia que en el indicador "permisos" existe un gran número de personal que tiene horas ausentes muy seguidas.
- Se realizó el informe de Auditoría de gestión que permitirá tomar decisiones acertadas sobre el desarrollo de la Unidad Educativa Calasanz y permita contribuir al mejoramiento del Área de Recursos Humanos de la institución, mediante las respectivas conclusiones y recomendaciones se concluye también que la institución no se acoge al Plan Educativo Anual implementado por la norma técnica del control interno 200-02 administración estratégica ya que opta por usar el Plan Educativo Institucional

9. Recomendaciones

Luego de establecer las conclusiones se recomienda lo siguiente:

- Implementar nuevas medidas institucionales. Fomentar la importancia del cumplimiento de los objetivos institucionales es esencial. Las auditorías pueden ayudar a identificar áreas donde se requieren cambios o mejoras para alinear la gestión con los objetivos establecidos.
- Identificar indicadores relevantes. Reconocer qué tipo de indicadores solventan las necesidades de la empresa es fundamental. A través de la identificación en auditorías anteriores, se pueden implementar más indicadores de gestión para determinar el cumplimiento de otros aspectos en la institución.
- Difundir los resultados del informe de auditoría es importante con los servidores de la institución, especialmente las recomendaciones emitidas durante el proceso de auditoría. Esto puede mejorar la predisposición al desempeño laboral tanto del personal directivo como administrativo.

10. Bibliografía

- Álvarez, D, Yoza, N y Zambrano, G. (2018). La importancia de la auditoria de gestión y los procesos Administrativos y técnicos, realidades y perspectivas. Vol.5, No. 3. UNESUM-Ciencias: Revista Científica Multidisciplinaria.
- Asamblea Nacional del Ecuador. 2011. Ley Orgánica de Educación Intercultural. Quito-Ecuador.
- Auditool. (17 de Enero de 2019). Red Global de Conocimientos en Auditoría y Control Interno. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoriaexterna/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditordebe-conocer>
- Banco Central del Ecuador. (2019). Instructivo Sectorial. BCE. <https://www.bce.fin.ec/index.php/component/k2/item/152-instructivo-sectorizaci#:~:text=El%20Sector%20P%C3%ABlico%2C%20est%C3%A1%20constituido,institucionales%20en%20una%20%C3%A1rea%20determinada>.
- Batista, Y. (2011). "Guía Metodológica Para Las Auditorias De Gestión Para Las Empresas De Servicios," Contribuciones a la Economía, Servicios Académicos Intercontinentales SL.
- Bustamante, H. ERB. (2023). Normas de Control Interno para Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos. Recuperado de: <https://esrobross.com.ec/normas-de-control-interno-para-entidades-organismos-del-sector-publico-y-de-personas-juridicas-de-derecho-privado-que-dispongan-de-recursos-publicos/>
- Cartaya, M. (2020). Recuperado el 2020, de <https://www.gerencie.com/tipos-de-riesgos-deauditoria.html>
- Cedeño, M. (2017). Auditoría Financiera a la empresa constructora HORMIVIAS S.A. del cantón riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015. Riobamba – Ecuador.
- Contraloría General del Estado. 2001. Manual de auditoría de gestión. Acuerdo 31- CG-2001 (11-22-2001) RO 469 (12-07-2001). Quito-Ecuador.
- Contraloría General del Estado. 2011. Guía metodológica para auditoría de gestión. Acuerdo 047 – CG – 2011 (02/12/2011). Quito-Ecuador.
- Contraloría General del Estado. ACUERDO No. 004-CG-2023. s Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos.
- Constitución de la República del Ecuador. (2008). Asamblea Constituyente. Montecristi.
- Cubero, T. (2019). Manual de auditoría de gestión. Enfoque empresarial y de riesgos. Azuay-Ecuador

- Delgado, S. (2018). Pruebas de Auditoría. Curso de Auditoría. file:///C:/Users/anaes/Downloads/tema_7_curso_auditoría%20(1).pdf
- Euroinnova.(2020). Que son las Cédulas de Auditoría. Online Education. <https://www.euroinnova.ec/blog/que-son-las-cedulas-de-auditoría#:~:text=%C2%BFQu%C3%A9%20son%20las%20c%C3%A9dulas%20de,sustenta%20la%20opini%C3%B3n%20del%20auditor.>
- Estupiñán, R. (2019) Pruebas de cumplimiento. vLex. <https://vlex.com.co/vid/pruebas-cumplimiento-58156698>
- Fuentes, M. (2018). Control de gestión. Herramientas para aportar valor (3.^a edición). Barcelona: Edicions Universitat Barcelona
- Hernandez, F. (2019). Manual para la formación del auditor en prevención de riesgos laborales. Valladolid: Lex Nova.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2002). Suplemento del Registro Oficial No. 595. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=2207&tipo=tradoc>
- Mendoza Zamora, W., García Ponce, T. Y., Delgado Chávez, M. I., & Barreiro Cedeño, I. M. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. Revista Científica Dominio de las Ciencias, 7. Obtenido de <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835>
- Menendez, W. (2022). Auditoría de gestión y los procesos internos en el sector comercial, cantón La Libertad, año 2020. [Tesis de grado, Universidad Estatal Península de Santa Elena] Repositoria digital de la UPSE. <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/7151/1/UPSE-TCA-2022-0024.pdf>
- Morales, H. (2020). Introducción a la auditoría. México: TERCER MILENIO S.C.
- Normativa para Regular el Funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscomisionales del Ecuador (2016). Acuerdo Nro. MINEDUC-ME-2016-00026-A.
- Ortiz, M. y Carrión, L. (2014). Auditoría de gestión a la Policía Nacional Chimborazo No.5 Departamento de la Jefatura Financiera de la ciudad de Riobanba, año 2010.
- Panez, Chacaliaza & Asociados. (23 de agosto de 2018). Características de la auditoría operativa Obtenido de <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/caracteristicas-de-la-auditoríaoperativa>
- Pereira, A. (2019). Control Interno en las Empresas. México: IMCP.
- Ramos, C. (2020) Memorando DE Planificación- Programa DE Auditoría DEL CURSO DE AUDITORÍA FINANCIERA. Studocu. <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-nacional-de-san-martin->

peru/auditoría-financiera/memorando-de-planificacion-programa-de-auditoría-del-curso-de-auditoría-financiera/16137371

- Red de Integración para la Educación en Situaciones Emergentes INEE. (2022). Institución Educativa. <https://inee.org/es/eie-glossary/institucion-educativa#:~:text=Una%20instituci%C3%B3n%20educativa%20es%20una,un%20organismo%20p%C3%ABlico%20no%20educativo>.
- Sanchez, D. (2020). Analisis FODA o DAFO. Madrid: Bubok Publishing S.L.
- Sandoval, S. (2022). Auditoría de gestión a la Unidad Educativa Juan León Mera La Salle período 2020. [Tesis de grado, Universidad Nacional del Loja] Repositoria digital de la unl. file:///C:/Users/anaes/Downloads/T5373i.pdf
- Valdivieso, G. (2022). Auditoría de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural “El Esfuerzo”, Cantón Santo Domingo, Período 2020. [Tesis de grado, Universidad Nacional del Loja] Repositoria digital de la unl. file:///C:/Users/anaes/Downloads/TRABAJO%20DE%20INTEGRACI%C3%93N%20CURRICULAR-GIOCONDA%20ELIZABETH%20VALDIVIESO%20OLEAS1--signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- Vásquez Giler, M., & Pinargote Vásquez, N. F. (2018). Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua. Manabí: Ediciones Uleam.
- Velarde, C. (2021). Objetivo de la Auditoria. Studocu. <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-nacional-jorge-basadre-grohmann/formulacion-y-evaluacion-de-proyectos-socioculturales-i/objetivos-de-auditoría/16000013>
- Velastegui, W. (2015). Evaluación del sistema de control interno. Recuperado de: <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/evaluacin-del-sistema-de-control-interno-52898230>
- Velazques, J. (2019). “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE APOYO DE TALENTO HUMANO Y FINANCIERO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2017 [Tesis de grado, Universidad Nacional del Loja] Repositoria digital de la unl. file:///C:/Users/anaes/Downloads/JESSICA%20MAR%C3%8DA%20VELAZQUES%20GONZALES.pdf
- Villa, E. (2017). Auditoría de Gestión al Talento Humano del Colegio de Bachillerato “27 de Febrero” de la Ciudad de Loja, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2015. Loja – Ecuador.

Zambrano Rodríguez, G. M., Álvarez Pincay, D. E., & Yoza Rodríguez, N. R. (2021). LA IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, REALIDADES Y PERSPECTIVAS: LA AUDITORÍA DE GESTIÓN REALIDADES Y PERSPECTIVAS . UNESUM-Ciencias. Revista Científica Multidisciplinaria. ISSN 2602-8166, 5(3), 127-140. <https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v5.n3.2021.568>

11. Anexos

Anexo 1. Registro único de contribuyentes de la institución Calasanz.

		Certificado Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ		Número RUC 1191700194001	
Representante legal • ESPINOZA FERNANDEZ LUIS OSWALDO			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL		
Fecha de registro 06/10/1999	Fecha de actualización 13/08/2020	Inicio de actividades 28/06/1999	
Fecha de constitución 28/06/1999	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra	
Jurisdicción ZONA 7 / LOJA / LOJA		Obligado a llevar contabilidad SI	
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial NO	
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: VALLE Dirección Calle: AVENIDA ORILLAS DEL ZAMORA Número: SN Intersección: ISIDRO AYORA Referencia: A MEDIA CUADRA DEL CONSERVATORIO DE MUSICA SALVADOR BUSTAMANTE CELI			
Medios de contacto Web: WWW.CALASANZ.EDUC.EC Email trabajo: contabilidad@calasanzloja.edu.ec Fax: 072613714			
Actividades económicas <ul style="list-style-type: none">• P85210201 - EDUCACIÓN EN BACHILLERATOS COMPLEMENTARIOS (FORTALECE LA FORMACIÓN OBTENIDA EN EL BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO, ES DE CARÁCTER OPTATIVO Y SU DURACIÓN ES DE UN AÑO ADICIONAL Y PUEDEN SER DEL TIPO: BACHILLERATO TÉCNICO PRODUCTIVO Y BACHILLERATO ARTÍSTICO. LA EDUCACIÓN PUEDE SER PROVISTA EN SALONES DE CLASES O A TRAVÉS DE RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET, CORRESPONDENCIA O EN EL HOGAR).• 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 COMUN 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).			

Razón Social

UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

Número RUC

1191700194001

• P85102101 - EDUCACIÓN PRIMARIA (DESARROLLA LAS CAPACIDADES, HABILIDADES, DESTREZAS Y COMPETENCIAS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ESTÁ COMPUESTA POR SIETE AÑOS DE ESTUDIOS, COMPRENDE EL IMPARTIR FORMACIÓN ACADÉMICA Y OTRAS TAREAS RELACIONADAS A LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO HASTA SEPTIMO DE BÁSICA, QUE PROPORCIONAN UNA SÓLIDA EDUCACIÓN PARA LECTURA, ESCRITURA Y MATEMÁTICAS, ASÍ COMO UN NIVEL ELEMENTAL DE COMPENSIÓN DE DISCIPLINAS COMO: HISTORIA, GEOGRAFIA, CIENCIAS, ETCÉTERA; PUEDE SER PROVISTA EN SALONES DE CLASES O A TRAVÉS DE RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET, CORRESPONDENCIA O EN EL HOGAR, INCLUYE LAS ACTIVIDADES DE ESCUELAS UNIDOCENTES).

Establecimientos**Abiertos**

1

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 2011 - DECLARACION DE IVA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- 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:

CATRCR2022000473449

Fecha y hora de emisión:

17 de febrero de 2022 10:22

Dirección IP:

10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCOG19-00000217, 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. Cuestionario aplicado al personal directivo.

12:34 docs.google.com

PERSONAL DIRECTIVO

El motivo de la presente encuesta es para llevar a cabo el proceso de mi Trabajo de Integración Curricular denominado "Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022". Favor responder con responsabilidad y honestidad.

Iniciar sesión en Google para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

* Indica que la pregunta es obligatoria

1. ¿La Institución cuenta con Misión, Visión y Objetivos Institucionales? *

Si
 No

2. ¿Existe difusión de la Misión y Visión? *

Si
 No

3. ¿Cumple y hace cumplir las leyes y disposiciones reglamentarias que rige el Establecimiento? *

Si
 No

4. ¿Permanece dentro de la institución durante la jornada de trabajo? *

Si
 No

5. ¿La Institución cuenta con un plan estratégico institucional? *

Si
 No

6. ¿Existe difusión acerca del plan estratégico Institucional (PEI) de la unidad educativa? *

Si
 No

7. Tienen elaborado el Plan Operativo Anual *

Si
 No

8. ¿Existe un Código de convivencia armónica? *

Si
 No

9. Desarrolla y aplica Plan de Reducción de Riesgo como medida de prevención ante emergencias? *

Si
 No

10. Promueven y controlan el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel? *

Si
 No

11. ¿La entidad formula un análisis FODA? *

- Sí
 No

12. ¿Se encuentran debidamente distribuidas y delimitadas cada una de las funciones del personal de acuerdo con el perfil profesional? *

- Sí
 No

13. ¿Cuenta con sistema de control de asistencia del personal y control adecuado de permanencia en los puestos de trabajo? *

- Sí
 No

17. ¿En la institución existe personal contratado? *

- Sí
 No

18. ¿En la institución existe personal con nombramiento? *

- Sí
 No

19. ¿Cuenta con un Organigrama Estructural? *

- Sí
 No

14. ¿Existe alguna unidad o departamento para el control de cumplimiento de actividades del Talento Humano? *

- Sí
 No

15. ¿Se han determinado parámetros e indicadores de gestión que permitan evaluar su gestión en la entidad? *

- Sí
 No

16. ¿Los funcionarios y empleados cumplen con sus funciones según lo que establece la LOEI? *

- Sí
 No

19. ¿Cuenta con un Organigrama Estructural? *

- Sí
 No

20. ¿La Unidad Educativa realiza la contratación del personal según lo establece la ley o normativa interna? *

- Sí
 No

Enviar

Borrar formulario

Este formulario se creó en Universidad Nacional de Loja.
[Notificar uso inadecuado](#)

G Solicitar acceso de edición

Anexo 3. Cuestionario aplicado al personal administrativo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

El motivo de la presente encuesta es para llevar a cabo el proceso de mi Trabajo de Integración Curricular denominado "Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2022". Favor responder con responsabilidad y honestidad.

[Iniciar sesión en Google](#) para guardar lo que llevas hecho. [Más información](#)

*** Indica que la pregunta es obligatoria**

1. ¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la institución? *

Sí

No

2. Realiza el respectivo trámite para la matriculación de los estudiantes *

Sí

No

3. ¿Tiene algún sistema informático de matriculación? *

Sí

No

4. ¿Se realiza inventarios permanentes de los bienes a su custodia? *

Sí

No

5. ¿Lleva los libros, registro y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inmovilidad y reserva? *

Sí

No

8. ¿Registra las calificaciones de los estudiantes? *

Sí

No

6. ¿Organiza y mantiene actualizada la estadística y el archivo del establecimiento? *

Sí

No

9. ¿Colabora oportunamente en la realización de informes o convocatorias? *

Sí

No

7. ¿Cuenta la institución con un Manual de Procedimientos Actualizado? *

Sí

No

10. ¿Al clausurar el año lectivo usted elabora un informe final de las actividades que realizó? *

Sí

No

11. ¿Registran la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes? *

- Si
 No

12. Promueven y controlan el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel *

- Si
 No

13. Organizan la presentación del estudiantado en actos sociales culturales y deportivos *

- Si
 No

17. ¿Llevan los registros del horario de clases? *

- Si
 No

18. Llevan el registro de solicitudes de justificación por inasistencia a clases *

- Si
 No

19. Llevan el registro de asistencia de estudiantes *

- Si
 No

14. Conceden el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel *

- Si
 No

15. Aprueban la justificación de la inasistencia de los estudiantes *

- Si
 No

16. Llevan actas de sesiones de trabajo *

- Si
 No

justificación por inasistencia a clases

- Si
 No

19. Llevan el registro de asistencia de estudiantes *

- Si
 No

20. Llevan el control de calificaciones de disciplina de los estudiantes *

- Si
 No

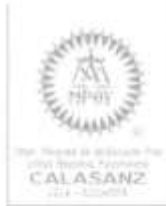
Enviar

Borrar formulario

Este formulario se creó en Universidad Nacional de Loja.
[Notificar uso inadecuado](#)

G    acceso de edición

Anexo 4. Nómina del personal administrativo de la Institución



CONTABILIDAD
2023-2024

**NOMINA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**



PERSONAL ADMINISTRATIVO			
Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	CARGO
1	CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ	1101980561	Gerente
2	CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA	1102894571	Auxiliar de Servicio
3	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE	1101491296	Aux Contable
4	ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	1102833595	Auxiliar de Servicio
5	ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	1104590375	Psicóloga
6	LABANDA PEREZ CARMEN LUCIA	1103624613	Auxiliar de Servicio
7	MACAS MACAS MARIANA	1103196091	Auxiliar de Servicio
8	NARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARIA	1104107618	Bibliotecaria
9	OCAMPO FEBRES PAULINA DEL CARMEN	1103408710	Secretaria G
10	OJEDA JARAMILLO KATHERINE DE LOS ANGELES	1103599823	Secretaria
11	PARDO RIOS CARLOTA JANETH	1102906243	Asistente Admins.
12	PIZARRO BONILLA MARIA IMELDA	1103001994	Auxiliar de Servicio
13	PULLAGUARI CARAGUAY EDUARDO FRANCO	1104724750	Conserje
14	QUIZHPE CARRILLO GABRIELA JASMIN	1105913600	Médico
15	ROMAN URBANO DAYANNA KATHERINE	1150028049	Contadora
16	VERA GONZALEZ RONNY ANDRES	1104343601	Guardia
17	VERA LABANDA JHON CARLOS	1150633228	Auxiliar de Servicio
18	VILLA LOPEZ DIEGO FERNANDO	1105322505	Enfermero
19	VIÑAMAGUA CUENCA MARIA ESTHER	1103015440	Asistente Admins.

Loja, 03 de agosto de 2023.

Ing. Dayanna Román Urbano, Mg.
DEPARTAMENTO CONTABLE DE LA UEFC

Av. Orellana del Zamora y Av. Indio Ayora
Teléfono: (593 - 07) 261 37 14 - 261 37 50
Correo: contabilidad@calasanzloja.edu.ec

www.calasanzloja.edu.ec

Anexo 5. Certificación de traducción de inglés

Loja, 21 de Febrero del 2024

Lic. Jhessica Alexandra Jumbo Obaco

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN INGLES

CERTIFICO:

Yo, Lic. Jhessica Alexandra Jumbo Obaco con C.I. 110512565-0; certifico que he traducido el Abstract del Trabajo de Integración Curricular o de Titulación con el nombre **“Auditoría de Gestión al Área de Recursos Humanos en la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, período 2022”**

Se otorga el siguiente certificado al interesado para los fines legales pertinentes.

Atentamente. –

.....
Lic. Jhessica Jumbo Obaco

C.I. 110512565-0

LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN MENCIÓN INGLES