



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de Gestión Al Componente de Talento Humano (Personal
Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional

Daniel Álvarez Burneo, Periodo 2021.

Trabajo de Integración Curricular
previo a optar el título de
Licenciado en Contabilidad y
Auditoría.

AUTOR:

Marlon Jonathan Maza Guaman

DIRECTORA:

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mg. Sc

LOJA-ECUADOR

2023

Certificación

Loja. 22 de agosto del 2023

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mgs. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

C E R T I F I C O:

Que he revisado y orientado todo el proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoria de Gestión Al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021”**.,previo a la obtención de **Licenciado en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría del estudiante **Marlon Jonathan Maza Guaman** , con cédula de identidad Nro.**1150736294** 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.

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mg. Sc.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, **Marlon Jonathan Maza Guaman** declaro ser autor del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresarme 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:

Cedula de Identidad: 1150736294

Fecha: Loja, 22 de agosto de 2023.

Correo Electrónico: marlon.maza@unl.edu.ec

Teléfono: 0990337701

Carta de Autorización

Yo, Marlon Jonathan Maza Guaman, declaro ser la autor del Trabajo de Integración Curricular denominado: Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021., como requisito para optar por el título de Licenciado 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 o de Titulación que realice un tercero.

Firma:

Autor/a: Marlon Jonathan Maza Guaman

Cedula: 1150736294

Dirección: Loja, barrio Clodoveo Jaramillo

Correo Electrónico: marlon.maza@unl.edu.ec

Teléfono: 0990337701

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora del Trabajo de Integración Curricular o de Titulación: Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mg. Sc.

Dedicatoria.

Quiero dedicar este trabajo a Dios, por brindarme salud, vida, sabiduría, la fortaleza para seguir adelante ante cualquier circunstancia.

A mis maravillosos padres Gilber e Inés quienes, con su amor, consejos, sacrificio, apoyo incondicional y por ser la inagotable inspiración en mi vida, hicieron posible que culmine con éxito mi carrera universitaria. A mis abuelitos que con mucho amor me aconsejaron y me enseñaron el significado de la perseverancia y trabajo, brindándome su apoyo para que culmine con éxito esta meta tan anhelada, a todos mis hermanos, mis seres queridos que han sido una inspiración permanente en mi vida y a mis amistades que con mucho cariño me han brindado su mano en momentos tan exhaustivos de mi vida.

Dedico con todo mi amor a mi hermana Cinthia Marisol por bendecirme siempre y no abandonarme y a mi mamita Julia quien siempre vivió orgullosa de mí.

Con mucho amor.

Marlon Jonathan Maza Guaman

Agradecimiento

Al culminar esta meta tan anhelada doy mi sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente, quienes me apoyaron a lo largo de mi formación profesional mientras me impartían una sabia instrucción y un conocimiento invaluable con compromiso, responsabilidad y experiencia académica.

De manera especial a la Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mg. Sc. Directora de Trabajo de Integración Curricular, quien con sus conocimientos y perseverancia ha sabido guiarme de manera acertada para la realización de la misma.

Finalmente, agradezco al Ph.D. Alonso Guamán Castillo, director de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” y todo su personal, quienes no escatimaron esfuerzos para brindarme la información necesaria para el desarrollo y culminación exitosa de este trabajo.

Marlon Jonathan Maza Guaman

Índice de Contenido

1. Certificación	ii
2. Autoría.....	iii
3. Carta de Autorización.....	iv
4. Dedicatoria.	v
5. Agradecimiento	vi
6. Índice de Contenido	vii
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Ilustración	ix
Índice de Anexos	x
7. Título	1
8. Resumen	2
1.1 Abstract	3
9. Introducción	4
10. Marco Teórico	5
11. Metodología	48
12. Resultados	49
13. Carta De Presentación	144
14. CAPÍTULO I.....	145
15. CAPITULO II	146
Información de la Entidad	146
Visión	147
Base Legal.....	147
Objetivos	148
16. CAPITULO III	149
Resultados Generales.....	149
17. CAPITULO IV	153
Resultados Específicos de la Auditoria de Gestión Subcomponente Personal	
Administrativo.....	153
18. Discusión.....	164
19. Conclusiones	165
20. Recomendaciones.....	166
21. Bibliografía.....	167
22. Anexos.....	169

Índice de Tablas

Tabla 1. Tipos de Instituciones Educativas.	9
Tabla 2. Modelo de la Orden de Trabajo.....	28
Tabla 3. Modelo de la orden de trabajo.	29
Tabla 4. Modelo de Hojas de Marcas.	31
Tabla 5. Modelo de Cuestionario de Control Interno.	37
Tabla 6. Modelo de Cuestionario de Programa de Auditoria.	41
Tabla 7. Modelo de Cédula Narrativa.	43

Índice de Ilustración

Ilustración 1. FODA.	34
----------------------------------	-----------

Índice de Anexos

Anexo A. Manual de Procedimientos	169
Anexo B. Código de Convivencia	170
Anexo C. Certificado de Validez de Documentación.	171
Anexo D. Plan Educativo Institucional (PEI).	172
Anexo E. Misión y Visión Institucional.....	173
Anexo F. Políticas Institucionales.....	174
Anexo G. Nómina de Asistencia con detalle de cargo que ocupa el Personal.....	174
Anexo H. Incentivos al Personal Docente y Administrativo.	177
Anexo I. Ruc Institucional.	177
Anexo J. Plan Operativo Institucional (POA).	179
Anexo K. Identidad Institucional (Reseña Histórica).	180
Anexo L. Plan de Desarrollo Profesional.....	181

1. Título

Auditoría de Gestión Al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021.

2. Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular, titulado Auditoría de Gestión Al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021., se lo planteo con la finalidad de evaluar el sistema de control interno para conocer la eficiencia, eficacia y cumplimiento de las actividades, operaciones desarrolladas en conjunto de la Unidad Educativa utilizando cuestionarios de control interno para el subcomponente personal administrativo. La verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos en las actividades que son encomendadas a los directivos de la Institución, así como el control del nivel de ejecución de las actividades, se realizan programas utilizando indicadores de gestión para determinar su eficacia y eficiencia, y finaliza con la presentación de un informe que incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar la gestión del control interno de la institución.

Para el desarrollo de la evaluación se llevó a cabo cada una de las fases, los métodos utilizados en la auditoría de gestión; Primero, fue una visita previa a la institución educativa auditada que consiste en obtener un conocimiento integral de entidad, donde se aplicó la técnica de entrevista al personal de la entidad, facilitando recopilar información relacionada con la gestión de los subcomponentes Personal Administrativo y Personal Docente, lo que facilitó, la ejecución de los programas y procedimientos de auditoría a implementar permitiendo la identificación de deficiencias convertidas en hallazgos con sus respectivas evidencias que ayudaron a elaborar el informe final de auditoría, el cual incluye comentarios, conclusiones y recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno.

Como resultado del Trabajo de Integración Curricular se determinó que en la entidad objeto de la auditoría de gestión, no cuentan con manuales generales actualizados y con indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y el cumplimiento de las actividades que desarrolla la institución.

Palabras clave: Procedimiento, Indicadores, Cumplimiento, Ejecución, Resultados.

Abstract

This Curricular Integration Work, entitled Management Audit of the Human Talent Component (Teaching and Administrative Staff) of the Unidad Educativa Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, Period 2021, was proposed with the purpose of evaluating the internal control system to know the efficiency, effectiveness and compliance of the activities, operations developed by this educational institution using internal control questionnaires for the administrative staff subcomponent. The verification of compliance with laws and regulations in the activities which are entrusted to the institution's administrators, as well as the control of the level of execution of the activities, programs are carried out using management indicators to determine their effectiveness and efficiency, and finalize with the presentation of a report that includes comments, conclusions and recommendations to improve the institution's internal control management.

For the development of this audit, each of its phases was applied, the methods used in the management audit; first, a prior visit was made to the audited educational institution, which consisted of obtaining comprehensive knowledge of the entity, where an interview technique was carried out with the staff of this high school, which helped collect information related to the management of the Administrative Staff subcomponents and Teaching Staff, which facilitated the execution of the audit programs and procedures to be implemented, allowed the identification of deficiencies converted into findings with their respective evidence that helped prepare the final audit report, which included comments, conclusions and recommendations for strengthen the internal control system.

As a result of the Curricular Integration Work, it was determined that the entity that is the subject of the management audit does not have updated general manuals and management indicators that allow measuring the efficiency, effectiveness and compliance of the activities carried out by the institution.

Keywords: Procedure, Indicators, Compliance, Execution, Results.

3. Introducción

La Auditoría de Gestión es una herramienta muy importante porque permite diagnosticar de manera meticulosa el grado de eficiencia, eficacia al cumplimiento de la gestión en las instituciones públicas o privadas siendo esta un instrumento de mejora continua en cada una de las entidades, verificando la ejecución de sus objetivos, planes, organización y el uso de los recursos.

El Trabajo de Integración Curricular denominado Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021., tiene como finalidad entregar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionadas con las fortalezas y debilidades encontradas en la evaluación del control interno para comprobar si las actividades desarrolladas por los directivos, administrativos y docentes han sido cumplidas con eficiencia y eficacia para el logro de las metas y objetivos, el mismo que servirá a las autoridades para que puedan tomar decisiones, adoptar correctivos que ayuden al fortalecimiento de la entidad impartiendo una educación de calidad.

Su estructura está en relación a lo que determina el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, partiendo del **Título**, que es el nombre del Trabajo de Integración Curricular; **Resumen**, es una sinopsis del trabajo realizado; **Introducción**, la cual especifica la importancia del tema, el aporte a la Institución; **Marco Teórico**, presenta una recopilación teórica que expone elementos referentes a la auditoría de gestión; así mismo se hace constar la **Metodología**, utilizada para la realización del presente Trabajo de Integración Curricular; **Resultados**, de la auditoría siguiendo el proceso de ejecución hasta la elaboración del informe de auditoría a la institución el que contiene conclusiones y recomendaciones; la **Discusión**, muestra un resumen, describiendo la situación actual de la Institución, finalmente se plantean las **Conclusiones**, a las que se ha llegado luego de desarrollar el Trabajo de Integración Curricular; con sus respectivas **Recomendaciones**, además se incluye la **Bibliografía**, utilizada durante la ejecución del trabajo investigativo y los **Anexos**, que son los documentos soporte del Trabajo de Integración Curricular como, el Plan Educativo Institucional, Código de Convivencia y Manual Orgánico Funcional, entre otros.

4. Marco Teórico

Sistema Educativo del Ecuador

La educación ecuatoriana ha atravesado diversos cambios que deben entenderse como la aplicación progresiva de un nuevo modelo regulatorio, enmarcado en la concepción de que un buen sistema educativo es la mejor garantía para conseguir la igualdad y la inclusión social para las futuras generaciones y es una condición indispensable para el Buen Vivir. Históricamente, el sistema educativo ecuatoriano ha mantenido un desarrollo desigual y diferenciado fruto de inequidades socioeconómicas y una ineficaz cobertura de servicios públicos en el territorio. La Constitución establece un marco de derechos donde la educación es definida como un derecho de las personas a lo largo de su vida; la educación es un deber ineludible e inexcusable del Estado, que debe ser priorizada tanto en definiciones de política pública como en inversión estatal. (Instituto Nacional de Evaluación Educativa, 2018)

La Ley Orgánica de educación intercultural (LOEI), reglamentada en 2015, establece que el sistema educativo de Ecuador está compuesto por el sistema nacional de educación, el cual comprende los niveles de educación inicial, básica y bachillerato; el sistema de educación superior y el sistema de educación intercultural bilingüe, una instancia desconcentrada que administra la educación que el Estado ofrece a los pueblos ancestrales y de nacionalidades indígenas. El sistema nacional de educación ofrece educación escolarizada y no escolarizada con pertinencia cultural y lingüística. La educación escolarizada es acumulativa, progresiva, conlleva a la obtención de un título o certificado, tiene un año lectivo cuya duración se definirá técnicamente en el respectivo reglamento; responde a estándares y currículos específicos definidos por la autoridad educativa en concordancia con el Plan Nacional de Educación; y, brinda la oportunidad de formación y desarrollo de los ciudadanos dentro de los niveles inicial, básico y bachillerato. La educación no escolarizada brinda la oportunidad de formación y desarrollo de los ciudadanos a lo largo de la vida y no está relacionada con los currículos determinados para los niveles educativos. El sistema de homologación, acreditación y evaluación de las personas que han recibido educación no escolarizada será determinado por la autoridad educativa nacional en el respectivo reglamento. Las personas menores de 15 años con escolaridad inconclusa tienen derecho a la educación general básica y el bachillerato escolarizados. Los ciudadanos con escolaridad inconclusa recibirán educación general básica, que incluye alfabetización y bachillerato escolarizados o no escolarizados. Toda la oferta de servicios educativos es regulada por el Estado. Las instituciones educativas pueden ser

gestionadas por el Estado, por congregaciones religiosas o laicas o privados. Las instituciones gestionadas por el Estado pueden ser fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. Ofrecen educación gratuita y laica. Las instituciones educativas fiscomisionales son gestionadas por congregaciones, órdenes o cualquier otra denominación confesional o laica. Estas instituciones son financiadas total o parcialmente por el Estado. El Ministerio de Educación Nacional establece y regula el monto correspondiente al pago del servicio educativo. Los establecimientos fiscomisionales solo pueden cobrar el servicio educativo cuando la contribución del fisco sea insuficiente para cubrir los costos de funcionamiento. Las instituciones educativas particulares son gestionadas por personas naturales o jurídicas de derecho privado. La educación que brindan estas instituciones puede ser confesional o laica. Estas instituciones están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas conforme a lo que establece el Ministerio de Educación.

Educación inicial

La educación inicial es el primer nivel del sistema nacional de educación. Es el proceso de acompañamiento de niños y niñas para el desarrollo integral de sus capacidades cognitivas, afectivas, psicomotrices, sociales, identitarias, que conducen hacia una mayor autonomía y pertenencia a la comunidad desde los 3 hasta los 5 años. La educación inicial se divide en dos tramos. Desde el nacimiento hasta los 3 años es responsabilidad principal de las familias. A partir de los 3 años, el Estado tiene la obligación de ofrecer educación a los niños y niñas pequeños. El subnivel de Educación General Básica Preparatoria es considerado como el primer grado de la educación obligatoria y atiende a niñas y niños de 5 a 6 años de edad.

Educación general básica

La educación general básica está compuesta por diez años de atención obligatoria en los que se refuerzan, amplían y profundizan las capacidades y competencias adquiridas en la etapa anterior. Se introducen disciplinas básicas, para garantizar la diversidad cultural y lingüística. La educación general básica se divide en cuatro subniveles. El subnivel básico preparatorio, elemental, media y superior. La edad teórica de la básica preparatoria es 5 años y corresponde al preescolar CINE 0 20 según la clasificación UNESCO. La edad teórica para la básica elemental es de 6 a 8 años y corresponde a la educación primaria CINE 1. La edad teórica para la básica media es de 9 a 11 años y corresponde a la educación primaria CINE 1. La edad teórica para la básica superior es 12 a 14 años y corresponde a la secundaria inferior CINE 2.

El bachillerato general unificado

El bachillerato general unificado comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica. Corresponde al nivel secundaria superior CINE 3 de la clasificación UNESCO. Tiene como propósito brindar a las personas una formación general y una preparación interdisciplinaria que las guíe para la elaboración de proyectos de vida y para integrarse a la sociedad como seres humanos responsables, críticos y solidarios. Desarrolla en los estudiantes capacidades permanentes de aprendizaje y competencias ciudadanas, y los prepara para el trabajo, el emprendimiento y para el acceso a la educación superior. Los estudiantes de bachillerato cursarán un tronco común de asignaturas generales y podrán optar por el bachillerato en ciencias o el bachillerato técnico. Las instituciones educativas que ofrezcan bachillerato técnico podrán constituirse en unidades educativas de producción. Los docentes y estudiantes están habilitados a recibir una bonificación por la actividad productiva del establecimiento. Los bachilleratos complementarios –el técnico productivo y el artístico– refuerzan la educación impartida en el bachillerato general unificado, son optativos y duran un año adicional. Corresponde a postsecundaria no terciaria CINE 4 según la clasificación UNESCO. Todos los títulos de bachillerato emitidos por el Ministerio de Educación están homologados y habilitan para las diferentes carreras que ofrece la educación superior. (Unesco, 2019)

Educación técnico profesional

En Ecuador, se ofrece educación técnico profesional en el nivel de bachillerato, en el nivel superior y por fuera del sistema educativo. La oferta de educación técnica de nivel bachillerato está compuesta por el bachillerato técnico y los dos bachilleratos complementarios al bachillerato general unificado: técnico productivo y artístico. Esta oferta forma parte del sistema nacional de educación y se rige por la Ley Orgánica de Educación Intercultural. La oferta de educación técnica superior está conformada por los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores. Por otra parte, las universidades y escuelas politécnicas están habilitadas para otorgar títulos de nivel técnico o tecnológico superior, cuando realicen alianzas con los institutos de educación superior o creen para el efecto el respectivo instituto de educación superior. La oferta de educación técnica superior forma parte del sistema nacional de educación superior y se rige por la Ley Orgánica de educación superior (LOES). El Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional (SECAP) es la institución oficial de formación profesional para el trabajo. Está adscripta al Ministerio de

Relaciones Laborales. Desde 1996, lleva adelante procesos de capacitación y formación profesional a nivel nacional. (Unesco, 2019)

Educación superior

En Ecuador, la educación superior está regulada por la Ley Orgánica de educación superior (LOES), sancionada en 2010. La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT) es el organismo rector de la política pública de educación superior. El Estado reconoce la autonomía académica, financiera, administrativa y orgánica de las escuelas politécnicas y las universidades. Garantiza una partida presupuestaria para el financiamiento de las instituciones públicas de educación superior. El servicio educativo de nivel superior está conformado por los institutos técnicos o tecnológicos superiores y universidades. La educación técnica o tecnológica superior está orientada al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan al estudiante potenciar el saber hacer. La educación de tercer nivel –licenciaturas, títulos profesionales universitarios y politécnicos– está orientada a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión. La educación de cuarto nivel –especializaciones, maestrías y doctorados– está orientada al entrenamiento profesional avanzado o a la especialización científica y de investigación. Geográfica. (Unesco, 2019)

Instituciones Educativas

Según la Ley Orgánica de Educación Intercultural en su Artículo 39, los niveles de educación que ofertan, las instituciones educativas pueden ser:

- **Centro de Educación Inicial:** Cuando el servicio corresponde a los subniveles 1 o 2 de Educación Inicial.
- **Escuela de Educación Básica:** Cuando el servicio corresponde a los subniveles de Preparatoria, Básica Elemental, Básica Media y Básica Superior, y puede ofertar o no la Educación Inicial.
- **Colegio de Bachillerato:** Cuando el servicio corresponde al nivel de Bachillerato.

Tabla 1. *Tipos de Instituciones Educativas.*

Unidades educativas: Cuando el servicio corresponde a dos o más niveles.

Públicas	Fiscomisionales	Particulares
Su educación es laica y gratuita para el beneficiario.	Son de carácter religioso o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, contarán con financiamiento total o parcial del Estado.	Están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas, de conformidad con la Ley y los reglamentos, para el efecto, dicte la Autoridad Educativa Nacional.

Nota: La anterior tabla muestra la clasificación de los tipos de Instituciones Educativas.

Auditoría

Según Plácido (2019) nos dice que la auditoría “es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático”. (pág. 16)

Para (Arens, Elder, & Beasley, 2007) la auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información brindada por la entidad auditada para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. (pág. 24)

Objetivo

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.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría son tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Características de la Auditoría

La auditoría siempre se debe identificar por ser:

- Objetiva: basada en hechos reales, sustentables y con evidencia.
- Sistemática: se desarrolla bajo una serie de pasos y etapas, que se deben ejecutar en un orden lógico para lograr el objetivo final.

- Profesional y transparente: el auditor debe tener la capacidad de informar lo que se halle en la auditoría sin ningún juicio de valor e independencia

Clasificación de la Auditoría

Auditoría Externa

Es aquella que es realizada por un agente que no pertenece a la empresa evaluada. Así, normalmente una empresa auditora externa inspecciona los procesos de otra firma, la cual ha contratado sus servicios. Lo que se busca con este tipo de auditoría es un punto de vista externo, de un tercero ajeno a la sociedad mercantil analizada.

Auditoría Interna

Es aquella elaborada por una persona (o grupo de personas) que trabaja dentro de la propia empresa. La idea es que la organización se auto examine para encontrar puntos en los que pueda mejorar.

Auditoría Financiera

Consiste en un análisis de la situación económica y contable de la compañía. Va más allá de la auditoría contable. Su tarea debe realizarse de manera conjunta con la auditoría fiscal, de gestión, informática y fiscal.

Auditoría Operacional o de Desempeño

Es aquella que se realiza para determinar si una empresa está haciendo uso óptimo de sus recursos. Esto es, que sus procesos sean eficientes y no estén generando pérdidas a la compañía.

Auditoría Especial

Es el examen objetivo, profesional e independiente, que se realiza específicamente en un área determinada de la entidad, ya sea esta financiera o administrativa, con el fin de verificar información suministrada o evaluar el desempeño.

Auditoría Integral

Es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la administración.

Auditoría Ambiental

Es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.

Auditoría de Gestión Ambiental

Consiste en medir el impacto de la actividad de una compañía en el medioambiente. Esto, con el objetivo de determinar si se cumplen con los estándares exigidos por ley. De no ser ese el caso, se tendrán que plantear medidas o estrategias de mejora.

Auditoría Informática

Es aquella donde se evalúan los softwares o sistemas informáticos adoptados por la empresa, por ejemplo, para los procesos comerciales o fiscales.

Auditoría de Recursos Humanos

Examen que se hace al área de personal, para evaluar su eficiencia y eficacia en el manejo del personal y los controles que se ejercen con los expedientes, asistencia y puntualidad, nóminas de pago, políticas de atención social y promociones, etc.

Auditoría de Cumplimiento

Es aquella donde se comprueba que la empresa cumple con las buenas prácticas exigidas por la ley para su sector o entorno, de manera que las normas están siendo respetadas.

Auditoría de Seguimiento

Se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la auditoría anterior. (Westreicher, 2021)

La auditoría de gestión en el sector público ecuatoriano, marco legal y normativo.

La auditoría de gestión permite examinar y evaluar las actividades realizadas por una organización, programa, proyecto o actividad que, sobre la base de un estándar y bases legales, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, de una organización acordes a las necesidades de los clientes, mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través del informe de auditoría. “La auditoría de gestión es el examen que se efectúa en una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (Blanco, 2003, p.233) Según el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la

ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examina y evalúa los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes. La auditoría de gestión como parte de la auditoría integral y a su vez revisada por auditores internos y/o externos, tiene como objetivos revisar y evaluar la eficiencia (mide recursos, costos), la eficacia (mide resultados) y la calidad (mide el nivel de satisfacción) de las organizaciones, así como también de la actuación y posicionamiento con los propósitos de emitir informes sobre la situación general y la actuación de la dirección.

Objetivos de la Auditoría de Cumplimiento

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- ✓ Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, y objetivos, estrategias, metas consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad como también de impacto que está genera en el sector.
- ✓ Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- ✓ Determinar el grado de confiabilidad del control interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos.

Es necesario partir de conocer que un indicador de gestión es la expresión cuantitativa del comportamiento de las variables que intervienen en un proceso y de los atributos de los resultados, que permiten analizar el resultado de la gestión y el cumplimiento de las metas respecto al objetivo de la organización. Los indicadores serán mecanismos útiles de control a la gestión si pueden ser comparados con valores de referencia establecidos previamente. Estos valores de referencia se definen a partir de los objetivos y las condiciones del sistema que se desea monitorear y controlar. Los indicadores de Gestión resultan ser una manifestación de los objetivos estratégicos de una organización a partir de su Misión. Igualmente, resultan de la necesidad de asegurar la integración entre los resultados operacionales y estratégicos de la empresa. Deben reflejar la estrategia corporativa a todos los empleados. Dicha estrategia no es más que el plan o camino a seguir para lograr la misión.

Eficiencia

La necesidad de cuantificar la eficiencia de cualquier organización implica seleccionar algún método de estimación que permita conocer su comportamiento. De ahí que existan desde los métodos que tradicionalmente se han empleado en la medición de la eficiencia en el uso de los recursos productivos hasta los métodos más avanzados basados en una representación formal de la tecnología, es decir, en una función de producción. Los métodos tradicionales se destacan como bases analíticas para medir la eficiencia técnica el cálculo de la productividad parcial (PP) y de la productividad total de los factores (PTF). La productividad parcial se refiere al cálculo donde se relaciona la producción con un solo factor y el segundo relaciona los bienes producidos y los precios a los que se vende, con los bienes adquiridos y el precio al que se compra

Eficacia

Existe dentro de las organizaciones efectos calificativos, que no pueden medirse, aunque se pueden cuantificar artificialmente. Por lo expuesto comparto el criterio de “lo que no se mide no se controla”, creo que la aplicación asimétrica de las mediciones es a veces poco eficiente. Un modelo de eficiencia organizacional debe permitir variaciones organizativas dentro de una estructura sistémica. El sistema de evaluación a de ser a la par estable y flexible, de modo que se pueda adaptar a diferentes contextos programáticos. Hay estructuras y procesos de gestión que trascienden a todos los procesos de la organización, en cambio las estructuras y procesos de los programas pueden variar de unos a otros. Los indicadores de eficiencia en la gestión son relativamente estables, la mayoría de ellos son aplicables a cualquier organización.

La manera de medir la eficiencia de los programas dependerá de la misión de la organización, no pueden existir los mismos indicadores para medir la eficiencia de un programa de atención médica que los de un programa de conservación del medio ambiente. Los indicadores pueden variar incluso entre diferentes programas de una misma organización.

Calidad

Para conocer el grado de satisfacción de los clientes las empresas pueden utilizar distintas técnicas y prácticas combinadas adecuadamente: formularios de quejas y reclamaciones, buzones de sugerencias, la pseudo compra, cuestionarios de satisfacción, computar el número de clientes perdidos, etc. De entre todas ellas, probablemente la más utilizada sea el cuestionario de satisfacción del cliente, estos se pueden basar en escalas estandarizadas o de medición diseñadas por la empresa específicamente para un servicio determinado.

Control de Gestión

Según (Dextre Flores & Del Pozo Rivas, 2012), es aquella función que pretende asegurar la consecución de los objetivos y planes prefijados en la fase de planificación. Como última etapa formal del proceso de gestión, el control se centra en actuar para que los resultados generados en las fases anteriores sean los deseados.

En tal sentido, queda claro que el control es la función que actúa sobre:

- Los objetivos y planes para comprobar su consistencia y corregir las desviaciones
- El rendimiento de la organización en la consecución de los objetivos.
- La gestión, en la ejecución de los planes, para determinar si es apropiada. (pág. 71)

Gestión

Actividad dirigida a obtener y asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la organización. Implica también observar y evaluar sobre las metas alcanzadas con los recursos aplicados. Entendemos gestión a la herramienta que engloba fases de la administración siendo la gestión misma un elemento con desarrollo propio de la administración, utilizando nuestra unidad de la información la metodología de gestión, como elemento diferencial para obtener recursos de distintas naturalezas. Solo mencionamos las partes que constituyen la gestión y la posibilidad que nos da este accionar al aplicar a cualquier metodología de trabajo. (Murray, 2002)

Elementos de Gestión

➤ **Liderazgo**

El liderazgo, esa visión clara de hacia dónde ir y de los elementos humanos clave para comunicar esa visión a otros es fundamental. Las grandes cosas se hacen en equipo y se logran uniendo múltiples individualidades, como sucede en la construcción de un Sistema de Gestión. Es fundamental trabajar el liderazgo de la calidad y fortalecerlo para beneficio de todo el sistema, porque sin liderazgo se pierde la vitalidad del sistema.

➤ **Planificación**

Es muy importante entender en qué lugar nos encontramos (punto de salida) y también entender muy bien nuestro punto de llegada. Conociendo esos dos lugares y describiéndolos con claridad, podremos encontrar más fácilmente el camino que luego fragmentaremos con el fin de orientar las acciones del equipo de trabajo.

➤ **Apoyo y Operación**

“Es fundamental dado que es la manera explícita como interpretamos lo que necesita nuestro cliente y con base en ese entendimiento, generamos las actividades necesarias para producir el producto o servicio y dar cumplimiento a la promesa de valor.” (Monroy, 2019)

➤ **Evaluación de desempeño**

Cuando hacemos este tipo de procesos de evaluación de desempeño o de observación los realizamos desde diferentes lentes o perspectivas. Una de las perspectivas es la dimensión del cliente. Muy importante ya que es nuestra razón de ser, si él está feliz y a gusto con nuestro producto, entonces, sabremos qué es lo que hacemos bien. En caso contrario, es necesario continuar acercándonos para entenderlo, comprenderlo y lograr a través de nuestro producto y servicio satisfacer los dolores y necesidades de nuestro cliente.

➤ **Mejora Continuas**

Ahí radica lo mejor de un Sistema de Gestión de Calidad y es darnos cuenta de que el tema no es estático y no se queda ahí, sino que es un elemento que con el tiempo debe mejorar. Nuestros clientes tienen nuevas perspectivas y exigencias que hacen que continuamente tengamos retos en la calidad del producto o servicio por atender. (Monroy, 2019) (Contraloría General del Estado, 2003)

Auditoría de Gestión

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias que es ejecutado para proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una organización, programa o proyecto, con un enfoque de mejora de la efectividad, eficiencia y economía en el uso de recursos. Este tipo de auditoría se fundamenta en procesos lógicos como la verificación de procedimientos, aplicación y seguimiento de normativa establecida, análisis de operaciones realizadas, cumplimiento de metas y objetivos y todos los aspectos que guarden relación con el proceso de evaluación de la gestión de la empresa. (González, 2018)

(Blanco Luna, 2012), expresa que la auditoría de gestión incluye el examen que realizaremos a la sociedad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por la compañía.

La eficiencia comprende: el rendimiento del servicio prestado en relación con su costo; y la comparación de dicho rendimiento con los indicadores establecidos previamente.

La evaluación de la eficacia se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, es decir, comparando los resultados reales obtenidos con los resultados previstos.

Importancia

Establecer procedimientos la misma que permitan medir el cumplimiento de la misión, la consecución de los objetivos de la organización y el uso adecuado de los recursos que posea dicha organización, en su aplicación debe primar la eficiencia, eficacia, economía y claridad según el marco legal establecido por la Contraloría General del Estado de Ecuador. (Bravo Avalos, Bravo Avalos, & López Salazar, 2018)

Objetivos

Según Blanco Luna (2012) con respecto a los objetivos de la auditoría de gestión, cita los siguientes:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la fiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos (p.77)

Por otro lado, Guaicha et al. (2015) citan los siguientes objetivos:

- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, metas, estrategias, planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, efectividad y eficacia; como también el impacto que esta genera en el entorno.
- Localizar las oportunidades para eliminar ineficiencias que inciden en el costo del producto o servicio.
- Identificar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del Control Interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgo internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos (pág. 12)

Alcance de la Auditoría de Gestión

- Está dado por el ámbito de aplicaciones de la auditoría administrativa, es decir en donde se puede aplicar. En este sentido podemos aplicar en toda la empresa un departamento, una función o en una subsunción de la misma.
- El área que abarca la auditoría de gestión comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:
 - Naturaleza jurídica
 - Criterios de funcionamiento, estilo de administración.
 - Enfoque administrativo.
 - Sector de actividad.
 - Ámbito de operación.
 - Relaciones de coordinación.
 - Nivel de desempeño.
 - Sistemas de calidad. (Peña, 2018)

Alcance

García Salazar et al. (2016) con respecto al alcance expresan que es aquel que “examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, programa, o proyecto. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos y negativos” (p.33)

Características de la Auditoría de Gestión

Según Vásquez & Pinargote (2018), mencionan las siguientes:

- **Continua:** ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.
- **Sistemática:** coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018, que permitirá un grado de calidad alto del trabajo realizado.
- **Objetiva:** asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.
- **Confiable:** presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas.
(págs. 25-26)

Beneficios

Según Armas (2008), afirma que los beneficios son:

- Permite identificar las áreas problemáticas, las causas relacionadas y las soluciones para mejorar.
- Localizar las oportunidades para eliminar derroches e ineficiencias, lo que es significativo en las auditorías de gestión, sin embargo, hay que tener cuidado con las reducciones de costos a corto plazo que causan problemas a largo plazo.
- Identificar los criterios para medir el logro de metas y objetivos de la organización.
- Habilitar un canal adicional de la comunicación entre los niveles de operación y la alta gerencia.
- Generalmente el personal que trabaja en operaciones es más consciente de los problemas y las causas que el personal de la gerencia, por lo que una de las ventajas de la auditoría de gestión es la capacidad de los auditores de transmitir preocupaciones operacionales a la gerencia.
- Emitir una evaluación independiente y objetiva de las operaciones (p. 9-10)

Herramientas de la Auditoría de Gestión

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

En los grupos de auditoría, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

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.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Manrique (2019), menciona que las NIA:

Son ordenamientos internacionales que se aplican en la auditoría de los estados financieros que contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y procedimientos esenciales se deberán interpretar en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporcionan los lineamientos para su explicación.

Clasificación

(R., 2015) las clasifica de la siguiente manera:

Principios y Responsabilidades Globales.

- NIA 200: Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría
- NIA 210: Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría
- NIA 220: Control de calidad para una auditoría de Estados financieros
- NIA 230: Documentación de auditoría.
- NIA 240: Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros.

- NIA 250: Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros.
- NIA 260: Comunicación con los encargados del gobierno corporativo.
- NIA 265: Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración

Planificación, Riesgos y Respuestas.

- NIA 300: Planeación de una auditoría de estados financieros
- NIA 315: Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.
- NIA 320: Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.
- NIA 330: Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.
- NIA 402: Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que usa una organización de servicios.
- NIA 450: Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría.

Evidencia de Auditoría.

- NIA 501: Evidencia de auditoría: consideraciones específicas para partidas seleccionadas.
- NIA 505: Confirmaciones externas.
- NIA 510: Trabajos iniciales de auditoría – Saldos iniciales
- NIA 520: Procedimientos analíticos.
- NIA 530: Muestreo de auditoría.
- NIA 540: Auditoría de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables y revelaciones relacionadas.
- NIA 550: Partes relacionadas.
- NIA 560: Hechos posteriores

- NIA 570: Negocio en marcha.
- NIA 580: Declaraciones escritas.

Utilización del Trabajo Realizado por Otros

- NIA 600: Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
- NIA 610: Uso del trabajo de auditores internos.
- NIA 620: Uso del trabajo de un experto

Conclusiones e Informe de Auditoría.

- NIA 700: Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.
- NIA 705: Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
- NIA 706: Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de "otros asuntos" en el informe del auditor independiente.
- NIA 710: Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.
- NIA 720: La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados

Consideraciones Especiales.

- NIA 800: Consideraciones especiales: Auditoría de estados financieros preparados de acuerdo con un marco para propósitos especiales.
- NIA 805: Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.
- NIA 810: Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios y requisitos fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas están constituidas por un grupo de 10 normas adoptadas por el American Institute Of Certified Public Accountants, su finalidad es garantizar la calidad de los auditores.

Clasificación

(Plácido, 2019) con respecto a la clasificación de las (NAGAS) cita las siguientes:

Normas Generales

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana, regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

Dentro de ellas se encuentran:

- Entrenamiento Técnico y Capacidad Profesional.
- Independencia.
- Cuidado y Diligencias Profesionales.

Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma de trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). El propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual se requiere previamente un adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis en estos aspectos en el párrafo del alcance.

Dentro de ellas se encuentran:

- Planeación y Supervisión.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- Evidencia Suficiente y Competente.

Normas de Preparación del Dictamen

Estas normas regulan la última fase del proceso de auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldadas en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Dentro de ellas se encuentran:

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia
- Revelación Suficiente.
- Opinión del Auditor (p.50)

Técnicas de Auditoría

Para Armas (2008) las técnicas de auditoría” son procedimientos especiales utilizados por los auditores, para obtener las evidencias necesarias y suficientes que les permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada, siendo un instrumento imprescindible para el trabajo del auditor” (p. 45)

Estas técnicas se clasifican en:

- Verbales
- Oculares
- Documentales
- Físicas
- Escritas

Técnicas Verbales

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones, dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La evidencia que se obtenga a través de esta técnica, debe documentarse adecuadamente mediante papeles de trabajo preparados por el auditor, en los cuales se describan las partes involucradas y los aspectos tratados.

Las técnicas verbales pueden ser:

- **Indagación.** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas

actividades guarden relación con las operaciones de esta.

- **Encuestas y cuestionarios.** Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

Técnicas Oculares

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera en que los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control.

Las técnicas oculares pueden ser:

- **Observación.** Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- **Comparación o confrontación.** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- **Revisión selectiva.** Radica en el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- **Rastreo.** Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

Técnicas Documentales

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

- **Comprobación.** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad legalidad e integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- **Computación.** Es el análisis de documentos, datos o hechos asistidos por

computador y los softwares especializados.

- **Revisión analítica.** Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias, así como la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas.
- **Estudio general.** Consiste en la evaluación general de la información de la entidad, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados contables, información presupuestal, sistemas de información, sistemas de control, plan indicativo de gestión, contratación, etcétera.

Técnicas Físicas

Es el reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección.

- **Inspección.** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

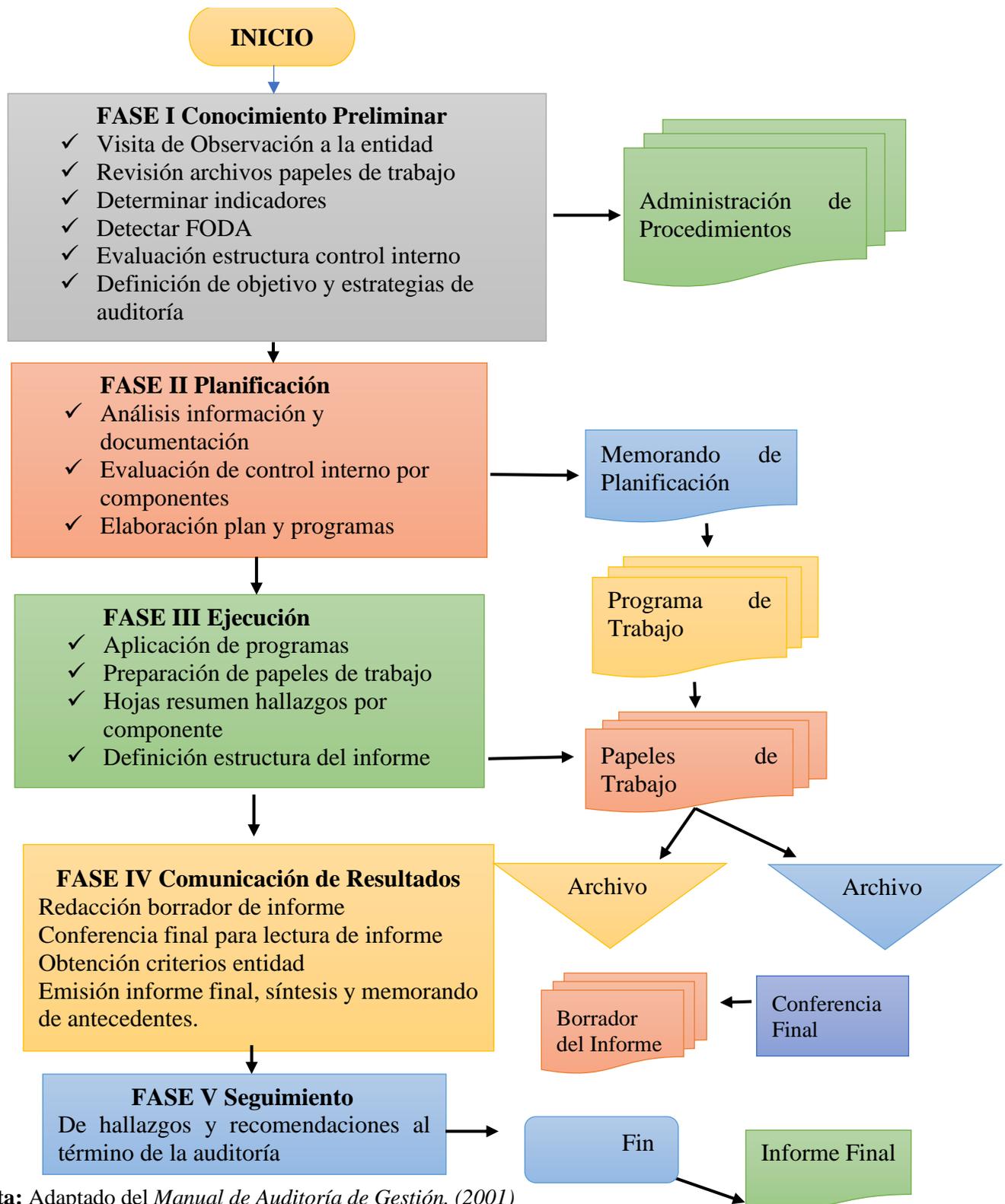
Técnicas Escritas

Consisten en reflejar información importante, para el trabajo del auditor. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

- **Análisis.** Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que, en un momento dado, pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.
- **Confirmación.** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.
- **Cálculo.** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las

operaciones, contenidas en los documentos tales como: informes, contratos, comprobantes y presupuestos

Figura 1. *Flujograma de las Fases de Auditoría.*



Nota: Adaptado del *Manual de Auditoría de Gestión*, (2001)

FASE I: Conocimiento Preliminar

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

Objetivo

Para (Cubero, 2019) esta fase tiene por objeto ubicar a la empresa en su realidad presente y sus proyecciones futuras. Se trata de obtener un conocimiento y comprensión de los factores internos de la organización, tales como sistemas administrativos y de operación, programas, proyectos o actividades que deberán auditarse, su organización, las principales características del entorno próximo en el que se desenvuelve, sus fuerzas, sus actividades principales y de resultado clave. Esto nos permitirá una adecuada planificación, ejecución y desarrollo de la auditoría, en un tiempo y a un costo razonable.

Actividades

Según (Contraloría General del Estado, 2001) indica que, en la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

- Visita a las instalaciones de la institución para observar el desarrollo de las actividades, operaciones y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión.
- Detectar el FODA.
- Evaluación de la Estructura del Control Interno.
- Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.”

Productos

- Archivo permanente actualizado a papeles de trabajo.
- Documentación e información útil para la planificación.
- Objetivos y estrategia general de la auditoría.

Formato

Cuestionario de control interno, evaluación preliminar. Diagnóstico FODA, matriz de ponderación de riesgos y evaluación

Orden de Trabajo

Según (Manual General de Auditoría Gubernamental,2003) “Es el primer paso para iniciar con la auditoría, es un documento escrito que contiene una descripción detallada del trabajo que se realizará en la entidad, para autorizar a un equipo de auditores la ejecución de la auditoría; situación que la hace de acuerdo con las atribuciones que le concede la ley, la cual contendrá lo siguiente:

- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución”.

Tabla 2. *Modelo de la Orden de Trabajo.*

AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL xx DE ENERO AL xx DE DICIEMBRE DE ORDEN DE TRABAJO	
Oficio: N.º 001- UEP	
Fecha:	
Señor.	
JEFE DE EQUIPO	
Ciudad. –	
En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico vigente de la Universidad Nacional de Loja, me permito emitir la presente Orden de Trabajo con el propósito de autorizar a usted para que en calidad de jefe de Equipo y Auditor Operativo proceda a efectuar la	
Los objetivos de la auditoría de gestión estarán encaminados a:	
El equipo de trabajo estará conformado por el Srta.como jefe de Equipo y Operativo y como Supervisora quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.	
SUPERVISORA	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestion de la Contraloría General de Estado, (2001).

Carta de Presentación

Para (Albornoz, 2020) la carta de presentación se expide para hacer saber que la entidad objeto de estudio, se va a realizar en un futuro una auditoría, y solicita de este modo que la persona, gerente o encargada de la visita tenga todo listo y preparado para tal evento.

Tabla 3. *Modelo de la orden de trabajo.*

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021. DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022. CARTA DE PRESENTACIÓN	
	
Loja, junio 07 del 2023	
Ph.D. Alonso Guamán Castillo RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ALVAREZ BURNEO” Ciudad. –	
De mi consideración:	
Me permito dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que a partir del día jueves 22 de junio del 2023 he sido designado como Auditor Jefe de Equipo/Operativo, para realizar la Auditoría de Gestión al componente TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” en el período comprendido entre el del 01 de septiembre del 2021 al 01 de julio del 2022.	
Actividad que se dará inicio el día 22 de junio del 2023, para lo cual se solicita la colaboración directa de la Institución a fin de que se autorice a quien corresponda brindar la información requerida por el equipo de auditoria en los tiempos previstos.	
El equipo de auditoria estará conformado de la siguiente manera:	
Lic. Odalis Villacrés Maurad, Mg. Sc AUDITOR SUPERVISOR Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO	
El tiempo previsto para la auditoria será de 60 días calendario, al final se entregará un borrador del informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.	
Atentamente,	
Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO	

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General de Estado (2001)

Notificación

Una vez emitida la Orden de Trabajo, el director de cada unidad de control según el ámbito, comunicará el inicio del examen en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar.

La notificación contiene lo siguiente:

- La nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo.
- Los objetivos del examen.

Alcance.

Algún dato adicional que considere pertinente.” (Contraloría General del Estado, 2017, pág. 5)

Hoja de Índices

Son claves convencionales que facilitan ordenar los papeles de trabajo de manera lógica lo que permite su fácil identificación en cualquier archivo que se encuentre, los índices por lo regular se los escribe con lápiz rojo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí.

Hoja de Marcas

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen. El uso de marcas simples facilita su entendimiento. Las marcas deben ser anotadas en cada papel de trabajo con lápiz de color rojo.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de la Marcas de Auditoría.

Las marcas básicas de auditoría son de dos clases:

Con Significado Uniforme. - Se emplean frecuentemente en cualquier auditoría o examen especial, y por lo general son aplicadas o adoptadas igualmente por el Organismo Superior de Control o por la unidad de Auditoría Interna.

Sin Significado Permanente. - Son utilizadas por los auditores para expresar conceptos o procedimientos empleados cuyo significado e interpretación es a criterio del auditor.

Tabla 4. Modelo de Hojas de Marcas.

<p>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.</p> <p>DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022.</p> <p>HOJA DE MARCAS</p>	
	
MARCAS	SIGNIFICADO
√	Revisado
Σ	Sumado
Δ	Verificado
£	Calculado
U	No reúne evidencia
ELABORADO: M.J.M.G FECHA: XX	REVISADO: O.M.V.M. FECHA: XX

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General de Estado (2001)

Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo

Es un documento que emite el auditor encargado del proceso de auditoría al equipo de trabajo, detallando cargo, actividades específicas a realizar cada uno y la duración de la auditoría, las actividades y los responsables de la ejecución.

Visita Previa

Consiste en visitar las oficinas e instalaciones de la empresa utilizando las técnicas de la observación y entrevista que son necesarios para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de lo más relevantes.

Indicadores

“Los indicadores son medidas que permiten medir el alcance de una meta. Son instrumentos de medición de las variables (actividades de la organización) asociadas a las metas.

Determinación de Indicadores

El uso de Indicadores en la Auditoría, permite medir: La eficiencia y economía en el manejo de los recursos. Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia). El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).

Indicadores de Gestión

Evalúa la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia; medir la calidad de los servicios, el impacto socio- económico derivado de sus actividades.

Importancia

Permite un examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una institución, departamento y de sus métodos de control, medios de operación y empleo en base a sus recursos humanos y materiales.

Clases de Indicadores de Gestión

“**Eficiencia:** Miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que utilizaron para alcanzar este producto, pero de manera óptima.

Eficacia: Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo está cumpliendo con sus objetivos fundamentales. La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 9)

Análisis FODA

El Como lo indica (Huerta, 2020), “el análisis FODA es una técnica que se usa para identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas del negocio o, incluso, de algún proyecto específico”. El análisis foda se puede aplicar sin fines de lucro en diferentes empresas que necesiten identificar las oportunidades competitivas de mejora para mantenerse en el mercado.

FODA significa fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, cada un cumple con funciones específicas como son:

Fortalezas

Al analizar estas áreas se puede entender qué es lo que ya funciona en la empresa. Entonces, se puede aplicar técnicas que funcionan bien las fortalezas en otras áreas que pueden necesitar un refuerzo extra como la mejora de la eficiencia del equipo.

Para buscar fortalezas en las entidades, se puede preguntar lo siguiente:

¿Qué es lo que hacemos bien?

¿Qué hace que nuestra empresa sea especial?

¿Qué es lo que le gusta de nuestra organización a la audiencia

Oportunidades

Es el resultado de las fortalezas y las debilidades, junto con cualquier iniciativa externa que te colocará en una posición competitiva más sólida. Podría ser cualquier cosa, debilidades que quisieras mejorar o áreas que no se hubieran identificado en las primeras dos etapas del análisis.

Como hay muchas maneras de que se nos ocurran oportunidades, es muy útil considerar las siguientes cuestiones antes de empezar:

¿Qué recursos podemos usar para mejorar las áreas en las que tenemos debilidades?

¿Hay brechas de mercado en nuestros servicios?

¿Cuáles son nuestras metas para este año?

Debilidades

Se refieren a las iniciativas internas que no funcionan como es debido. Es una buena idea analizar las fortalezas antes que las debilidades para generar referencias de lo que significan el éxito y el fracaso. La identificación de las debilidades internas ofrece un punto de partida desde el cual mejorar los proyectos.

Para detectar diferentes debilidades se puede preguntar lo siguiente:

¿Qué iniciativas no funcionan bien y por qué?

¿Qué se podría mejorar?

¿Qué recursos podrían favorecer al rendimiento?

Amenazas

Son las áreas que tienen el potencial de causar problemas. Difieren de las debilidades en que las amenazas son externas y, por lo general, están fuera de nuestro control. Pueden ser eventos como la pandemia o un cambio en el panorama competitivo.

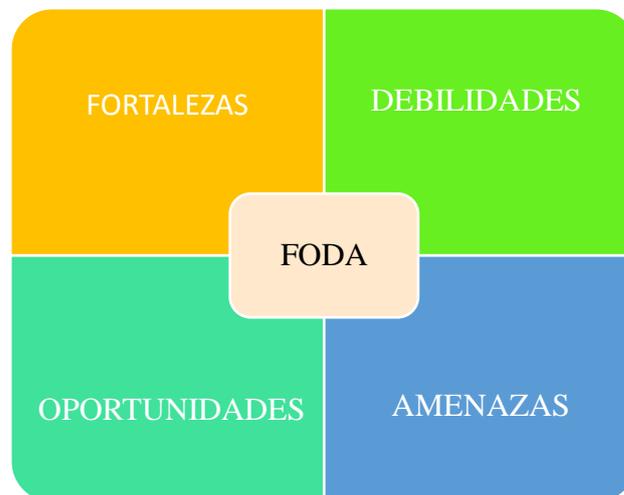
Se puede realizar las siguientes preguntas para identificar amenazas externas:

¿Qué cambios en el sector son preocupantes?

¿Qué nuevas tendencias del mercado se vislumbran?

En qué áreas nos supera la competencia.

Ilustración 1. FODA.



FASE II: Planificación

En esta etapa se realiza la revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral de la entidad, que comprende la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y planificación de la auditoría de gestión.

Actividades

Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior.

Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente objeto de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.

A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario preparan un Memorándum de planificación.

Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados de acuerdo a los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia; Eficacia, Ética y Ecología) por cada proyecto o actividad a examinarse.

Productos

- Memorándum de planificación.
- Programas de auditoria para cada componente.

Formatos

Memorando de Planificación.

Cuestionario de Evaluación Específica de Control Interno por Componentes.

Flujogramas de Proceso.

Programas de Trabajo por Componentes.

Memorando de Planificación

El memorando de planificación consiste en el conocimiento y comprensión de la entidad a examinar, mediante la recopilación de información y observación de la forma como llevan a cabo sus operaciones. Esta tarea implica que se haya efectuado previamente el análisis sistémico en la propia entidad sobre diversos asuntos: ambiente de control interno, factores externos e internos, áreas generales de revisión y fuentes de criterio de auditoría.

Control Interno

“Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas aplicables.” (Manual de Auditoría de Gestión, 2003, pág. 43)

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 los objetivos institucionales.

Objetivos

Proteger activos y salvaguardar los bienes del ente.

Garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y la integridad de los sistemas de información.

Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.

Promover la eficiencia operativa.

Importancia

Permite establecer la base de contabilidad de los sistemas, determina la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, así como proveer al auditor una fuente de sugerencias constructivas referente a proponerse en la estructura del control interno con la finalidad de conseguir mayor eficiencia y efectividad de los exámenes de auditoría.”

Clasificación del control interno

Control previo: Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

Control continuo: Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Control posterior: La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades, se aplicará las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

Componentes del Control Interno

Ambiente de Control: Se refiere al medio ambiente en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionalismo con el cual trabajan.

Valoración de Riesgos: La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto.

Actividades de Control: La constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo. Información y Comunicación:

Representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.

Actividades de Monitoreo o Supervisión: Estas actividades representan al proceso que evalúa la calidad de control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Métodos de Evaluación del Control Interno.

“La Evaluación, Estructura Control Interno permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.), más relevantes para la evaluación de control interno. Las siguientes fases de la Auditoría o examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Cuestionarios: Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las Flujogramas: Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Tabla 5. Modelo de Cuestionario de Control Interno.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021. DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
						
COMPONENTE: TALENTO HUMANO SUBCOMPONENTE:						
Nº	Preguntas	Respuestas		Valor		Observaciones
		Si	No	PT	CT	
SUMA TOTAL						

Fuente: Manual de Auditoría de Gestion de la Contraloria General de Estado (2001)

Descriptivo o Narrativo: Consiste 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. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

Combinación de Métodos: Se necesita la aplicación combinada de métodos pues ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno. distintas áreas de la entidad bajo examen.

Para viabilizar de mejor manera la evaluación del sistema de control interno, se considerará la ejecución de las siguientes actividades y la obtención de los productos detallados a continuación, considerando lo que establece el Manual de Auditoría de Gestión, vigente:

Actividades

- Aplicar el cuestionario de control interno
- Definir la ponderación de cada una de las preguntas.
- Calificar el nivel de confianza y riesgo.

Productos

- Áreas críticas.
- Matriz de riesgos.
- Hallazgos.
- Plan de muestreo.

Resultados de la evaluación del control interno

(Contraloría General del Estado, 2003)“Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2, o 10, en la casilla destinada a "Ponderación" (POND).

Simbología

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total”

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

Riesgos de Auditoría

Es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectadas en la ejecución. Al ejecutarse la auditoria de gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en un informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoria de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

Clases de riesgo

Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la 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 el Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Matriz de Evaluación del Riesgo

La evaluación de riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia o intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede presentar en los siguientes casos posibles:

- Nivel de Riesgo Bajo
- Nivel de Riesgo Moderado
- Nivel de Riesgo Alto

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15%- 50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

FASE III: Ejecución

Objetivo

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

Actividades

Aplicación de programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinar.

Preparación de los papeles de trabajo.

Elaboración de hoja de resumen de hallazgos significativos.

Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

Programa de Auditoría

El programa para la auditoría de gestión, al igual que para otro tipo de auditoría, describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas procesos, actividades o rubros examinarse.

Aplicación de Programas

Estudio de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.

Tabla 6. Modelo de Cuestionario de Programa de Auditoría.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021. DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022. PROGRAMA DE AUDITORÍA				
 <div style="float: right; border: 1px solid red; width: 60px; height: 40px; margin-left: 20px;"></div>				
COMPONENTE: TALENTO HUMANO SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR	FECHA

Fuente: Manual de Auditoría de Gestion de la Contraloria General de Estado (2001)

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.

Técnicas Utilizadas en la Auditoría de Gestión

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.

Papeles de Trabajo

“Es el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.” (Contraloría General del Estado, 2003)

Tipos de Archivos de Papeles de Trabajo

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.

Sumaria o Resumen: Son papeles de trabajo que contendrán el resumen de saldos del rubro en estudio. Básicamente contendrá las columnas de código, nombre de la cuenta y valores de los asientos de ajuste y reclasificaciones si los hubiere.

Narrativa: Se utiliza 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 en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.

Analítica: Contienen el desarrollo de uno o varios procedimientos sobre un concepto, cifra, saldo, movimiento u operación del área revisada.

Tabla 7. Modelo de Cédula Narrativa.

 <p>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021. DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022. CÉDULA NARRATIVA</p>		
COMPONENTE:		
SUBCOMPONENTE:		
HALLAZGO		
COMENTARIO:		
CONDICION		
CRITERIO		
CAUSA		
EFECTO		
CONCLUSION		
RECOMENDACION		
ELABORADO: M.J.M.G		REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: XX		FECHA: XX

Fuente: Manual de Auditoría de Gestion de la Contraloria General de Estado (2001)

Hallazgos de Auditoría

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. Este representa algo que el auditor ha encontrado durante su examen y comprende una reunión lógica de datos, así como la representación objetiva de los hechos concernientes a la situación actual y otra información pertinente.

Atributos del Hallazgo

Condición: "Lo que es" describe lo que el auditor observa cuando examina la situación institucional.

Criterio: "Lo que debe de ser" son las normas aplicables a la situación encontrada que permita la evaluación de la misma.

Causa: "Por qué sucedió" es la razón por la cual se originó una desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio.

Efecto: El efecto se constituye en las repercusiones, sean estas reales o supuestas, que tendrán lugar en la administración de la entidad, por no haber aplicado el criterio dentro de sus actividades.

FASE IV: Comunicación de Resultados

Objetivo

Se prepara un informe final, que contendrá los hallazgos positivos en la parte correspondiente a las conclusiones. Se expondrá en forma resumida, el grado de incumplimiento con su efecto económico, las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía de gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

Actividades

Redacción del informe de auditoría en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.

Comunicación de resultados obtenidos durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato.

Producto

Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorándum de antecedentes

Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

Informe de Auditoría

La culminación del trabajo y la comunicación de los resultados conseguidos, forman la elaboración del informe de la Auditoría de gestión, que presenta diferencias importantes con el informe tradicional de Auditoría financiera tanto su estructura, como en la forma de comunicar los hechos.

Clases de informe

Informe extenso o largo: “El Informe extenso o largo permite comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información complementaria.

Informe breve o corto: El Informe breve o corto es un documento formulado por el auditor para comunicar los resultados cuando se practica una auditoría financiera de la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades.

Estructura del Informe de Auditoría

- Carátula.
- Índice.
- Siglas y Abreviaturas.
- Carta de Presentación.

CAPITULO I: Enfoque de la auditoría

- Motivo
- Objetivo
- Alcance
- Enfoque
- Componentes auditados
- Indicadores utilizados

CAPITULO II: Información de la entidad

- Misión.
- Visión.

- Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- Base Legal Estructura Orgánica Objetivo Financiamiento
- Funcionarios Principales” (Contraloría General del Estado, 2003)

CAPITULO III: Resultados Generales

Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre la entidad relacionados con la evaluación del Sistema de Control Interno y del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

CAPITULO IV: Resultados Específicos por componente

- Conferencia Final.
- La realizará el jefe de equipo mediante notificación escrita por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración.
- Acta de Conferencia Final.

Para dejar constancia de lo actuado, el jefe de equipo elaborará un acta de conferencia final que incluya toda la información necesaria y la firma de todos los participantes.

FASE V: Seguimiento y Control

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores que lo realizaron, deberán efectuar el seguimiento correspondiente.

Actividades

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

Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

De acuerdo al grado de deterioro de la eficacia, eficiencia, economía, equidad y ética, y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar un re comprobación luego transcurrido un año de haber concluido la auditoría.

Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico, y comprobación de su recobro, reparación o recuperación de los activos.

Productos

- Cronograma para el cumplimiento de actividades.
- Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- Constancia de seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.
- Cronograma de implantación de recomendaciones.

El cronograma es utilizado en auditoría, para fijar los plazos pertinentes, en los cuales la empresa, a través de su máxima autoridad, acatará las recomendaciones que el auditor proporcionó en el informe de auditoría, dichas recomendaciones son tendientes a mejorar los procesos administrativos, es por ello, que se establecen límites de tiempo para adoptar cada una de las sugerencias dadas por el auditor.

Determinación de Responsabilidad de Auditoría

El auditor complementará el estudio de esta sección con la necesaria consulta al profesional del derecho de la Dirección de Auditoría General y/o a los funcionarios que con su experiencia contribuyen al desarrollo de la práctica de la Auditoría, dirigida a la determinación de responsabilidades.

Tipos de responsabilidades

Responsabilidad administrativa: Radica en la inobservancia, violación o incumplimiento de las disposiciones legales, atribuciones y deberes que compete a los servidores en razón de sus funciones específicas.

Responsabilidad civil culposa: Se fundamenta en el perjuicio económico causado a la entidad u organismo, por la acción u omisión de los servidores públicos o de terceros, previo estudio del movimiento financiero del proceso de contratación.

Indicios de responsabilidad penal: Tiene como fundamento el dolo, eso es el deseo de inferior daño u obtener ventajas ilícitas para sí o para otro, originando de esta manera un delito.

5. Metodología

Para realizar el proyecto de titulación se utilizó los siguientes métodos que servirán direccionamientos metodológicos para ejecutar la Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano (Personal Docente y Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” Periodo 2021.

Científico

Permitió identificar los contenidos teóricos mediante la recolección de información sobre los conceptos relacionados a la Auditoría de Gestión, según varios autores, artículos, normas, leyes, para fundamentar los procesos del Trabajo de Integración Curricular a la entidad auditada.

Deductivo

Permitió el análisis de las leyes, reglamentos, normas de control interno y demás disposiciones que rigen a esta entidad a fin de verificar su cumplimiento y lograr los fines institucionales.

Inductivo

Sirvió para comprender la documentación necesaria relacionada con el proceso de auditoría determinando, las conclusiones de los resultados obtenidos mediante, el diagnóstico, revisión y evaluación del control interno de la institución.

Descriptivo

Contribuyó a comprender y detallar mediante procedimientos, métodos y técnicas de auditoría sobre la situación de la Unidad Educativa con respecto al sistema de control interno implementado por la institución, posibilitando la elaboración de las cédulas narrativas y analíticas.

Analítico

Se utilizó en los procedimientos, programas y aplicación de indicadores, permitiendo analizar la información e interpretarla en base a los resultados presentados a lo largo de la fase de ejecución.

Método Sintético

Sirvió para sintetizar todos los hallazgos encontrados a lo largo de la auditoria y plasmarlos en el informe final donde se detallan las conclusiones a las que se llegó y las recomendaciones que se sugiere realizar para el mejoramiento de la gestión institucional.

Resultados

Contexto Institucional

El Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo tiene su origen en la histórica decisión del filántropo lojano don DANIEL ÁLVAREZ BURNEO, quien con espíritu visionario lego una parte de sus bienes para la educación lojana, mediante su testamento otorgado el 28 de julio de 1936.

La cláusula decimoquinta sintetiza el objeto de su donación "Dejo el remanente de mis bienes al Consejo Cantonal de Loja para que los invierta en la fundación de uno o más establecimientos de beneficencia a favor del pueblo pobre, urbano y rural". Para dar cumplimiento a la voluntad del filántropo el Consejo Municipal y la junta Administrativa del asilo don Daniel Álvarez Sánchez el 30 de junio de 1938, resolvieron la creación de un establecimiento educativo que se denominaría Instituto Técnico de Artes e Industrias "Daniel Álvarez Burneo", que no llegaría a funcionar sino a partir de 1953, bajo la dirección de los Hermanos "DE LA SALLE". Pero un año más tarde, en 1954 se interrumpió su trabajo al sobrevenir una situación delicada por el problema limítrofe con el Perú que llevo a convertir el establecimiento en cuartel.

A partir de junio de 1962 se emitieron resoluciones ministeriales vinculadas al funcionamiento de lo que hoy es el Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, entre ellas se destacan las siguientes.

El 16 de junio de 1962, mediante resolución ministerial N°1391, se autorizó el funcionamiento definitivo del Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo"

El 26 de mayo de 1965, la comunidad Marista se encargó de la administración del mencionado instituto mediante un contrato firmado entre la Honorable Junta Central de Obras Filantrópicas de Loja y la Agrupación Marista Ecuatoriana (AME). Desde entonces hasta la actualidad la institución ha sido liderada por los integrantes de esta benemérita comunidad religiosa.

El 16 de noviembre de 1969 se inauguró los laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales los silos y establos, el taller de Mecánica Industrial para fortalecer la calidad de la educación de este establecimiento.

El 8 de diciembre de 1970, mediante decreto ejecutivo N°1945, se facultó al instituto par que pudiera impartir la enseñanza en los niveles primario, medio y superior, perfectamente en especialidades técnicas.

El 26 de agosto de 1980 por acuerdo ministerial N°15925, se transformó en Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo", en Instituto Técnico "Daniel Álvarez Burneo".

El 17 de diciembre 1984, mediante resolución ministerial N°973, se confirió el carácter de Experimental al "Instituto Técnico" Daniel Álvarez Burneo

El 24 de noviembre de 1993, mediante acuerdo ministerial N°6177, el instituto fue declarado Establecimiento Piloto en Unidades Educativa de Producción Agropecuaria.

El 14 de setiembre del 2000, el Consejo Nacional de Educación Superior "CONESUP" registro al Instituto con el N°11-003 y aprobó la creación de las tecnologías e Industria de Alimentos, Sistemas Informáticos, Mecánica Industrial, Contabilidad Computarizada y se lo denominó Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo.

Con oficioN°0196-CONESUP STA. PAO del 15 de enero del 2004, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), mediante resolución RCP. SO1 N°029.04 aprobó los Estatutos del Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo.

Según el acuerdo 407 emitido de septiembre del 2012, se dispone el cambio de denominación del establecimiento educativo, por lo que a partir del año 2013 pasa a denominarse Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo Las carreras del nivel tecnológico superior entran en proceso de regularización a ser integradas a la Educación Superior y estar regidas por la ley correspondiente.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Manual de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Reglamento a la ley Orgánica del Educación Intercultural
- Código de Convivencia

Misión Institucional

Somos una Unidad Educativa Fiscomisional que educa a los jóvenes, especialmente los más necesitados, a través de una formación humanista, científica y técnica de calidad, con mentalidad internacional, para que sean buenos cristianos y honrados ciudadanos.

Visión Institucional

La Unidad Educativa Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, en el año 2023, será reconocida por su excelencia educativa, a nivel nacional e internacional, que forma jóvenes solidarios, con mentalidad innovadora y abierta al conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, respetando la interculturalidad y el ambiente; a través de una cultura de mejoramiento continuo en cooperación con la familia según el carisma marista

Objetivo General

Promover la honestidad académica en la institución a través del desarrollo de un programa de actividades de concienciación en que participen todos los integrantes de la comunidad, el mismo que redundará en el mejoramiento del nivel académico, social, humano-cristiano.

Objetivo Específicos

1. Mejorar la ética estudiantil, profesional y por ende el rendimiento académico, a través del desarrollo de campañas permanentes y de la promoción de la práctica de valores, que fortalezca la honestidad académica y se encamine a adquirir un compromiso serio por parte de los miembros de la comunidad educativa.
2. Fortalecer la misión, visión e ideario marista, a través de una formación permanente, aprovechando los espacios que ofrece la institución como establecimiento fiscomisional, para demostrar en la práctica la vivencia del lema “Formar buenos cristianos y honrados ciudadanos”.
3. Aplicar la normativa vigente a través de la difusión en los medios de comunicación: virtuales, impresos y de publicidad para mantener en la comunidad educativa los niveles de exigencia, información y respaldo académico; y así evitar la permisividad como uno de los principales causantes de la deshonestidad.
4. Involucrar a los padres de familia para que conozcan las problemáticas juveniles actuales, como el uso, manejo e influencia de las TIC, y otras falencias, por medio de las jornadas de formación para la vida y campañas familiares, con el fin de propiciar un ambiente de comunicación y dialogo saludable y honesto.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



ORDEN DE TRABAJO

AD/1
1-1

Loja, 05 de junio del 2023
Sr.

Orden de Trabajo Nro.01

Marlon Jonathan Maza Guaman

Ciudad. -

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted con la finalidad de hacerle conocer que se dará inicio a la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021; para lo cual se ha designado a usted como auditor la supervisión estará a cargo de mi persona.

Los objetivos de auditoría son:

- Aplicar procedimientos e indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y coherencia de los procesos para darles cumplimiento.
- Evaluar el control interno y el manual implementado de Talento Humano.
- Elaborar el informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin que sean dadas a conocer a las autoridades

El tiempo para realizar la auditoría de gestión cubrirán 60 días calendario, el periodo de examen comprende del 01 de septiembre del 2021 al 01 de julio del 2022.

Al final se presentará un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones tendientes a mejorar la gestión institucional en el manejo del componente talento humano.

Atentamente,

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mgs. Sc.
AUDITOR SUPERVISOR

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CARTA DE PRESENTACIÓN



Loja, junio 05 del 2023

Ph.D.

Alonso Guamán Castillo

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ALVAREZ
BURNEO”

Ciudad. –

De mi consideración:

Me permito dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que a partir del día jueves 05 de junio del 2023 he sido designado como Auditor Jefe de Equipo/Operativo, para realizar la Auditoría de Gestión al componente TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” en el período comprendido entre el del 01 de Enero del 2021 al 31 de Diciembre del 2022.

Actividad que se dará inicio el día 07 de junio del 2023, para lo cual se solicita la colaboración directa de la Institución a fin de que se autorice a quien corresponda brindar la información requerida por el equipo de auditoria en los tiempos previstos.

El equipo de auditoria estará conformado de la siguiente manera:

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mgs. Sc. AUDITOR SUPERVISOR

Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

El tiempo previsto para la auditoria será de 60 días calendario, al final se entregará un borrador del informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
MARLON JONATHAN
MAZA GUAMAN

Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman

AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



NOTIFICACIÓN INICIAL

AD/3

1-4

Loja, junio 06 de 2023

Ph.D.

Alonso Guaman Castillo

RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ALVAREZ
BURNEO”

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio del presente hago de su conocimiento que con fecha 07 de junio de 2023 se dará inicio a la auditoría de gestión al COMPONENTE TALENTO HUMANO (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” del 01 de septiembre del 2021 al 01 de Julio del 2022.

Participo a usted el equipo de trabajo estará conformado por los siguientes auditores:

Lic. Odalis Villacrés Maurad, Mg. Sc AUDITOR SUPERVISOR

Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO
De igual manera los días para la ejecución de la auditoria son de 60 días calendario, al final se presentará un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a la solución de las debilidades localizadas.

Los objetivos de auditoría son:

- Aplicar procedimientos e indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y coherencia de los procesos para darles cumplimiento.
- Evaluar el control interno y el manual implementado de Talento Humano.
- Elaborar el informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin que sean dadas a conocer a las autoridades
-

Se requiere la colaboración de directivos, personal administrativo, docentes de la institución para los diferentes eventos de entrevistas y otorgamiento de información relacionado a nuestro trabajo.

Atentamente,

Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mgs. Sc.

AUDITOR SUPERVISOR

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



NOTIFICACIÓN INICIAL

AD/3

2-4

Ph.D. Alonso Guamán Castillo

Mgs. Marlene Euliria Sánchez González

Mgs. Diego Fabián Benavides

Ing. Nancy Judith Guaya Chamba

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE,
ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022

AD/3
3-4

**CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LA
NOTIFICACIÓN INICIAL**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA	FIRMAS
Ph.D. Alonso Monfilio Guamán Castillo	RECTOR	
Mgs. Marlene Euliria Sánchez González	VICERECTOR	
Mgs. Diego Fabián Benavides	INSPECTOR GENERAL	
Ing. Nancy Judith Guaya Chamba	SECRETARIA GENERAL	
Dra. Verónica Lima	COLECTORA	
Dra. Lucy Maribel Chamba Paladines	DOCENTE	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE,
ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "DANIEL ÁLVAREZ BURNEO" PERIODO
2021.**



DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022

AD/3
4-4

**CONSTANCIA DE LA ENTREGA DE LA
NOTIFICACIÓN INICIAL**

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO QUE DESEMPEÑA	FIRMAS
Dr. Pablo Geovanny Castañeda Vizueté	DOCENTE	
Lic. Daysy Yolanda Carrión Armijos	DOCENTE	
Lic. Elisa del Cisne Rojas Reinoso	DOCENTE	
Mgs. Walter Anibal Flores Poma	DOCENTE	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



**DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO DE
AUDITORÍA**

AD/4
1-1

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	ACTIVIDADES	TIEMPO	FIRMAS
AUDITOR SUPERVISOR	Lic. Odalis Maritza Villac rés Maurad, Mgs. Sc.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar el programa de auditoría 2. Revisar los procedimientos a aplicarse. 3. Supervisar las actividades del Auditor Operativo. 4. Revisa el informe de auditoría de gestión. 	15	
AUDITOR JEFE DE EQUIPO/ OPERATIVO	Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el sistema de control interno. 2. Revisar la planificación de la auditoría. 3. Revisar los papeles de Trabajo. 4. Preparar el informe de auditoría de gestión. 5. Preparar los programas y cuestionarios para la auditoría. 6. Evaluar el componente asignado. 7. Aplicar cuestionarios y programas de auditoría. 8. Elaborar papeles de trabajo. <p>TOTAL</p>	45	 <p>Firmado electrónicamente por: MARLON JONATHAN MAZA GUAMAN</p>
			60	
ELABORADO: M.J.M.G			REVISADO: O.M.V.M.	
FECHA: 16-06-2023			FECHA: 16-06-2023	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



HOJA DE MARCAS

AD/5
1-1

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Revisado
Σ	Sumado
Λ	Verificado
£	Calculado
⊕	No reúne evidencia
ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 16-06-2023	REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 16-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



HOJA DE ÍNDICES

AD/6
1-2

AD	ADMINISTRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Carta de Presentación
AD/3	Notificación Inicial
AD/4	Distribución de Trabajo
AD/5	Hoja de Marcas
AD/6	Hoja de Índices
AD/7	Hoja de Índices
CP	CONOCIMIENTO PRELIMINAR
CP/1	Visita previa
CP/2	Determinación de indicadores
CP/3	Detectamos el FODA
CP/4	Evaluamos la estructura del Control Interno
CP/5	Determinamos objetivos y estrategias de auditoría.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



HOJA DE ÍNDICES

AD/6
2-2

P	PLANIFICACIÓN
P/1	Memorando de planificación
P/2	Programas de auditoria Personal Administrativo
P/2	Programas de auditoria Personal Docente
EJ	EJECUCIÓN
EJ/1	Cuestionario de Control Interno Personal Administrativo
EJ/1	Cuestionario de Control Interno Personal Docente
EJ/2	Evaluación por medio de cuestionarios de control interno
EJ/2	Evaluación por medio de cuestionarios de control interno
EJ/3	Cedulas Narrativas Personal Administrativo
EJ/3	Cédulas Narrativas Personal Docente
EJ/4	Cédulas Analíticas Personal Administrativo
EJ/4	Cédulas Analíticas Personal Docente
CR	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CR/1	Borrador de informe
FS	FASE DE SEGUIMIENTO
FS/1	El Cronograma de aplicación al seguimiento de Recomendaciones
ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 16-06-2023	REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 16-06-2023

FASE I

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

1-12

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”
DIRECCIÓN:	Av. Daniel Álvarez B. N° 12-51 y Av. Orillas del Zamora.
TELÉFONO:	072570530
PÁGINA WEB:	www.ISTDAB.EDU.EC
CORREO ELECTRÓNICO:	vemail74@yahoo.com
CODIGO AMIE:	11H00287
ZONA:	7
DISTRITO:	11D01-Loja
CIRCUITO:	11D01C07_13_14-Loja
PARROQUIA:	El Valle
CANTÓN:	Loja
PROVINCIA:	Loja

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

El Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo tiene su origen en la histórica decisión del filántropo lojano don DANIEL ALVAREZ BURNEO, quien con espíritu visionario lego una parte de sus bienes para la educación lojana, mediante su testamento otorgado el 28 de julio de 1936.

La cláusula decimoquinta sintetiza el objeto de su donación "Dejo el remanente de mis bienes al Consejo Cantonal de Loja para que los invierta en la fundación de uno o más establecimientos de beneficencia a favor del pueblo pobre, urbano y rural". Para dar cumplimiento a la voluntad del filántropo el Consejo Municipal y la junta Administrativa del asilo don Daniel Álvarez Sánchez el 30 de junio de 1938, resolvieron la creación de un establecimiento educativo que se denominaría Instituto Técnico de Artes e Industrias "Daniel Álvarez Burneo", que no llegaría a funcionar sino a partir de 1953, bajo la dirección de los Hermanos "DE LA SALLE". Pero un año más tarde, en 1954 se interrumpió su trabajo al sobrevenir una situación delicada por el problema limítrofe con el Perú que llevo a convertir el establecimiento en cuartel.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

2-12

A partir de junio de 1962 se emitieron resoluciones ministeriales vinculadas al funcionamiento de lo que hoy es el Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, entre ellas se destacan las siguientes.

El 16 de junio de 1962, mediante resolución ministerial N°1391, se autorizó el funcionamiento definitivo del Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo"

El 26 de mayo de 1965, la comunidad Marista se encargó de la administración del mencionado instituto mediante un contrato firmado entre la Honorable Junta Central de Obras Filantrópicas de Loja y la Agrupación Marista Ecuatoriana (AME). Desde entonces hasta la actualidad la institución ha sido liderada por los integrantes de esta benemérita comunidad religiosa.

El 16 de noviembre de 1969 se inauguró los laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales los silos y establos, el taller de Mecánica Industrial para fortalecer la calidad de la educación de este establecimiento.

El 8 de diciembre de 1970, mediante decreto ejecutivo N°1945, se facultó al instituto par que pudiera impartir la enseñanza en los niveles primario, medio y superior, perfectamente en especialidades técnicas.

El 26 de agosto de 1980 por acuerdo ministerial N°15925, se transformó en Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo", en Instituto Técnico "Daniel Álvarez Burneo".

El 17 de diciembre 1984, mediante resolución ministerial N°973, se confirió el carácter de Experimental al "Instituto Técnico" Daniel Álvarez Burneo

El 24 de noviembre de 1993, mediante acuerdo ministerial N°6177, el instituto fue declarado Establecimiento Piloto en Unidades Educativa de Producción Agropecuaria.

El 14 de setiembre del 2000, el Consejo Nacional de Educación Superior "CONESUP" registro al Instituto con el N°11-003 y aprobó la creación de las tecnologías e Industria de Alimentos, Sistemas Informáticos, Mecánica Industrial, Contabilidad Computarizada y se lo denominó Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo.

Con oficio N°0196-CONESUP STA. PAO del 15 de enero del 2004, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), mediante resolución RCP. SO1 N°029.04 aprobó los Estatutos del Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1
3-12

Según el acuerdo 407 emitido de septiembre del 2012, se dispone el cambio de denominación del establecimiento educativo, por lo que a partir del año 2013 pasa a denominarse Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo Las carreras del nivel tecnológico superior entran en proceso de regularización a ser integradas a la Educación Superior y estar regidas por la ley correspondiente.

Con oficio N°0196-CONESUP STA. PAO del 15 de enero del 2004, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), mediante resolución RCP. SO1 N°029.04 aprobó los Estatutos del Instituto Superior Tecnológico Daniel Álvarez Burneo.

Según el acuerdo 407 emitido de septiembre del 2012, se dispone el cambio de denominación del establecimiento educativo, por lo que a partir del año 2013 pasa a denominarse Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo Las carreras del nivel tecnológico superior entran en proceso de regularización a ser integradas a la Educación Superior y estar regidas por la ley correspondiente.

La organización de Bachillerato Internacional, con sede en Ginebra Suiza, otorgó con fecha 7 de junio del 2014 al Colegio Daniel Álvarez Burneo la certificación de colegio del Mundo del Bachillerato Internacional (BI), documento que lo autoriza para ofertar el Programa de Diploma.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR



3. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Manual de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Reglamento a la ley Orgánica del Educación Intercultural
- Código de Convivencia

4. MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una Unidad Educativa Fiscomisional que educa a los jóvenes, especialmente los más necesitados, a través de una formación humanista, científica y técnica de calidad, con mentalidad internacional, para que sean buenos cristianos y honrados ciudadanos.

5. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Unidad Educativa Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, en el año 2023, será reconocida por su excelencia educativa, a nivel nacional e internacional, que forma jóvenes solidarios, con mentalidad innovadora y abierta al conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, respetando la interculturalidad y el ambiente; a través de una cultura de mejoramiento continuo en cooperación con la familia según el carisma marista.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



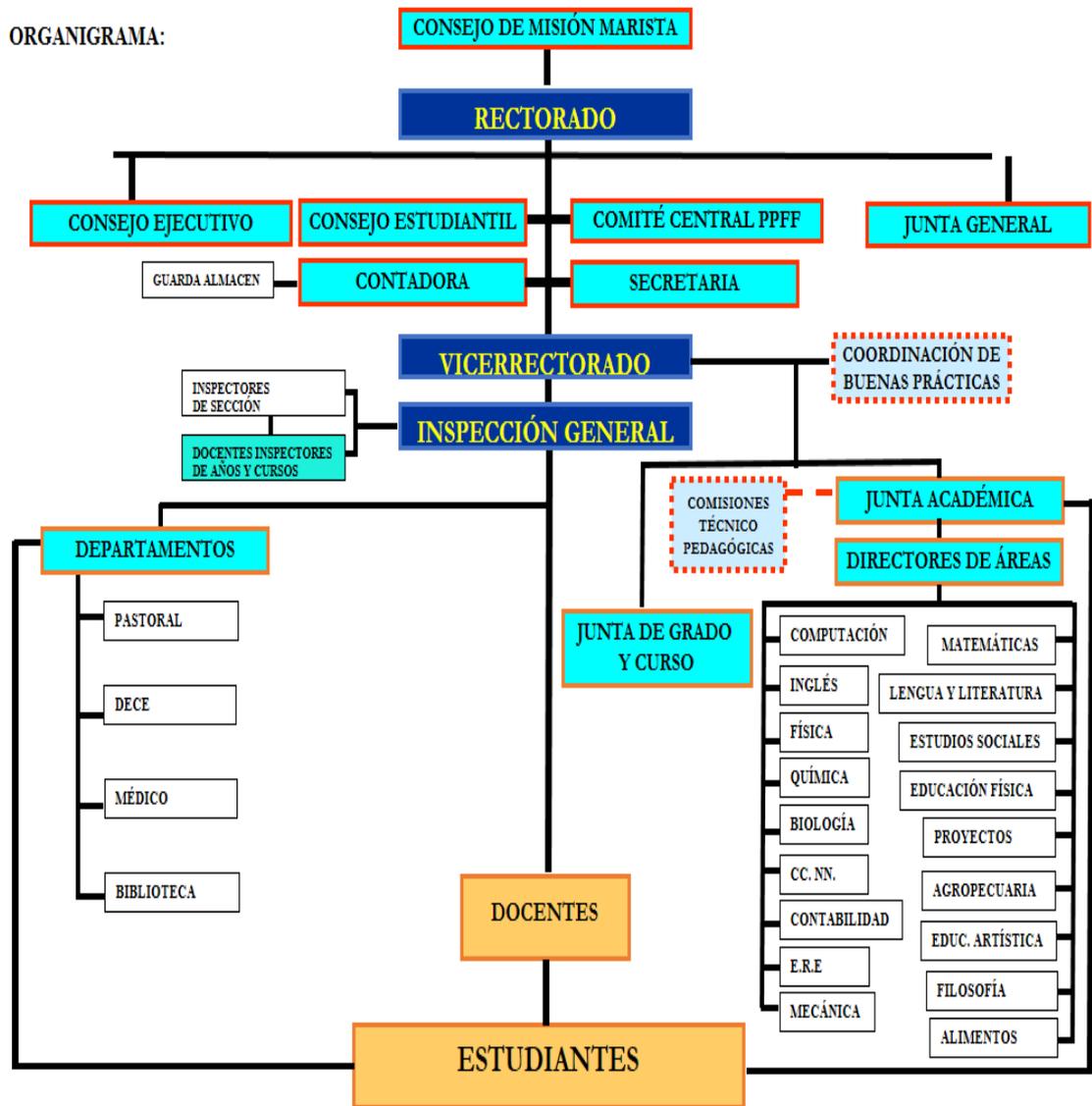
CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1
5-12

6. ESTUCTURA ORGÁNICA

A fin de desarrollar las actividades y el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad Educativa cuenta con las siguientes autoridades organismos:

ORGANIGRAMA:



* Basado en LOEI, art. 55

Aprobado: miércoles 20 de abril de 2022

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

6-12

7. OBJETIVOS Y POLITICAS DE LA INSTITUCION

OBJETIVO GENERAL

Promover la honestidad académica en la institución a través del desarrollo de un programa de actividades de concienciación en que participen todos los integrantes de la comunidad, el mismo que redundará en el mejoramiento del nivel académico, social, humano-cristiano.

OBJETIVO ESPECIFICOS

1. Mejorar la ética estudiantil, profesional y por ende el rendimiento académico, a través del desarrollo de campañas permanentes y de la promoción de la práctica de valores, que fortalezca la honestidad académica y se encamine a adquirir un compromiso serio por parte de los miembros de la comunidad educativa.
2. Fortalecer la misión, visión e ideario marista, a través de una formación permanente, aprovechando los espacios que ofrece la institución como establecimiento fiscomisional, para demostrar en la práctica la vivencia del lema “Formar buenos cristianos y honrados ciudadanos”.
3. Aplicar la normativa vigente a través de la difusión en los medios de comunicación: virtuales, impresos y de publicidad para mantener en la comunidad educativa los niveles de exigencia, información y respaldo académico; y así evitar la permisividad como uno de los principales causantes de la deshonestidad.
4. Involucrar a los padres de familia para que conozcan las problemáticas juveniles actuales, como el uso, manejo e influencia de las TIC, y otras falencias, por medio de las jornadas de formación para la vida y campañas familiares, con el fin de propiciar un ambiente de comunicación y dialogo saludable y honesto.

8. POLITICAS

(Compromisos institucionales, algunos independientes de las obligaciones legales establecidas en la normatividad vigente. Funcionan como “reglas de juego” que se despliegan a través de los diversos niveles jerárquicos). **Lealtad institucional**, de todos los integrantes de la comunidad educativa que se manifiesta en la internalización y promoción de los elementos constitutivos de su identidad.

Promoción y defensa de los derechos del niño y del adolescente, que se concreta en el compromiso con la protección física, psicológica y sexual de los niños y adolescentes en el trabajo académico y la convivencia institucional.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

7-12

Ambiente institucional seguro, exento del consumo de alcohol, tabaco, sustancias estupefacientes, y en donde sus integrantes cumplen las normas de seguridad propias de cada ambiente de aprendizaje y los lineamientos del Plan de Gestión de Riesgos. **Adhesión y respeto**, a las instancias de organización interna de la institución, expresadas en la existencia de rectorado, vicerrectorados académico y administrativo, secciones Básica, de Ciencias y Técnicas, coordinación del BI y demás áreas, comisiones y departamentos.

Cumplimiento de la Agenda Institucional, en los aspectos académicos, culturales, religiosos, deportivos y administrativos que rigen para docentes, estudiantes y padres de familia.

Educación ambiental, que transversaliza todos los programas y actos educativos.

Resolución pacífica de los conflictos, opción por la no violencia, la inclusión educativa y el manejo responsable de las emociones.

Seguimiento del debido proceso, en los aspectos académicos, administrativos y de convivencia en la institución.

Participación proactiva en certámenes académicos, culturales y deportivos en los niveles de Educación Básica Superior y de Bachillerato.

Participación generosa, en los actos académicos, culturales, religiosos, deportivos que la institución organiza.

Utilización de las TIC, (Tecnologías de la Información y la Comunicación) como herramientas didácticas y de investigación.

Transparencia en los procesos académicos y administrativos, de la Institución, mediante la comunicación documentada de las actividades cumplidas y de los resultados obtenidos.

Exigencia académica y disciplinaria, que implica el involucramiento en las actividades de aprendizaje y la ejecución de procesos evaluativos reglamentarios.

Trabajo e interés por el aprendizaje, que se evidencia en el mejoramiento profesional y la promoción de estudiantes idóneos, buenos cristianos y honrados ciudadanos.

Honestidad académica, en el cumplimiento de los deberes y obligaciones

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

8-12

9. PRINCIPALES ACTIVIDADES OPERACIONES E INSTALACIONES

La principal actividad de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” es brindar educación en los niveles los cuales ofrece Educación General Básica, Bachilleratos en: Ciencias y Bachillerato Técnico, este ofrece estudios en especialidades como:

- Técnico Agropecuario Especialización: Explotaciones Agropecuarias.
- Técnico en Mecánica Industrial Especialización: Mecanizado y Construcciones Metálicas.
- Técnico en Gestión Administrativa Contable Especialización: Contabilidad.
- Técnico en Industrialización de Alimentos que fue creado en el periodo (2019-2020).

Además, cuenta con infraestructura propia, con talleres de mecánica que son suficientes para la rama técnica, cuenta con la maquinaria y el espacio suficiente para el bachillerato técnico en Industrialización de Alimentos.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1
9-12

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Ph.D. Alonso Monfilio Guamán Castillo	RECTOR	27-12-2019	17-07-2023
Mgs. Marlene Euliria Sánchez González	VICERECTOR	01-08-2021	Continua
Mgs. Diego Fabián Benavides	INSPECTOR GENERAL	01-12-1992	Continua
Ing. Nancy Judith Guaya Chamba	SECRETARIA GENERAL	01-12-2020	Continua

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



CONOCIMIENTO PRELIMINAR

CP/1

10-12

10. PERIODO CUBIERTO POR LA ULTIMA AUDITORIA

- La Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” fue objeto de una Auditoría de Gestión Educativa por parte de la Dirección Distrital de Educación 11D01 Loja en el periodo 2019.

11. ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS

La Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se financia con recursos provenientes del Estado asignados por el Distrito al que pertenece y con ingresos de autogestión.

12. DETERMINAR EL ORIGEN Y CLASES DE LOS GASTOS

Los gastos que más realiza la institución son los siguientes con los fondos provenientes de las actividades de autogestión:

- Para obras de mejoras en infraestructura de la institución. (Contratos de Mano de Obra).

13. FINANCIAMIENTO

La Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se financia para obras propias de la institución con ingresos de autogestión. El Distrito asigna un presupuesto anual.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



DETERMINACION DE INDICADORES

CP/1
11-12

INDICADORES DE EFICIENCIA

INCENTIVOS	$= \frac{\text{Nro. de Personal Incentivado}}{\text{Total de Personal}} \times 100$
DOCENTES	$= \frac{\text{Nro. de Docentes Contratados}}{\text{Total de Docentes}} \times 100$
	$= \frac{\text{Nro. de Docentes con Nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} \times 100$
	$\frac{\text{Nro. de Docentes que se desempeñan acuerdo a su titulo}}{\text{Total de Docentes}} \times 100$

INDICADORES DE EFICACIA

MISION Y VISION	$= \frac{\text{Nro. de Personal Docente y Administrativo que conoce la Mision y vision}}{\text{Total de Personal Docente}} \times 100$
POLITICAS	$= \frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas Establecidas}} \times 100$
NORMATIVIDAD	$= \frac{\text{Nro. de Personal Administrativo informado}}{\text{Total de Personal Administrativo}} \times 100$

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



ANALISIS FODA

CP/1
12-12

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opera con recursos de autogestion. ➤ Edificio Propio. ➤ Cuenta con un Reglamento Interno. ➤ Dispone de Plan Operativo Anual ➤ Se encuentra debiadamente distribuida la carga horaria. ➤ Existe un horario establecido por los docentes para la atencion de padres de familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumple con los reglamentos y leyes de educación vigentes. ➤ El personal de la institución ha sido evaluado de forma anual conforme lo establece la ley. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No cuenta con un manual de funciones. ➤ No se encuentra actualizado el Plan Educativo Institucional (PEI). ➤ Cuenta con un Manual de Procedimientos desactualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe aporte economico suficiente por parte del estado para el mejoramiento infraestructural de la institucion. ➤ Las actividades realizadas por el personal docente no se cumplen eficientemente.
<p>ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 22-06-2023</p>		<p>REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 22-06-2023</p>	

FASE II

FASE II

PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**

2021.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
1-9

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”

DIRECCIÓN: Av. Daniel Álvarez B. N° 12-51 y Av. Orillas del Zamora.

TELÉFONO: 072570530

PÁGINA WEB: www.ISTDAB.EDU.EC

CORREO ELECTRÓNICO: vemail74@yahoo.com

CODIGO AMIE: 11H00287

ZONA: 7

DISTRITO: 11D01-Loja

CIRCUITO: 11D01C07_13_14-Loja

PARROQUIA: El Valle

CANTÓN: Loja

PROVINCIA: Loja

PREPARADO POR: Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman

REVISADO POR: Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad, Mgs. Sc.

PERIODO: 2021

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**

2021.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
2-9

2. REQUERIMIENTO DE AUDITORIA

Emitir el informe sobre las evidencias localizadas en el desarrollo de la auditoría en donde se haga constar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la administración del Componente Talento Humano, Subcomponente personal docente y administrativo.

3. FECHAS DE INTERVENCIÓN

ACTIVIDADES	FECHAS
Orden de trabajo	05/06/2023
Carta de presentación	05/06/2023
Notificación inicial	06/06/2023
FASE I: Conocimiento preliminar	07/06/2023
FASE II: Planificación	25/06/2023
FASE III: Ejecución	28/06/2023
FASE IV: Comunicación de resultados	05/08/2023
FASE V: Seguimiento	

4. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lic. Odalis Maritza Villacrés Maurad,	AUDITOR SUPERVISOR
Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman	AUDITOR JEFE DE EQUIPO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**



2021.

**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
3-9

5. DIAS PRESUPUESTADOS

El tiempo presupuestado para la duración de la Auditoría de Gestión será de 60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

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

6. RECURSOS A UTILIZAR

Los recursos financieros empleados para el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” están valorados aproximadamente en \$ 567,00 el mismo que será financiado por el estudiante.

Humanos:

- Auditor Supervisor
- Auditor Jefe de Equipo y Operativo

Materiales

- Computadora
- Impresora
- Internet
- Papel boom
- Esferos
- Calculadora
- Archivadores

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**

2021.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
4-9

7. ENFOQUE DE LA AUDITORIA

Emitir el informe sobre las evidencias localizadas en el desarrollo de la auditoría en donde se haga constar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la administración del Componente Talento Humano, Subcomponente Personal Docente y Subcomponente Administrativo.

8. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

- Aplicar procedimientos e indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y coherencia de los procesos para darles cumplimiento.
- Evaluar el control interno y el manual implementado de Talento Humano.
- Elaborar el informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin que sean dadas a conocer a las autoridades.

9. ALCANCE

COMPONENTES:

Talento Humano

PERIODO A EXAMINARSE

El periodo objeto de examen será desde 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2021.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**

2021.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
5-9

**10. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL
CONTROL INTERNO**

De la evaluación de la estructura del control Interno realizada en la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se determinó lo siguiente:

11. TALENTO HUMANO

- No cuenta con un manual de funciones.
- No se encuentra actualizado el Plan Educativo Institucional (PEI).
- Cuenta con un Manual de Procedimientos desactualizado.
- La misión y visión no se encuentra en lugares visibles de la institución.
- El organigrama estructural de la institución no se encuentra en un lugar visible.
- No se realizó capacitaciones al personal docente por parte del Distrito.

12. COLABORACIÓN DE LA ENTIDAD AUDITADA

Existió un adecuado acceso a la información permitiendo evaluar a la institución educativa y tener una visión clara de la situación de la misma.

13. OTROS ASPECTOS

Se anexa programas de trabajo y cuestionarios de control interno por cada componente a ser examinado.

El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de las Normas de Control Interno, principios y reglamentos de la entidad y en base al Órgano Regulador.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**

2021.



**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR**

P/1
6-9

14. COMPONENTES A SER EXAMINADOS

Componente Talento Humano:

- Subcomponente Personal Docente
- Subcomponente Administrativo



firmado electrónicamente por:
**MARLON JONATHAN
MAZA GUAMAN**

Elaborado por:

Revisado por:

JEFE DE EQUIPO Y OPERATIVO

SUPERVISORA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.



MATRIZ DE EVALUCION DEL RIESGO DE AUDITORIA

P/1
7-9

SUBCOMPONENTE	RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVA	ENFOQUE
<p align="center">PERSONAL ADMINISTRATIVO</p>	<p>RIESGO INHERENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se realizan capacitaciones periódicamente por parte del Distrito. <p align="center">MODERADO</p> <p>RIESGO DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No cuenta con indicadores de desempeño de acuerdo a la misión, visión, objetivos y estrategias 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar la veracidad de la asistencia del personal a través de los registros. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar si consta en el POA la capacitación al personal. 	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar el Sistema de Control Interno ➤ Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones legales. ➤ Examinar el grado de desempeño de las actividades del personal Administrativo aplicando Indicadores de Gestión. ➤ Establecer recomendaciones para mejorar el desempeño y cumplimiento de actividades del Área Administrativa.
<p>ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 25-06-2023</p>		<p>REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 25-06-2023</p>		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA
UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



MATRIZ DE EVALUCION DEL RIESGO DE AUDITORIA

P/1
8-9

SUBCOMPONENTE	RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS	ENFOQUE
PERSONAL ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe aporte económico suficiente por parte del Estado para el mejoramiento de la Institución. ➤ No se encuentra actualizado el Plan Educativo Institucional (PEI). ➤ No cuenta con un 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar el POA si existe aporte económico suficiente por parte del Estado para el mejoramiento de la Institución. 		PROCEDIMIENTOS
				<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplique el cuestionario de control interno. ➤ Evalúe el control interno, ➤ Elabore Cédulas Narrativas donde consten los puntos débiles encontrados. ➤ Aplique indicadores de gestión. ➤ Elabore los papeles de trabajo para la evaluación de la gestión
ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 25-06-2023		REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 25-06-2023		

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.



MATRIZ DE EVALUCION DEL RIESGO DE AUDITORIA

P/1
9-9

SUBCOMPONENTE	RIESGO	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS	ENFOQUE
PERSONAL DOCENTE	<p>RIESGO INHERENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se realizan capacitaciones periódicamente por parte del distrito. <p align="center">MODERADO</p> <p>RIESGO DE CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar el plan de acompañamiento pedagógico. <p align="center">MODERADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar la veracidad de que el personal docente no cumple sus funciones acordes a su título profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificar si consta dentro del POA la capacitación al personal. 	<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluar el Sistema de Control Interno. ➤ Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones legales. ➤ Examinar el grado de desempeño de las actividades del personal Docente aplicando Indicadores de Gestión. ➤ Establecer recomendaciones para mejorar el Área Administrativa.
<p>ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 25-06-2023</p>		<p>REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 25-06-2023</p>		

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL

“DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.

DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2021 AL 01 DE JULIO DEL 2022.

PROGRAMA DE AUDITORÍA



P/2

1-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el Sistema de Control Interno.		M.J.M.G	
2	Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones legales que debe observar el personal administrativo de la institución.		M.J.M.G	
3	Examinar el grado de desempeño de las actividades del personal administrativo a través de indicadores de Gestión.		M.J.M.G	
4	Establecer recomendaciones para mejorar el normal desempeño y cumplimiento de actividades.		M.J.M.G	
	PROCEDIMIENTOS GENERALES:			
1	Aplique el Cuestionario de control Interno para el subcomponente personal administrativo.	EJ-1 1-3	M.J.M.G	
2	Evalué el Control Interno del subcomponente personal administrativo.	EJ-2 1-2	M.J.M.G	
3	Elabore Cédulas Narrativas donde consten los puntos débiles encontrados en la institución.	EJ-3 1-13	M.J.M.G	
ELABORADO: M.J.M.G		REVISADO: O.M.V.M.		
FECHA: 25-06-2023		FECHA: 25-06-2023		

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.



PROGRAMA DE AUDITORÍA

P/2
2-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO

N.º	PROCEDIMIENTOS GENERALES	REF	ELAB. POR	FECHA
4	Aplique indicadores de Gestión para el subcomponente Personal administrativo.	EJ-4 1-10	M.J.M.G	
5	Elabore los papeles de trabajo para la evaluación de la gestión del personal Administrativo.		M.J.M.G	
PROCEDIMIENTOS				
1	Verifique si se ha realizado capacitaciones y continuo al personal administrativo, por parte del Distrito e internamente por parte de la institución.	EJ-3 1-13	M.J.M.G	
2	Verifique si el control de asistencia del personal es adecuado y confiable.	EJ-3 1-13	M.J.M.G	
3	Determine si el personal administrativo conoce la misión, visión institucional.	EJ-3 1-13	M.J.M.G	
ELABORADO: M.J.M.G		REVISADO: O.M.V.M.		
FECHA: 25-06-2023		FECHA: 25-06-2023		

FASE III

FASE III

EJECUCIÓN

EJECUCIÓN

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1

1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

N.º	Preguntas	Respuestas		Valor		Observaciones
		Si	No	PT	CT	
1	¿El personal administrativo tiene conocimiento de la misión, visión de la institución?	X		10	10	
2	¿La entidad cumple con las leyes y los reglamentos de educación vigentes?	X		10	10	
3	¿La Unidad Educativa cuenta con el Plan Operativo Anual?	X		10	10	
4	¿Se realizan capacitaciones al personal administrativo por parte del distrito?		X	10	0	No se reciben capacitaciones.
5	¿Se realiza evaluaciones para el personal administrativo de la institución y se han dado a conocer los resultados?	X		10	10	
7	¿Cuenta la Institución con un Manual de Funciones Actualizado?	X		10	0	No se encuentra actualizado.
8	¿Tienen un control de asistencia adecuado en los puestos de trabajo?	X		10	10	

ELABORADO: M.J.M.G

FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.

FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1

2-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

N.º	Preguntas	Respuestas		Valor		Observaciones
		Si	No	PT	CT	
9	¿El Plan Operativo Anual (POA) va alineado a lo que está estructurado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)?			10	10	
10	¿Dentro del POA se contempla actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales?			10	10	
11	¿En relación a la pregunta anterior, se ejecutó las actividades de capacitación profesional para el personal administrativo en función del diagnóstico de necesidades institucionales?		X	10	10	

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1

3-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

N.º	Preguntas	Respuestas		Valor		Observaciones
		Si	No	PT	CT	
12	¿En relación a la pregunta anterior, se ejecutó las actividades de capacitación profesional para el personal directivo en función del diagnóstico de necesidades institucionales?	X		10	10	
13	¿En el POA se considera la ejecución de procesos de apoyo y acompañamiento pedagógico a la práctica docente en función de las necesidades institucionales?	X		10	0	Se considera en el POA, pero no se ejecuta la misma.
14	¿La institución cuenta con indicadores de gestión de acuerdo a la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales?		X	10	0	No cuenta con indicadores de gestión.
15	¿La institución cuenta con un Plan Educativo Institucional Educativo actualizado?	X		10	0	El Plan Educativo Institucional no se encuentra actualizado.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL
CONTROL INTERNO**

EJ/2
1-2

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

VALORACIÓN

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{100}{150} \times 100$$

$$CP = 66,66\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15%- 50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

CONCLUSION

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno al Subcomponente Personal Administrativo, dio como resultado el 66,66% demostrando que el Nivel de Riesgo y el Nivel de confianza son moderados, debido a:

- No se realizan capacitaciones al personal administrativo por parte del Distrito.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL
CONTROL INTERNO**

EJ/2

2-2

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- No cuenta con un manual de funciones actualizado.
- No cuenta con un Plan Educativo Institucional actualizado.
- No cuenta con indicadores de gestión de acuerdo a la misión, visión, objetivos y estrategias institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al Rector.

Conjuntamente con los directivos tomar en consideración estos incumplimientos encontrados para evitar futuras sanciones por los entes reguladores de Educación.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

1-13

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

DESACTUALIZACION DE MANUALES DE NORMAS GENERALES

COMENTARIO:

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno al subcomponente administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, se determinó que la institución si cuenta con un Manual de Procedimientos pero, el mismo se encuentra desactualizado lo que contraviene la **Norma de Control Interno No. 404-03 POLÍTICAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** que en su parte pertinente establece: *“Este documento será aprobado por la máxima autoridad y deberá actualizarse permanentemente, a fin de que todo el proceso legal, administrativo y financiero que debe seguirse en este tipo de operaciones sea aplicado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes”*; el desconocimiento de la importancia de mantener actualizados manuales generales en donde se especifiquen los procedimientos administrativos y financieros, que se deben cumplir dentro de la institución y que son responsabilidad de los directivos de la misma, han dado como resultado la inexistencia de un documento que guie y oriente el accionar de las actividades dirigidas al mejoramiento de la Institución.

CONCLUSION

En la Unidad Educativa, no se mantienen manuales generales que permitan la operativización de las actividades administrativas y financieras que faciliten su normal desarrollo.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 2806-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

2-13

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**DESACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE NORMAS GENERALES
RECOMENDACIÓN**

Al Rector.

Elaborar conjuntamente con los directivos de la institución manuales generales de aplicación en las actividades administrativas y financieras, que permitan la operatividad de cada una de las secciones y de los funcionarios responsables de la ejecución de las normas.

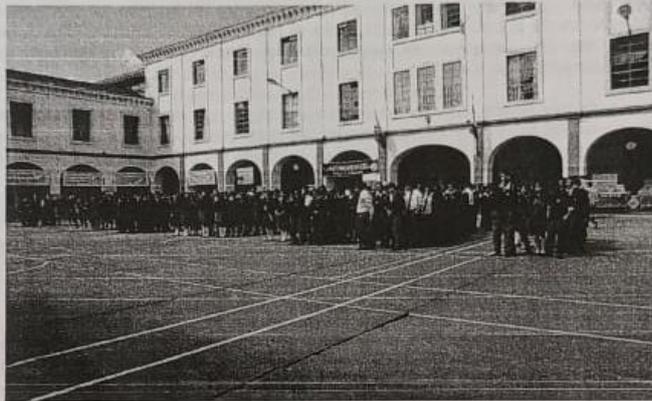
**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/3

3-13

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DANIEL
ÁLVAREZ BURNEO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

LOJA – ECUADOR

2016

1

=√

Λ = Verificado en el Manual de procedimientos.

EJ/3

4-13



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

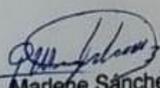
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que el Manual de Procedimientos no se encuentra actualizado al periodo auditado.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



Λ = Verificado en el Certificado de evidencia.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL
"Daniel Álvarez Burneo"
Hermanos Maristas
INSPECCION GENERAL-TALENTO HUMANO
LOJA - ECUADOR



EJ/3

5 -13

Mgs. Marlene E. Sanchez Gonzalez. RECTORA (E) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "DANIEL ÁLVAREZ BURNEO".

A petición verbal del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

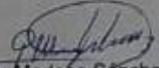
Certifica:

Qué el Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, se le ha entregado documentos de los archivos que reposan en la institución, durante el periodo lectivo 2021 -2022, sobre lo solicitado para el desarrollo de su tesis tal como: asistencia, capacitaciones al personal docente, administrativo y de servicios de esta unidad educativa, también: PEI, POA, Código de Convivencia, Políticas Institucionales, Manual de Procedimientos y Lista de reconocimientos al personal docente, administrativo y de servicios.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO**



2021.

EJ/3

6 -13

CÉDULA NARRATIVA

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO

NO SE CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Una vez realizada la evaluación al sistema de control interno al subcomponente Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, se evidenció la ausencia de indicadores de Gestión, que permiten evaluar la Gestión de las principales autoridades; por tal motivo existe incumplimiento de la **Norma de Control Interno No.200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que señala: *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”*; la inobservancia a las normas jurídicas por parte de los Directivos de la institución durante el periodo lectivo 2021-2022; ha originado que al no contar con indicadores de gestión no se permita evaluar la gestión institucional de cada uno de los funcionarios, durante el periodo lectivo auditado.

CONCLUSIÓN

La falta de indicadores de gestión no ha permitido evaluar el desempeño de las principales autoridades de la institución y determinar si los resultados son favorables para la misma.

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

7-13

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

NO SE CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN

RECOMENDACIÓN

Al Rector.

Conjuntamente con los directivos determinar los indicadores de gestión que les permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/3

8-13



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

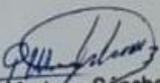
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que la institución no cuenta con Indicadores de Gestión.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



= ✓ Verificado con certificación

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

9-13

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

DESACTUALIZACIÓN DEL PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno al subcomponente Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se verificó que si cuenta con un Manual de Procedimientos pero, el mismo que se encuentra desactualizado lo que contraviene la **Norma de Control Interno No. 404-03 POLÍTICAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** que en su parte pertinente establece: *“Este documento será aprobado por la máxima autoridad y deberá actualizarse permanentemente, a fin de que todo el proceso legal, administrativo y financiero que debe seguirse en este tipo de operaciones sea aplicado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes”*; el desconocimiento de la importancia por parte de los directivos, de mantener actualizados manuales generales en donde se especifiquen los procedimientos administrativos y financieros, ha dado como resultado que la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” no cuente con un documento que guie y oriente el accionar de las actividades dirigidas al mejoramiento de la Institución.

CONCLUSION

En la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” no se mantienen actualizados los manuales generales que permitan la operativización de las actividades administrativas y pedagógicas.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/3

10-13



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

Certifica:

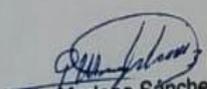
Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que el Plan Educativo Institucional no se encuentra actualizado al periodo auditado.

} = √

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



= √ Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución.

EJ/3

11-13



PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2015-2020

REPRESENTANTE LEGAL: Hno. Mariano Morante Montes

2

= ✓

= ✓ Verificado con Plan Educativo Institucional (PEI)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

**EJ/3
12-13**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**FALTA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO AL
PERSONAL ADMINISTRATIVO**

COMENTARIO:

Con la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo determinar que no se realizan capacitaciones al Personal Administrativo por parte del Distrito debido a la falta de presupuesto, evidenciando que estas capacitaciones se realizan mediante la autogestión de cada empleado para actualizar sus conocimientos; lo que incumple la **Norma de Control Interno N°407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo**, que en su parte pertinente dice: “ *Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevarla calidad de su trabajo*”. Este incumplimiento se debe a la falta de planificación por parte del jefe de la Unidad de Talento Humano, descuidando una equitativa distribución del personal administrativo a la capacitación; provocando que los conocimientos del personal de la institución no se mejoren y no se produzca un mejor rendimiento laboral.

CONCLUSIÓN:

No se desarrollan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito debido a que no asignan presupuesto, las mismas son financiadas y realizadas de manera interna por la institución mediante la congregación marista.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/3

13-13



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermandad Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

Certifica:

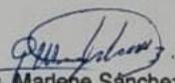
Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que por parte del Distrito no se han realizado capacitaciones al personal Docente y Administrativo.

= √

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



= √ Verificado con Certificación

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALITICAS

EJ/4
1-10

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO

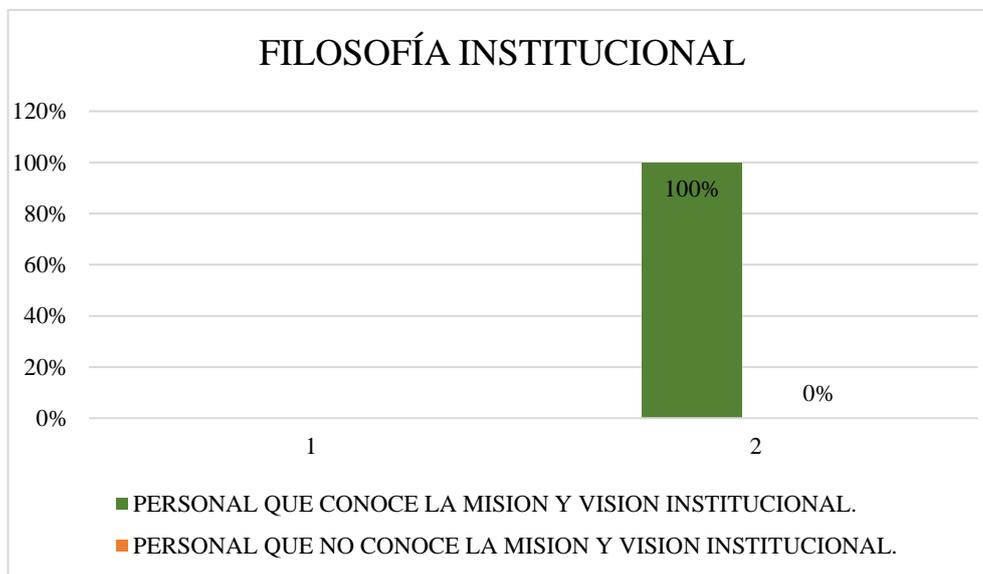
INDICADOR DE MISION Y VISION

$$= \frac{\text{Nro. de Personal Docente y Administrativo que conoce la Mision y vision}}{\text{Total de Personal Administrativo}} \times 100$$

$$= \frac{133}{133} \times 100$$

$$= 100\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALITICAS

EJ/4

2-10

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

COMENTARIO

Con la aplicación de este indicador, se determinó que el 100% de los funcionarios tienen conocimiento de la misión y Visión Institucional.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al resultado obtenido, el Personal Administrativo conoce la Misión y Visión Institucional.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Seguir difundiendo la misión y visión de la Unidad Educativa, mediante la colocación de rótulos en estafetas y en lugares estratégicos y visibles dentro de la institución, para lograr alcanzar los objetivos propuestos.

ELABORADO: M.J.M.G

FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.

FECHA: 28-06-2023

EJ/4

3-10

VISIÓN

El Colegio de Bachillerato Fiscomisional *Daniel Álvarez Bumeo*, en el año 2020, será reconocido por su excelencia educativa, la convivencia pacífica y la formación académica integral, mediante una cultura de mejoramiento continuo en cooperación con la familia, según el carisma marista. (

MISIÓN

Somos un colegio de bachillerato fiscomisional que educa a la juventud, especialmente a los más necesitados, a través de una formación humanista y científico-técnica de calidad, con mentalidad internacional, para que sean buenos cristianos y honrados ciudadanos.

IDEARIO

1. **PRINCIPIOS.** (Referentes primordiales de los que se derivan un conjunto de valores y actitudes)
 - **El estudiante es el centro de interés** y de servicio en la institución educativa; se promueve el respeto de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
 - **Comunidad educativa comprometida con la excelencia**, donde se vivencian los valores humanísticos, cristianos, artísticos, científicos, sociales, culturales y deportivos.
 - **Opción por la educación católica** integral, según las enseñanzas del Evangelio y el estilo educativo de San Marcelino, defendiendo el derecho de una educación para todos.
 - **Compromiso con la educación técnica y tecnológica** de calidad que facilite el desarrollo científico y la solución de problemas económicos de la sociedad.
 - **Respeto al Plan Educativo Institucional** que armoniza fe, cultura y vida.
2. **VALORES INSTITUCIONALES.** (Pautas de comportamiento internalizadas por los integrantes de la institución que conducirán exitosamente al cumplimiento de la misión).
 - **Solidaridad.** Que se expresa cuando los integrantes de la comunidad se unen y colaboran para conseguir bienes en beneficio de quienes más lo

= √

= √ Verificado en el Plan Educativo Institucional (PEI)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4

4-10

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO**

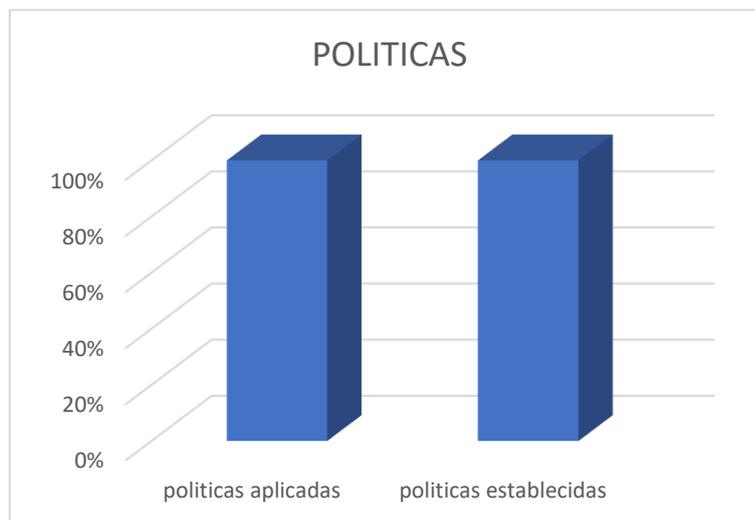
INDICADOR DE POLÍTICAS

$$= \frac{\textit{Políticas aplicadas}}{\textit{Políticas Establecidas}} \times 100$$

$$= \frac{15}{15} \times 100$$

$$= 100\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

necesitan. También se concreta en las acciones que realiza la comunidad educativa para promover el reconocimiento, la defensa y promoción de los derechos y libertades de las personas que por diversas razones no pueden ejercerlos.

- **Educación en valores**, que extrae y aplica las consecuencias didácticas y pedagógicas del ideal marista: "formar buenos cristianos y honrados ciudadanos" y que asume con espíritu crítico los principales cambios que el desarrollo social exige.
 - **Actualización**. Se propicia la actualización de los docentes, directivos y el personal administrativo para que estén dispuestos a asumir las nuevas corrientes pedagógicas, diversas estrategias de aprendizaje y evaluación, e inclusive experimenten con ideas no comprobadas, con el espíritu de innovar el proceso de aprendizaje.
 - **Responsabilidad compartida en el amor al educando**, que es la condición para formarlo, y en la realización de las actividades de aprendizaje participan activamente, desde su ámbito los padres de familia, las autoridades, docentes y demás estudiantes con espíritu fraterno.
 - **Integralidad**. Que promueve el desarrollo de todas las capacidades de los estudiantes para que puedan afrontar adecuadamente los desafíos de su realidad.
 - **Inclusión, interculturalidad y democracia**. Se conforma un ambiente institucional inclusivo y participativo, y se promueve la toma de decisiones de forma libre y responsable.
 - **Pedagogía marista**, que se expresa en la vivencia de la sencillez, la cercanía de la presencia del educador al alumno, las relaciones fraternas y la vivencia de las actitudes marianas.
3. **POLÍTICAS**. (Compromisos institucionales, algunos independientes de las obligaciones legales establecidas en la normatividad vigente. Funcionan como "reglas de juego" que se despliegan a través de los diversos niveles jerárquicos).

= ✓ Verificado en el Plan Educativo Institucional (PEI)

EJ/4

6-10

- **Lealtad institucional** de todos los integrantes de la comunidad educativa que se manifiesta en la internalización y promoción de los elementos constitutivos de su identidad.
- **Promoción y defensa de los derechos del niño y del adolescente**, que se concreta en el compromiso con la protección física, psicológica y sexual de los niños y adolescentes en el trabajo académico y la convivencia institucional.
- **Ambiente institucional seguro**, exento del consumo de alcohol, tabaco, sustancias estupefacientes, y en donde sus integrantes cumplen las normas de seguridad propias de cada ambiente de aprendizaje y los lineamientos del Plan de Gestión de Riesgos.
- **Adhesión y respeto** a las instancias de organización interna de la institución, expresadas en la existencia de rectorado, vicerrectorados académico y administrativo, secciones Básica, de Ciencias y Técnicas, coordinación del BI y demás áreas, comisiones y departamentos.
- **Cumplimiento de la Agenda Institucional** en los aspectos académicos, culturales, religiosos, deportivos y administrativos que rigen para docentes, estudiantes y padres de familia.
- **Educación ambiental** que transversaliza todos los programas y actos educativos.
- **Resolución pacífica de los conflictos**, opción por la no violencia, la inclusión educativa y el manejo responsable de las emociones.
- **Seguimiento del debido proceso** en los aspectos académicos, administrativos y de convivencia en la institución.
- **Participación proactiva** en certámenes académicos, culturales y deportivos en los niveles de Educación Básica Superior y de Bachillerato.
- **Participación generosa** en los actos académicos, culturales, religiosos, deportivos que la institución organiza.

= √

= √ Verificado en el Plan Educativo Institucional (PEI)

- **Utilización de las TIC**, (Tecnologías de la Información y la Comunicación) como herramientas didácticas y de investigación.
 - **Transparencia en los procesos académicos y administrativos** de la Institución, mediante la comunicación documentada de las actividades cumplidas y de los resultados obtenidos.
 - **Exigencia académica y disciplinaria**, que implica el involucramiento en las actividades de aprendizaje y la ejecución de procesos evaluativos reglamentarios.
 - **Trabajo e interés por el aprendizaje**, que se evidencia en el mejoramiento profesional y la promoción de estudiantes idóneos, buenos cristianos y honrados ciudadanos.
 - **Honestidad académica** en el cumplimiento de los deberes y obligaciones.
 - **Políticas del BI (Bachillerato Internacional)** Como institución educativa signataria del BI se adhiere a las políticas constitutivas del Programa del Diploma que oferta a sus estudiantes. Se especifican en el documento anexo sobre el BI.
4. **Comunidad de aprendizaje BI** (Se especifica en el documento anexo sobre el BI) Como miembros de la comunidad de aprendizaje del BI los integrantes de la institución se esfuerzan por cumplir con este perfil:
- Indagadores, cultivadores de la curiosidad intelectual.
 - Informados e instruidos, que exploran el conocimiento en una variedad de disciplinas.
 - Pensadores, que utilizan las habilidades del pensamiento crítico y creativo.
 - Buenos comunicadores. Que se comunican en diversas lenguas, lenguajes y maneras.
 - Íntegros. Con profundo sentido de equidad, justicia y respeto por la dignidad.
 - Mentalidad abierta, que buscan y consideran distintos puntos de vista.
 - Solidarios. Comprometidos a ayudar a los demás.

= √

= √ Verificado en el Plan Educativo Institucional (PEI)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALITICAS

EJ/4
8-10

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
**SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y. PERSONAL
DOCENTE**

INDICADOR DE NORMATIVIDAD

$$= \frac{\text{Nro. de Personal Docente y Administrativo informado}}{\text{Total de Personal Administrativo}}$$

$$= \frac{133}{133} \times 100$$

$$= 100\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Una vez aplicado este indicador, se determinó que el nivel de conocimiento del Personal Administrativo y Docente con respecto a la Normativa es de un 100%.

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/4

9-10

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL ADMINISTRATIVO

CONCLUSIÓN

Después de aplicar el presente Indicador se obtiene como resultado que el Personal Administrativo posee conocimiento de las leyes, normas y reglas, que rigen el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al Rector

Continuar con la socialización de la normatividad al inicio de cada periodo académico para mayor cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

EJ/4

10 -10



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

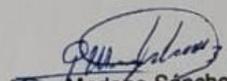
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que se ha socializado la normatividad con el personal Docente y Administrativo.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



} = √

= √ Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.



PROGRAMA DE AUDITORÍA

P/2
1-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluación de Control Interno.			
2	Revisión de los expedientes de la planta docente de la institución para constatar si se encuentran actualizados.			
3	Verificar los registros de asistencia del personal docente.			
	PROCEDIMINTOS GENERALES:			
1	Aplicar el Cuestionario de control Interno para el subcomponente personal docente.	EJ-1 1-1	M.J.M.G	
2	Evaluar el Control Interno del subcomponente personal docente.	EJ-2 1-2	M.J.M.G	
3	Elaborar Cédulas Narrativas donde consten los puntos débiles encontrados en la institución.	EJ-3 1-2	M.J.M.G	

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.



PROGRAMA DE AUDITORÍA

P/2

2-2

COMPONENTE: TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE

N.º	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR	FECHA
4	Aplicar indicadores de Gestión para el subcomponente Personal Docente	EJ-4 1-12	M.J.M.G	
5	Elaborar los papeles de trabajo para la evaluación de la gestión del personal Docente.	EJ-4 1-13	M.J.M.G	
PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS				
1	Verificar si se ha realizado capacitaciones permanentes al personal docente, por parte del Distrito e internamente por parte de la institución de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Profesional 2021-2022.	EJ-2 1-2	M.J.M.G	
2	Verificar si el control de asistencia del personal es el adecuado.	EJ-2 1-12	M.J.M.G	
3	Determinar si el Personal Docente conoce la misión, visión institucional.	EJ-2 1-2	M.J.M.G	
ELABORADO: M.J.M.G FECHA: 28-06-2023		REVISADO: O.M.V.M. FECHA: 28-06-2023		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

EJ/1

1-1

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

Nº	Preguntas	Respuestas		Valor		Observaciones	
		Si	No	PT	CT		
1	¿El personal docente tiene conocimiento de la misión, visión de la institución?	X		10	10		
2	¿La institución cuenta con un control de asistencia y permanencia?	X		10	10		
3	¿Se realizan capacitaciones al personal docente por parte del Distrito?		X	10	0	No se realizaron capacitaciones por parte del distrito.	
4	¿Se realizan capacitaciones al personal docente por parte de la Unidad Educativa?	X		10	10		
5	¿Se han realizado evaluaciones de desempeño al personal docente y se han dado a conocer los resultados?	X		10	10		
ELABORADO: M.J.M.G				REVISADO: O.M.V.M.			
FECHA: 28-06-2023				FECHA: 28-06-2023			

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



**EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL
CONTROL INTERNO**

EJ/2
1-2

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

VALORACIÓN

PT= Ponderación Total

CT= Calificación Total

CP= Calificación Porcentual

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

$$CP = \frac{40}{50} \times 100$$

$$CP = 80\%$$

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO

ALTO	MODERADO	BAJO
15%- 50%	51%-75%	76%-95%
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA

CONCLUSION

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno al Subcomponente Personal Docente, se ha obtenido el 80% demostrando que el Nivel de Riesgo es Bajo y el Nivel de confianza es alto, debido a:

- No se realiza capacitación al Personal Docente por parte del Distrito.

RECOMENDACIÓN:

Al Consejo Directivo

Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de las instituciones públicas y fiscomisionales

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

**NO SE REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL DOCENTE POR
PARTE DEL DISTRITO.**

COMENTARIO

Al haber aplicado la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo determinar que no se realizan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito, evidenciando que estas capacitaciones se realizan con el aporte institucional a través de la congregación marista y por cuenta propia de cada docente; lo que incumple la **Norma de Control Interno N°407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo**, que en su parte pertinente dice: “ *Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo*”. Este incumplimiento se debe a la falta de planificación y gestión por parte de los funcionarios responsables del Distrito; dando como resultado deficiencias en la aplicación metodológica afectando el rendimiento académico de los alumnos y mejorar las habilidades y destrezas para la formación de los estudiantes.

CONCLUSIÓN:

No se desarrollan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito debido a que no planifican y gestionan, las mismas son financiadas y realizadas de manera interna por la institución mediante la congregación marista.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULA NARRATIVA

EJ/3

2-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

NO SE REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL DOCENTE

RECOMENDACIÓN:

Al Consejo Directivo

Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de las instituciones públicas y fiscomisionales, permitiendo contribuir al mejoramiento de sus conocimientos y habilidades.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/3

2-3



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

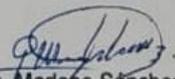
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que por parte del Distrito no se han realizado capacitaciones al personal Docente y Administrativo.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



Λ = Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

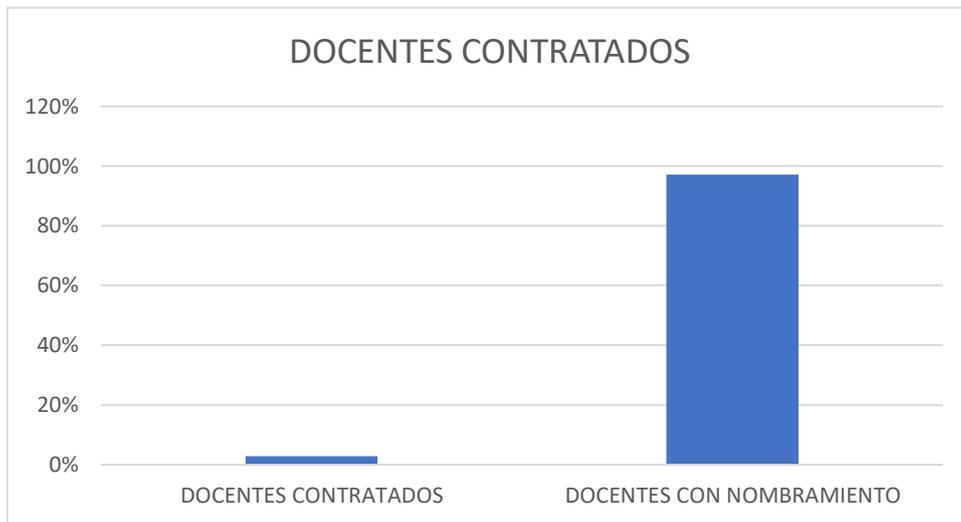
EJ/4
1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

INDICADOR DE DOCENTES CONTRATADOS

$$\frac{\text{Nro. de Docentes contratados}}{\text{Total de Docentes}} = \frac{3}{126} \times 100 = 2,38\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Con la aplicación de este indicador, se determinó que el 2,38% de los docentes de la institución son contratados.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4

1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

INDICADOR DE DOCENTES CONTRATADOS

CONCLUSION

De la aplicación del indicador se determinó que existe un mínimo porcentaje de docentes contratados por la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Consejo Directivo

Gestionar ante el Distrito para que se asigne la partida presupuestaria con la finalidad de otorgar a los docentes contratados el nombramiento correspondiente y de esta manera contar con una planta docente estable.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/4

3-3



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

Certifica:

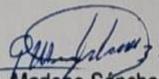
Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que la cantidad de personal docente contratado es mínima.

} = ✓

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



Λ = Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4
1-4

COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE

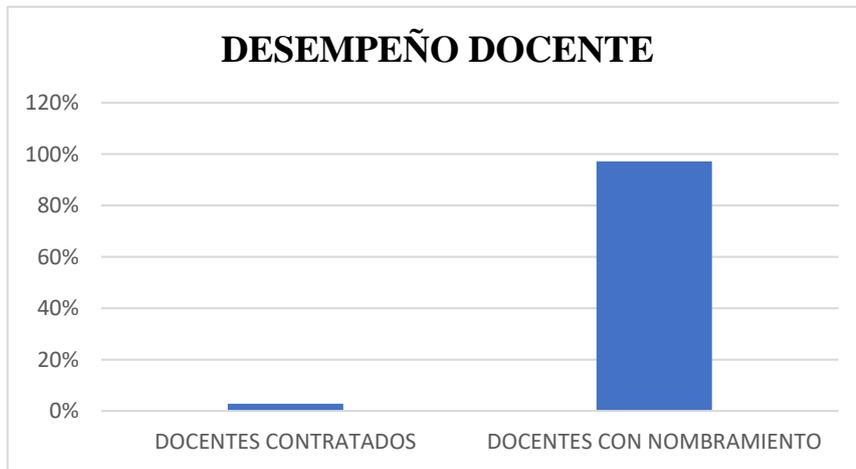
INDICADOR DE DESEMPEÑO

$$\frac{\text{Nro. de Docentes que se desempeñan acuerdo a su titulo}}{\text{Total de Docentes}}$$

$$= \frac{126}{126} \times 100$$

$$= 100\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Una vez aplicado este indicador se determinó que el 100 % del Personal Docente desempeña sus funciones acordes al Título Profesional, dando como resultado una calificación excelente, siendo el nivel académico institucional de calidad.

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4

2-4

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

INDICADOR DE DESEMPEÑO

CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo como resultado que existe un nivel alto de Personal Docente que desempeña sus funciones de acuerdo a su Título Profesional.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/4

3-4



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

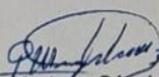
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que el personal docente se desempeña acorde a su título .

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



= √

Λ = Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución y nómina de asistencia especificando a su especialidad.

EJ/4

4-4

IFORME DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIDAD EDUACTIVA FISCOMISONAL DANIEL ALVAREZ BURNEO

Periodo: 16 de julio 15 de agosto 2021.

Nº	CIRCUITO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN EN LA QUE LABORA	CARGO	TITULO	ESPECIALIDAD	FECHA INGRESO AL MAGISTERIO	FECHA INGRESO A LA INSTITUCIÓN	RELACION LABORAL (CONTRATO, NOMBRAMIENTO)	DIAS LABORADOS	DIAS ASISTIDOS	DIAS INASISTIDOS	FECHA DE INASISTENCIAS	MOTIVO DE INASISTENCIA	NOTA DE JULIO	OBSERVACIONES	ATRASOS
2153	11D01C13_14	1102839618	ABAD VILLALTA MARIA EDITA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Doctora	Ciencias de la Educación	28/8/2009	31/8/2016	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2154	11D01C13_14	1102646658	AGUIRRE LOPEZ HITLER DAFFER	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTOR	CIENCIAS DE LA EDUCACION	1/1/1998	1/1/1998	NOMBRAMIENTO	20	9	11	29 de julio al 17 de agosto	vacaciones		de julio al 17 de agosto	
2155	11D01C13_14	1102004361	AGUIRRE SUAREZ DIEGO FABIAN	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTOR	MED. VETERINARIA	9/12/1991	1/1/1992	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2156	11D01C13_14	1102736509	AIZAGA MERINO GEOVANA JACQUELINE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTORA	CC.EE Invest	1/4/1998	1/5/1997	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2157	11D01C13_14	1102281522	ALDEAN GUAMAN LIDA MAFALDA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	Gerencia Comunitaria	25/11/1985	21/11/2016	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2158	11D01C13_14	1102137575	ALEJANDRO PACHAR JOSE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTOR	CIENCIAS DE LA EDUCACION	1/4/1986	1/4/1986	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2159	11D01C13_14	1102325303	ALVAREZ GALVEZ JAKELINE DEL CISNE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTORA	CIENCIAS DE LA EDUCACION	6/12/1990	1/1/1991	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2160	11D01C13_14	1102109871	ALVAREZ RUILOVA HUGO VINICIO	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	INGLES	3/4/1989	1/2/1990	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2161	11D01C13_14	1102287446	AMBULUDI GRANDA ALBA CARMITA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CC.EE Lengua	1/7/2006	1/7/2006	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2162	11D01C13_14	1900535061	ANDINO JUMBO JHOANNA ESTEFANIA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CC.EE. Educa	4/11/2013	4/11/2013	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2163	11D01C13_14	1102474887	ARAQUE ARIAS GIOVANNY SORAYA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTORA	CIENCIAS DE LA EDUCACION	1/5/2013	1/5/2013	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2164	11D01C13_14	1103693485	ARMIJOS CORONEL OMAR	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CC-EE Ingles	19/8/2009	29/8/2016	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2166	11D01C13_14	1102130018	ARROBO GUAMAN DELMAN AMPARO	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	DOC. UNIV	1/8/1982	1/8/1982	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2167	11D01C13_14	0703906800	ASANZA ORDOÑEZ BLANCA EMERITA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CC-EE Químico	1/9/2017	15/9/2017	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2168	11D01C13_14	1102075312	BALCAZAR ROMAN NELSON VICENTE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTOR	VETERINARIO	1/11/2002	24/9/2013	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2169	11D01C13_14	1103376545	BANDA POMA JACKSON VLADIMIR	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	DOCTOR	CONTABILIDAD	1/10/2015	1/10/2015	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2171	11D01C13_14	1102408596	BENAVIDES CRIOLLO GUIDO RENE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	AD. DES. EDU	15/8/1989	1/6/1996	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2172	11D01C13_14	1103089114	BENAVIDES CRIOLLO NATALIA MARLENE	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	AD. DES. EDU	1/12/1996	1/12/1996	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2173	11D01C13_14	1102566682	BENAVIDES DIEGO FABIAN	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	INSPECTOR	INGENIERO	AGRONOMIA	1/12/1992	1/12/1992	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2178	11D01C13_14	0703366385	BRAVO YANANGOMEZ NATALIO DE JESUS	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	TEOLOGIA	1/3/2012	1/3/2012	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2179	11D01C13_14	1102503081	CABRERA ALVARADO ALAN CRISTOBAL	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CC.EE Químico	25/11/2013	25/11/2013	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2180	11D01C13_14	1102455258	CABRERA ÑIGUEZ ELVIA YRAIDA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	CC.EE	1/1/2002	26/12/2002	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2181	11D01C13_14	1900252097	CALVA DAVILA LUIS ALFONSO	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	GERENCIA EDUCACIONAL	1/6/1997	1/8/2000	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2182	11D01C13_14	1103140289	CARPIO TOLEDO KARINA ATHALIA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	INGENIERO	IND. AGROP	2/1/2001	1/11/2001	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2184	11D01C13_14	1103490973	CARRION ARMIJOS DARYS YOLANDA	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Magister	Docencia y Evaluación	2/6/2002	31/8/2016	NTD	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2186	11D01C13_14	1104082688	CARRION YANANGOMEZ BRAYAN BOLIVAR	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	ARTES PLASTICAS	6/12/2013	6/12/2013	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	
2187	11D01C13_14	1102964366	CARTUCHE IMAICELA SANDRA JANETH	DEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	DOCENTE	Licenciado	CIENCIAS DE LA EDUCACION	16/3/1995	1/3/1995	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones		de julio	

Λ = Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución y nómina de asistencia especificando a su especialidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4
1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

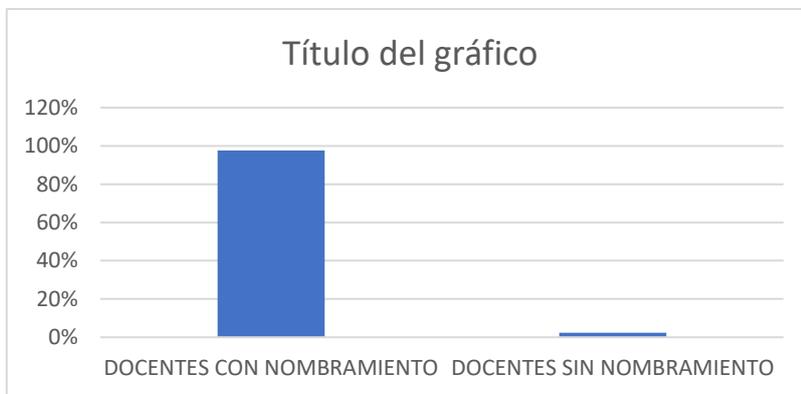
INDICADOR DE DOCENTES CON NOMBRAMIENTO

$$= \frac{\text{Nro. de Docentes con Nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} \times 100$$

$$= \frac{123}{126} \times 100$$

$$= 97,61\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

El resultado del indicador determinó que el 97,61% del Personal Docente tiene nombramiento en la institución.

ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023

REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

AD/1

2-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

INDICADOR DE DOCENTES CON NOMBRAMIENTO

CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo como resultado que el 97,61% de Personal Docente tiene nombramiento y el 2,39% es contratado.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector

Y al consejo directivo gestionar la partida presupuestaria para que el 2,39% de docentes contratados formen parte de la institución ya como personal de planta.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

EJ/4

3-3



Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"

Hermanos Maristas

Loja-Ecuador

Mgs. Marlene Sánchez González, Rectora (E) de la Institución, a petición del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

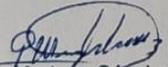
Certifica:

Qué el Sr. **Marlon Jonathan Maza Guamán** con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, que en base al desarrollo de gestión administrativa y académica como Rectora encargada de la Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo", certifico que la cantidad 123 docentes cuentan con nombramiento.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E)



Λ = Verificado con Certificación emitida por el Rector (E) de Institución.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4
1-3

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

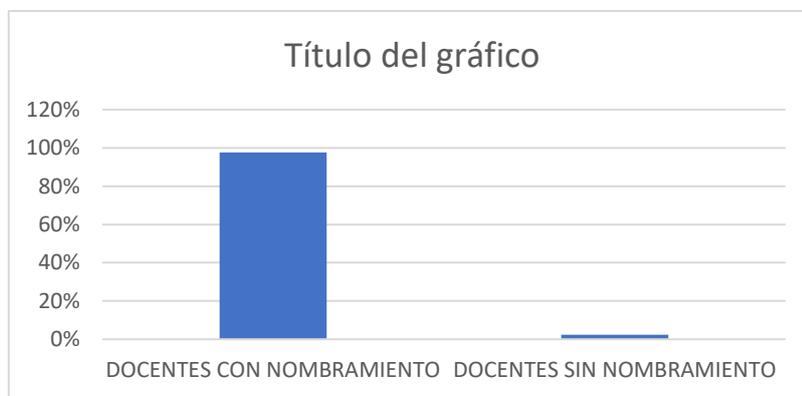
INDICADOR DE DOCENTES CON NOMBRAMIENTO

$$= \frac{\text{Nro. de Docentes con Nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} \times 100$$

$$= \frac{123}{126} \times 100$$

$$= 97,61\%$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

El resultado del indicador determinó que el 97,61% del Personal Docente tiene nombramiento en la institución.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO
2021.**



CÉDULAS ANALÍTICAS

EJ/4
1-2

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO
SUBCOMPONENTE: PERSONAL DOCENTE**

INDICADOR INCENTIVOS

$$= \frac{\text{Nro. de Personal Incentivado}}{\text{Total de Personal}} \times 100$$

$$= \frac{6}{126} \times 100$$

$$= 4,76\%$$

REPRESENTAIÓN GRÁFICA:



CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo como resultado que el 4,76% de Personal es incentivado y el 95,24% de personal no ha tenido reconocimiento de sus méritos.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector

Revisión de méritos alcanzados e incentivar al personal que trabaja en la institución para que pueda sentirse motivada para desempeñarse de la mejor manera en la institución.

**ELABORADO: M.J.M.G
FECHA: 28-06-2023**

**REVISADO: O.M.V.M.
FECHA: 28-06-2023**

Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"
Hermanos Maristas
RECTOR
LOJA - ECUADOR

EJ/4

2-2

- Entrega de un reconocimiento a su labor docente al Lic. Alfonso Zaragocín lo realiza la Dra. Nelly Pontón.
- Entrega de un reconocimiento a su labor docente al Dra. Rocío Espinosa lo realiza el Lic. Jorge Cordero
- Entrega de un reconocimiento a su labor docente al Lic. Amilton Sanmartín lo realiza la Mgs. Flor Herrera.
- Entrega de un reconocimiento a su labor docente a la Lic. Fabiola Moreno lo realiza la Tlgo. Rodrigo Zhingre.

Entrega de medallas a los docentes en reconocimiento a su esfuerzo en la mejora académica de parte de la sección Básica

- Entrega de una medalla al PHD. Alonso Guamán por méritos académicos, lo realiza el Dr. Nelson Balcázar.
- Entrega de una medalla al Mgs. Diego Benavides por méritos académicos, lo realiza el Mgs. Rene Castillo.
- Entrega de una medalla al Mgs. Jackson Banda por méritos académicos, lo realiza la Mgs. Jenny Cruz.
- Entrega de una medalla a la Mgs. Jhoanna Andino por méritos académicos, lo realiza el Mgs. Willan Chuquirima.
- Entrega de una medalla al Mgs. Marlon Freire por méritos académicos, lo realiza el Lic. Hugo Álvarez
- Entrega de una medalla al Mgs. Willan Chuquirima por méritos académicos, lo realiza el Lic. Edison Poma.

= ✓

Entrega de reconocimiento a los docentes jubilados y méritos académicos de parte de la sección Ciencias

- ❖ Al Dr. Edgar Carrera Bustos
- ❖ A la Mgs. Silvana Jaramillo
- ❖ A la Máster Silvia Mogrovejo

♣ 50 años sirviendo a la educación de Loja ♣
Teléfono: 2570-530, 2577-031 Telefax: 2570-034 www.istdab.edu.ec
info@istdab.edu.ec

Λ = Verificado en el programa del día del maestro.



**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO
HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO)
DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL
ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.**



**“FORMAR BUENOS CRISTIANOS Y
HONRADOS CIUDADANOS”**

SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
NA	No Aplicable
NAGAS	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
LOAFYC	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
LOEI	Ley Orgánica de Educación Intercultural
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
NCI	Normas de Control Interno

Carta De Presentación

Loja, 05 de agosto del 2023

Mgs.

Marlene Sánchez González

RECTOR(A) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL
ALVAREZ BURNEO”

Ciudad. –

De mi consideración:

Me permito dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que se efectuó la Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” Periodo 2021; en el transcurso de la Auditoría se pudo expresar una opinión sobre la eficacia y eficiencia en la gestión de Talento Humano de conformidad con las disposiciones legales.

La Auditoría de Gestión fue realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General del Estado, y la Orden de Trabajo N°01, 05 de junio del 2023, emitida por la Lic. Odalis Villacrés Maurad, Mg. Sc. Auditora Supervisora del Equipo de Auditoría. Estas Normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada de modo que se obtenga la certeza razonable que la información y documentación auditada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Debido a la naturaleza de la Auditoría de Gestión, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones expuestos en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser consideradas para su aplicación inmediata y con el carácter de obligatorio.

Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman

AUDITOR JEFE DE EQUIPO/OPERATIVO

CAPÍTULO I

Enfoque de la Auditoría

Motivo de la Auditoría

La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se efectuará en cumplimiento al Proyecto de Trabajo Integración Curricular previo a optar el Grado y Título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría de conformidad a la Orden de Trabajo N°01 del 05 de junio del 2023, emitida por la Lic. Odalis Villacrés Maurad, Mg. Sc en calidad de Supervisora.

Objetivos

Los objetivos de la Auditoría de Gestión al Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” serán los siguientes:

- Aplicar procedimientos e indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y coherencia de los procesos para darles cumplimiento.
- Evaluar el control interno y el manual implementado de Talento Humano.
- Elaborar el informe de Auditoría de Gestión con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin que sean dadas a conocer a las autoridades.

Alcance

La Auditoría de Gestión aplicada al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” cubrirá el período comprendido será desde 01 de Enero del 2021 al 31 de Diciembre del 2021. Se analizará al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) y se emitirá el informe correspondiente con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Enfoque

Emitir el informe sobre las evidencias localizadas en el desarrollo de la auditoría en donde se haga constar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones orientadas a mejorar la administración del Componente Talento Humano, Subcomponente Personal Docente y Subcomponente Administrativo.

Componente Auditado

Subcomponente Personal Administrativo

- Rector Vicerrector
- Inspector General
- Secretaria

Subcomponente Personal Docente

- Docentes

CAPITULO II

Información de la Entidad

Misión

Somos una Unidad Educativa Fiscomisional que educa a los jóvenes, especialmente los más necesitados, a través de una formación humanista, científica y técnica de calidad, con mentalidad internacional, para que sean buenos cristianos y honrados ciudadanos.

Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, en el año 2023, será reconocida por su excelencia educativa, a nivel nacional e internacional, que forma jóvenes solidarios, con mentalidad innovadora y abierta al conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, respetando la interculturalidad y el ambiente; a través de una cultura de mejoramiento continuo en cooperación con la familia según el carisma marista.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Servidor Público
- Manual de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Reglamento a la ley Orgánica del Educación Intercultural
- Código de Convivencia

Estructura Orgánica

Autoridades

- Rector
- Vicerrector
- Inspector General

Organismos

- Consejo Ejecutivo
- Consejo Estudiantil
- Comité Central PPF
- Junta General
- Contadora

- Secretaria
- Coordinación de Buenas Practicas
- Inspectores de Sección
- Pastoral
- DECE
- Médico
- Biblioteca
- Docentes
- Junta de Grado
- Junta Académica
- Directores de Áreas

Objetivos

Objetivo General

Promover la honestidad académica en la institución a través del desarrollo de un programa de actividades de concienciación en que participen todos los integrantes de la comunidad, el mismo que redundará en el mejoramiento del nivel académico, social, humano-cristiano.

Objetivos Específicos

- Mejorar la ética estudiantil, profesional y por ende el rendimiento académico, a través del desarrollo de campañas permanentes y de la promoción de la práctica de valores, que fortalezca la honestidad académica y se encamine a adquirir un compromiso serio por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- Fortalecer la misión, visión e ideario marista, a través de una formación permanente, aprovechando los espacios que ofrece la institución como establecimiento fiscomisional, para demostrar en la práctica la vivencia del lema “Formar buenos cristianos y honrados ciudadanos”.
- Aplicar la normativa vigente a través de la difusión en los medios de comunicación: virtuales, impresos y de publicidad para mantener en la comunidad educativa los niveles de exigencia, información y respaldo académico; y así evitar la permisividad como uno de los principales causantes de la deshonestidad.
- Involucrar a los padres de familia para que conozcan las problemáticas juveniles actuales, como el uso, manejo e influencia de las TIC, y otras falencias, por medio de las jornadas de formación para la vida y campañas familiares, con el fin de propiciar un ambiente de comunicación y dialogo saludable y honesto.

Financiamiento

La Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se financia para obras propias de la institución con ingresos de autogestión. El Distrito asigna un presupuesto anual.

Funcionarios

FUNCIONARIOS PRINCIPALES			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Ph.D. Alonso Monfilio Guamán Castillo	RECTOR	27-12-2019	17-07-2023
Mgs. Marlene Euliria Sánchez González	VICERECTOR	01-08-2021	Continua
Mgs. Diego Fabián Benavides	INSPECTOR GENERAL	01-12-1992	Continua
Ing. Nancy Judith Guaya Chamba	SECRETARIA GENERAL	01-12-2020	Continua

CAPITULO III

Resultados Generales

Después de haber aplicado el Cuestionario de Control Interno se ha llegado a establecer las siguientes deficiencias, para los cuales aportamos Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones respectivamente, generando posibles soluciones a estos inconvenientes, los mismos que expresamos a continuación.

SUBCOMPONENTE PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESACTUALIZACION DE MANUALES DE NORMAS GENERALES

COMENTARIO:

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno al subcomponente administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, se determinó que la institución si cuenta con un Manual de Procedimientos pero, el mismo se encuentra desactualizado lo que contraviene la **Norma de Control Interno No. 404-03 POLÍTICAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** que en su parte pertinente establece: *“Este documento será aprobado por la máxima autoridad y deberá*

actualizarse permanentemente, a fin de que todo el proceso legal, administrativo y financiero que debe seguirse en este tipo de operaciones sea aplicado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes”; el desconocimiento de la importancia de mantener actualizados manuales generales en donde se especifiquen los procedimientos administrativos y financieros, que se deben cumplir dentro de la institución y que son responsabilidad de los directivos de la misma, han dado como resultado la inexistencia de un documento que guie y oriente el accionar de las actividades dirigidas al mejoramiento de la Institución.

CONCLUSION

En la Unidad Educativa, no se mantienen manuales generales que permitan la operativización de las actividades administrativas y financieras que faciliten su normal desarrollo.

RECOMENDACIÓN

Al Rector.

Elaborar conjuntamente con los directivos de la institución mantener actualizados los manuales generales de aplicación en las actividades administrativas y financieras, que permitan la operatividad de cada una de las secciones y de los funcionarios responsables de la ejecución de las normas.

NO SE CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN

COMENTARIO

Una vez realizada la evaluación al sistema de control interno al subcomponente Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, se evidenció la ausencia de indicadores de Gestión, que permiten evaluar la Gestión de las principales autoridades; por tal motivo existe incumplimiento de la **Norma de Control Interno No.200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** que señala: *“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”*; la inobservancia a las normas jurídicas por parte de los Directivos de la institución durante el periodo lectivo 2021-2022; ha originado que al no contar con

indicadores de gestión no se permita evaluar la gestión institucional de cada uno de los funcionarios, durante el periodo lectivo auditado.

CONCLUSIÓN

La falta de indicadores de gestión no ha permitido evaluar el desempeño de las principales autoridades de la institución y determinar si los resultados son favorables para la misma.

RECOMENDACIÓN

Al Rector.

Conjuntamente con los directivos determinar los indicadores de gestión que les permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

DESACTUALIZACIÓN DEL PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COMENTARIO

Como resultado de la aplicación del cuestionario de control interno al subcomponente Personal Administrativo de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” se verificó que si cuenta con un Manual de Procedimientos pero, el mismo que se encuentra desactualizado lo que contraviene la **Norma de Control Interno No. 404-03 POLÍTICAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS** que en su parte pertinente establece: *“Este documento será aprobado por la máxima autoridad y deberá actualizarse permanentemente, a fin de que todo el proceso legal, administrativo y financiero que debe seguirse en este tipo de operaciones sea aplicado en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes”*; el desconocimiento de la importancia por parte de los directivos, de mantener actualizados manuales generales en donde se especifiquen los procedimientos administrativos y financieros, ha dado como resultado que la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” no cuente con un documento que guie y oriente el accionar de las actividades dirigidas al mejoramiento de la Institución.

CONCLUSION

En la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” no se mantienen actualizados los manuales generales que permitan la operativización de las actividades administrativas y pedagógicas.

RECOMENDACIÓN

Al Rector.

Elaborar conjuntamente con los directivos de la institución actualizar los manuales generales de aplicación en las actividades administrativas y financieras, que permitan la operatividad de cada una de las secciones y de los funcionarios responsables de la ejecución de las normas.

FALTA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMENTARIO:

Con la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo determinar que no se realizan capacitaciones al Personal Administrativo por parte del Distrito debido a la falta de presupuesto, evidenciando que estas capacitaciones se realizan mediante la autogestión de cada empleado para actualizar sus conocimientos; lo que incumple la **Norma de Control Interno N°407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo**, que en su parte pertinente dice: “ *Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevarla calidad de su trabajo*”.

Este incumplimiento se debe a la falta de planificación por parte del jefe de la Unidad de Talento Humano, descuidando una equitativa distribución del personal administrativo a la capacitación; provocando que los conocimientos del personal de la institución no se mejoren y no se produzca un mejor rendimiento laboral.

CONCLUSIÓN:

No se desarrollan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito debido a que no asignan presupuesto, las mismas son financiadas y realizadas de manera interna por la institución mediante la congregación marista.

RECOMENDACIÓN:

Al Consejo Directivo

Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de las instituciones públicas y fiscomisionales, permitiendo contribuir al mejoramiento de sus conocimientos y habilidades.

SUBCOMPONENTE PERSONAL DOCENTE

NO SE REALIZA CAPACITACIONES AL PERSONAL DOCENTE POR

PARTE DEL DISTRITO.

COMENTARIO

Al haber aplicado la Evaluación del Sistema de Control Interno se pudo determinar que no se realizan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito, evidenciando que estas capacitaciones se realizan con el aporte institucional a través de la congregación marista y por cuenta propia de cada docente; lo que incumple la **Norma de Control Interno N°407-06 Capacitación y Entrenamiento Continuo**, que en su parte pertinente dice: “ *Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo*”. Este incumplimiento se debe a la falta de planificación y gestión por parte de los funcionarios responsables del Distrito; dando como resultado deficiencias en la aplicación metodológica afectando el rendimiento académico de los alumnos y mejorar las habilidades y destrezas para la formación de los estudiantes.

CONCLUSIÓN:

No se desarrollan capacitaciones al Personal Docente por parte del Distrito debido a que no planifican y gestionan, las mismas son financiadas y realizadas de manera interna por la institución mediante la congregación marista.

RECOMENDACIÓN:

Al Consejo Directivo

Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de las institución, permitiendo contribuir al mejoramiento de sus conocimientos y habilidades.

CAPITULO IV

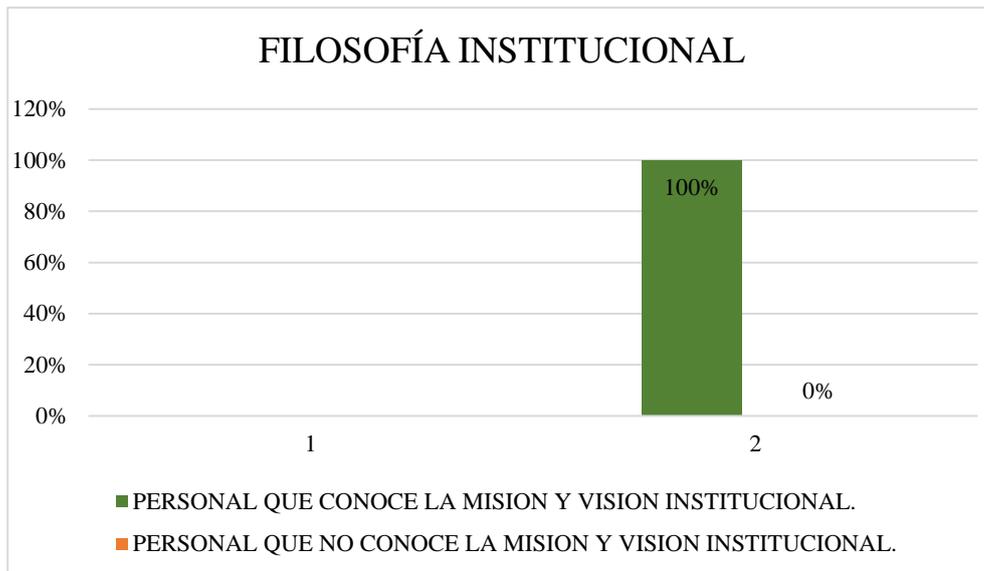
Resultados Específicos de la Auditoria de Gestión Subcomponente Personal Administrativo.

INDICADOR DE MISIÓN Y VISIÓN

$$= \frac{\text{Nro. de Personal Docente y Administrativo que conoce la Mision y vision}}{\text{Total de Personal Administrativo}} \times 100$$
$$= \frac{133}{133} \times 100$$

= 100%

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Con la aplicación de este indicador, se determinó que el 100% de los funcionarios tienen conocimiento de la Misión y Visión Institucional.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al resultado obtenido, el Personal Administrativo conoce la Misión y Visión Institucional.

RECOMENDACIÓN

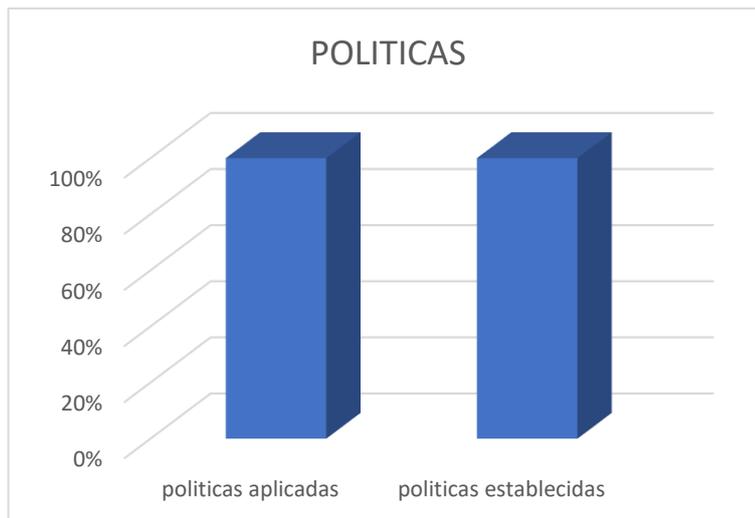
Al Rector

Seguir difundiendo la misión y visión de la Unidad Educativa, mediante la colocación de rótulos en estafetas y en lugares estratégicos y visibles dentro de la institución, para lograr alcanzar los objetivos propuestos.

INDICADOR DE POLÍTICAS

$$\begin{aligned} &= \frac{\textit{Políticas aplicadas}}{\textit{Políticas Establecidas}} \times 100 \\ &= \frac{15}{15} \times 100 \\ &= 100\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

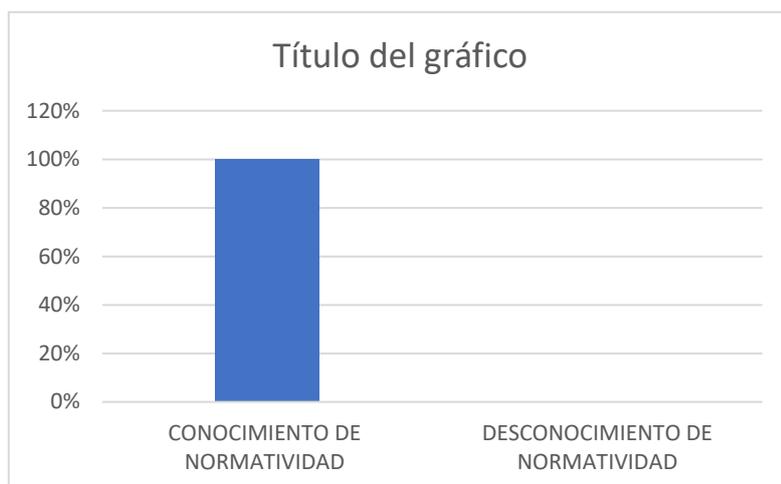


INDICADOR DE NORMATIVIDAD

$$= \frac{\textit{Nro. de Personal Docente y Administrativo informado}}{\textit{Total de Personal Administrativo}}$$

$$\begin{aligned} &= \frac{133}{133} \times 100 \\ &= 100\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Una vez aplicado este indicador, se determinó que el nivel de conocimiento del Personal Administrativo y Docente con respecto a la Normativa es de un 100%.

CONCLUSIÓN

Después de aplicar el presente Indicador se obtiene como resultado que el Personal Administrativo posee conocimiento de las leyes, normas y reglas, que rigen el desarrollo de sus actividades para el cumplimiento de objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN

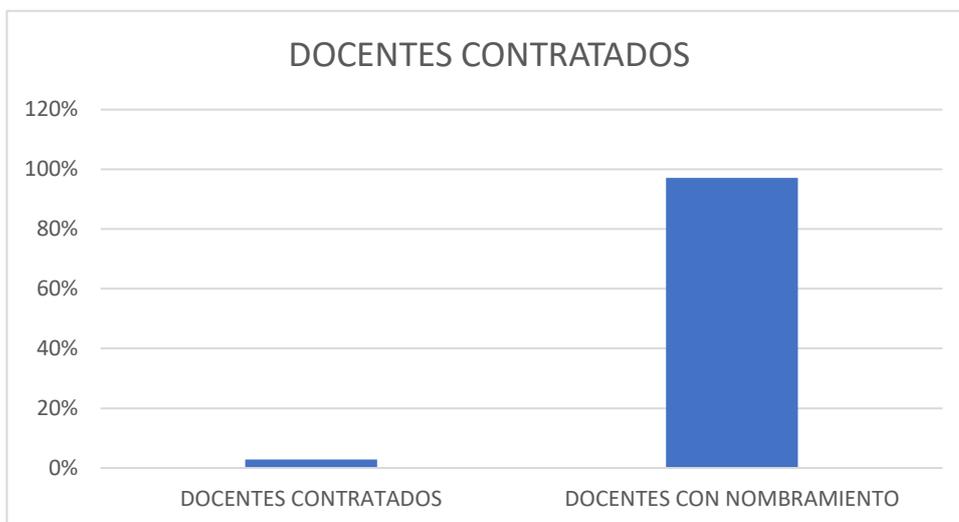
Al Rector

Continuar con la socialización de la normatividad al inicio de cada periodo académico para mayor cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

INDICADOR DE DOCENTES CONTRATADOS

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Nro. de Docentes contratados}}{\text{Total de Docentes}} \\ & = \frac{3}{126} \times 100 \\ & = 2,38\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

Con la aplicación de este indicador, se determinó que el 2,38% de los docentes de la institución son contratados.

CONCLUSION

De la aplicación del indicador se determinó que existe un mínimo porcentaje de docentes contratados por la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Consejo Directivo

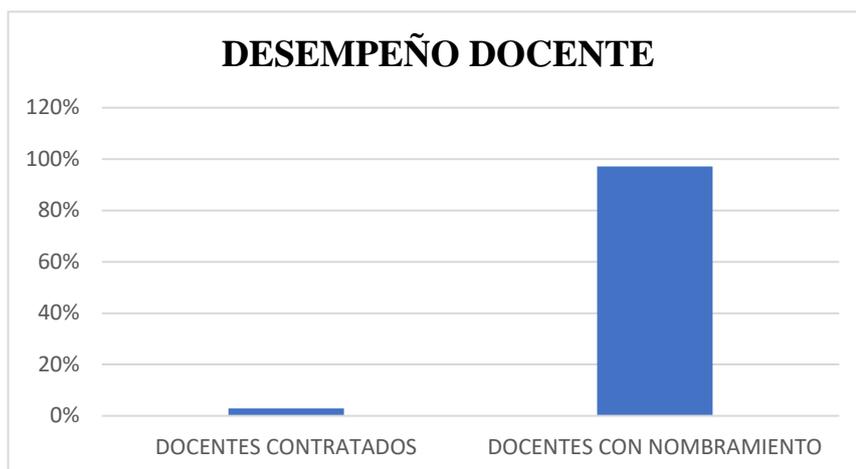
Gestionar ante el Distrito para que se asigne la partida presupuestaria con la finalidad de otorgar a los docentes contratados el nombramiento correspondiente y de esta manera contar con una planta docente estable.

INDICADOR DE DESEMPEÑO

$$\frac{\text{Nro. de Docentes que se desempeñan acuerdo a su titulo}}{\text{Total de Docentes}}$$

$$\begin{aligned} &= \frac{126}{126} \times 100 \\ &= 100\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



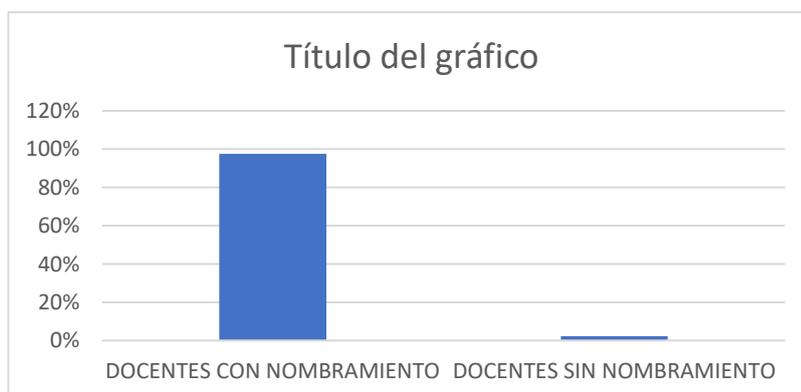
COMENTARIO

Una vez aplicado este indicador se determinó que el 100 % del Personal Docente desempeña sus funciones acordes al Título Profesional, dando como resultado una calificación excelente, siendo el nivel académico institucional de calidad.

INDICADOR DE DOCENTES CON NOMBRAMIENTO

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Nro. de Docentes con Nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} \times 100 \\ &= \frac{123}{126} \times 100 \\ &= 97,61\% \end{aligned}$$

REPRESENTACIÓN GRÁFICA:



COMENTARIO

El resultado del indicador determinó que el 97,61% del Personal Docente tiene nombramiento en la institución.

CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo como resultado que el 97,61% de Personal Docente tiene nombramiento y el 2,39% es contratado.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector

Y al consejo directivo gestionar la partida presupuestaria para que el 2,39% de docentes contratados formen parte de la institución ya como personal de planta.

FASE V

SEGUIMIENTO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO
(PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.
SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

Una vez emitido el informe a los directivos, se procederá a través del Rector a verificar que se dé cumplimiento a las recomendaciones emitidas por auditoría externa, con la finalidad de cumplir con la Misión, Visión, Objetivos y Políticas planteadas por la Institución.

Objetivo

Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas en el siguiente informe como resultado de la Auditoría de Gestión realizada al Componente de Talento Humano de la Unidad Educativa.

Actividades

Se realizará el respectivo seguimiento por parte de las autoridades a las recomendaciones brindadas, el accionar correctivo del cumplimiento de las responsabilidades derivada de la auditoria de gestión, y verificar si tomaron en cuenta las conclusiones y recomendaciones que se emitió en la presentación del informe para el mejoramiento de la gestión en la institución el cual se efectuara después de uno o dos meses del culmino de la auditoria.

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEMANAS								
	FEBRERO				MARZO				
Elaborar conjuntamente con los directivos de la institución mantener actualizados los manuales generales de aplicación en las actividades administrativas y financieras, que permitan la operatividad de cada una de las secciones y de los funcionarios responsables de la ejecución de las normas.	X								RECTOR
Conjuntamente con los directivos determinar los indicadores de gestión que les permita evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.	X								RECTOR y DIRECTIVOS
Elaborar conjuntamente con los directivos de la institución actualizar los manuales generales de aplicación en las actividades administrativas y financieras, que permitan la operatividad de cada una de las secciones y de los funcionarios responsables de la ejecución de las normas.		X							RECTOR y DIRECTIVOS
Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de las instituciones públicas y fiscomisionales, permitiendo contribuir al mejoramiento de sus conocimientos y habilidades.		X							DIRECTIVOS

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL “DANIEL ÁLVAREZ BURNEO” PERIODO 2021.

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	SEMANAS							
	FEBRERO			MARZO				
Gestionar ante el Distrito para que se asigne presupuesto para capacitaciones al Personal Docente de la institución, permitiendo contribuir al mejoramiento de sus conocimientos y habilidades.			X					DIRECTIVOS
Seguir difundiendo la misión y visión de la Unidad Educativa, mediante la colocación de rótulos en estafetas y en lugares estratégicos y visibles dentro de la				X				RECTOR
Continuar con la socialización de la normatividad al inicio de cada periodo académico para mayor cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.					X			RECTOR
Gestionar ante el Distrito para que se asigne la partida presupuestaria con la finalidad de otorgar a los docentes contratados el nombramiento correspondiente y de esta manera contar con una planta docente estable.					X			DIRECTIVOS
Y al consejo directivo gestionar la partida presupuestaria para que el 2,39% de docentes contratados formen parte de la institución ya como personal de planta.							X	RECTOR

Discusión

Se desarrolló la Auditoría de Gestión al Componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) de la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo”, Periodo 2021, de conformidad a lo estipulado en el Manual de Auditoría de Gestión, Normas de Control Interno y Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

Al realizar el diagnóstico de Control Interno al componente antes indicado se pudo evidenciar la existencia de algunas falencias que afectan al cumplimiento de ciertas normas de control interno que dificultan la gestión en la entidad tales como: La entidad no cuenta con indicadores de gestión que le permita medir el nivel de eficiencia y eficacia, desactualización del Plan Educativo Institucional y del Manual de Procedimientos.

Al evaluar los pros y los contras de la información obtenida de la institución, se hicieron las recomendaciones pertinentes para abordar los problemas identificados durante la evaluación del control interno. Además, se aplicaron indicadores de gestión que permitieron medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos, para ayudar al mejoramiento de la gestión.

Una vez finalizado el trabajo de auditoría se elaboró un informe que detalla comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos, este documento será puesto a consideración del señor Rector y autoridades de la Institución Educativa con la finalidad mejorar el buen funcionamiento de la entidad.

Conclusiones

Luego de haber concluido el Trabajo de Integración Curricular se determinó las siguientes conclusiones:

1. Se desarrolló la auditoría de gestión al componente de Talento Humano (Personal Docente, Administrativo) en la Unidad Educativa Fiscomisional “Daniel Álvarez Burneo” Período, 2021, la cual permitió medir el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades de la institución.
2. Al evaluar el componente Talento Humano, se comprobó que el sistema de control interno que mantiene la entidad tiene algunas deficiencias que son producto de la inobservancia de las Normas de Control Interno y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.
3. Se aplicaron indicadores de gestión que permitieron medir el grado de eficiencia y eficacia en el desempeño del personal, permitiendo evidenciar hallazgos el cumplimiento de la gestión en la institución.
4. El proceso de auditoría se resumió en el cronograma de recomendaciones para que sean tomadas en cuenta por los principales directivos de la Unidad Educativa y permitan mejorar los puntos débiles encontrados.

Recomendaciones

Al determinar las conclusiones se recomienda lo siguiente:

1. El Rector de la Unidad Educativa deberá solicitar al organismo de control, auditorías periódicas a los directivos, administrativos y personal docente para conocer de qué manera están desarrollando las actividades administrativas y educativas y así como verificar la forma como se están administrando los recursos y si sus procedimientos de control son adecuados.
2. El Rector deberá observar las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos que regulan las actividades educativas, como también las Normas de Control Interno para poder cumplir con los objetivos institucionales y brindar una educación de calidad.
3. A las autoridades de la Unidad Educativa seguir con el cumplimiento de las actividades tanto administrativas y académicas, de manera eficiente y enfocada al cumplimiento de metas y objetivos seleccionando personal capacitado e idóneo para el desarrollo de las actividades en la institución.
4. A las Autoridades difundir los resultados del informe de auditoría entre los servidores de la Institución, principalmente las recomendaciones, con la finalidad de que se adopte una mejor predisposición al desempeño laboral tanto del personal docente como administrativo.

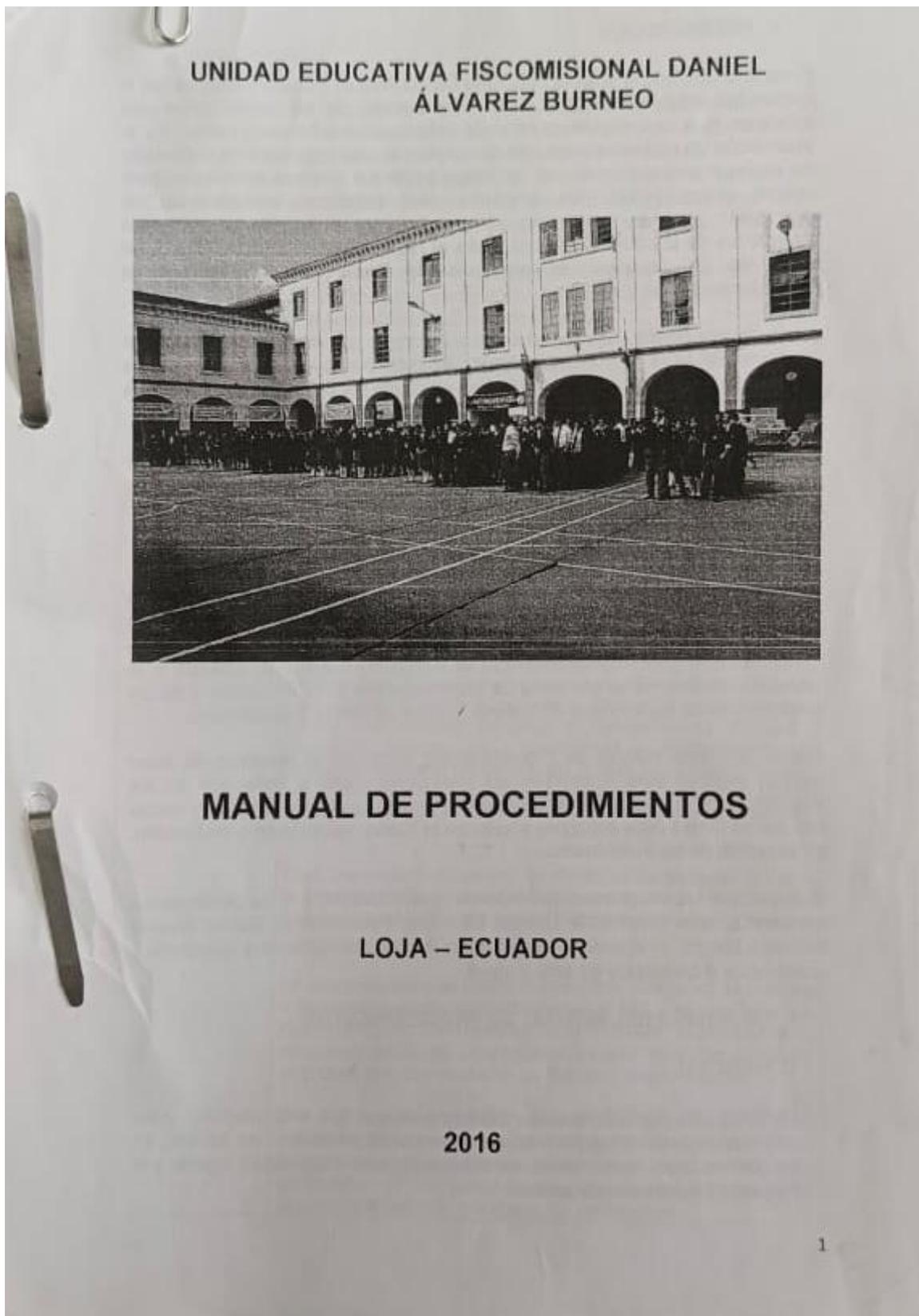
Bibliografía

- Albornoz, A. (2020, mayo 12). *Appvizer*. Retrieved from <https://www.appvizer.es/revista/organizacion-planificacion/field-service-software/orden-de-trabajo>
- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). Pearson Educación de México, S.A. de C.V. Retrieved from https://bibliotecaonline.milaulas.com/pluginfile.php/45/mod_data/content/63/Auditor%20C3%ADa%20un%20Enfoque%20Integral.pdf
- Armas García, R. (2008). *Auditoría de Gestión conceptos y métodos*. La Habana : Editorial Félix Varela. Retrieved from https://catoute.unileon.es/discovery/fulldisplay/alma991008756698405772/34BUC_ULE:VU1
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoria de Gestion*. Ecoe Ediciones. Retrieved from https://books.google.com.ec/books?id=YsS4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Burneo", U. E. (2023). <https://www.istdab.edu.ec/>
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Organismo Tecnico Superior de Control.
- Contraloria General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental*.
- Contraloría General del Estado. (2017). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Procaduría.
- Correa Guaicha, H. J. (2015). *Gestión de la calidad*. Ediciones utmac. Retrieved from <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/6747>
- Cubero, T. (2019, abril 15). *Manual de Auditoría de Gestión Enfoques empresarial y de riesgos*. Retrieved from Universidad del Azuay: <https://doi.org/10.33324/ceuzazuay.82>
- Dextre Flores, J. C., & Del Pozo Rivas, R. S. (2012). *Control De Gestion*.vol (14) Retrieved from <https://www.redalyc.org/pdf/2816/281624914005.pdf>
- Escalante D., P. P., & Hulett R., N. L. (2010). *Metodos de Evaluacion de Control Interno. Actualidad Contable Faces*, vol (13). Retrieved from <https://www.redalyc.org/pdf/257/25715828003.pdf>
- FRANKLIN F., E. B. (2007). *Auditoría Administrativa*. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN. Retrieved from <https://doi.org/970-26-0784-7>
- Guaicha, H. C., Ordóñez, L. A., & Hidalgo, O. R. (2015). *AUDITORÍA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD UN ENFOQUE PRÁCTICO*. Ediciones UTMACH. Retrieved from <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/6922>

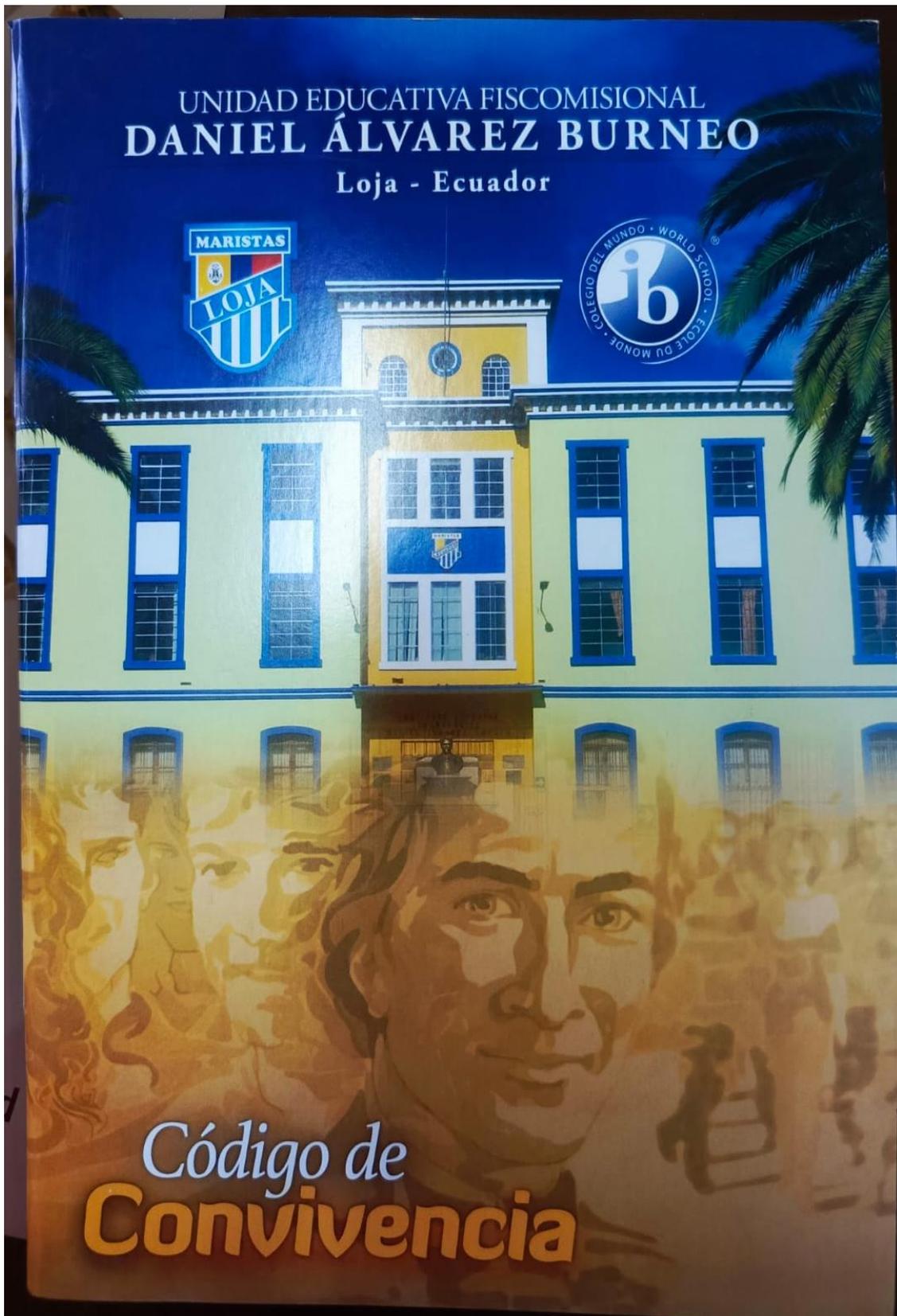
- Huerta, D. S. (2020). *ANÁLISIS FODA O DAFO*. Retrieved from <http://190.57.147.202:90/xmlui/handle/123456789/2927>
- INEGI. (2012). GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA PÚBLICA. *INEGI*. Retrieved from <https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci13Jun12.pdf>
- Plácido, J. M. (2019, Octubre). Introducción a la Auditoría. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote Jr. Tumbes 247 Casco Urbano Chimbote – Perú. Retrieved from <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/>
- Unesco. (2019, Septiembre 25). *ECUADOR - SITEAL*. Retrieved from https://siteal.iiep.unesco.org/sites/default/files/sit_informe_pdfs/dpe_ecuador_25_09_19.pdf
- Vásquez, M., & Pinargote, N. F. (2018). *Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua*. Ediciones Uleam. Retrieved from <https://munayi.uleam.edu.ec/wp-content/uploads/2019/02/auditoria-de-la-gestion.pdf>
- Westreicher, G. (2021, Diciembre 1). Tipos de Auditoría. Retrieved from <https://economipedia.com/definiciones/tipos-de-auditoria.html>

Anexos

Anexo A. Manual de Procedimientos



Anexo B. Código de Convivencia.



Anexo C. Certificado de Validez de Documentación.

 **UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL**
"Daniel Álvarez Burneo"
Hermanos Maristas
INSPECCION GENERAL-TALENTO HUMANO
LOJA - ECUADOR 

Mgs. Marlene E. Sanchez Gonzalez. Rectora (E) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "DANIEL ÁLVAREZ BURNEO".

A petición verbal del Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán

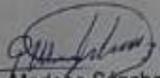
Certifica:

Qué el Sr. Marlon Jonathan Maza Guamán con cédula de Identidad Nro. 1150736294, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, se le ha entregado documentos de los archivos que reposan en la institución, durante el periodo lectivo 2021 -2022, sobre lo solicitado para el desarrollo de su tesis tal como: asistencia, capacitaciones al personal docente, administrativo y de servicios de esta unidad educativa, también: PEI, POA, Código de Convivencia, Políticas Institucionales, Manual de Procedimientos y Lista de reconocimientos al personal docente, administrativo y de servicios.

Es todo cuanto puedo certificar, para los fines pertinentes.

Loja, 26 de julio del 2023.

Atentamente,


Mgs. Marlene Sánchez G.
RECTORA (E) 

◆ Más de 50 años sirviendo a la educación de Loja ◆
Teléfono: 2570-530, 2577-031 Fax: 2570-034 info@istdab.edu.ec

Anexo D. Plan Educativo Institucional (PEI).



PLAN EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2015-2020

REPRESENTANTE LEGAL: Hno. Mariano Morante Montes

Anexo E. Misión y Visión Institucional.

VISIÓN

El Colegio de Bachillerato Fiscomisional *Daniel Álvarez Bumeo*, en el año 2020, será reconocido por su ~~excelencia~~ excelencia educativa, la convivencia pacífica y la formación académica integral, mediante una cultura de mejoramiento continuo en cooperación con la familia, según el carisma marista.

MISIÓN

Somos un colegio de bachillerato fiscomisional que educa a la juventud, especialmente a los más necesitados, a través de una formación humanista y científico-técnica de calidad, con mentalidad internacional, para que sean buenos cristianos y honrados ciudadanos.

IDEARIO

1. **PRINCIPIOS.** (Referentes primordiales de los que se derivan un conjunto de valores y actitudes)
 - **El estudiante es el centro de interés** y de servicio en la institución educativa; se promueve el respeto de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
 - **Comunidad educativa comprometida con la excelencia**, donde se vivencian los valores humanísticos, cristianos, artísticos, científicos, sociales, culturales y deportivos.
 - **Opción por la educación católica** integral, según las enseñanzas del Evangelio y el estilo educativo de San Marcelino, defendiendo el derecho de una educación para todos.
 - **Compromiso con la educación técnica y tecnológica** de calidad que facilite el desarrollo científico y la solución de problemas económicos de la sociedad.
 - **Respeto al Plan Educativo Institucional** que armoniza fe, cultura y vida.
2. **VALORES INSTITUCIONALES.** (Pautas de comportamiento internalizadas por los integrantes de la institución que conducirán exitosamente al cumplimiento de la misión).
 - **Solidaridad.** Que se expresa cuando los integrantes de la comunidad se unen y colaboran para conseguir bienes en beneficio de quienes más lo

Anexo F. Políticas Institucionales.

necesitan. También se concreta en las acciones que realiza la comunidad educativa para promover el reconocimiento, la defensa y promoción de los derechos y libertades de las personas que por diversas razones no pueden ejercerlos.

- **Educación en valores**, que extrae y aplica las consecuencias didácticas y pedagógicas del ideal marista: "formar buenos cristianos y honrados ciudadanos" y que asume con espíritu crítico los principales cambios que el desarrollo social exige.
 - **Actualización**. Se propicia la actualización de los docentes, directivos y el personal administrativo para que estén dispuestos a asumir las nuevas corrientes pedagógicas, diversas estrategias de aprendizaje y evaluación, e inclusive experimenten con ideas no comprobadas, con el espíritu de innovar el proceso de aprendizaje.
 - **Responsabilidad compartida en el amor al educando**, que es la condición para formarlo, y en la realización de las actividades de aprendizaje participan activamente, desde su ámbito los padres de familia, las autoridades, docentes y demás estudiantes con espíritu fraterno.
 - **Integralidad**. Que promueve el desarrollo de todas las capacidades de los estudiantes para que puedan afrontar adecuadamente los desafíos de su realidad.
 - **Inclusión, interculturalidad y democracia**. Se conforma un ambiente institucional inclusivo y participativo, y se promueve la toma de decisiones de forma libre y responsable.
 - **Pedagogía marista**, que se expresa en la vivencia de la sencillez, la cercanía de la presencia del educador al alumno, las relaciones fraternas y la vivencia de las actitudes marianas.
3. **POLÍTICAS**. (Compromisos institucionales, algunos independientes de las obligaciones legales establecidas en la normatividad vigente. Funcionan como "reglas de juego" que se despliegan a través de los diversos niveles jerárquicos).

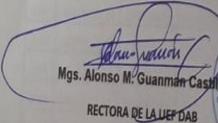
Anexo G. Nómina de Asistencia con detalle de cargo que ocupa el Personal.

INFORME DE ASISTENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO

ASISTENCIA PERSONAL ADMINISTRATIVO UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL D.A.B.

FECHA : 16 de julio 15 de agosto 2021

Nº	CIRCUITO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	INSTITUCIÓN EN LA QUE	FECHA DE NACIMIENTO	NOMBRAMIENTO ORIGINAL DE	FECHA DE INGRESO AL SECTOR	DOCUMENTO CON QUE	CARGO	DIAS LABORADOS	DIAS ASISTIDOS	DIAS INASISTENCIAS	FECHA DE INASISTENCIAS	MOTIVO DE INASISTENCIA	JUSTIFICACIONES		OBSERVACIONES	ATRASOS
															SI	NO		
5	11001007_13_14	1102640552	CORDOVA MORA MARIA ZORAYA	UEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	16/9/1968	oficinista 1	10/15/1989	NOMBRAN	Bibliotecaria	20	11	9		VACACIONES	X		Trabajo presencial. VACACIONES ap.nro.230-27-11001-RRHH-AP-2021 del 2 al 16 de agosto vacaciones	
6	11001007_13_14	1104119647	GUAYA CHAMBA NANCY EDITH	UEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	12/8/1982	consejer	15/5/2002	NOMBRAN	Auxiliar Secretaria	20	11	9		VACACIONES	X		Trabajo presencial. ap. Nro. 246-2711001-RRHH-AP-2021 fecha 28-07-2021 vacaciones del 2 al 16 de agosto 2021	
7	11001007_13_14	1103211056	LIMA CHINCHAY VERONICA MARGARITA	UEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	29/4/1974	contador	1/8/2002	NOMBRAN	Contadora-Secretaria	20	15	5		VACACIONES	X		Trabajo presencial. Autorización distrital nro. 049 7 dias de vacaciones del 2 del 8 de agosto 2021	
9	11001007_13_14	1104994403	PACCHA FAICAN NANCY EVELYN	UEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	1/10/1989	DECE	9/9/2016	NOMBRAN	DECE	20	7	5	20-22-27-29 julio a partir del 02 de agosto periodo de vacaciones	labora en la institución lunes, miercoles y viernes. Vacaciones	X		Trabajo presencial AP. Vacaciones nro.243-2711001-RRHH-AP-2021 fecha 28-07-2021 del 2 al 18 de agosto	
10	11001007_13_14	1105030231	CORREA CORDERO MARIA BELEN	UEF DANIEL ALVAREZ BURNEO	20/10/1990	DECE	6/10/2014	NOMBRAN	DECE	20	11	9		VACACIONES	X		partir del 02. hasta el 18 agosto vacaciones. AP. Nro.244 2711001-RRHH-AP-2021 fecha 29-07-2021	



Mgs. Alonso M. Guanman Castillo
RECTORA DE LA UEF DAB



CIRCUITO EDUCATIVO
11D01C7 13_14
RECIBIDO
FECHA. 16 Agosto 2021



2270	11D01C13_14	1102419643	SANCHEZ PONTON ROBERTH ANTONIO	DEF DANIEL ALVAREZ	OR ADMIN	INGENIERIA INDUSTRIAS	9/12/1991	9/12/1991	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2271	11D01C13_14	1102344403	SANMARTIN VARGAS AMILTO RUBERLI	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	TECNOLOGIA INDUSTRIAL	7/7/1989	1/9/1991	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2272	11D01C13_14	1102801899	SANTORUM SANCHEZ DARWIN ROLANDO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	DOCTOR MATEMATICA	3/4/2002	3/4/2002	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2274	11D01C13_14	1103041255	SILVA CARRION PAULINA ELIZABETH	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Magister Educacion a l	1/5/2001	31/7/2001	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2277	11D01C13_14	1101879318	SUAREZ CAMPOVERDE OLGA NARCISA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CC-EE Fisico-	14/4/1996	31/8/2016	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2278	11D01C13_14	1103140933	TINIZABAY VALDIVIESO LITA PAOLA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Doctor Carriculo	12/2/2009	1/2/2009	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2280	11D01C13_14	1104248503	TITUANA SALINAS EDWIN OSWALDO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CIENCIAS DE	1/1/2008	1/8/2014	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2281	11D01C13_14	1103199798	TORRES VALDIVIESO BLANCA ELISA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Ingeniera Comercial	1/6/1999	31/8/2016	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2282	11D01C13_14	1102778451	VALDIVIEZO ESPINOZA CELENITA DEL CARMEN	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	DOCTORA CIENCIAS DE	9/1/2009	1/3/2011	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2283	11D01C13_14	1102121660	VILLA CAIGUA JUSTINO HERIBERTO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada Lenguaje	4/11/2013	4/11/2013	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2284	11D01C13_14	0917959025	VIÑANZACA LOPEZ LUCY MARIANELA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Magister PEDAGOGIA	1/12/2000	1/3/2005	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2286	11D01C13_14	1102293782	ZARAGOCIN TAPIA ALFONSO BENJAMIN	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CC-EE QCB	10/1/1990	1/1/1990	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2287	11D01C13_14	1103048885	ZHINGRE MARTINEZ RODRIGO ALBERTO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Tecnologia MEC. IND.	1/1/2001	1/1/2001	NOMBRAMIENTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2293	11D01C13_14	1104890916	MUÑOZ ESPARZA OSWALDO ALFREDO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Ingeniero ELECTROME	7/10/2014	7/10/2014	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2294	11D01C13_14	1104729353	NOROA PULLAGUARI VANESSA CECIBEL	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CIENCIAS DE	8/10/2014	8/10/2014	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2295	11D01C13_14	1102423603	OCAMPO MERCHAN CECILIA MARIA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada LENGUA Y LIT	7/9/2009	7/9/2009	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2296	11D01C13_14	1104309016	RIVERA MILES CARMEN ELIZABETH	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CONTABILIDA	11/11/2013	11/11/2013	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2300	11D01C13_14	1103414726	POMA FLORES EDISON RENE	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Licenciada CC-EE Cultura	1/1/2000	1/1/2017	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2304	11D01C13_14	1104379282	TAMBO BURI GEOVANNY VINICIO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	IS. QUIMING. QUIMICO	2/5/2013	2/4/2018	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2305	11D01C13_14	1102694344	CEVALLOS SANTIN SILVIA ESPERANZA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	CC-EE. LINGUA Y LITERA	27/11/2012	28/8/2018	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2306	11D01C13_14	0702390535	GRANDA CANO NORA EUGENIA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	LENGUA y literat	3/9/2018	3/9/2018	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2307	11D01C13_14	1104142607	REATEGUI BETANCOURT NARCISA ISABEL	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	A duccion y ext	1/4/2018	4/9/2018	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2309	11D01C13_14	1103322408	FREIRE HIDALGO MYRIAM PATRICIA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Comercial EDUCATIVA	5/11/2018	5/11/2018	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2311	11D01C13_14	1103160220	MORA MEDINA MARIA DEL CISNE	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	RA INGENIERA	5/11/2018	5/11/2018	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2312	11D01C13_14	1104731219	RAMON JARAMILLO VIVIANA CRISTINA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	A EN INGENIERA	1/10/2018	1/10/2018	to	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2314	11D01C13_14	1103131098	GONZALEZ GUEVARA BYRON WILSON	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	AGROPEC INGENIERO	1/3/2019	12/3/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2316	11D01C13_14	1103854038	HURTADO HURTADO SORAYA DEL CARMEN	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	ADM. INGENIERA	12/3/2019	9/9/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2317	11D01C13_14	1104369077	ORDÓÑEZ LEON YESICA ADRIANA	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	CIENCIAS LITERATURA	9/9/2019	9/9/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2318	11D01C13_14	1105693764	CALDERON ANGAMARCA LIZETH ESTHER	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	ARTES LICENCIADA	8/11/2019	27/10/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2319	11D01C13_14	0704755578	CABRERA JIMBO ALEXANDER MOISES	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	CIENCIAS LITERATURA	2/10/2013	1/10/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
2320	11D01C13_14	1104494131	APOLO TANDAZO MARIA KATERINE	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	CIENCIAS LITERATURA	16/12/2019	16/12/2019	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
	11D01C13_14	1101993655	ORELLANA BRAVO JUAN CALIXTO	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	LIC. CC EE MATEMATIC	28/4/1986	8/9/2020	NETO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
	11D01C13_14	1104751977	CHIMABA FLORES JOMARA ISABEL	DEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	LIC. CCEE EDUCATIVA		1/9/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio

11001C13_14	1103382915	CEVALLOS SANTIN GLORIA ANGELICA	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	IC, CCEE COMUNICAC	1/1/2002	1/9/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1900219690	IZQUIERDO SAMANIEGO CARLOS ENRIQUE	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	IC, CCEE Idioma	1/1/2002	1/9/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1105119570	MARIN ALEJANDRO JESSICA MARIBEL	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	IC, CCEE LITERATURA	1/6/2016	1/9/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1103665954	GALLARDO AGUIRRE RUTH NATHALIA	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	EE	01/09/2020	1/9/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	11046593104	RIOS ARMILIOS YANELA DEL OSNE	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	INGENIERIA sistemas	1/4/2018	18/9/2020	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1102839170	RIOS HIDALGO FANNY NOEMI	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	Doc. CCEE literatura	31/3/1998	17/11/2020	NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1103933071	ROBLES JUMBO ANA ELIZABETH	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	IC, CCEE INLGS	13/9/2016	7/4/2021	CONTRATO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio
11001C13_14	1900457001	TACURI BALBUENA HERNANDEZ LEONARDO	UEF DANIEL ALVAREZ	DOCENTE	INFORMA TICA	1/10/2001	1/5/2021	COMPRAMIE NTO	20	9	11	17 de agosto	vacaciones	de julio al 17 de

Mgs. *Alonso M. Guaman Castillo*
 RECTOR DE LA UJEDAB



CIRCUITO EDUCATIVO
 11001C7 13_14
RECIBIDO
 FECHA: *16 Agosto 2021*

[Signature]

Unidad Educativa Fiscomisional "Daniel Álvarez Burneo"
Hermanos Maristas
RECTOR
LOJA - ECUADOR

SESIÓN SOLEMNE POR EL DÍA DEL MAESTRO AÑO LECTIVO 2021 - 2022

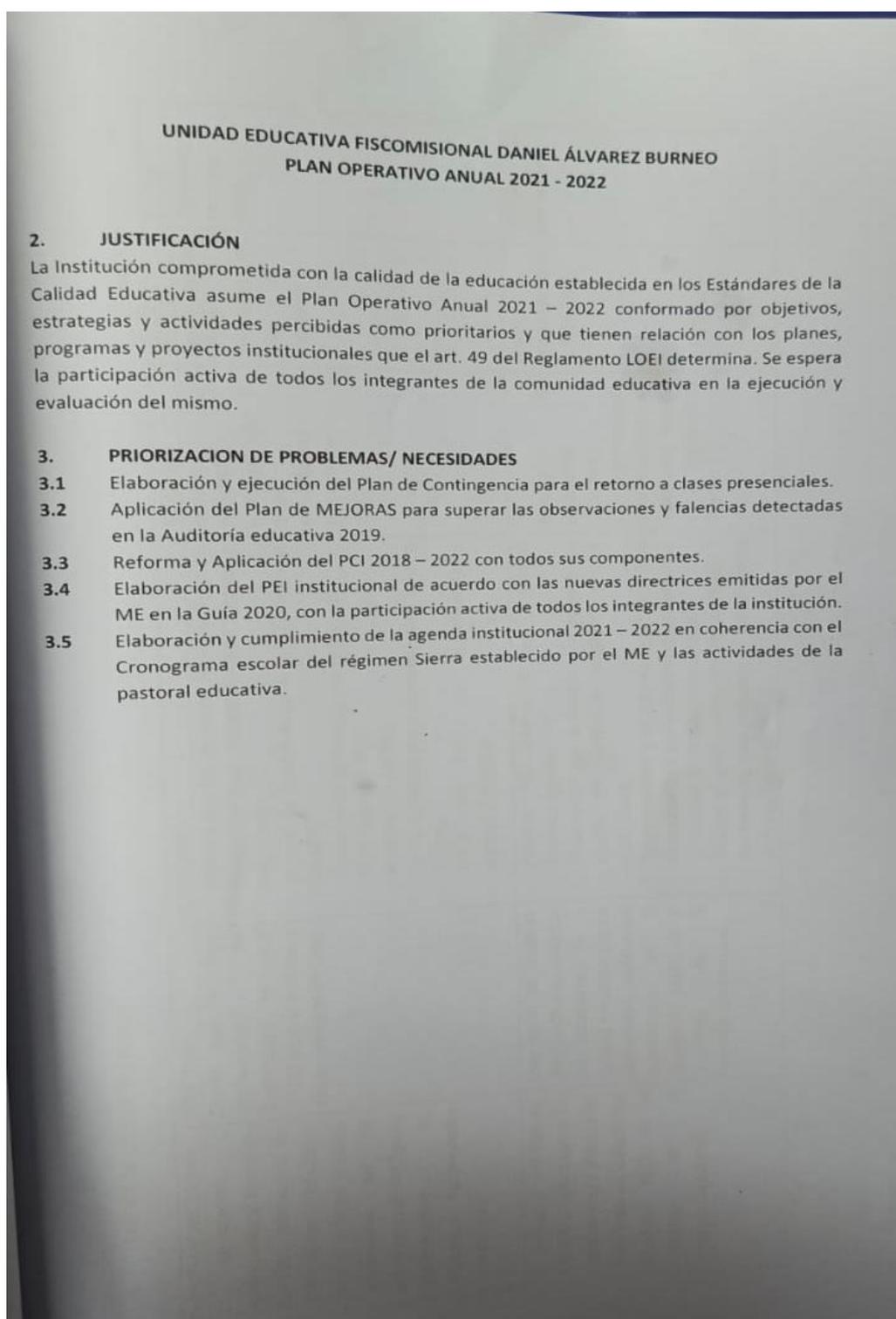
1. Himno Nacional del Ecuador
2. Ofrecimiento del Acto a cargo del PhD. Alonso Guamán, Rector.
3. Conferencia alusiva a la fecha, interviene el Mgs. Carlos Rosero.
4. Intervención de la Srta. Paula Carpio Lojan, presidenta del Consejo Estudiantil.
5. Intervención de la Sra. Yadira Ochoa, presidenta del Comité Central de Padres de Familia.
6. Intervención de la Mgs. Celenita Valdiviezo, Segunda Vocal del Consejo Ejecutivo, haciendo el homenaje a los docentes jubilados, docentes que han obtenido méritos académicos, docente mérito colaboración.
7. Entrega de una placa a los docentes jubilados, docente por mérito colaboración.
 - Entrega de una placa al Dra. Rocío Espinosa docente Jubilada, lo realiza el PHD. Alonso Guamán.

♣ 50 años sirviendo a la educación de Loja ♣
Teléfono: 2570-530, 2577-031 Telefax: 2570-034 www.istdab.edu.ec
info@istdab.edu.ec

Anexo I. Ruc Institucional.

SRI		Certificado	
		Registro Único de Contribuyentes	
Razón Social UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "DANIEL ALVAREZ BURNEO"		Número RUC 1191762939001	
Representante legal • GUAMAN CASTILLO ALONSO MONFILIO			
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN MICROEMPRESARIAL		
Fecha de registro 09/08/2016	Fecha de actualización 11/01/2020	Inicio de actividades 09/08/2016	
Fecha de constitución 16/06/1962	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: AV DANIEL ALVAREZ BURNEO Número: 02-20 Intersección: AV ORILLAS DEL ZAMORA Código postal: 110107 Número de piso: 0 Referencia: A 200 MTS DE LA PUERTA DE LA CIUDAD			
Medios de contacto			
Teléfono de referencia: 072570530 Email: vemali74@yahoo.com Celular: 0968192403 Teléfono trabajo: 072570034 Web: WWW.ISTDAB.EDU.EC			
Actividades económicas			
• L68200202 - ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES). • P85210101 - EDUCACIÓN SECUNDARIA (COMPRENDE SEIS AÑOS DE EDUCACIÓN A CONTINUACIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA, DESDE OCTAVO DE BÁSICA HASTA TERCERO DE BACHILLERATO, CURSANDO UN TRONCO COMÚN DE ASIGNATURAS GENERALES, OPTANDO POR UN BACHILLERATO EN CIENCIAS O TÉCNICO. LA EDUCACIÓN PUEDE SER PROVISTA EN SALONES DE CLASES O A TRAVÉS DE RADIO, TELEVISIÓN, INTERNET, CORRESPONDENCIA O EN EL HOGAR.			
Establecimientos			
Abiertos 1	Cerrados 0		
Obligaciones tributarias			
• 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			

Anexo J. Plan Operativo Institucional (POA).



Anexo K. Identidad Institucional (Reseña Histórica).

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTORICA

El Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo, tiene su origen en la histórica decisión del filántropo lojano don DANIEL ALVAREZ BURNEO, quien con espíritu visionario legó una parte de sus bienes para la educación lojana, mediante su testamento otorgado el 28 de julio de 1936.

La cláusula decimoquinta sintetiza el objetivo de su donación: "... Dejo el remanente de mis bienes al Concejo Cantonal de Laja para que los invierta en la fundación de uno o más establecimientos de beneficencia a favor del pueblo pobre, urbano y rural". Para dar cumplimiento a la voluntad del filántropo el Concejo Municipal y la Junta Administrativa del Asilo don Daniel Álvarez Sánchez, el 30 de junio de 1938, resolvieron la creación de un establecimiento educativo que se denominaría Instituto Técnico de Artes e Industrias "DANIEL ALVAREZ BURNEO", que no llegaría a funcionar sino a partir de 1960, bajo la dirección de los hermanos "DE LA SALLE". Pero un año más tarde, en 1954, se interrumpió su trabajo al sobrevinir una situación de crisis por el problema de tratado con el Perú, que llevó a convertir el establecimiento en Cuartel.

A partir de junio de 1960, se empujaron resoluciones ministeriales vinculadas al funcionamiento de colegios es el Colegio de Bachillerato Fiscomisional Daniel Álvarez Burneo. Entre ellas se destacan las siguientes:

- El 16 de junio de 1960, mediante resolución ministerial N° 1391, se autorizó el funcionamiento definitivo del Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo".
- El 26 de mayo de 1966, la Comunidad Mansta se encargó de la administración del mencionado Instituto, mediante un contrato firmado entre la Honorable Junta Central de Obras Filantrópicas de Laja y la Agrupación Mansta Ecuatoriana (AME). Desde entonces hasta la actualidad, la institución ha sido liderada eficientemente por los integrantes de esta benéfica comunidad religiosa.
- El 16 de noviembre de 1969 se inauguraron los laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales, los siles y establos, el Taller de Mecánica Industrial para fortalecer la calidad de la educación de este establecimiento.
- El 8 de diciembre de 1970, mediante decreto ejecutivo N° 946, se facultó al Instituto para que pudiese impartir la enseñanza en los niveles primario, medio y superior, preferentemente en especialidades técnicas.
- El 26 de agosto de 1960, por acuerdo ministerial N° 15225, se transformó el Instituto Técnico Industrial y Agrícola "Daniel Álvarez Burneo", en Instituto Técnico "Daniel Álvarez Burneo".
- El 17 de diciembre de 1954, mediante resolución ministerial N° 973, se continuó el carácter de "Experimental" al Instituto Técnico "Daniel Álvarez Burneo".
- El 24 de noviembre de 1993, mediante acuerdo ministerial N° 6177, el Instituto fue declarado Establecimiento Piloto en Unidades Educativas de Producción Agropecuaria.
- El 14 de septiembre del 2000, el Consejo Nacional de Educación Superior "CONESUP" registró al Instituto con el N° 11-003 y aprobó la creación de las tecnologías en Industria de Alimentos, Sistemas

Anexo L. Plan de Desarrollo Profesional.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DANIEL ÁLVAREZ BURNEO PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL INSTITUCIONAL

ESTÁNDAR: D1.C2.GE4. Se ejecutan actividades de capacitación profesional para el personal administrativo, directivo y docente en función del diagnóstico de necesidades institucionales.

1. PRESENTACIÓN

"La capacitación, es un proceso educacional de carácter estratégico aplicado de manera organizada y sistémica, mediante el cual el personal adquiere o desarrolla conocimientos y habilidades específicas relativas al trabajo" (Chiavenato, citado por Bermúdez, 2015, p. 7), lo que significa que está basada en la detección de las necesidades reales de mejoramiento institucional y se orienta al perfeccionamiento de los conocimientos, habilidades y actitudes de autoridades, docentes y personal de servicio, relacionados con la gestión escolar, el desempeño profesional y la provisión de los servicios educativos, manteniendo el respeto y la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en un ambiente escolar cálido y seguro.

Mediante este Plan de Desarrollo Profesional, la Institución emprende en un proceso formativo intrainstitucional basado en la percepción de sus necesidades, las posibilidades de organización y ejecución de actividades reales de capacitación acordes con la agenda institucional del año lectivo, así como la intención de hacer una capacitación que redunde en el mejoramiento del desempeño de sus integrantes, la consecución del mejoramiento de los estándares de gestión, la seguridad interna y la atención a la diversidad. Las autoridades comprometen su esfuerzo para procurar los capacitadores idóneos con oportunidad, sean integrantes de la Unidad Educativa o del ámbito externo.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General.

Organizar, ejecutar, monitorear y evaluar la capacitación profesional para el cumplimiento de la misión y visión institucionales, en el marco de la calidad establecido por los Estándares de Calidad Educativa.

Elisa Rojas Reinoso

Licenciada en Ciencias de la Educación, mención Inglés
Magister en Gerencia y Liderazgo Educacional
elisa1882@hotmail.com
REGISTRO SENESCYT: 1031-08-867011
REGISTRO SENESCYT: 1031-13-86034350
Loja - Ecuador

Loja, 19 de junio de 2024

CERTIFICADO:

Que la traducción del documento adjunto solicitado por **Marlon Jonathan Maza Guamán**, con cédula de ciudadanía 1150736294, cuyo tema de investigación se titula: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DANIEL ALVAREZ BURNEO, PERIODO 2021"**, ha sido realizada y revisada por quien al inicio suscribe Mag. Elisa Rojas Reinoso.

La traducción del documento adjunto es textual y detalla todos los aspectos contenidos en la matriz.

Faculto al portador del presente documento, hacer el uso legal para los fines necesarios.

Se lo expide en la ciudad de Loja a los diecinueve días, mes de junio del año 2024.

Atentamente:



Elisa Rojas Reinoso
EFL Teacher



CERTIFICADO DE CULMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Yo, **Villacres Maurad Odalis Maritza**, director del Trabajo de Integración Curricular denominado **AUDITORIA DE GESTIÓN AL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "DANIEL ÁLVAREZ BURNEO", PERIODO 2021**, perteneciente al estudiante **Marlon Jonathan Maza Guaman**, con cédula de identidad N° **1150736294**. Certifico que luego de haber dirigido el **Trabajo de Integración Curricular** se encuentra concluido, aprobado y está en condiciones para ser presentado ante las instancias correspondientes.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el/la señor/a docente de la asignatura de **Integración Curricular**, proceda al registro del mismo en el Sistema de Gestión Académico como parte de los requisitos de acreditación de la Unidad de Integración Curricular del mencionado estudiante.

Loja, 22 de Agosto de 2023



Firmado electrónicamente por:
**ODALIS MARITZA
VILLACRES MAURAD**

F) -----
**DIRECTOR DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN
CURRICULAR**



Certificado TIC/TT.: UNL-2023-000506



unl

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 16 de mayo de 2024

Dra.

Dunia Maritza Yaguache Maza. Mg. Sc.

**DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**

En su despacho. –

De nuestra consideración:

Conforme lo establecido en el Art. 238 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se informa el cumplimiento en la elaboración del artículo derivado de la investigación titulada “**AUDITORIA DE GESTIÓN AL COMPONENTE DE TALENTO HUMANO (Personal Docente y Administrativo) DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DANIEL ALVAREZ BURNEO PERIODO 2021**”, del estudiante Sr: **MARLON JONATHAN MAZA GUAMAN**, con C.C. N° 1150736294; el cual entregamos para su registro correspondiente.

Esto es todo cuanto podemos informar, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**ODALIS MARITZA
VILLACRES MAURAD**

.....
Lcda. Odalis Maritza Villacrés Maurad Mg. Sc.
DOCENTE DE LA C.C.A. DE LA UNL

.....
Sr. Marlon Jonathan Maza Guaman
ESTUDIANTE