



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUÁREZ PALACIO, DE LA CIUDAD DE LOJA PERÍODO 2012.”

TESIS A OPTAR EL GRADO, DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO-AUDITOR

**AUTORAS:**

 *Claudia Fernanda Celi Puglla*  
 *Gabriela Estefanía Sacna Torres*

**DIRECTORA:**

*Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco Mg. Sc.*

Loja – Ecuador

2014

SERIE 17 DERECHOS RESERVADOS

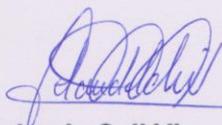
## CERTIFICACION

**Dra. YOLANDA MARGARITA CELI VIVANCO Mg. Sc., DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA Y DIRECTORA DE TESIS.**

### **CERTIFICO:**

Que la presente tesis denominada **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO, DE LA CIUDAD DE LOJA PERÍODO 2012.”**, elaborada por las aspirantes Claudia Fernanda Celi Puglla y Gabriela Estefanía Gaona Torres; previa a optar el Grado de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, Contador Público - Auditor, ha sido dirigida y revisada durante su desarrollo en todas sus partes, por lo que autorizo su presentación ante el Honorable Tribunal de Grado.

Loja, Abril del 2014



**Dra. Yolanda Celi Vivanco Mg. Sc.**

**DIRECTORA DE TESIS**

## CARTA AUTORÍA

Nosotras Claudia Fernanda Celi Puglla y Gabriela Estefanía Gaona Torres, declaramos ser las autoras del presente trabajo de tesis y exoneramos expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente aceptamos y autorizamos a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de nuestra tesis en el Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

**Autora:** Claudia Celi Puglla

**Firma:**



**N° de cédula:** 1105030611

**Fecha:** Loja Abril del 2014

**Autora:** Gabriela Estefanía Gaona Torres

**Firma:**



**N° de cédula:** 1105023160

## CARTA DE AUTORIZACION

Nosotras Claudia Fernanda Celi Puglla y Gabriela Estefanía Gaona Torres, declaramos ser las autoras de la tesis titulada "**AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUÁREZ PALACIO, PERIODO 2012**", como requisito para optar al grado de: Ingenierías en Contabilidad y Auditoría – Contador Público Auditor; autorizamos al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera en el Repositorio Digital Institucional: Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el RDI, 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 de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 22 días del mes de abril del dos mil catorce, firman las autoras.

Firma:

**Autor:** Claudia Fernanda Celi Puglla

**Cédula:** 1105030611

**Dirección:** Av. Pablo Palacios

**Correo Electrónico:**  
fercitaceli@hotmail.com

**Teléfono:** 0982953636

Firma:

**Autor:** Gabriela Estefanía Gaona Torres

**Cédula:** 1105023160

**Dirección:** Av. Pio Jaramillo y México

**Correo Electrónico:**  
Sttefy\_1490@hotmail.com

**Teléfono:** 0980237977

### DATOS COMPLEMENTARIOS

**Director de Tesis:** Dra. Yolanda Celi Vivanco Mg. Sc.

**Tribunal de Grado:**

Dr. Eduardo Martínez Martínez

**PRESIDENTE**

Dr. Pablo Ríos Salinas

**VOCAL**

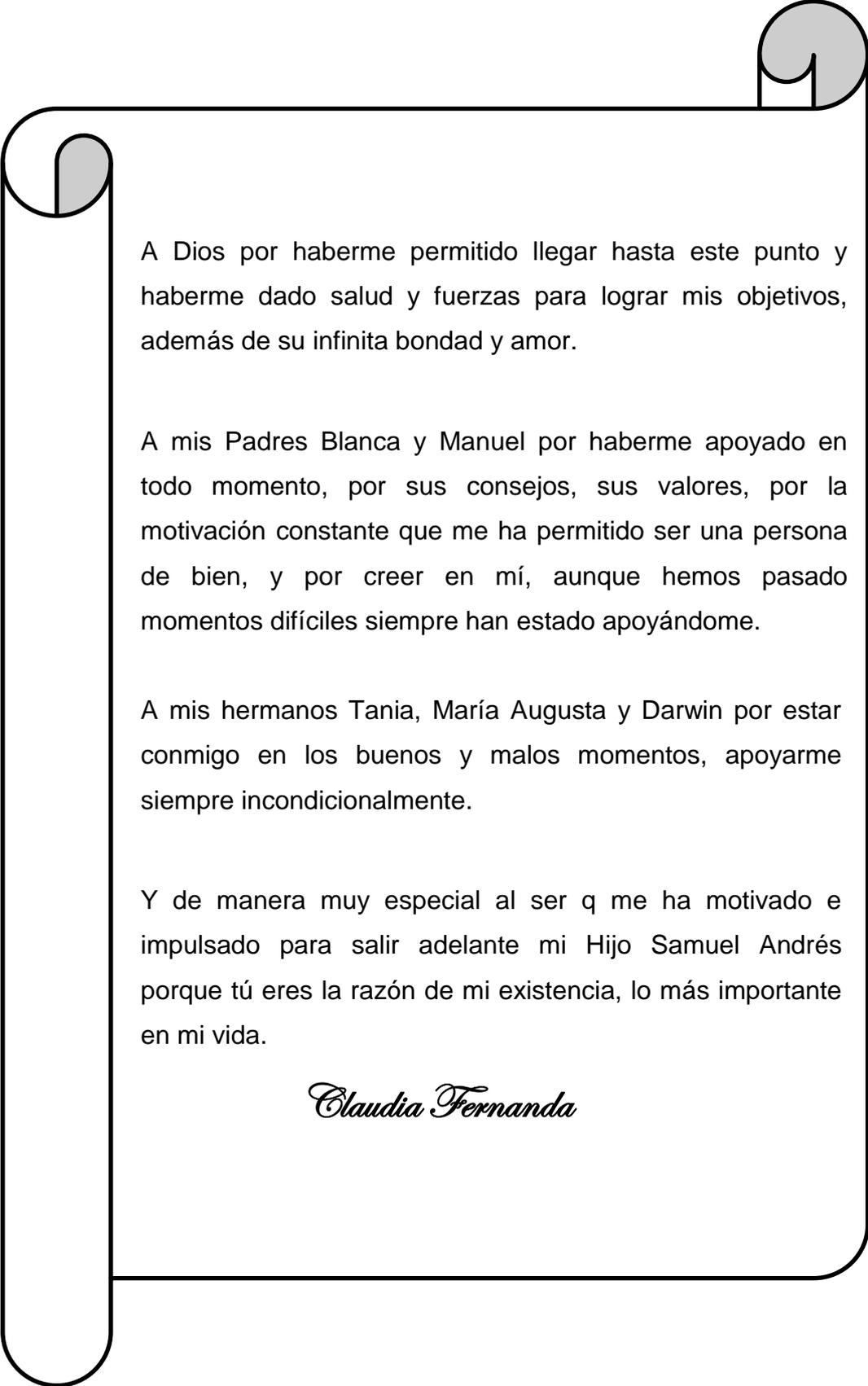
Dr. Rosa Yaguana Salinas

**VOCAL**

## DEDICATORIA

Con profundo afecto, dedico esta tesis principalmente a DIOS por ser quien guía mis pasos, y llenar de bendiciones todas las etapas de mi vida, a toda mi familia en especial a mi madre, y a mi tía Francisca quien me ha apoyado siempre dándome palabras de aliento y su voto de confianza, convirtiéndose en el pilar fundamental para que culmine con éxito mi ansiada meta, y a mis primas Mayra, Andrea y Mariuxi que siempre han estado a mi lado brindándome su apoyo tanto moral como espiritual.

*Gabriela Estefanía*

A decorative scroll graphic with a black outline and grey shaded ends, framing the text.

A Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud y fuerzas para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis Padres Blanca y Manuel por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, y por creer en mí, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre han estado apoyándome.

A mis hermanos Tania, María Augusta y Darwin por estar conmigo en los buenos y malos momentos, apoyarme siempre incondicionalmente.

Y de manera muy especial al ser q me ha motivado e impulsado para salir adelante mi Hijo Samuel Andrés porque tú eres la razón de mi existencia, lo más importante en mi vida.

*Claudia Fernanda*

## **AGRADECIMIENTO**

Expresamos nuestra gratitud a la Universidad Nacional de Loja, Área Jurídica, Social y Administrativa, Carrera de Contabilidad y Auditoría, a sus Autoridades y Docentes, quienes han contribuido en la formación profesional, y culminar exitosamente nuestros estudios universitarios.

De manera especial a la Dra. Yolanda Celi Vivanco, Directora de Tesis por su paciencia, constancia, asesoría, apoyo y dirección de la presente tesis.

A la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja a la Lcda. Teresa Herrera Rectora de la misma por la apertura brindada y a todos los funcionarios de la Institución antes mencionada, quienes aportaron con la información necesaria que nos permitió el avance y culminación del presente trabajo de tesis.

**LAS AUTORAS**

**a. TÍTULO**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO  
SUÁREZ PALACIO DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2012.”**

## **b. RESUMEN**

El presente trabajo de investigación se desarrolló en base al Objetivo General de realizar una **“AUDITORIA DE GESTIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUÁREZ PALACIO DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2012.”**, para lo cual se aplicó cada una de las fases del proceso de Auditoría de Gestión, así como también la aplicación y análisis de indicadores, que ayudaran a medir la eficiencia y eficacia de la Gestión Institucional, y emitir un informe de resultados a la máxima autoridad de la entidad tendientes a optimizar el la calidad del servicio proporcionado por el Colegio.

La metodología que se utilizó para la Ejecución de la Auditoría de Gestión es la siguiente, se efectuó una visita previa a la entidad objeto de auditoría, donde se aplicó la técnica de la entrevista al personal del área evaluada, como lo es el departamento Administrativo lo que permitió recopilar información relevante relacionado a la gestión Administrativa y Operativa, lo que facilitó elaborar los programas de auditoría en donde se determinó los procedimientos a emplearse y cuestionario de control interno, permitiendo la evaluación del mismo y selección de narrativas, para conocer las debilidades existentes, para lo cual se emitió

comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayudarán al desarrollo de la entidad.

Los resultados obtenidos del trabajo de investigación demuestran que en la entidad objeto de estudio no se han aplicado Auditorías de Gestión anteriormente ; la Institución no cuenta con el PEI actualizado ya que en este periodo han trabajado con el de años anteriores; se constató que un porcentaje de personal docente no ha cumplido en su totalidad con la carga horaria establecida; no se realizan evaluaciones de desempeño permanentes, lo que ocasiona que las autoridades no obtengan resultados confiables de los empleados en el desarrollo de sus actividades; además el Colegio no ha establecido indicadores de Gestión que le permitan medir el grado de eficiencia, eficacia y economía de las actividades realizadas dentro de la institución.

Ante estas novedades se recomienda a la Unidad Educativa “Fernando Suarez Palacio” que se realicen Auditorías de Gestión en forma anual, y de esta forma cumplan con lo establecido en las Normas de Control Interno, para facilitar la toma de decisiones y mejorar su rendimiento.

## **SUMMARY**

This research work is developed based on the general objective of making a " AUDIT MANAGEMENT IN EDUCATIONAL UNIT FERNANDO SUAREZ CITY PALACE Loja , PERIOD 2012. " , Which was applied to each of the phases of auditing , as well as the application and analysis of indicators that help measure the efficiency and effectiveness of institutional management , and issue a report of findings to the highest authority of the entity designed to optimize the quality of service provided by College .

The methodology used for the Execution Management Audit is this, a previous visit to the audited entity , where the technique was used to interview staff evaluated area was made , as it is the Administrative Department allowed to gather relevant information related to the Administrative and Operational management , facilitating develop audit programs where the procedures are determined and used internal control questionnaire , allowing the evaluation and selection of the same narrative , for existing weaknesses , for which opinions , conclusions and recommendations that will help the development of the institution was issued.

The results of the research show that the institution under study have not been implemented Management Audits previously , the institution does not have the updated since this period have worked with previous years PEI , it was found that a percentage of teachers has not fully complied with the established workload , not evaluations of permanent performance are made , causing the authorities to obtain reliable results of employees in the development of its activities , in addition the College has not established indicators Management that allow you to measure the efficiency , effectiveness and economy of the activities within the institution.

Given these developments it is recommended to “Fernando Suarez Palace” Educational Unity Management Audits are performed annually, and thus comply with the provisions of the Internal Control Standards to facilitate decision making and improve performance.

### **c. INTRODUCCIÓN**

La aplicación de la Auditoría de Gestión en las empresas públicas es de mucha importancia, ya que permite medir el grado de eficiencia, eficacia y economía del recurso humano, destinado al alcance y cumplimiento de sus objetivos y metas de acuerdo a lo planificado para lograr la satisfacción administrativa en la empresa.

El presente trabajo que tiene como título “**AUDITORIA DE GESTIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUÁREZ PALACIO DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2012.**”, es de mucha importancia, ya que está encaminado a evaluar las actividades que desarrolla el establecimiento, con la finalidad de conocer su gestión institucional y tomar decisiones correctivas necesarias para impartir una educación en términos de excelencia y calidad.

La estructura de la Tesis se encuentra de acuerdo al Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, que se detalla de la siguiente manera: **TÍTULO**, “Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Fernando Suárez Palacio de la Ciudad de Loja período 2012.”; **RESUMEN**, es una breve síntesis del proceso de ejecución de la Auditoría de Gestión, destacando los principales resultados y su traducción al Inglés; **INTRODUCCIÓN**, donde se explica la importancia del tema de tesis, el aporte que se le ofrece a la entidad y su estructura; **REVISIÓN**

**DE LITERATURA**, se formula bases teóricas, definiciones, conceptos relacionados a la Auditoría de Gestión; **MATERIALES Y MÉTODOS**, se detalla cada uno de los materiales y métodos, que fueron utilizados y necesarios para la ejecución del trabajo. **RESULTADOS**, se inicia con el Contexto Institucional, describiendo su finalidad, Base Legal, Organización y Estructura; además se presenta el desarrollo de todo el proceso de la Auditoría de Gestión de conformidad con las fases que se establecen en el Manual de Auditoría de Gestión, así: **FASE 1** Conocimiento Preliminar, **FASE 2**, Planificación, **FASE 3**, Ejecución, **FASE 4**, Comunicación de Resultados, **FASE 5**, Seguimiento, seguidamente se encuentra la **DISCUSIÓN**, describe el logro de los objetivos planteados, puntualizando las situaciones más relevantes observadas en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja y las recomendaciones de los mismos durante todo el proceso de auditoría.

AL concluir el trabajo se presentan las **CONCLUSIONES**, y, **RECOMENDACIONES**, destinadas al mejoramiento de las actividades de la Entidad auditada, **BIBLIOGRAFÍA**, se detallan las fuentes de información que se consultó para sustentar de mejor manera la revisión de literatura los **ANEXOS**, se presenta toda la documentación facilitada por la Institución.

#### **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

##### **AUDITORÍA**

“Es una revisión metódica, periódica e intelectual de los registros, tareas y resultados de la empresa, con el fin de diagnosticar el comportamiento global en el desarrollo de sus actividades y operaciones.

##### **Importancia.-**

Son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables, además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

##### **Objetivos Generales de la Auditoría**

- ✓ Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- ✓ Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.

- ✓ Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- ✓ Dictaminar de manera profesional e independiente los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones. ”<sup>1</sup>

### **Características de la Auditoría**

**1- Es objetiva:** “Significa que el examen es imparcial, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

**2- Es Sistemática y Profesional:** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada, y cumplida de acuerdo con los pasos que contienen las fases del proceso: Planeación, Ejecución e Informe, por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, que se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética Profesional del Contador Público.

**3- Finaliza con la Elaboración de un Informe:** Escrito que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes

observaciones del mismo, además contiene las conclusiones y debilidades tendientes a mejorar de las debilidades encontradas.

## **CLASIFICACIÓN**

### **1. Dependiendo de Quién lo Ejecute**

- a. Interna:** Se denomina auditoría interna, cuando los auditores que realizan el trabajo se encuentran organizados en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen.
- b. Externa:** La auditoría es externa, cuando los auditores que ejecutan el trabajo no tienen relación de dependencia con la entidad sujeta a examen; esta labor la efectúan auditores de la Contraloría General o Firmas privadas de Auditores. ”<sup>2</sup>

### **2. Dependiendo del tipo de la entidad en que se realiza**

- a. Privada:** “Es Privada la Auditoría cuando es ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores Independientes o firmas Privadas de Auditores.
- b. Pública o Gubernamental:** La Auditoría es gubernamental, cuando es aplicada a entidades y organismos del sector público,

amparadas por la LOCGE, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado.

### **Dependiendo de las Operaciones que Examine**

**a. Auditoría Financiera:** Está orientada a examinar operaciones de naturaleza financiera e informará sobre la razonabilidad de las cifras presentadas, dando a conocer los resultados de su análisis, a fin de incrementar la utilidad que la información posee.

**b. Revisión de Información Financiera:** Esto implica la evaluación de aquellas operaciones específicas con respecto a partidas individuales de datos financieros, los usuarios del informe evalúan por si mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones.

**c. Compilación de Información Financiera:** Incursiona cuando el contador es contratado para que use los conocimientos contables en oposición a los conocimientos de auditoría para recoger, clasificar, y resumir la información financiera.

**d. Auditoría Ambiental:** Es un examen metodológico de los procesos operativos de determinadas organizaciones; que permita determinar la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas.

**e. Auditoría en Ambientes Computarizados:** Es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema

de información salvaguarda el activo institucional o empresarial; manteniendo la integridad de los datos.”<sup>3</sup>

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

“La Auditoría de Gestión consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.”<sup>4</sup>

### **Instrumentos para el Control de Gestión**

“El control de gestión, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

- ✓ **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- ✓ **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- ✓ **Cuadros de Mandos:** Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- ✓ **Gráficas:** Representación de información (variaciones)
- ✓ **Análisis Comparativo:** Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

- ✓ **Control Integral:** Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- ✓ **Flujo gramas:** Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

### **Elementos de Gestión**

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y la del auditor gubernamental evaluar la gestión, en cuanto a las cinco "E", esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGÍA Y ÉTICA, que a continuación se definen:

**Economía:** Son los instrumentos correctos a menos costo, o la adquisición de recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido.

**Eficiencia:** Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o normal.

**Eficacia:** Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los reales de los proyectos, programas u otras actividades. La eficacia se

determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas.

**Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional, de un proyecto, o programa o actividad.

**Ética:** Es un elemento básico de la Gestión Institucional, expresada en la moral y conducta, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las normas constitucionales, legales vigentes en una sociedad.

**Equidad:** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, y con absoluto respeto las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas.”<sup>5</sup>

### **Propósitos de la Auditoría de Gestión**

- “Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la existencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la

existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- Cerciorarse si la entidad alcanzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.

### **Objetivos de la Auditoría de Gestión**

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

### **Alcance**

La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, debe considerarse principalmente lo siguiente:

- a)** Logro de los objetivos institucionales; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b)** Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.

c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo.

d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.”<sup>6</sup>

## **CONTROL INTERNO**

“El Control Interno constituye un conjunto de planes, métodos y procedimientos, adoptados por una entidad para salvaguardar su patrimonio, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, propender al cumplimiento de las metas y objetivos programados y establecidos por los organismos para asegurar la regularidad, la eficiencia y la eficacia de sus operaciones o actividades.

## **PRINCIPIOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO**

### **Segregación de Funciones de Carácter Incompatible**

Las funciones de transacciones, y la custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad.

### **División del Procesamiento de Cada Transacción**

Ninguna persona debe tener la responsabilidad completa por una transacción.

### **Aplicación de Pruebas Continuas de Exactitud**

Deberán utilizarse pruebas de exactitud con el objeto de asegurar la corrección de la operación, así como de la contabilización subsiguiente.

### **Rotación de Deberes**

Se deberá rotar a los empleados de un trabajo al máximo posible, permite descubrir errores y fraudes si se han cometido.”<sup>7</sup>

## **CLASES DE CONTROL INTERNO**

**Control Interno Financiero.-** “Comprende el plan de organización, los procedimientos y registros que concierne a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros.

**Control Interno Administrativo.-** Sienta las bases que permiten el examen y la evaluación de los procesos de decisión en cuanto al grado de efectividad, eficiencia y economía.

**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, en forma continua inspeccionarán y

constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley.

**Control Posterior.**- La unidad de Auditoría Interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

## **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **Método de Cuestionarios**

Este método 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. La aplicación del cuestionario permite servir de guía para el relevamiento y la determinación de las áreas críticas de una manera uniforme facilitando la preparación de las cartas de control interno.

### **Método Narrativo o Descriptivo**

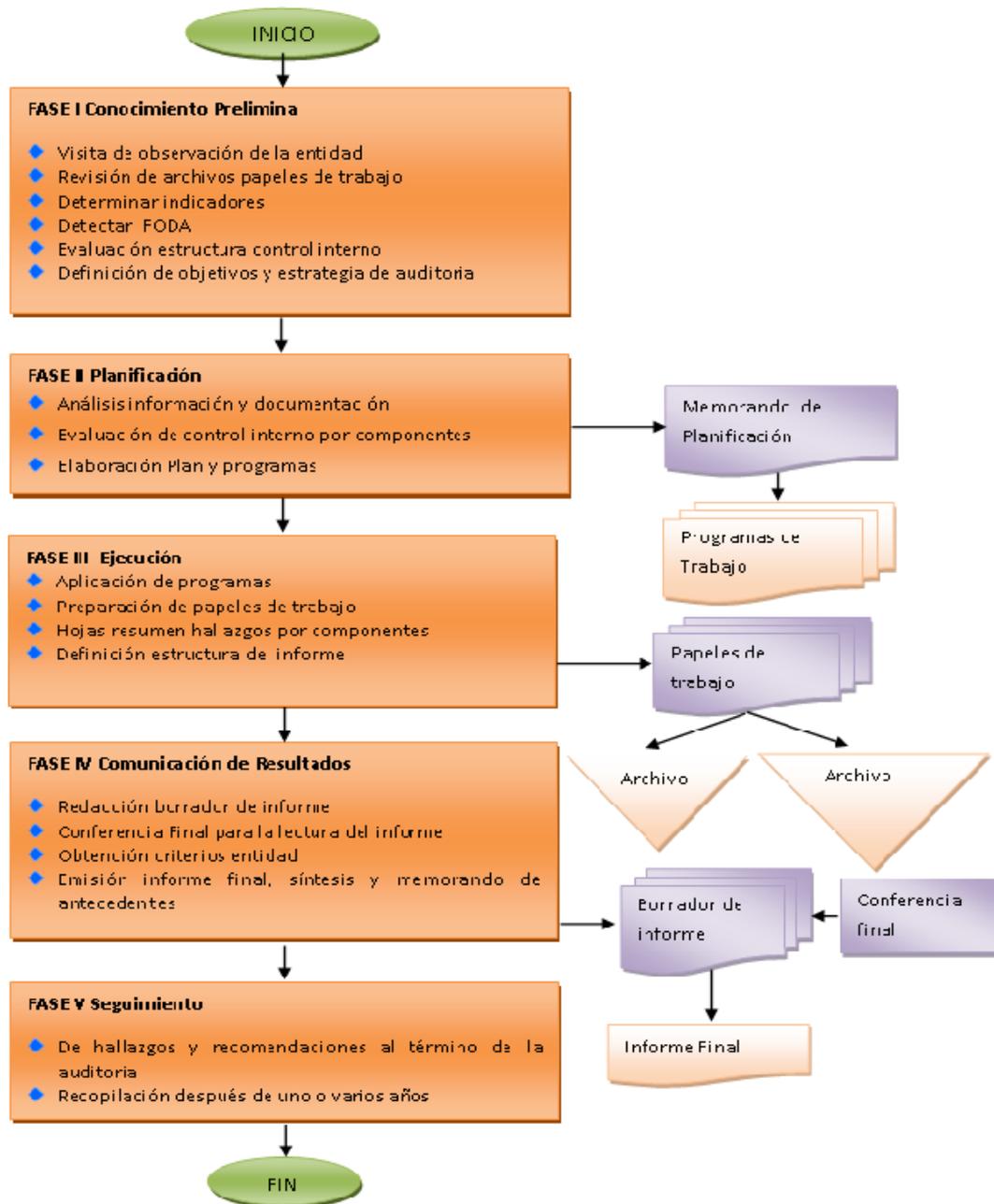
Es la descripción detallada de los procedimientos más Este método requiere que el auditor que lo realiza tenga la suficiente experiencia para determinar el alcance del examen, mediante entrevistas y observaciones de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

### **Método Gráfico o Diagramas de Flujo**

Los diagramas de flujo son la representación gráfica de la secuencia gráfica en el orden cronológico de las operaciones de un determinado

sistema, permite ver el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. Para su elaboración, se obtendrá la información basándose en entrevistas con los servidores de la institución o áreas, sobre los procedimientos seguidos y revisando los manuales de procedimientos en caso de existir. ”<sup>8</sup>

## PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión-Contraloría General del Estado, Pág. 128

## **PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

#### **Objetivos**

“Consiste en obtener 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 la auditoría a un costo y tiempo razonables.

#### **Actividades**

Las tareas típicas son:

1. Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la entidad sobre:
  - a) La misión, los objetivos, planes direccionales y estratégicos.
  - b) La actividad principal.

c) La situación financiera, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.

d) De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo, el ambiente organizacional, la visión.

3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.

4. Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos.

### **Productos**

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

### **PAPELES DE TRABAJO**

“Son los archivos que maneja el auditor, contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoria, se dividen

**en:Archivo Permanente:** Está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras.

**Archivo Corriente:** Está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

### **Objetivos de los Papeles de Trabajo**

- ✓ Facilitar la preparación de los informes.
- ✓ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- ✓ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- ✓ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.

### **ÍNDICES**

Los índices de auditoría pueden ser representados por símbolos numéricos alfabéticos o alfanuméricos, colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo permitan su rápida identificación, deben ser anotados con lápiz rojo de tal forma que permitan un ordenamiento completo de los papeles de trabajo efectuados por el equipo de auditoría durante la ejecución del examen.

## **MARCAS**

Llamadas también claves de auditoría son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tarea o pruebas realizadas, se encuentran en los registros y documentos de la entidad bajo examen y sirven de información futura o para fines de revisión y supervisión.

### **Clasificación:**

- **Con Significado Uniforme**

Son utilizadas y aplicadas por el Organismo Superior de Control o por la unidad de Auditoría Interna ya que no implican que al pie del papel de trabajo se anote su significado.

- **Sin Significado Permanente**

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

## **ANÁLISIS FODA**

“Es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de medidas correctivas y la generación de nuevos o mejores proyectos de mejora.

## **Análisis Interno**

Para el diagnóstico interno será necesario conocer las fuerzas al interior que intervienen para facilitar el logro de los objetivos, y sus limitaciones que impiden el alcance de las metas de una manera eficiente y efectiva.

- **Fortalezas.-** Son factores en los cuales la organización se encuentra bien, ha conseguido logros y posee ventajas competitivas en relación a otras instituciones similares de la región y del país.
  
- **Debilidades.-** Actividades o atributos internos de una organización que inhiben o dificultan el éxito de una empresa, consideradas como aquellos factores que provocan vulnerabilidad en la organización.

## **Análisis Externo**

Para realizar el diagnóstico externo es necesario analizar las condiciones o circunstancias ventajosas de su entorno que la pueden beneficiar; identificadas como las oportunidades; así como las tendencias del contexto que pueden ser perjudiciales y que constituyen las amenazas.

- **Oportunidades.-** Eventos, hechos o tendencias, en el entorno de una organización, que cooperan al logro de los objetivos de la Institución o favorecen su desarrollo.

- **Amenazas.-** Eventos, hechos o tendencias en el entorno de una organización que inhiben, limitan o dificultan su desarrollo operativo”<sup>10</sup>

## **MUESTREO**

“Es el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra, como norma general puede aplicarse:

- **En pruebas de cumplimiento**, permitan obtener evidencias en cuanto al flujo de la documentación y sus controles inherentes.
- **En pruebas sustantivas**, para verificar saldos y operaciones.
- **En pruebas de doble propósito**, comprueban tanto el cumplimiento de un procedimiento de control que proporcione evidencia documentada de su realización, como la razonabilidad de la cantidad monetaria registrada en las transacciones y saldos.

### **Clases de Muestreo**

1. **Muestreo Estadístico:** El muestreo estadístico utiliza las leyes de probabilidades con el propósito de lograr en forma objetiva:
  - Determinar el tamaño de la muestra.
  - Seleccionar la muestra.

- Evaluar los resultados.

**2. Muestreo no Estadístico:** El muestreo no estadístico no prevé la estimación anticipada y objetiva del tamaño de muestra requerido, ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de la muestra, se basa exclusivamente en el criterio del auditor.

## **RIESGOS DE AUDITORÍA**

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe.

✍ **Riesgo Inherente:** Es la tendencia de un área a cometer un error que podría ser material, suponiendo la inexistencia de controles internos relacionados.

✍ **Riesgo de Control:** Es el riesgo por el que un error, que podría cometerse en un área de auditoría, no pueda ser evitado o detectado y corregido oportunamente por el sistema de control interno.

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

El auditor durante la evaluación de los riesgos debe determinar el grado de confianza y riesgo del Sistema de Control Interno para determinar la

los procedimientos a aplicarse en los diferentes componentes, dado por:”

### Valoración

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

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

### Determinación de los niveles de riesgo

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

### INDICADORES DE GESTIÓN

“Son uno de los agentes determinantes para que todo proceso de producción, se lleve a cabo con eficiencia y eficacia, es implementar en un sistema adecuado para calcular la gestión o administración de los mismos, con el fin de que se pueda efectuar y realizar la gestión en que muestren un efecto óptimo en mediano y largo plazo.

### Indicadores de Eficacia

Miden el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, se enfocan en el Qué se debe hacer, para este indicador se deben conocer y definir

los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera.

$$I. Ef = \frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total Personal}}$$

$$I. Ef = \frac{\text{Horas no Trabajadas}}{\text{Horas Laborables}}$$

### Indicadores de Eficiencia

Miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el Cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin.

$$I. E = \frac{\text{Mingas Realizadas}}{\text{Mingas Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{Juntas Realizadas}}{\text{Juntas Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{docentes que no presentaron planificaciones}}{\text{Total Docentes}}$$

Mide la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en pos del cumplimiento de sus objetivos. Todo organismo que administre fondos, especialmente públicos, es responsable del manejo eficiente de sus recursos de caja, de ejecución de su presupuesto y de la administración adecuada de su patrimonio.”<sup>12</sup>

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto de Capital Utilizado}}{\text{Total Presupuesto Asignado}}$$

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

## FASE II: PLANIFICACIÓN

### Objetivo

“Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y las siguientes fases y las actividades a desarrollar. Debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen, también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como

en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados, finalmente los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la entidad cuantificando en lo posible los logros esperados.

### **Actividades**

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

1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, útil para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución"; a base de los resultados de la evaluación los auditores determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguientes fase y fijar los

plazos para concluir la auditoría y presentar el informe. Los resultados obtenidos servirán para:

- a) Planificar la auditoría de gestión;
- b) Preparar un informe sobre el control interno.

3. A base de las fase 1 y 2 descritas, el auditor más experimentado del equipo de trabajo preparará un Memorándum de Planificación.

### **Productos**

- ✓ Memorando de Planificación
- ✓ Programas de Auditoría para cada componente, proyecto, programa o actividad.”

### **PROGRAMAS BÁSICOS DE AUDITORÍA**

“El programa de Auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. La actividad de la Auditoria se ejecuta mediante la utilización de los programas de Auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

### **Propósitos del Programa de Auditoría**

- a) Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.

**b)** Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.

**e)** Servir como un registro cronológico de las actividades de Auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.”

### **FASE III: EJECUCIÓN**

#### **Objetivos**

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

#### **Actividades**

Las tareas típicas de esta fase son:

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

2. Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.
3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios.
4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones. En esta fase es importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados.

### **Productos**

- ✓ Papeles de trabajo
- ✓ Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente”

### **HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

“Son resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u

operación. 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.

**Atributos del Hallazgo:**

**Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

**Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

**Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

**Causa:** Es la razón básica por lo cual ocurrió la condición, o motivo del incumplimiento del criterio de la norma, indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva.

## **Evidencias de auditoría**

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas sean suficientes y competentes, son el respaldo de la auditoría y sustentan el contenido del informe”<sup>14</sup>

## **FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

### **Objetivos**

“Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se prepara un informe final, el mismo que en la Auditoría de Gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se hacía las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos, pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

### **Actividades**

En esta fase IV, las tareas que se llevan a cabo son las siguientes:

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

## **Productos**

- ✓ Informe de Auditoría.

## **INFORME DE AUDITORIA**

Constituye el producto final del trabajo del auditor en el cual se presentan las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos.

### **Estructura del informe de auditoría**

Su estructura se basa en la construcción de cuatro capítulos:

## **CONTENIDO DEL INFORME**

Carta de Envío

### **CAPITULO I**

Enfoque de la Auditoría

Motivo de la auditoría

Objetivos

Alcance

Enfoque

Componentes auditados

Indicadores utilizados

### **CAPITULO II**

Información de la Entidad

Misión

Visión

Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

Base

Legal

Estructura Orgánica

Objetivos de la entidad

Financiamiento

Funcionarios principales

### **CAPITULO III**

Resultados Generales

## **CAPITULO IV**

Resultados Específicos por Componentes

### **ANEXO**

Cronograma de cumplimiento de recomendaciones

#### **Conferencia final**

La misma es convocada por el jefe de equipo a los involucrados para su lectura, el mismo que es dado y dictado por el equipo de auditores, en el cual comunicarán los resultados obtenidos del examen realizado con sus conclusiones y recomendaciones para los funcionarios y relacionados y a su vez es entregado al supervisor y jefe de equipo.

## **FASE V: SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

### **Objetivos**

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

### **Actividades**

Los auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones y

acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, según corresponda, con el siguiente propósito:

- ✓ Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- ✓ De acuerdo al grado de deterioro de las 5 “E” y de la importancia de los resultados presentados, debe realizar una comprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
- ✓ Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado, y comprobación de resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

### **Productos**

- ✓ Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- ✓ Encuesta sobre el servicio de Auditoría.
- ✓ Constancia del seguimiento realizado
- ✓ Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados del trabajo de la fase de seguimiento.”<sup>15</sup>

## **e. MATERIALES Y MÉTODOS**

### **MATERIALES**

- Esferográficos, borrador.
- Grapadora.
- Calculadora.
- Carpetas, perfiles.
- Fotocopias.
- Equipo de computación.
- Flash memory.

### **MÉTODOS**

**CIENTÍFICO.-** Este método se lo aplicó en el desarrollo del trabajo investigativo de manera ordenada y coherente, a fin de identificar y simplificar información relevante en la revisión literaria referente al tema de tesis y a la vez establecer juicios y conclusiones sobre procedimientos, teorías y resultados obtenidos.

**DEDUCTIVO.-** Se lo aplicó para conocer reglamentos, y normativas del Colegio, con la finalidad de emitir un informe escrito sobre la auditoría a realizar, analizados en base a los componentes internos y externos que influyen directamente en el desempeño de sus actividades.

**INDUCTIVO.-** Se lo aplicó en el análisis de los hallazgos más representativos determinados en los departamentos tanto administrativo como operativo al emitir criterios en base a su situación actual y en la aplicación de indicadores para determinar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la de la Institución.

**ANALÍTICO.-** Este método partió del análisis de la entrevista aplicada a la rectora del colegio la misma que es la fuente principal para evaluar la Gestión, facilitando la comprensión de los indicadores utilizados para medir la calidad de servicio que brinda la institución y verificar el cumplimiento de las actividades planificadas por la Unidad Educativa.

**SINTÉTICO.-** Este método se lo aplicó en la redacción y estructuración del informe final de la auditoria de gestión, de manera clara, precisa y resumida, junto con las conclusiones y su respectiva recomendación, formulando soluciones encaminadas al mejoramiento de la Gestión, basándonos principalmente en el análisis del POA del Colegio.

**MATEMÁTICO.-** Este método se lo aplicó para realizar cada uno de los cálculos aritméticos de los datos procesados tanto de los cuestionarios de control Interno como en la aplicación de indicadores con el fin de llegar a obtener resultados sobre el comportamiento de las actividades ejecutadas en la Institución.

## **f) RESULTADOS**

### **CONTEXTO INSTITUCIONAL**

Entre el año 1986 se hacen las gestiones por parte del ayuntamiento para construir un nuevo Colegio en el Barrio Carigán, Parroquia El Valle y Provincia de Loja. Se pone a disposición la parcela de la finca del Sr José Guamán Quishpe y se encarga el proyecto el Sr Fernando Palacio, aprobándose el 17 de septiembre de 1986 por la Dirección de Educación, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 22-63, nace con el fin de servir a educandos de la ciudad de Loja de diferentes barrios como: Motupe Alto, Zalapa, El Plateado, Bolacachi.

El establecimiento lleva este nombre en honor a su fundador-rector quien laboro dirigiendo las labores administrativas en el mes de octubre del mismo año, empezó a funcionar en el local de la escuela “Dr. Luis Zapater” en jornada vespertina. El primer claustro estuvo formado por 9 maestros-as, comenzó a funcionar con alumnos de preescolar y Educación General Básica de 1° a 6° y en la actualidad asisten alumnos de Pre Básica , Primaria de 1° a 10° de Básica y Bachillerato.

En agosto de 1988 se autoriza mediante Acuerdo Ministerial N° 461 el funcionamiento del Ciclo Diversificado con la especialidad en CIENCIAS SOCIALES, y en noviembre de 1994 se crea una nueva especialidad en

FÍSICO MATEMÁTICA, mediante resolución de consejo directivo y ratificado por la Dirección de Educación se crean actividades prácticas de Carpintería, Manualidades Femeninas, Contabilidad y Computación en los años octavo, noveno y décimo de Educación Básica.

En junio de 1994 la Dirección Provincial de Educación autoriza la creación y funcionamiento del departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil así como en este mismo año se aprueba el Reglamento Interno del Colegio que legisla y norma la vida institucional.

Mediante resolución N° 908 en noviembre de 1995 la Dirección Nacional de Currículo aprueba el proyecto de innovación curricular que incluye en el pensum de estudios del Colegio la asignatura de Computación, en mayo del mismo año se aprueba y oficializa la Heráldica del Colegio, integrada por la Bandera, El Escudo y el Himno de la creación y autoría del Lic. Heraldo Valarezo Ramón, Supervisor Provincial de Educación, el 10 de noviembre de 1995 el Ministerio de Educación, autoriza en forma definitiva el bachillerato en Ciencias Especialidad Físico Matemáticas.

En mayo de 1996 se aprueba la música del Himno del Colegio de la autoría del Lic. José Torres Guarnizo, Promotor Cultural de la Dirección de Educación, la grabación de la música se realizó gracias a la ayuda del conservatorio de música Salvador Bustamante Celi.

En octubre de 1996 con resolución N° 011 la Dirección Provincial de Educación autoriza el cambio de jornada vespertina a matutina. Con acuerdo ministerial N° 870 de septiembre del 2000, el ministerio de Educación y Cultura aprueba el funcionamiento del Nuevo Bachillerato en “CIENCIAS BÁSICAS” y el modelo alternativo de Evaluación- Acreditación y Recuperación el mismo que entra en funcionamiento en el año lectivo 2000-2001 régimen sierra.

En febrero del 2002 el colegio hace el lanzamiento del Plan estratégico Institucional 2002-2006 documento que consta de 241 páginas que regirá la vida institucional durante este quinquenio y se desarrollaran 32 proyectos en las áreas de Docencia, Investigación, Extensión y Gestión Administrativa.

Desde su creación hasta la actualidad por el colegio han pasado cinco rectores cada uno ha contribuido con el desarrollo y superación institucional:

- ❖ Lic. Pablo Palacio
- ❖ Lic. José Mora
- ❖ Dra. Martha Loaiza
- ❖ Lic. Edwin amado Ojeda
- ❖ Lic. Teresa Herrera

En lo que tiene que ver con el personal, laboran 29 funcionarios de los cuales 5 pertenecen al Área administrativa y 24 son Docentes que imparten sus clases a un total de 353 alumnos.

## **MISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suarez Palacio” es una Institución creada en septiembre de 1986 ubicada en la parte nor-occidental de la ciudad de Loja, tiene como propósito educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, preparándolos para la vida, la universidad y el trabajo, con mentalidad triunfadora, orientadas al fortalecimiento y cultivo de valores personales e institucionales, en respuesta a las exigencias y necesidades de la sociedad, fundamentada en la normatividad vigente acorde con los adelantos de la ciencia, técnica y cultura plasmado en un modelo pedagógico del constructivismo que incluye el proceso de evaluación alternativo y de un nuevo Bachillerato en Ciencias Generales, disponiendo de la infraestructura y ambientes físicos y funcionales, con capacidad organizativa y de liderazgo, personal profesional que propicia el desarrollo de la inteligencia, con mentalidad crítica y reflexiva, con recursos financieros y materiales básicos para promover aprendizajes significativos.

## **VISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suarez Palacio”, del Barrio Carigan, Parroquia El Valle, Cantón y Provincia de Loja, es una Institución que ofrece, Educación Básica y Bachillerato con excelencia académica y altamente competitiva, acorde a los avances tecnológicos y científicos del siglo XXI, con una nueva orientación curricular, sustentada entre otros valores: Servicio, Honestidad, autoestima, responsabilidad; para que los alumnos enfrenten con autonomía y sentido de equidad los desafíos de la sociedad; con personal docente eficientemente capacitado que promueve la investigación, la gestión y la interacción de padres de familia, y alumnos en un ambiente de participación, colaboración y cordialidad constante.

## **OBJETIVOS**

- a) Disponer de una base normativa y legal que permita la aplicación de procedimientos para una eficiente organización y funcionamiento docente, administrativo, técnico financiero y operacional de la Unidad Educativa.
  
- b) Ampliar el proceso de Educación en la comunidad a través de las actividades: Pre-primaria, Primaria, Bachillerato y educación para adultos, de tal manera que la Unidad educativa sea un lugar de encuentro, de profesionalización, de recreación y creatividad.

- c) Integrar a los padres de Familia en la realidad de la Unidad Educativa, haciéndoles partícipes de sus acontecimientos, y proyectos, que contribuyan activamente al proceso educativo.
  
- d) Lograr la ejecución de los diferentes proyectos por funciones y programas que constan en el plan estratégico 2003-2008 involucrando a todos los estamentos educativos a efecto de brindar una educación con excelencia académica y altamente competitiva acorde los avances tecnológicos del actual milenio

### **BASE LEGAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**

La Unidad Educativa nace con el fin educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, creada mediante Acuerdo Ministerial N° 22-63 el 17 de septiembre de 1986.

El primer claustro estuvo formado por 9 maestros-as, comenzó a funcionar con alumnos de preescolar y Educación General Básica de 1° a 6° y en la actualidad asisten alumnos de Pre Básica , Primaria de 1° a 10° de Básica y Bachillerato.

La institución desarrollará sus actividades de acuerdo a las siguientes leyes.

- ✍ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ✍ Ley Orgánica de Educación
- ✍ Ley de Seguridad Social IESS
- ✍ Ley de Contratación Pública
- ✍ Ley de Presupuestos del Sector Público
- ✍ Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- ✍ Código de Trabajo
- ✍ Normativa del Sistema de Administración Financiera (SAFI)
- ✍ Manual de Contabilidad Gubernamental
- ✍ Resoluciones del Ministerio de Finanzas
- ✍ Resoluciones del Ministerio de Educación
- ✍ Código de Convivencia
- ✍ Plan Educativo Institucional (PEI)

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**

**NIVEL DIRECTIVO:** Este es un nivel en donde se decide el futuro de la Unidad Educativa; aquí se elaboran las decisiones y las políticas estratégicas así como los objetivos de la misma. En este nivel se

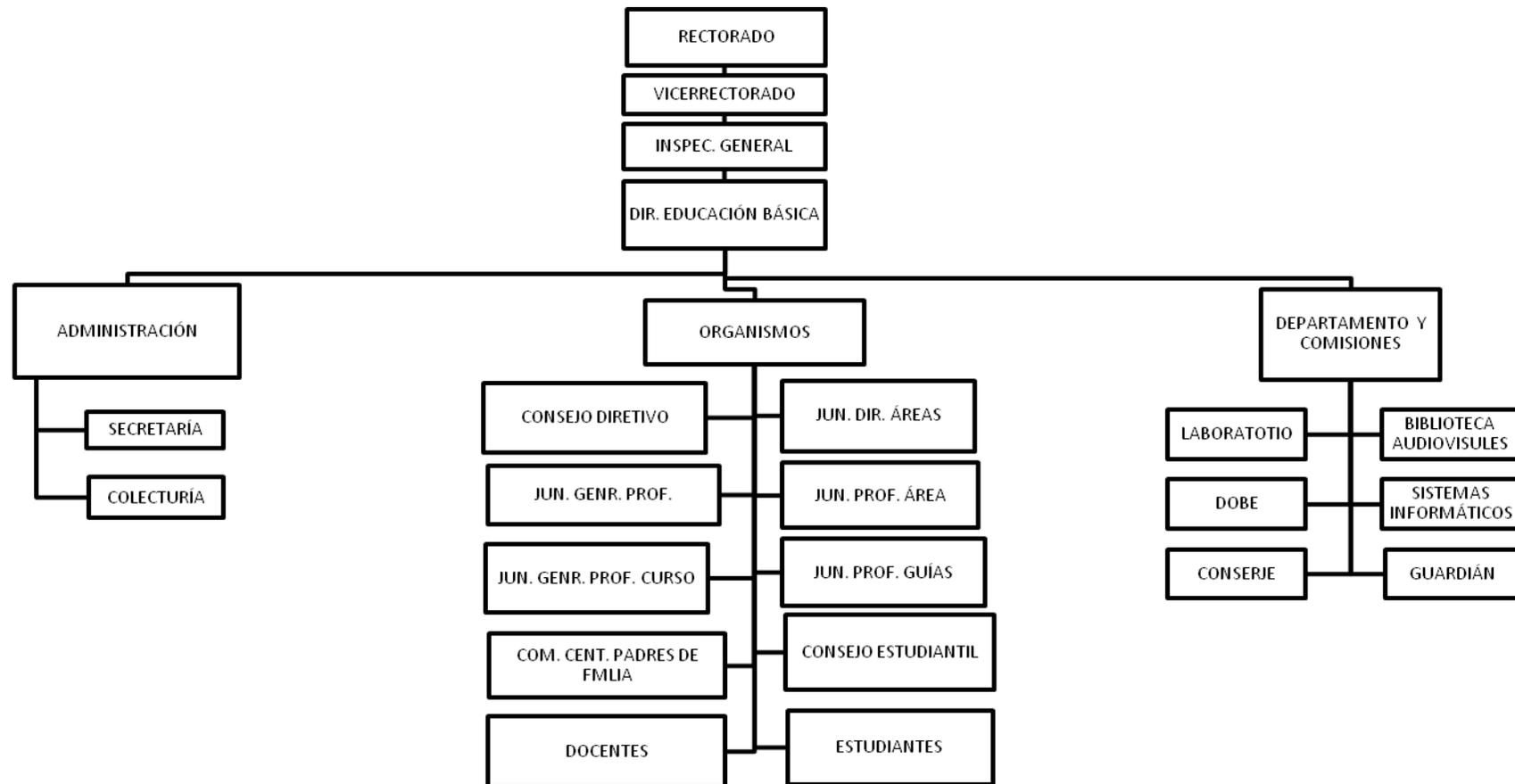
encuentran las Autoridades como son el Rector (a), Vicerrector, Inspector General, y el Director de Educación Básica.

**NIVEL ADMINISTRATIVO:** Este segmento es el soporte a la función contable financiera y logística de la Unidad Educativa, se encuentra a la secretaria y a la colectora.

**NIVEL OPERATIVO:** Este nivel conduce los destinos de la institución hacia el alcance de sus propósitos. Aquí se ubican los órganos colegiados; Consejo Directivo, Junta Directiva de Áreas, Junta Profesores de área, Junta General de Profesores de curso, Junta de Profesores Guías, Comité Central Padres de Familia, Consejo Estudiantil, Docentes y Estudiantes.

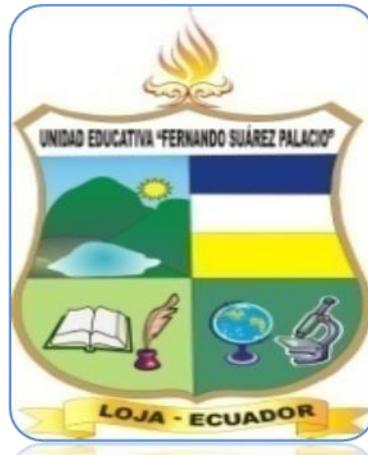
**NIVEL TÉCNICO:** Este departamento está integrado por el personal de apoyo que proporcionan servicios indirectos dentro de la Institución, estructurado en departamentos y comisiones: Laboratorio, Biblioteca Audiovisuales, Departamento de Bienestar Estudiantil, Sistemas Informáticos, Conserje y Guardián.

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”



**FUENTE:** UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”

**ELABORADO POR:** LAS AUTORAS



**UNIDAD EDUCATIVA  
"FERNANDO SUÁREZ  
PALACIO"**

**EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE  
GESTIÓN**



**Orden de Trabajo N° 01**

**Loja, 03 de junio del 2013**

**Señorita  
Gabriela Estefanía Gaona Torres  
JEFE DE EQUIPO  
Ciudad.-**

Me permito disponer a usted, proceda a la ejecución de la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa, “Fernando Suárez Palacio” de la Ciudad de Loja, en el periodo comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del 2012, para lo cual designo a la Srta. Gabriela Estefanía Gaona Torres, Jefe de Equipo, a la Srta. Claudia Fernanda Celi Puglla Operativo, y a la Dra. Yolanda Celi Supervisora del Equipo de Auditoría.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 60 días calendario, concluido el mismo se servirá presentar el informe respectivo.

Los Objetivos para desarrollar la Auditoría son:

- ❖ Ejecutar la Auditoria de Gestión en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja periodo 2012.
- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno.



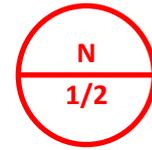
- ❖ Determinar el grado de eficiencia y efectividad con que los servidores del colegio han cumplido los actividades atribuciones y proyectos a ellos encomendados
  
- ❖ Formular conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar las deficiencias encontradas en la Institución.

Los resultados se los dará a conocer mediante el Informe de Auditoría, que incluirá comentarios, conclusiones, y recomendaciones, y de existir un hallazgo importante se dará a conocer a los funcionarios responsables.

Atentamente,

**Dra. Yolanda Celi Vivanco Mg. Sc.**  
**SUPERVISORA**

## Notificación



Loja, 04 de junio del 2013

**Licenciada**  
**Teresa Herrera**  
**RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**Ciudad.-**

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que con la Orden de Trabajo N° 01 se ha designado realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja, en el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del 2012, con un tiempo de duración de 60 días calendario, los objetivos de la misma estarán encaminados a:

- ❖ Ejecutar la Auditoria de Gestión en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja periodo 2012.
- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno.
- ❖ Determinar el grado de eficiencia y efectividad con que los servidores del colegio han cumplido los actividades atribuciones y proyectos a ellos encomendados



- ❖ Formular conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar las deficiencias encontradas en la Institución.

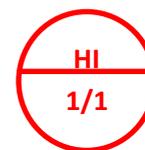
Para lo cual se le solicita proporcionar la información requerida para llevar a cabo el trabajo de Auditoría de Gestión que será realizado por el personal que se detalla a continuación:

Dra. Yolanda Celi	Supervisora
Srta. Gabriela Gaona	Jefe de Equipo
Srta. Fernanda celi	Operativo

Atentamente,

**Gabriela Gaona Torres**  
**JEFE DE EQUIPO**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**HOJA DE ÍNDICES**



<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>ÍNDICE</b>
Orden de Trabajo	<b>OT</b>
Notificación	<b>N</b>
Hoja de Distribución de Trabajo	<b>HDT<sub>r</sub></b>
Hoja de Distribución de Tiempo	<b>HDT</b>
Hoja de Índice	<b>HI</b>
Hoja de Marcas	<b>HM</b>
Conocimiento Preliminar	<b>CP</b>
Memorando de Planificación	<b>MP</b>
Determinación de los Factores de Riesgo	<b>DFR</b>
Calificación de los Factores de Riesgo	<b>CFR</b>
Programa de Auditoría	<b>PA</b>
Cuestionario de Control Interno	<b>CCI</b>
Cédulas Narrativas Directivos	<b>CN-D</b>
Cédulas Narrativas Operativos (Docentes)	<b>CN-O</b>
Cédulas Analíticas Directivos	<b>CA-D</b>
Cédulas Analíticas Operativos (Docentes)	<b>CA-O</b>
Papeles de trabajo Directivos	<b>PT-D</b>
Papeles de Trabajo Operativo (Docentes)	<b>PT-O</b>
Informe Final	<b>IF</b>
Seguimiento	<b>S</b>
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V
<b>FECHA:</b> 05-06-13	

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**HOJA DE MARCAS**



DENOMINACIÓN	ÍNDICE	
Comparado	✓	
Observado	✱	
Analizado	∞	
Verificado	✓	
Erróneo	€	
Confirmado	C	
Indagado	^	
Autorizado	A	
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 05-06-13

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO**



AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDAD	FIRMA
Dra. Yolanda Celi <b>SUPERVISORA</b>	Y.L.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar, revisar la planificación, ejecución y comunicación de resultados.</li> <li>➤ Revisar el trabajo realizado por el equipo de Auditoría.</li> </ul>	
Srta. Gabriela Gaona <b>JEFE DE EQUIPO</b>	G.G.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecutar funciones de responsabilidades, con el supervisor.</li> <li>➤ Realizar la planificación preliminar y específica.</li> <li>➤ Preparar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor.</li> <li>➤ Elaborar el Informe, final.</li> </ul>	
Srta. Fernanda Celi <b>OPERATIVO</b>	F.C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar el borrador del Informe.</li> <li>➤ Comunicar los Resultados, y</li> <li>➤ Hallazgos encontrados.</li> </ul>	
<b>ELABORADO POR:</b> G.G.E.G. C.F.C.P.		<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V-	<b>FECHA:</b> 11-06-2013

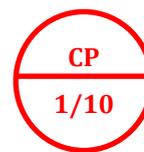
**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO**



AUDITOR	ACTIVIDAD	TIEMPO (DÍAS)
<p style="text-align: center;">Dra. Yolanda Celi <b>SUPERVISORA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Coordinar, revisar la planificación, ejecución y comunicación de resultados.</li> <li>➤ Revisar el trabajo realizado por el equipo de Auditoría.</li> </ul>	15
<p style="text-align: center;">Srta. Gabriela Gaona <b>JEFE DE EQUIPO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecutar funciones de responsabilidades, con el supervisor.</li> <li>➤ Realizar la planificación preliminar y específica.</li> <li>➤ Preparar, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor.</li> <li>➤ Elaborar el Informe, final.</li> </ul>	20
<p style="text-align: center;">Srta. Fernanda Celi <b>OPERATIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar el borrador del Informe.</li> <li>➤ Comunicar los Resultados, y</li> <li>➤ Hallazgos encontrados.</li> </ul>	25
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.</p>	<p><b>FECHA:</b> 11-06-2013</p>

# **FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORIA DE GESTIÓN  
DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
VISITA PREVIA**



## **1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD**

**Nombre de la Entidad:** Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”  
**Horario de Atención:** 07H00 – 15H00  
**Dirección:** Barrio Carigán  
**Teléfono:** 2105252

## **2. BASE LEGAL Y CREACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.**

La Unidad Educativa nace con el fin educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, creada mediante Acuerdo Ministerial N° 22-63 el 17 de septiembre de 1986.

El primer claustro estuvo formado por 9 maestros-as, comenzó a funcionar con alumnos de preescolar y Educación General Básica de 1° a 6° y en la actualidad asisten alumnos de Pre Básica , Primaria de 1° a 10° de Básica y Bachillerato.

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones de Unidad se basan con las siguientes leyes, reglamentos, normativas y manuales:

- ◆ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ◆ Ley Orgánica de Educación

- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Contratación Pública
- ◆ Ley de Presupuestos del Sector Público
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- ◆ Código de Trabajo
- ◆ Normativa del Sistema de Administración Financiera (SAFI)
- ◆ Manual de Contabilidad Gubernamental
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Finanzas
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Educación
- ◆ Código de Convivencia
- ◆ Proyecto Educativo Institucional (PEI)

### **3. MISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” es una Institución creada en septiembre de 1986 ubicada en la parte Nor-occidental de la ciudad de Loja, tiene como propósito educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, preparándolos para la vida, la universidad y el trabajo, con mentalidad triunfadora, orientadas al fortalecimiento y cultivo de valores personales e institucionales, en respuesta a las exigencias y necesidades de la sociedad, fundamentada en la normatividad vigente acorde con los adelantos de la ciencia, técnica y cultura plasmado en un modelo pedagógico del constructivismo que incluye el proceso de evaluación

alternativo y de un nuevo Bachillerato en Ciencias Generales, disponiendo de la infraestructura y ambientes físicos y funcionales, con capacidad organizativa y de liderazgo, personal profesional que propicia el desarrollo de la inteligencia, con mentalidad crítica y reflexiva, con recursos financieros y materiales básicos para promover aprendizajes significativos.

#### **4. VISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, del Barrio Carigan, Parroquia El Valle, Cantón y Provincia de Loja, es una Institución que ofrece, Educación Básica y Bachillerato con excelencia académica y altamente competitiva, acorde a los avances tecnológicos y científicos del siglo XXI, con una nueva orientación curricular, sustentada entre otros valores: Servicio, Honestidad, autoestima, responsabilidad; para que los alumnos enfrenten con autonomía y sentido de equidad los desafíos de la sociedad; con personal docente eficientemente capacitado que promueve la investigación, la gestión y la interacción de padres de familia, y alumnos en un ambiente de participación, colaboración y cordialidad constante.

#### **OBJETIVOS**

- a.) Disponer de una base normativa y legal que permita la aplicación de procedimientos para una eficiente organización y

funcionamiento docente, administrativo, técnico financiero y operacional del Colegio.

- b.) Ampliar el proceso de Educación en la comunidad a través de las actividades: Pre-primaria, Primaria, Bachillerato y educación para adultos, de tal manera que la Unidad educativa sea un lugar de encuentro, de profesionalización, de recreación y creatividad.
  
- c.) Integrar a los padres de Familia en la realidad de la Unidad Educativa, haciéndoles partícipes de sus acontecimientos, y proyectos, que contribuyan activamente al proceso educativo.
  
- d.) Lograr la ejecución de los diferentes proyectos por funciones y programas que constan en el plan estratégico 2003-2008 involucrando a todos los estamentos educativos a efecto de brindar una educación con excelencia académica y altamente competitiva acorde los avances tecnológicos del actual milenio

## 5. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Teresa Herrera	Rectora	1990	Continua
María Guaya	Vicerrectora	1999	Continua
Carlos Burneo	Inspector	2009	Continua
Noemí Rivera	Colectora	1991	Continua
Zoila Veintimilla	Secretaria	1988	Continua

## **6. SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

El sistema integrado SIGEF realiza todo el proceso contable y presupuestario de la Unidad en el cual se obtiene los siguientes reportes

- Libro Diario
- Mayor General
- Auxiliares Presupuestarios
- Estado de Resultados
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

## **7. ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS**

Recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública, el presupuesto asignado en el año lectivo 2012 es de \$ 322,657.89 recursos que son programados a través del POA los mismos que son distribuidos cuatrimestralmente para sus respectivos gastos.

## **8. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**NIVEL DIRECTIVO:** Este es un nivel en donde se decide el futuro de la Unidad Educativa; aquí se elaboran las decisiones y las políticas estratégicas así como los objetivos de la misma. En este nivel se

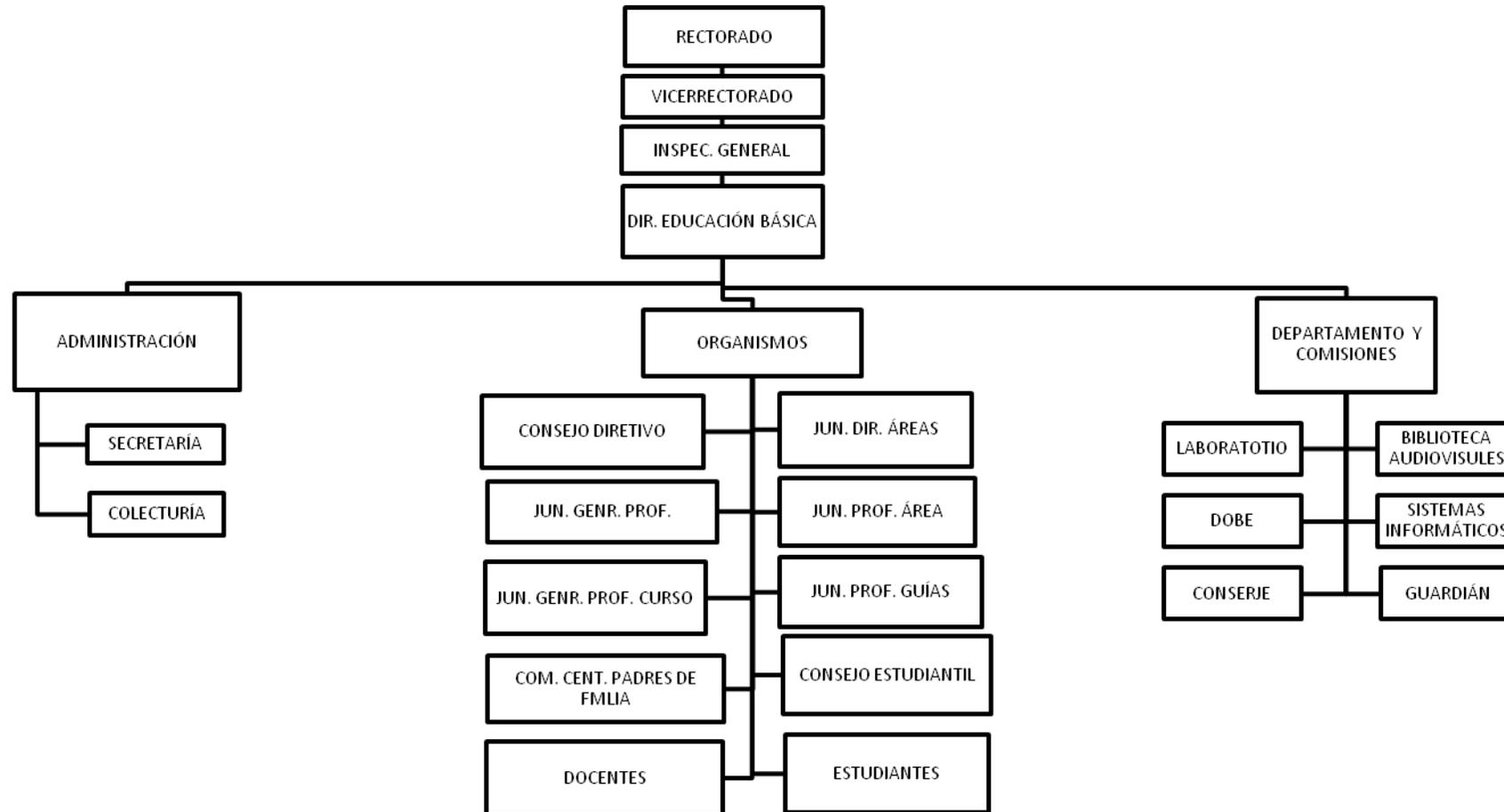
encuentran las Autoridades como son el Rector (a), Vicerrector, Inspector General, y el Director de Educación Básica.

**NIVEL ADMINISTRATIVO:** Este segmento es el soporte a la función contable financiera y logística de la Unidad Educativa, se encuentra a la secretaria y a la colectora.

**NIVEL OPERATIVO:** Este nivel conduce los destinos de la institución hacia el alcance de sus propósitos. Aquí se ubican los órganos colegiados; Consejo Directivo, Junta Directiva de Áreas, Junta Profesores de área, Junta General de Profesores de curso, Junta de Profesores Guías, Comité Central Padres de Familia, Consejo Estudiantil, Docentes y Estudiantes.

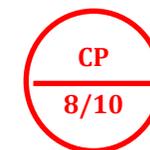
**NIVEL TÉCNICO:** Este departamento está integrado por el personal de apoyo que proporcionan servicios indirectos dentro de la Institución, estructurado en departamentos y comisiones: Laboratorio, Biblioteca Audiovisuales, Departamento de Bienestar Estudiantil, Sistemas Informáticos, Conserje y Guardián.

UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
DEL 02 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



FUENTE: UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
ELABORADO POR: LAS AUTORAS

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**VISITA PREVIA A LA ENTIDAD**



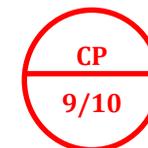
<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	
	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Área Docencia		Insuficiente capacitación en planificación y diseño curricular en el personal docente.
	Ejecución de nuevos proyectos curriculares	Insuficiencia de recursos didácticos
	La relación maestro alumno es positiva	Limitado personal especializado en determinadas áreas de estudio.
	Profesionalización del personal docente genera aprendizajes significativos	Falta de ambientes físicos adecuados para la Docencia
Área Extensión	Cambios innovadores en la institución para desarrollarse y proyectarse	Insuficientes recursos en el sistema informático para el servicio de la comunidad.
	Existencia de objetivos y metas de vinculación con el medio social según el Plan Institucional.	Carencia de los servicios básicos elementales
	Alto grado de satisfacción en la comunidad local, regional con respecto al trabajo que cumpla la Institución a través de la malla curricular	Escasa difusión cultural
Área Investigación	Existe una comisión de Planificación Investigación y Evaluación	Carencia de recursos financieros necesarios para el desarrollo de la investigación
	existencia de políticas institucionales de investigación en relación a las necesidades del plantel	Insuficiente equipamiento de la biblioteca
Área Gestión y Administración	Hay un elevado nivel de organización, dirección, y liderazgo institucional	Poca difusión de la misión, visión y objetivos del colegio
	Los recursos financieros son administrados en forma eficiente	Escasa infraestructura y recursos materiales
	Los recursos humanos se encuentran distribuidos por funciones	Falta de actualización del marco normativo del colegio
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 14-06-2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUAREZ PALACIO”**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

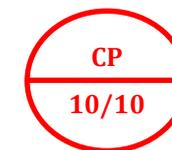
**DEL 02 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**VISITA PREVIA A LA ENTIDAD**



<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Entorno Educativo- Cultural	La nueva Ley de Educación permita mejorar la calidad de la Educación, a través del Consejo Nacional de Evaluación, vigilara la rendición social de cuentas del Proyecto Educativo Institucional.	La expedición de la nueva ley que representa todo el sistema educativo Nacional, insertando reformas sustanciales en el ámbito docente, administrativo y financiero, limitando el tema de decisiones por parte de los actores de la educación del nuevo modelo
	Existe ética profesional en la planta de docentes para la formación de los alumnos	Escasa interrelación colegio comunidad en cuanto a las políticas académicas.
	Satisfacción en el aprendizaje de los alumnos	El bajo nivel cultural de la mayoría de los padres de familia, lo que incide en el desarrollo del proceso educativo
	La apertura que brinda el colegio cubre satisfactoriamente las aspiraciones que tienen los padres de familia respecto a sus hijos	Los bajos recursos económicos de los padres de familia ha limitado el ingreso de sus hijos a los diferentes niveles y centros educativos
Entorno Social	Requerimiento de la comunidad sobre el apoyo que debe brindar el colegio	La migración afecta en la estabilidad familiar lo que acarrea problema psicológicos y de rendimiento académico
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 14-06-2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUAREZ PALACIO”**



**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**DEL 02 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**VISITA PREVIA A LA ENTIDAD**

<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	Predisposición de la Institución en participar y colaborar en el desarrollo de las actividades planificadas por la comunidad lo que genera mayor integración de los estamentos en el sector educativo	La falta de servicios básicos impide que la juventud tenga acceso al colegio y decidan ingresar a otros planteles de la ciudad
Entorno Económico	Autogestión de financiamiento a través de materiales y otras acciones para generar recursos económicos y solucionar en parte necesidades inmediatas	La crisis del país afecta a la educación, limitando el ingreso a centros educativos
	Incremento de asignaciones del presupuesto del colegio por el Ministerio de Finanzas y Economía	El nivel ocupacional de la familia de los sectores de influencia al colegio está representado por agricultores y albañiles en los hombres y atención en el hogar en las mujeres
Entorno Ecológico	El medio geográfico en que se desarrolla el colegio está libre de contaminación	Falta de atención por parte del Municipio en el arreglo de la vía de acceso al colegio, en la temporada invernal con el acumulamiento de lodo y aguas empozadas lo que incide en la salud de los estudiantes y moradores.
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 14-06-2013

# **FASE II PLANIFICACIÓN ESPECIFICA**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN**



## **1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA**

Para cumplir con los requisitos previa a optar el Grado de Ingeniera, Contabilidad y Auditoría, CPA. Esta Auditoría tiene como propósito, medir el grado de eficiencia, eficacia y economía a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja, periodo 2012 para posteriormente emitir el respectivo informe con hallazgos, conclusiones y recomendaciones que servirán para conocer las evidencias encontradas en el Área Administrativa y Docente de la Institución.

## **2. FECHA DE INTERVENCIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Orden de Trabajo	01/06/2013
Inicio de trabajo de Campo	01/06/2013
Discusión del borrador del Informe	19/07/2013
Presentación del Informe	22/07/2013
Emisión del Informe Final de Auditoría	31/07/2013



### 3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRE	CARGO
Dra. Yolanda Celi	Supervisora
Srta. Gabriela Gaona	Jefe de Equipo
Srta. Fernanda Celi	Operativo

### 4. DATOS PRESUPUESTADOS

60 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:

**FASE I:** Conocimiento Preliminar 06 días

**FASE II:** Planificación 10 días

**FASE III:** Ejecución 34 días

**FASE IV:** Informe de Resultados 06 días

**FASE V:** Seguimiento 04

### 5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

#### a) Recursos Materiales

Computador

Fotocopias

Impresiones

Calculadora

Documentos para desarrollar el trabajo

Lápices, borradores y bolígrafos

#### b) Recursos Financieros

Pasajes



## 6. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

### IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

<b>Nombre de la Entidad:</b>	Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”
<b>Horario de Atención:</b>	07H00 – 15H00
<b>Dirección:</b>	Barrio Carigán
<b>Teléfono:</b>	2105252

### BASE LEGAL

La Unidad Educativa nace con el fin educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, creada mediante Acuerdo Ministerial N° 22-63 el 17 de septiembre de 1986.

El primer claustro estuvo formado por 9 maestros-as, comenzó a funcionar con alumnos de preescolar y Educación General Básica de 1º a 6º y en la actualidad asisten alumnos de Pre Básica , Primaria de 1º a 10º de Básica y Bachillerato.

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones de Unidad se basan con las siguientes leyes, reglamentos, normativas y manuales:

- ◆ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
- ◆ Ley Orgánica de Educación
- ◆ Ley de Seguridad Social IESS

- ◆ Ley de Contratación Pública
- ◆ Ley de Presupuestos del Sector Público
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- ◆ Código de Trabajo
- ◆ Normativa del Sistema de Administración Financiera (SAFI)
- ◆ Manual de Contabilidad Gubernamental
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Finanzas
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Educación
- ◆ Código de Convivencia
- ◆ Proyecto Educativo Institucional (PEI)

## **MISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” es una Institución creada en septiembre de 1986 ubicada en la parte nor-occidental de la ciudad de Loja, tiene como propósito educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, preparándolos para la vida, la universidad y el trabajo, con mentalidad triunfadora, orientadas al fortalecimiento y cultivo de valores personales e institucionales, en respuesta a las exigencias y necesidades de la sociedad, fundamentada en la normatividad vigente acorde con los adelantos de la ciencia, técnica y cultura plasmado en un modelo pedagógico del constructivismo que incluye el proceso de evaluación alternativo y de un nuevo Bachillerato en Ciencias Generales, disponiendo de la infraestructura y ambientes físicos y funcionales, con capacidad

organizativa y de liderazgo, personal profesional que propicia el desarrollo de la inteligencia, con mentalidad crítica y reflexiva, con recursos financieros y materiales básicos para promover aprendizajes significativos.

## **VISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, del Barrio Carigán, Parroquia El Valle, Cantón y Provincia de Loja, es una Institución que ofrece, Educación Básica y Bachillerato con excelencia académica y altamente competitiva, acorde a los avances tecnológicos y científicos del siglo XXI, con una nueva orientación curricular, sustentada entre otros valores: Servicio, Honestidad, autoestima, responsabilidad; para que los alumnos enfrenten con autonomía y sentido de equidad los desafíos de la sociedad; con personal docente eficientemente capacitado que promueve la investigación, la gestión y la interacción de padres de familia, y alumnos en un ambiente de participación, colaboración y cordialidad constante.

## **OBJETIVOS**

- a.) Ampliar el proceso de Educación en la comunidad a través de las actividades: Pre-primaria, Primaria, Bachillerato y educación para adultos, de tal manera que la Unidad educativa sea un lugar de encuentro, de profesionalización, de recreación y creatividad.

b.) Integrar a los padres de Familia en la realidad de la Unidad Educativa, haciéndoles partícipes de sus acontecimientos, y proyectos, que contribuyan activamente al proceso educativo.

c.) Lograr la ejecución de los diferentes proyectos por funciones y programas que constan en el plan estratégico 2003-2008 involucrando a todos los estamentos educativos a efecto de brindar una educación con excelencia académica y altamente competitiva acorde los avances tecnológicos del actual milenio

### **FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

NOMBRES	CARGO	PERIODO	
		Desde	Hasta
Teresa Herrera	Rectora	1990	Continua
María Guaya	Vicerrectora	1999	Continua
Carlos Burneo	Inspector	2009	Continua
Noemí Rivera	Colectora	1991	Continua
Zoila Veintimilla	Secretaria	1988	Continua

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**NIVEL DIRECTIVO:** Este es un nivel en donde se decide el futuro de la Unidad Educativa; aquí se elaboran las decisiones y las políticas estratégicas así como los objetivos de la misma. En este nivel se

encuentran las Autoridades como son el Rector (a), Vicerrector, Inspector General, y el Director de Educación Básica.

**NIVEL ADMINISTRATIVO:** Este segmento es el soporte a la función contable financiera y logística de la Unidad Educativa, se encuentra a la secretaria y a la colectora.

**NIVEL OPERATIVO:** Este nivel conduce los destinos de la institución hacia el alcance de sus propósitos. Aquí se ubican los órganos colegiados; Consejo Directivo, Junta Directiva de Áreas, Junta Profesores de área, Junta General de Profesores de curso, Junta de Profesores Guías, Comité Central Padres de Familia, Consejo Estudiantil, Docentes y Estudiantes.

**NIVEL TÉCNICO:** Este departamento está integrado por el personal de apoyo que proporcionan servicios indirectos dentro de la Institución, estructurado en departamentos y comisiones: Laboratorio, Biblioteca Audiovisuales, Departamento de Bienestar Estudiantil, Sistemas Informáticos, Conserje y Guardián.

## **SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO**

El sistema integrado SIGEF realiza todo el proceso contable y presupuestario de la Unidad en el cual se obtiene los siguientes reportes

- Libro Diario
- Mayor General
- Auxiliares Presupuestarios
- Estado de Resultados
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

## **ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS**

Recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública, el presupuesto asignado en el año lectivo 2012 es de \$ 347,355.35 recursos que son programados a través del POA los mismos que son distribuidos cuatrimestralmente para sus respectivos gastos.

## **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoria de Gestión a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad Loja, se va a efectuar de conformidad con la Orden de

Trabajo N° 001 de Fecha 02 de junio del 2013, emitida por la Dra. Yolanda Celi Vivanco, en calidad de supervisora del equipo de auditoría.

## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El periodo a examinarse comprende desde el 02 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012 , en el que se analizará de manera integral a la “Unidad Educativa Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja, al concluir el examen se emitirá el informe de Auditoría de Gestión, con las correspondientes conclusiones y recomendaciones.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **OBJETIVO GENERAL**

- ❖ Aplicar la Auditoria de Gestión en Unidad Educativa Fernando Suarez Palacio de la ciudad de Loja periodo 2012.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Realizar el análisis situacional de la institución mediante el POA a fin de comprobar y medir el cumplimiento de los objetivos propuestos en el mismo

- ❖ Aplicar las fases del proceso de la Auditoría de Gestión, indicadores, procedimientos y técnicas para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, y medir la eficacia y eficiencia con que se desarrollan.
- ❖ Emitir un informe de Auditoría de Gestión que contenga conclusiones y recomendaciones por el ejercicio económico 2012 a fin de coadyuvar con el mejoramiento de la Unidad Educativa antes mencionada.

## **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

De la evaluación de la estructura del control interno se determina las siguientes desviaciones principales

### **ÁREA DE ADMINISTRATIVOS DIRECTIVOS Y DOCENTES**

En la entidad no se ha realizado Auditorías de Gestión, porque la máxima autoridad desconoce las falencias existentes e impidiendo tomar acciones correctivas.

- ◆ No se ha realizado evaluaciones permanentes para medir la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas,

impidiendo mejorar el nivel de conocimiento y rendimiento de cada funcionario.

- ◆ Falta de capacitación al personal docente y administrativo para el correcto desempeño de sus funciones.
- ◆ No cuenta con un Manual de funciones actualizado que permita identificar la responsabilidad del personal dentro de la entidad.

## INDICADORES DE GESTIÓN

### ❖ Indicadores de Eficacia y Eficiencia

$$I. Ef = \frac{\text{Personal Evaluado}}{\text{Total Personal}}$$

$$I. Ef = \frac{\text{Horas no Trabajadas}}{\text{Horas Laborables}}$$

### ❖ Indicadores de Eficiencia

$$I. E = \frac{\text{Mingas Realizadas}}{\text{Mingas Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{Juntas Realizadas}}{\text{Juntas Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}}$$

$$I. E = \frac{\text{docentes que no presentaron planificaciones}}{\text{Total Docentes}}$$

❖ **Indicadores de Economía**

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto de Capital Utilizado}}{\text{Total Presupuesto Asignado}}$$

$$\text{Presupuesto} = \frac{\text{Presupuesto Utilizado}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTES O  
DETERMINACIÓN DE FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE  
PRELIMINAR**

ÁREA O COMPONENTE	RIESGO	ENFOQUE PRELIMINAR
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	<p><b>Inherente: Moderado</b> El PEI no se ha actualizado debido a que la Institución no ha recibido el asesoramiento solicitado</p> <p><b>De Control: Bajo</b> Las comisiones existentes en la institución no han cumplido en su totalidad con las actividades programadas.</p>	<p>Verificar que la institución haya gestionado el asesoramiento a la Dirección de Educación de Loja.</p> <p>Verificar los informes de las comisiones de actividades realizadas al final del año lectivo con las programadas..</p>
<b>ÁREA OPERATIVA</b>	<p><b>Inherente: Moderado</b> El personal docente no ha sido sujeto a evaluaciones en su totalidad.</p> <p><b>De Control: Bajo</b> El personal docente no ha cumplido al 100% con su carga horaria por motivo de situaciones personales.</p>	<p>Revisar la nomina del personal evaluado durante el presente año lectivo.</p> <p>Verificar los registros de asistencia del personal docente.</p>
<b>AREA FINANCIERA</b>	<p><b>Inherente: Moderado</b> No es suficiente el presupuesto asignado por parte del Gobierno</p> <p><b>De control: Bajo</b> No se ha dado cumplimiento al proyecto de cerramiento de la entidad por falta de una respuesta favorable por parte de los organismos competentes.</p>	<p>Comprobar la distribución presupuestaria realizada</p> <p>Constatar la gestión realizada por parte de las autoridades del colegio para el cumplimiento de este proyecto.</p>

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**



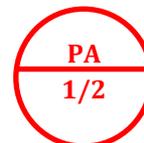
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

**CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO DE LA AUDITORÍA**

<b>AFIRMACIONES</b>	<b>RIESGOS</b>	<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>PRUEBAS SUSTANTIVAS</b>
<p><b>ÁREA O COMPONENTE ADMINISTRATIVO.</b></p> <p>No se encuentra actualizado el PEI.</p> <p>Las Comisiones no han dado cumplimiento a todas las actividades programadas.</p>	<p><b>Inherente: Moderado</b> El PEI no se actualizó debido a que la Institución no ha recibido el asesoramiento solicitado</p> <p><b>De Control: Bajo</b> Las comisiones existentes en la institución no han cumplido en su totalidad con las actividades programadas.</p>	<p>Control de las actividades realizadas para el cumplimiento de este objetivo</p> <p>Verificar las actividades planificadas por las comisiones con los informes presentados.</p> <p>Identificar los docentes que han sido evaluados durante este periodo académico.</p>	<p>Revisar los oficios emitidos a la Dirección de Educación solicitando del asesoramiento requerido.</p> <p>Verificar mediante documentos el cumplimiento de las actividades realizadas por parte de las comisiones.</p> <p>Revisar la nómina de los docentes que han sido sujetos a evaluación.</p> <p>Revisar el registro de asistencia del personal docente.</p>	<p>Mediante la aplicación de indicadores dejaremos constancia del porcentaje de cumplimiento de las actividades de las comisiones.</p> <p>Aplicar indicadores para conocer el número de docentes que han sido evaluados</p>
<p><b>ÁREA OPERATIVA</b></p> <p>No se han evaluado a todo el personal docente del colegio.</p>	<p><b>Inherente: Moderado</b> El personal docente no ha sido sujeto a</p>	<p>Revisar las asistencias y permisos de los docentes.</p>		

<p>Existe un grado de incumplimiento en cuanto a asistencias por parte de los docentes</p> <p><b>AREA FINANCIERA</b></p> <p>En la Unidad Educativa no recibe el apoyo económico necesario para mejorar la infraestructura.</p>	<p>evaluaciones en su totalidad.</p> <p><b>De Control: Bajo</b> El personal docente no ha cumplido al 100% con si carga horaria por motivo de situaciones personales.</p> <p><b>Inherente: Moderado</b> No es suficiente el presupuesto asignado por parte del Gobierno</p> <p><b>De control: Bajo</b> No de ha dado cumplimiento al proyecto de cerramiento de la entidad por falta de una respuesta favorable por parte de los organismos competentes.</p>	<p>Analizar la partida presupuestaria asignada conjuntamente con los proyectos realizados.</p> <p>Constatar la gestión realizada para dar cumplimiento a dicho proyecto.</p>	<p>Revisar documentación soporte de los gastos efectuados, CUR de pagos del colegio.</p> <p>Revisar los oficios y peticiones dirigidas a las autoridades competentes.</p>	<p>Aplicar indicadores que permitan medir la asistencia del personal docente</p> <p>Mediante el uso de indicadores conocer el porcentaje de presupuesto que se ha invertido para infraestructura.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.</p>	<p><b>FECHA:</b> 07-06-2013</p>		

# FASE III EJECUCIÓN



<b>UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUÁREZ PALACIO"</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b> <b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB.POR	FECHA
	<p><b>OBJETIVOS</b></p> <p>01 Evaluar el Sistema de Control Interno.</p> <p>02 Determinar el grado de eficiencia y efectividad con que los servidores del colegio han cumplido los actividades atribuciones y proyectos a ellos encomendados</p> <p>03 Formular conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar las deficiencias encontradas en la Institución.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>01 Aplique el cuestionario de control interno para el personal administrativo y docente de la U.E.</p> <p>02 Solicite por escrito el PEI, y compruebe si está debidamente aprobado y ejecutado.</p>	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <del>CN</del>  <b>1-5</b> </div>	G.E.G.T. C.F.C.P.	17/06/2013
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.		<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.		<b>FECHA:</b> 17/06/2013

<b>UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b> <b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB.POR	FECHA
3	Compruebe si en la Institución se ha dado asesoramiento por parte de la Dirección de Educación para actualizar el PEI.			
4	Evalúe el grado de cumplimiento de las actividades ejecutadas por las comisiones mediante la aplicación de indicadores.			
5	Documente los respectivos papeles de trabajo.			
6	Elabore Cédulas Analíticas y aplique indicadores de gestión de eficiencia, eficacia y economía para el Área auditada .	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: auto;"> <span style="color: red; font-weight: bold;">CA</span>  <span style="color: red; font-weight: bold;">1-15</span> </div>	G.E.G.T. C.F.C.P.	25/06/2013
7	Verifique la documentación que respalde las actividades de la Unidad Educativa.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.		<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.		<b>FECHA:</b> 17/06/2013

<b>UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUÁREZ PALACIO"</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b> <b>COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALOR		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1.	Existen indicadores para la evaluación de actividades realizadas.		x	10	4	No existen indicadores
2.	Se ha identificado las fortalezas, debilidades, oportunidades, y amenazas.	x		10	10	Si cuenta con el FODA
3.	Se encuentra actualizado el PEI de la entidad.		x	10	04	No se encuentra actualizado
4.	La Entidad ha recibido asesoramiento para la actualización del PEI.		x	10	04	No debido a la ineficiencia por parte de las autoridades competentes.
5.	Se ha realizado y coordinado mingas en la institución.	x		10	10	Si se han realizado mingas
6.	Existen comisiones dentro de la institución.	x		10	10	Si existen comisiones.
7.	Se han presentado proyectos a las autoridades competentes-	x		10	10	Si se ha presentado
8.	Se cumplen los fines para los que fue creada la institución.	x		10	10	Si se cumple
<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>62</b>	
ELABORADO POR: G.E.G.T. C.F.C.P.		REVISADO POR: Y.M.C.V.			FECHA: 18/06/2013	

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**VALORACIÓN**

<b>PT.</b> Ponderación Total	80	$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{62}{80} * 100$ $CP = 78\%$
<b>CT.</b> Calificación Total	62	
<b>CP.</b> Calificación Porcentual	%	

**DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO**

NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		78%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO DE CONFIANZA		

**CONCLUSIÓN.-** Luego de haber aplicado el Cuestionario de Control Interno, se determinó que la Administración del colegio, tiene un porcentaje de calificación de riesgo del 78%, correspondiendo este a un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo.

<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 18/06/2013
--	-------------------------------	--------------------------

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA**  
**NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**INEXISTENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO**

En la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” no se han diseñado indicadores de gestión, que permitan y faciliten la evaluación y desempeño tanto del sector administrativo como docente. Por ende el Colegio está incumpliendo la Norma de Control Interno **202-02 ADMINISTRACION ESTRATEGICA: *Las entidades del sector público...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.*** Debido a la ineficiente planificación de los Directivos de la Institución en cuanto a la selección de indicadores, no permite medir los resultados de la gestión realizada en un determinado periodo.

**CONCLUSIÓN**     ✓

Las autoridades del colegio no han diseñado indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en esta institución educativa

**RECOMENDACIÓN**

A los directivos realizar un estudio de las funciones y actividades principales del Colegio y diseñar indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión realizada.

✓ = Verificado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 18/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA  
NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**LA ENTIDAD NO CUENTA CON EL PEI ACTUALIZADO**

**COMENTARIO**

Durante el desarrollo del trabajo de campo efectuado en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” se constató que para el año 2012 no se actualizó el PEI por que no se contó con el asesoramiento necesario. Incumpliendo la Norma de Control Interno **200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA** *Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.*

La falta de evaluación y la ineficiente coordinación entre autoridades, produce un retraso en la ejecución de la proyección de la entidad, y el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

**CONCLUSIÓN**     ✓

El Colegio hasta la presente fecha no ha actualizado el Proyecto Educativo Institucional

**RECOMENDACIÓN**

A los directivos el plantel en cumplimiento a sus funciones deberán realizar un estudio de la situación actual, con la finalidad de proponer alternativas para el desarrollo del PEI necesario para el correcto funcionamiento y superación de la entidad.

✓ = Verificado

ELABORADO POR: G.E.G.T.  C.F.C.P.	REVISADO POR: Y.M.C.V.	FECHA: 19/06/2013
---	------------------------	-------------------



COLEGIO NACIONAL  
"FERNANDO SUÁREZ PALACIO"



PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL

PEI

2003 - 2008

**ASESOR:**

*Lic. Edwin Amado Ojeda S.*  
*Rector*

**COORDINACIÓN TÉCNICA:**

*Dra. Martha Loaiza de L.*  
*Vicerectora*

**COLABORADORES:**

*Personal Docente*

*Personal Administrativo*

*Centro de Computo*

CARIGÁN - LOJA - ECUADOR



PT-D

2/21

UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

Loja, 14 de enero del 2014

Sra. Zoila Luz Veintimilla J. Secretaria Titular de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio", del barrio Carigan, Cantón y Provincia de Loja

**CERTIFICA:** que el PEI de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio", en el año 2012 no se elaboró por falta de asesoramiento por parte de la Dirección de Educación, y en el mes de mayo del 2013 ya se realizó la primera convocatoria para iniciar este documento que está por terminárselo que registrá hasta el 2018.

Es lo que certifico en honor a la verdad, remitiendo al archivo de la Institución.



Sra. Zoila Luz Veintimilla  
SECRETARIA

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

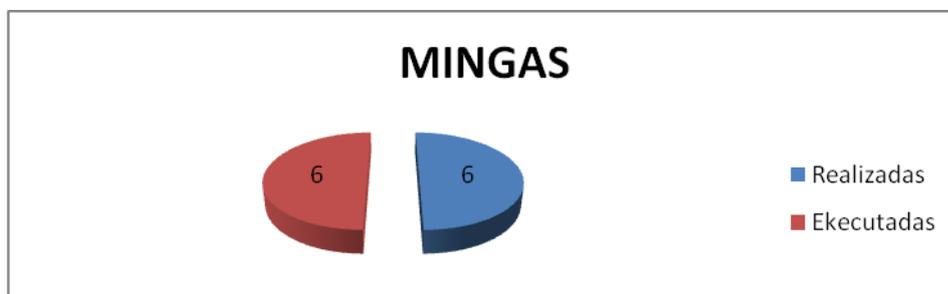
Realización Mingas con los padres de familia

VARIABLE	N°
Mingas Realizadas	6
Mingas Planificadas	6

$$IE = \frac{\text{Mingas Realizadas}}{\text{Mingas Planificadas}} = \frac{6}{6} = 1 \times 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 17/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

De conformidad al indicador aplicado se pudo determinar que las mingas que se planificaron realizar dentro de la Institución, fueron ejecutadas en su totalidad gracias a la organización de las Autoridades del colegio y a la colaboración de los padres de familia.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

Las mingas planificadas por la institución fueron cumplidas en su totalidad

**RECOMENDACIÓN:**

A las Autoridades continuar con el programa de mingas y ejecutarlas con eficiencia para el mejoramiento del colegio.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

Loja, 14 de enero del 2014

Sra. Zoila Luz Veintimilla J. Secretaria Titular de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio", del barrio Carigan, Cantón y Provincia de Loja

**CERTIFICA:** Que con fecha 21, 29 de octubre; 12, 15,22 y 28 de noviembre del 2011, se ha convocado a los padres y representantes de los estudiantes para realizar mingas para adelanto de la Institución.

Es lo que certifico en honor a la verdad, remitiendo al archivo de la Institución.



*Zoila Luz Veintimilla*  
Sra. Zoila Luz Veintimilla  
SECRETARIA

PT-D  
5/21



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**CONVOCATORIA**

Loja 11 de noviembre del 2011

Estimados padres de familia.

Tenemos el agrado de saludarlos y convocarlos a todos ustedes como Padres de Familia y representantes de los estudiantes de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio" de la ciudad de Loja, a la minga que se llevara a cabo el día 12 de noviembre del 2011 a las 10:00 am en las instalaciones del colegio para realizar actividades en pro de la institución.

Esperamos contar con tu presencia para llevar a cabo y cumplir con los objetivos propuestos en beneficio principalmente de los estudiantes.

Atentamente,

Sra. Zoila Veintimilla  
**SECRETARIA**



**UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUÁREZ PALACIO"**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

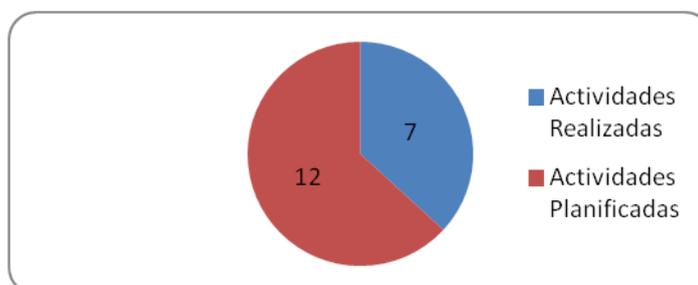
**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DURANTE EL AÑO LECTIVO 2012**

VARIABLE	N° ACTIVIDADES
Actividades Realizadas	7
Actividades Planificadas	10

$$IE = \frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} = \frac{07}{10} = 0.7 * 100 = 70\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 20/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Luego de aplicar el indicador de gestión se pudo determinar que las actividades que planificó realizar la comisión de Planificación y Evaluación dentro de la Institución, no se fue cumplida en su totalidad, determinándose su ineficiencia en la ejecución del programa, debido a la falta de coordinación entre sus integrantes.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

La comisión de planificación no cumplió con su planificación de actividades

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión dar cumplimiento a todas las actividades planificadas.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

Juntas de Curso octavo, noveno y décimo, realizadas por la Comisión de Planificación

VARIABLE	N°
Juntas Realizadas	2
Juntas Planificadas	2

$$IE = \frac{\text{Juntas Realizadas}}{\text{Juntas Planificadas}} = \frac{2}{2} = 1 \times 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

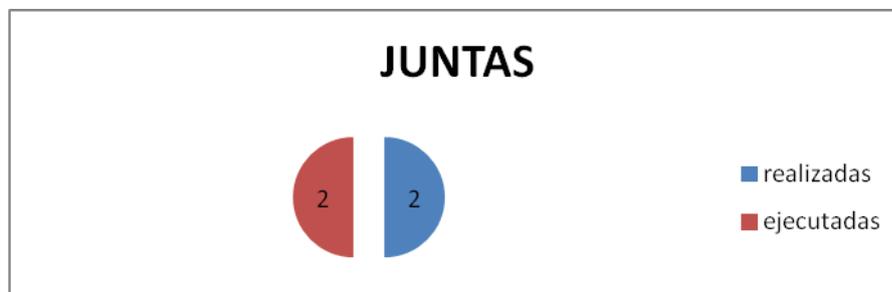
Juntas de Curso primer, segundo y tercer de bachillerato, realizadas por la Comisión de Planificación y Evaluación.

VARIABLE	N°
Juntas Realizadas	2
Juntas Planificadas	2

$$IE = \frac{\text{Juntas Realizadas}}{\text{Juntas Planificadas}} = \frac{2}{2} = 1 \times 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.

C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Luego de aplicar el indicador de gestión se pudo determinar que las juntas que se planificaron realizar dentro de la Institución, fueron ejecutadas en su totalidad gracias a la organización de las Autoridades del colegio.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

Las juntas planificadas por la institución fueron cumplidas en su totalidad

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión cumplir con todas las actividades planificadas.

 = Analizado  
**C** = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**PRESENTACION DE PLANIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE SUPLENCIA**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

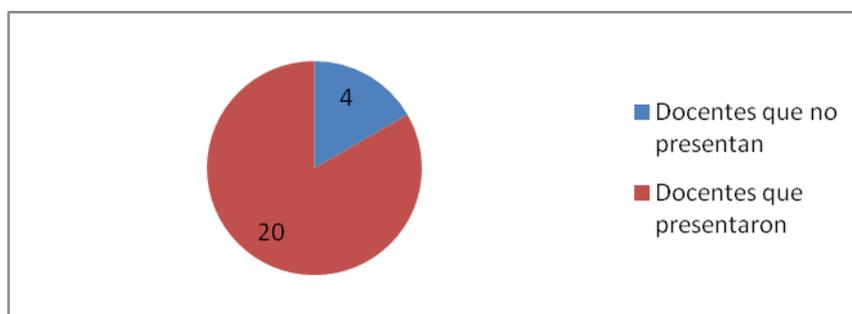
**Presentación de Planificaciones por los Docentes de la Institución**

VARIABLE	N° ACTIVIDADES
Docentes que no presentan planificaciones	4
Docentes que presentaron planificaciones	24

$$IE = \frac{\text{docentes que no presentaron planificaciones}}{\text{Total Docentes}} = \frac{4}{24} = 20\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 21/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN  
SUPLENCIA**

**COMENTARIO**

Mediante la verificación de las planificaciones presentadas a la secretaría de la UE se evidenció que de los 24 docentes de los cuales solo 20 han cumplido con esta actividad mientras que los otros 4 no lo han hecho por motivos de irresponsabilidad de cada uno de ellos.

**CONCLUSIÓN:**            **C**

Las planificaciones presentadas para el proceso de suplencia por cada uno de los docentes no se cumplieron en su totalidad.

**RECOMENDACIÓN**

A la los integrantes de la comisión de Planificación y Evaluación cumplir en su totalidad con las actividades programadas.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 21/06/2013



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISION DE PLANIFICACION Y  
EVALUACION**

1. Programa Juramento a la Bandera por los alumnos de tercero de bachillerato
2. Desfile cívico estudiantil
3. Entrega de pruebas trabajos revisión de cálculos y promedios con los estudiantes
4. Entrega de calificaciones de docentes a tutores
5. Juntas de curso octavo, noveno y décimo, entrega de cuadros de calificaciones a secretaría por los docentes tutores y los informes de área y juntas de curso al Vicerrectorado.
6. Juntas de curso primero, segundo y tercero de bachillerato, entrega de cuadros de calificaciones a secretaría por los docentes tutores y los informes de área y juntas de curso al Vicerrectorado.
7. Presentación de planificación para el proceso de suplencia por parte de los docentes
8. Promoción institucional en toda la comunidad del barrio Carigan y exposición de cuadros de suplencia
9. Juntas de curso del proceso de suplencia
10. Clausura del año lectivo



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS DURANTE EL AÑO LECTIVO 2011-2012  
POR LA COMISION DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

Loja, 4 de julio del 2012

**PARA:** Lcda. Teresa Herrera

**DE:** Comisión de Planificación y Evaluación

**AÑO LECTIVO:** 2011-2012.

**ANTECEDENTES:**

El 2 de julio del 2012, se reúnen los integrantes de la comisión de Planificación y Evaluación, con la finalidad realizar el informe anual de las actividades realizadas

**DESARROLLO:**

Para desarrollar nuestras actividades fue necesario el apoyo del personal docente, y estudiantes, logrando desarrollar las actividades que a continuación detallamos.

1. Programa Juramento a la Bandera por los alumnos de tercero de bachillerato
2. Entrega de pruebas trabajos revisión de cálculos y promedios con los estudiantes
3. Entrega de calificaciones de docentes a tutores
4. Juntas de curso octavo, noveno y décimo, entrega de cuadros de calificaciones a secretaría por los docentes tutores y los informes de área y juntas de curso al Vicerrectorado.
5. Juntas de curso primero, segundo y tercero de bachillerato, entrega de cuadros de calificaciones a secretaría por los docentes tutores y los informes de área y juntas de curso al Vicerrectorado.
6. Juntas de curso del proceso de suplencia

## 7. Clausura del año lectivo

### CONCLUSIONES

1. Se dio cumplimiento a las actividades planificadas por parte de esta comisión de Planificación y Evaluación para este año lectivo a excepción de las siguientes actividades:

No se llevó a cabo el desfile cívico estudiantil debido a que no hubo una persona apta para que prepare a los alumnos.

No se dio la presentación de planificación para el proceso de suplencia por parte de los docentes, ya que se acordó entre docentes tomar una prueba final.

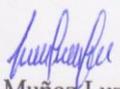
Promoción institucional en toda la comunidad del barrio Carigan y exposición de cuadros de suplencia, debido a que los docentes informaron personalmente a cada uno de los estudiantes.

2. Tuvimos la colaboración de todo el personal de la institución para la realización de las actividades realizadas.

Atentamente,

### Comisión de Planificación y Evaluaciones

  
Dra. María Guaya Morocho  
**PRESIDENTA**

  
Lic. Nora Muñoz Luzuriaga  
**SECRETARIA**

  
Lic. Napoleón Burí Angamarca  
**VOCAL**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

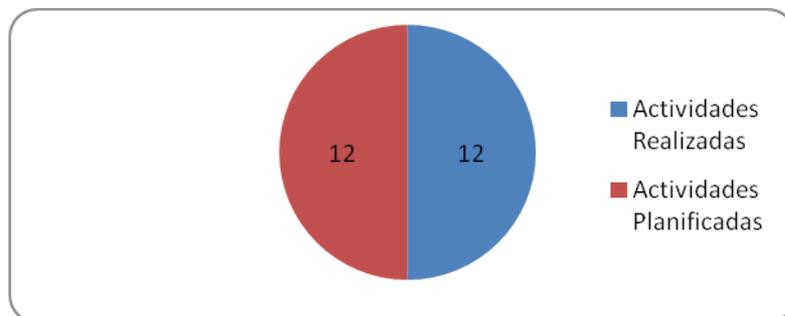
**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

VARIABLE	N° ACTIVIDADES
Actividades Realizadas	12
Actividades Planificadas	12

$$IE = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}} = \frac{12}{12} = 1 * 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 20/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Las actividades planificadas por la Comisión de Asuntos sociales se lograron cumplir en su totalidad, ya que hubo una excelente colaboración y organización por parte de dicha comisión teniendo como resultado un 100% en su cumplimiento.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

La Comisión de Asuntos Sociales si cumplió con todas las actividades planificadas para el periodo 2012.

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

 = Analizado  
**C** = Confirmado

<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 26/06/2013
--	-------------------------------	--------------------------



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISION DE ASUNTOS SOCIALES

1. Se elaboró el Plan Anual de Trabajo, el cual fue entregado y aprobado por la primera Autoridad de la Institución, a través de la secretaria el 29 de agosto del 2011.
2. Se elaboró el cronograma para momentos cívicos correspondientes al primer y segundo quimestre, el cual fue entregado a secretaria el 6 de septiembre del 2011 dándose fiel cumplimiento a todo lo que estaba previsto.
3. Se realizó la actividad de integración con la celebración de los cumpleaños de los docentes, administrativos y de servicio de la Institución.  
Actividad que se financió con el aporte de todos los compañeros de la Institución.
4. Se participó en el acto de Proclamación de Abanderados y Escoltas de la Institución con una programación especial, el día 26 de septiembre del 2011.
5. El día 30 de noviembre del 2011, se realizó el Bingo Navideño en los patios de la Institución con la participación de docentes y estudiantes.
6. El día 14 de diciembre del 2011 se realizó el programa especial por motivo de Navidad.
7. El día 10 de enero del 2012 la Comisión junto con la colaboración de la señora Rectora y la presencia de algunos compañeros del personal de la Institución celebraron una misa en la Iglesia de Carigán por el fallecimiento del padre de un compañero docente al cual se le entregó un acuerdo mortuario a nombre de la Comisión.

8. El día 11 de febrero del 2012, se realizó la gira de observación con la participación con la participación de todo el personal de la Institución en la ciudad de Malacatos.
9. Se realizó la Jornada deportiva Fernandina (Campeonato Interno de deportes y Juegos tradicionales) durante la semana del 15 al 22 de marzo del 2012 en donde los estudiantes de los diferentes grados y cursos de la Unidad Educativa participaron en diferentes disciplinas deportivas
10. Se participó en el programa especial por el día del maestro el 12 de abril del 2012.
11. Se continuó realizando la actividad de celebración de los cumpleaños de los docentes como de los compañeros del personal administrativo y de servicio del mes de julio/ agosto del presente año
12. Se participó en el Acto de Juramento a la Bandera de los estudiantes de Tercer año de Bachillerato de la Institución con un programa especial de carácter cívico cultural.



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**INFORME DE ACTIVIDADES CUMPLIDAS DURANTE EL AÑO LECTIVO  
2011-2012 POR LA COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES, CULTURALES Y  
DEPORTIVOS.**

**ANTECEDENTES**

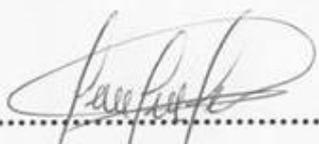
Cumpliendo con el Cronograma de actividades planteado por la Comisión de asuntos Sociales, Culturales y Deportivos de esta Institución

**DESARROLLO**

Durante el año lectivo 2011-2012 la Comisión de asuntos Sociales, Culturales y Deportivos realizó las siguientes actividades:

1. Se elaboró el Plan Anual de Trabajo, el cual fue entregado y aprobado por la primera Autoridad de la Institución, a través de la secretaria el 29 de agosto del 2011.
2. Se elaboró el cronograma para momentos cívicos correspondientes al primer y segundo quimestre, el cual fue entregado a secretaria el 6 de septiembre del 2011 dándose fiel cumplimiento a todo lo que estaba previsto.
3. Se realizó la actividad de integración con la celebración de los cumpleaños de los docentes, administrativos y de servicio de la Institución. Actividad que se financió con el aporte de todos los compañeros de la Institución.
4. Se participó en el acto de Proclamación de Abanderados y Escoltas de la Institución con una programación especial, el día 26 de septiembre del 2011.
5. El día 30 de noviembre del 2011, se realizó el Bingo Navideño en los patios de la Institución con la participación de docentes y estudiantes.

6. El día 14 de diciembre del 2011 se realizó el programa especial por motivo de Navidad.
7. El día 10 de enero del 2012 la Comisión junto con la colaboración de la señora Rectora y la presencia de algunos compañeros del personal de la Institución celebraron una misa en la Iglesia de Carigán por el fallecimiento del padre de un compañero docente al cual se le entregó un acuerdo mortuario a nombre de la Comisión.
8. El día 11 de febrero del 2012, se realizó la gira de observación con la participación con la participación de todo el personal de la Institución en la ciudad de Malacatos.
9. Se realizó la Jornada deportiva Fernandina (Campeonato Interno de deportes y Juegos tradicionales) durante la semana del 15 al 22 de marzo del 2012 en donde los estudiantes de los diferentes grados y cursos de la Unidad Educativa participaron en diferentes disciplinas deportivas
10. Se participó en el programa especial por el día del maestro el 12 de abril del 2012.
11. Se continuó realizando la actividad de celebración de los cumpleaños de los docentes como de los compañeros del personal administrativo y de servicio del mes de julio/ agosto del presente año
12. Se participó en el Acto de Juramento a la Bandera de los estudiantes de Tercer año de Bachillerato de la Institución con un programa especial de carácter cívico cultural.

  
.....  
**PRESIDENTA**

  
.....  
**SECRETARIA**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

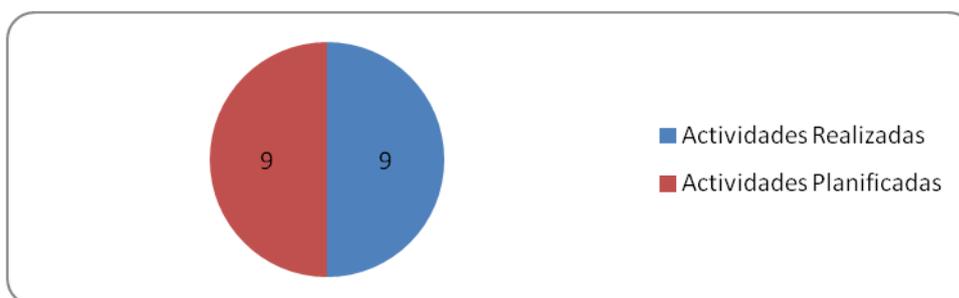
**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE DISCIPLINA**

VARIABLE	N° ACTIVIDADES
Actividades Realizadas	9
Actividades Planificadas	9

$$IE = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}} = \frac{9}{9} = 1 * 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 21/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Las actividades planificadas por la Comisión de Disciplina se lograron cumplir en su totalidad, gracias a la colaboración y organización de dicha comisión teniendo como resultado un 100% en su cumplimiento.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

La Comisión de Disciplina si cumplió con todas las actividades planificadas para el periodo 2012.

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

Reuniones, con los profesores y padres de familia realizadas por la Comisión de Disciplina.

VARIABLE	N°
Reuniones Realizadas	4
Reuniones Planificadas	4

$$IE = \frac{\text{Reuniones Realizadas}}{\text{Reuniones Planificadas}} = \frac{4}{4} = 1 \times 100 = 100\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Las reuniones programadas por la Comisión de Disciplina con los profesores y padres de familia se llevaron a cabo con éxito dando un resultado del 100%.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

Las reuniones planificadas por la Comisión de Disciplina se cumplieron en su totalidad.

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

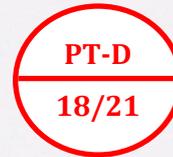
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 26/06/2013
--	-------------------------------	--------------------------



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISION DE DISCIPLINA

1. Rendir previa y oportunamente informe a la Directora del plantel sobre las actividades de su competencia.
2. Mantener constante relación con las consejeras de grupo y con los profesores.
3. Asistir a todos los actos de la Comunidad Educativa.
4. Coordinar la participación del Colegio en las actividades intercolegiales.
5. Establecer un horario adecuado para la atención a los padres de familia y atenderlos Procurar el cuidado de los bienes y demás materiales del Colegio.
6. Revisar regularmente los uniformes y la presentación personal de los estudiantes
7. Planificar con alumnos y profesores las normas de convivencia en el salón
8. Reunirse periódicamente con los profesores y auxiliares con el propósito de evaluar la convivencia y disciplina y el uso adecuado del tiempo, mediante la orientación grupal e individual
9. Contar la asistencia de los alumnos con la ayuda de una comisión formada por los alumnos.



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO LECTIVO  
2011-2012 POR LA COMISION DE DISCIPLINA**

Loja, 4 de julio del 2012

**PARA:** Lcda. Teresa Herrera  
**DE:** Comisión de Disciplina  
**AÑO LECTIVO:** 2011-2012.

**ANTECEDENTES:**

El 2 de julio del 2012, se reúnen los integrantes de la comisión de Disciplina, con la finalidad realizar el informe anual de las actividades realizadas.

**PROCESO DEL PROYECTO:**

Para desarrollar nuestras actividades fue necesario el apoyo del personal docente, y estudiantes, logrando desarrollar las actividades que a continuación detallamos.

1. Rendir previa y oportunamente informe a la Directora del plantel sobre las actividades de su competencia.
2. Mantener constante relación con las consejeras de grupo y con los profesores.
3. Asistir a todos los actos de la Comunidad Educativa.
4. Coordinar la participación del Colegio en las actividades intercolegiales.
5. Establecer un horario adecuado para la atención a los padres de familia y atenderlos Procurar el cuidado de los bienes y demás materiales del Colegio.
6. Revisar regularmente los uniformes y la presentación personal de los estudiantes
7. Planificar con alumnos y profesores las normas de convivencia en el salón

8. Reunirse periódicamente con los profesores y auxiliares con el propósito de evaluar la convivencia y disciplina y el uso adecuado del tiempo, mediante la orientación grupal e individual.
9. Contar la asistencia de los alumnos con la ayuda de una comisión formada por los alumnos.

### CONCLUSIONES

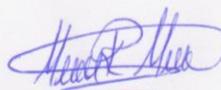
1. Se dio cumplimiento a cada una de las actividades planificadas por parte de esta comisión de Disciplina para este año lectivo.
2. Tuvimos la colaboración de todo el personal de la institución para la realización de las actividades realizadas.

Atentamente.

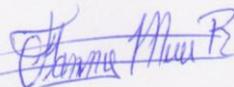
### Comisión de Disciplina



Lic. Carlos Vicente Burneo C.  
**PRESIDENTE**



Lic. Miriam Y. Rodríguez Morales  
**SECRETARIA**



Lic. Fanny María Rojas Castillo  
**VOCAL**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA  
NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

**COMENTARIO**

De acuerdo a los hallazgos encontrados al realizar la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” se pudo comprobar que la entidad si presenta proyectos para mejorar la infraestructura de la institución pero los Organismos Competentes hasta la fecha no han dado una respuesta favorable a su petición. Incumpliendo la norma de Control Interno 500 – 04 GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN. *La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público, determinará los controles que se aplicarán en la ejecución de los proyectos y programas, con la finalidad de velar por el cabal cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y en las mejores condiciones de calidad, eficiencia, efectividad, economía y protección del medio ambiente.* La falta de apoyo y poca atención que se le está proporcionando a la institución no permite que esta cuente con una infraestructura adecuada perjudicando directamente a los estudiantes de la misma.

**CONCLUSIÓN**



Se han presentado proyectos pero no cuenta con el apoyo económico necesario en lo que se refiere a la readecuación y mejoramiento de la infraestructura del colegio.

**RECOMENDACIÓN**

A las autoridades de la institución poner mayor énfasis en la presentación de proyectos para mejorar la infraestructura a fin de obtener respuestas favorables por parte de los Organismos competentes.

√= Verificado

ELABORADO POR: G.E.G.T C.F.C.P.	REVISADO POR: Y.M.C.V.	FECHA: 22/06/2013
------------------------------------	------------------------	-------------------



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

PT-D

21/21

**OFICIO CIRCULAR N° 00651**

Loja, 07 de octubre del 2011

Oficio Circular N° 00651

Dra-

Miryam Gonzales

**COORDINADORA ZONAL DE EDUCACION DE LOJA**

Presente.-

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, deseándole éxitos en sus obligaciones cotidianas, la presente tiene como fin solicitarle de la manera más comedida se nos dé el apoyo necesario para la Construcción del Cerramiento de nuestra institución U.E. "Fernando Suarez Palacio" ya que no cuenta con una seguridad adecuada

Sin otro particular por el momento me despido de usted agradeciendo la atención que se sirva prestar a la presente y esperando una respuesta favorable a mi petición.

Atentamente,

  
Lic. Teresa Herrera

RECTORA



<b>UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”</b> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b> <b>PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b> <b>COMPONENTE: ÁREA OPERATIVA</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>						
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		VALOR		OBSERVACIONES
		SI	NO	PT	CT	
1.	Se realizan evaluaciones de rendimiento al personal docente.		x	10	04	No se cumple a cabalidad.
2.	Se realizan planificaciones para el trabajo académico.	x		10	10	Si se realizan planificaciones anuales para cada área y docentes
3.	Los docentes desempeñan sus actividades de acuerdo al título que poseen.	x		10	10	Si se encuentran debidamente asignados
4.	Los educadores cumplen con la carga horaria establecida.		x	10	05	Cumplen parcialmente.
5.	El Reglamento Interno define claramente las funciones de los docentes.	x		10	10	Existe Código de Convivencia y manual de funciones.
<b>TOTAL</b>				<b>50</b>	<b>39</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T C.F.C.P.		<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.			<b>FECHA:</b> 26/06/2013	

<p><b>UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”</b></p> <p><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b></p> <p><b>COMPONENTE: ÁREA OPERATIVA</b></p> <p><b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>		
<b>VALORACIÓN</b>		
PT. Ponderación Total	50	$CP = \frac{CT}{PT} * 100$ $CP = \frac{39}{50} * 100$ $CP = 78\%$
CT. Calificación Total	39	
CP. Calificación Porcentual	%	
<b>DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO</b>		
<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
		78%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO DE CONFIANZA</b>		
<p><b>CONCLUSIÓN.-</b> Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se determina que el Área Operativa, subcomponente personal docente obtiene una calificación de un 78%, correspondiendo este a un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo.</p>		
<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T.  C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
COMPONENTE: ÁREA OPERATIVA  
NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**NO SE REALIZAN EVALUACIONES AL PERSONAL DOCENTE**

**COMENTARIO**

De acuerdo a los resultados obtenidos al realizar la Auditoría en La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la Ciudad de Loja se pudo comprobar que no existe una evaluación correcta a los docente, desobedeciendo lo dispuesto en las Normas de Control Interno art. **407-04: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.** Esto ocasiona que los docentes no estén actualizados en el proceso de enseñanza aprendizaje, por falta del cumplimiento por parte del Vicerrector que está encargado de dicha actividad.

**CONCLUSIÓN**



No se realizan evaluaciones continuas sobre el desempeño a los docentes del colegio.

**RECOMENDACIÓN**

A la Rectora conjuntamente con el Vicerrector, que se cumpla con el proceso de evaluación a los docentes de acuerdo a lo estipulado en las Normas de Control Interno.

✓ = Verificado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 29/06/2013

En el proceso de selección, se aplicarán las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia.

En la unidad de administración de talento humano, para efectos de revisión y control posterior, se conservará la información del proceso de selección realizado, así como de los documentos exigidos al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos.

#### 407-04 Evaluación del desempeño

La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.

Las políticas, procedimientos, así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICACIA**

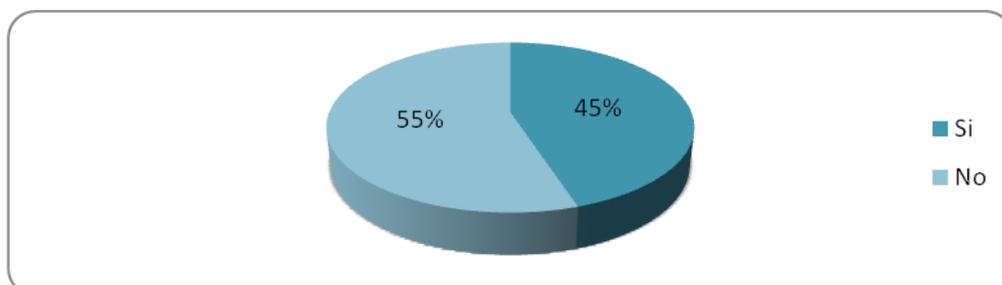
¿Ha sido objeto de evaluaciones por parte del gobierno o institución en la que labora?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
Nº de personal evaluado	13	45%
Nº de personal no evaluado	16	55%
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

$$IEf = \frac{\text{Nº de personal no evaluado}}{\text{Total Personal}} = \frac{16}{29} = 0.55 \times 100 = 55\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO	CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuperable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal
Del 41% al 60%	Normal
Del 61% al 80%	Superior a lo normal
Del 81% al 100%	Optimo

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 29/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Una vez aplicado el respectivo indicador se puede conocer que sí se han efectuado evaluaciones a los empleados pero no en su totalidad ya que el 45% del personal ha sido objeto de evaluación, mientras que el 55% de los funcionarios no se les ha realizado evaluaciones.

**CONCLUSIÓN:**

C

La evaluación en los educadores no se ha realizado en su totalidad.

**RECOMENDACIÓN:**

A la Rectora y Vicerrectora de la Institución se le recomienda diseñar una planificación en lo que respecta a la evaluación del personal tanto Administrativo como Docente con el fin de conocer el trabajo realizado por los mismos.

∞ = Analizado  
C = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 29/06/2013



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**NOMINA DE DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LA U.E FISCAL FERNANDO SUAREZ PALACIO**

**COLEGIO**

NOMINA	CARGO	TITULO Y ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES
Teresa de Jesús Herrera Herrera	Rectora	Lic. CC.EE. Físico Matemática	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
María Magdalena Guaya Morocho	Vicerrectora E	Dra. CC.EE. Físico Matemáticas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Carlos Vicente Burneo Campoverde	Inspector E	Lic. Lengua y Literatura	Técnico Docente en Comisión de Servicios No evaluado
Nora Martha Muñoz Luzuriaga	Profesora	Lic. Trabajadora Social	Evaluada Internamente 2009. Pendiente la Evaluación Externa por falta de Kit.
Miriam Yaqueline Rodríguez Morales	Profesora	Lic. CC.EE. Idioma Inglés	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Esperanza del Carmen Mogrovejo Jaramillo	Profesora	Lic. CC.EE. Filosofía y Ciencias Socio Económicas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Domingo Napoleón Burí Angamarca	Profesor	Lic. CC.EE Historia Y Geografía	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Martha Efraina Loaiza Mosquera	Profesora	Dra. CC.EE Mención Investigación Educativa	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Teresa de Jesús Pogo Ordoñez	Profesora	Lic. CC.EE Químico Biológicas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Fanny María Rojas Castillo	Profesora	Lic. CC.EE. Químico Biológicas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Eliana Maribel Nagua Suing	Profesora	Lic. CC.EE Informática Educativa	Prof. Titular desde mayo 2011 no evaluada
Elsa Mariaenid Ordoñez Iñiguez	Profesora	Lic. CC.EE. Físico Matemáticas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Bianca Sonia Betancourth Merino	Profesora	Bachiller Técnica Docente en Manualidades femeninas	Evaluada Internamente 2009. Pendiente la Evaluación Externa por falta de Kit.

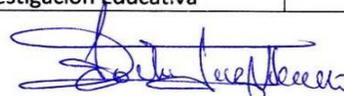
*Sra. Zoila Luz Veintimilla*  
Sra. Zoila Luz Veintimilla  
SECRETARIA





**UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"**  
**NOMINA DE DIRECTIVOS Y DOCENTES DE LA U.E FISCAL FERNANDO SUAREZ PALACIO**  
**ESCUELA**

NOMINA	CARGO	TITULO Y ESPECIALIDAD	OBSERVACIONES
Sergio Octavio Díaz Macas	Director E	Prof. Educación primaria	Docente no Evaluado
María Ximena Renteria Betancourth	Profesora	Lic. CC.EE. Mención Primaria	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Yolanda Paladines Ramírez	Profesora	Bachiller en Humanidades Modernas	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Teresa de Jesús Balcazar Román	Profesora	Prof. Educación primaria	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009
Vicente Víctoriano Villa Burí	Profesor	Dr. CC.EE. Mención Investigación Educativa	Evaluada Interna como Docente y Externa en el año 2009

  
**Sra. Zoila Luz Veintimilla**  
**SECRETARIA**



<p><b>UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”</b></p> <p><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p><b>PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012</b></p> <p><b>COMPONENTE: ÁREA ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>NARRATIVA DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b></p>		
<p><b>ALGUNOS DOCENTES INCUMPLEN CON LA CARGA HORARIA ESTABLECIDA</b></p>		
<p><b>COMENTARIO</b></p> <p>Aplicando el cuestionario de control interno para el personal docente, se pudo constatar que algunos docentes no cumplen con la carga horaria establecida, de esta forma se viola lo dispuesto en el <b>art. 117 de la Ley General de Educación que señala: DE LA JORNADA LABORAL: <i>La jornada semanal de trabajo será de cuarenta horas reloj, de la siguiente manera: seis horas pedagógicas diarias, cumplidas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas diarias estará distribuido en actualización, capacitación pedagógica, coordinación con los padres, actividades de recuperación pedagógica, trabajo en la comunidad, planificación, revisión de tareas, coordinación de área y otras actividades contempladas en el respectivo Reglamento.</i></b> afectando con este incumplimiento directamente al alumno, ya que se corre el riesgo de que los docentes no estén cumpliendo con sus labores, la ineficiencia con la que actúa el inspector sería la causal que origina este inconveniente.</p>		
<p><b>CONCLUSIÓN</b> <span style="float: right; color: red;">√</span></p> <p>Existe un cierto porcentaje de docentes no cumplan con la carga horaria establecida</p>		
<p><b>RECOMENDACIÓN</b></p> <p>Al Rector y al Vicerrector se les sugiere revisar responsabilidades encargadas al Inspector General, para tomar los correctivos necesarios, para el mejoramiento del rendimiento y cumplimiento de la carga horaria establecida para los docentes.</p> <p>√= Verificado</p>		
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.</p>	<p><b>FECHA:</b> 22/06/2013</p>

El reglamento respectivo normará la remuneración variable en cada caso.

**Art. 117.- De la Jornada Laboral.-** La jornada semanal de trabajo será de cuarenta horas reloj, de la siguiente manera: seis horas pedagógicas diarias, cumplidas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas diarias estará distribuido en actualización, capacitación pedagógica, coordinación con los padres, actividades de recuperación pedagógica, trabajo en la comunidad, planificación, revisión de tareas, coordinación de área y otras actividades contempladas en el respectivo Reglamento.

**Art. 118.- Definición de promoción.-** La promoción es el paso de un o una profesional de la educación a una función jerárquica superior, a la que podrá acceder únicamente mediante concurso público de méritos y oposición.

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE EFICACIA**

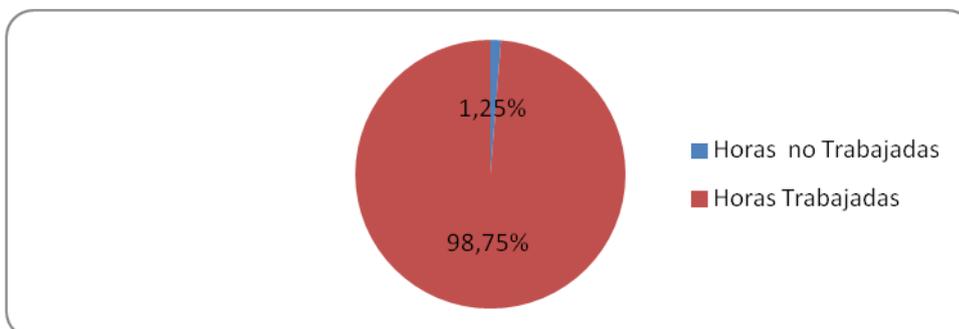
**Horas Trabajadas en el año 2012 (Muestra mes Abril)**

VARIABLE	N° HORAS	%
Horas no Trabajadas	63	1,25%
Horas Trabajadas	4980	98,75%
<b>Horas Laborables</b>	<b>5043</b>	<b>100,00%</b>

$$IEf = \frac{\text{Horas Trabajadas}}{\text{Horas Laborables}} = \frac{4980}{5043} = 0.9875 \times 100 = 98.75\%$$

ESCALA DE RENDIMIENTO		CALIFICACIÓN
Del 01% al 20%	Insuficiente	Inaceptable
Del 21% al 40%	Inferior a lo normal	Deficiente
Del 41% al 60%	Normal	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Superior a lo normal	Muy bueno
Del 81% al 100%	Optimo	Excelente

**REPRESENTACIÓN DEL GRÁFICO**



**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 26/06/2013

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN  
PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012  
CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMENTARIO:**

Del 100% de horas laborables se determina que el incumplimiento de horas de trabajo es el 1,25% por motivos externos de la Institución como: estudios, calamidad doméstica, lactancia, asuntos de Participación Estudiantil , atención medica y por paternidad que esta respaldado por la ley, lo que refleja que sus actividades si se cumplen en un 98,75%.

**CONCLUSIÓN:**        **C**

Existe un cierto porcentaje de docentes no cumplan con la carga horaria establecida.

**RECOMENDACIÓN:**

A la Rectora de la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” y demás funcionarios deben seguir cumpliendo con las horas de trabajo para así impulsar con eficiencia y eficacia el desarrollo de la misma.

 = Analizado  
**C** = Confirmado

<b>ELABORADO POR:</b> G.E.G.T. C.F.C.P.	<b>REVISADO POR:</b> Y.M.C.V.	<b>FECHA:</b> 26/06/2013
--	-------------------------------	--------------------------



**UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"**  
**INFORME DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS**  
**ABRIL 2012**

DOCENTE	HORAS ASIGNADAS	HORAS TRABAJADAS	PERMISOS
Lic. Teresa Herrera	176	169	7
Lic. Caya Judith Torres Prieto	176	175	1
Dra. Martha Loaiza	176	171	5
Lic. Elsa Ordoñez	168	162	6
Lic. Esperanza Mogrovejo	176	175	1
Dra. Teresa Pogo	176	174	2
Lic. Fanny Rojas Castillo	176	176	0
Lic. Nora Muñoz	168	163	5
Lic. Napoleón Burí	168	168	0
Dra. Magdalena Guaya	176	176	0
Lic. Mirian Rodríguez Morales	176	176	0
Lic. Eliana Nagua	176	173	3
Prof. Blanca Betancourth	166	160	6
Dra. Gladis Malla	176	176	0
Lic. Magda Armijos	176	173	3
Lic. Ximena Rentería	176	175	1
Lic. Sandra Córdova	176	171	5
Lic. Yolanda Paladines	176	176	0
Prof. Máximo Jiménez	166	166	0
Mgs. Lucia Paladines	170	165	5
Mgs. Maricela León Coello	176	173	3
Dr. Vicente Villa	176	176	0
Prof. Sergio Díaz	176	175	1
Sra. Zoila Luz Veintimilla	176	173	3
Sra. Noemí Rivera	176	176	0
Lic. Noemí Quizhpe	169	164	5
Sra. María Burí	172	172	0
Sr. Juvenal Armijos	176	175	1
Sr. Víctor Viñamagua	176	176	0
<b>TOTAL</b>	<b>5043</b>	<b>4980</b>	<b>63</b>

*Muy atentamente*

LIC. CARLOS VICENTE BURNEO



Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.

#### 407-09 Asistencia y permanencia del personal

La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

#### 407-10 Información actualizada del personal

La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores, los cuales serán

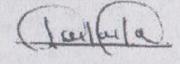
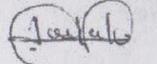
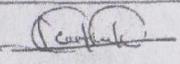
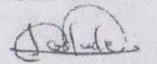
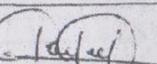
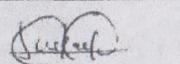
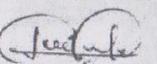
## UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUÁREZ PALACIO"

Carigán - Loja - Ecuador

### REGISTRO DE ASISTENCIA AÑO LECTIVO 2011 - 2012

Dra. Gladys Malla

SEMANA DESDE: Martes 03 de Julio de 2012

DÍA	HORA ENTRADA	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
LÚNES	VACACION				
MARTES	7H15		15H30		Dinero único día de los Reyes Magos
MIÉRCOLES	7H20		13H55		Asistir a la oficina de La Dirección de Educación Inicial por Entrega de Rótulo y otros.
JUEVES	7H20		13H25		Participación estudiantil
VIERNES	7H25		15H30		

UNIDAD EDUCATIVA  
FERNANDO SUÁREZ PALACIO  
Teresa de Jesús Herrera Herrera  
**RECTORA**

Lic. Carlos V. Burneo C.  
INSPECTOR GENERAL (E)



**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE ECONOMÍA**

**Presupuesto Asignado y el Ejecutado en el 2012**

VARIABLE	VALOR
Presupuesto Asignado	347,355.35
Presupuesto de Capital	14.140.23

$$IEc = \frac{\text{Presupuesto de Capital}}{\text{Presupuesto Asignado}} = \frac{14.140.23}{347,355.35} = 0.04 * 10 = 4\%$$

**COMENTARIO**

Según el Indicador aplicado la ejecución presupuestaria financiera a nivel del presupuesto de la Institución establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas el 4% del presupuesto asignado ha sido utilizado para cubrir los gastos destinados a la infraestructura de la entidad, pago de los bloques, reparación de techo de biblioteca entre otros efectuados por la Entidad.

∞ = Analizado  
C = Confirmado

**ELABORADO POR:** G.E.G.T.  
C.F.C.P.

**REVISADO POR:** Y.M.C.V.

**FECHA:** 31/06/2013



EJERCICIO: 2012

RUC/Cédula	Beneficiario	No. Cur	Descripción del Cur	Monto Gasto	Monto IVA	Monto Líquido	Estado	Fecha Ejecución A	Fecha Solicitud B	Aprobado C	Tiempo Apr. De-CA	Fecha Solicitud Pago E	Pagado F	Tiempo Pago G=F-E	Fecha del Traslado Entregado BCE	Total Ruta J=H-A
02040238001	SARDONAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO	92	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 201	26331	0.00	26331	N	20/09/2012	20/09/2012	20/09/2012	0					
02040238001	SARDONAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO	92	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE CONSTRUCCION PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 201	26331	26.33	26594	N	20/09/2012	20/09/2012	20/09/2012	0	20/09/2012	21/09/2012	1	21/09/2012	1
11000000001	RIVEROS JIMENEZ ARMANDO MARCO ANTONIO	94	PR PAGO POR MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SERVIDOR PARA MATERIAS DEBEN FACTURAS NO. 302	30000	0.00	30000	N	20/09/2012	20/09/2012	20/09/2012	0					
11000000001	RIVEROS JIMENEZ ARMANDO MARCO ANTONIO	94	PR PAGO POR MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SERVIDOR PARA MATERIAS DEBEN FACTURAS NO. 302	30000	30.00	30400	N	20/09/2012	20/09/2012	20/09/2012	0	20/09/2012	21/09/2012	1	21/09/2012	1
02040238001	SARDONAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO	92	PR PAGO POR MATERIALES DE CONSTRUCCION EN LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 279,279	41380	0.00	41380	N	20/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0					
02040238001	SARDONAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO	92	PR PAGO POR MATERIALES DE CONSTRUCCION EN LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 279,279	41380	41.38	45518	N	20/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0	22/09/2012	23/09/2012	1	23/09/2012	1
02040238001	SARDONAL GONZALEZ LAUTARO MARCELO	92	PR PAGO POR MATERIALES DE CONSTRUCCION EN LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 279,279	41380	41.38	45518	N	20/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0	22/09/2012	23/09/2012	1	23/09/2012	2
02030338001	BARBA CERCALZA MELBA MARINA	98	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE ASEO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 88	31.20	0.00	31.20	N	22/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0					
02030338001	BARBA CERCALZA MELBA MARINA	98	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE ASEO PARA LA UNIDAD EDUCATIVA DEBEN FACTURAS NO. 88	31.20	0.34	31.54	N	22/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0	22/09/2012	23/09/2012	1	23/09/2012	1
11000072001	UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUAREZ PALACIO	90	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE ASESORIA DEBEN FACTURAS NO. 302	25,120.00	0.00	25,120.00	N	02/09/2012	22/09/2012	22/09/2012	0	22/09/2012	24/09/2012	2	24/09/2012	2
11027289	MORERA HERRERA TERESA	91	PR PAGO POR MOVILIZACION Y ALIMENTACION A COMISARIA CAPACITACION DEL INTERCOMERCIO	80.00	0.00	80.00	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0					
11027289	MORERA HERRERA TERESA	92	PR PAGO POR MOVILIZACION Y ALIMENTACION A COMISARIA CAPACITACION DEL INTERCOMERCIO	80.00	0.00	80.00	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0	25/09/2012	27/09/2012	2	27/09/2012	2
07091365	MORERA VILEZ MORIS	93	PR PAGO POR MOVILIZACION Y ALIMENTACION A COMISARIA CAPACITACION DEL INTERCOMERCIO	80.00	0.00	80.00	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0					
07091365	MORERA VILEZ MORIS	94	PR PAGO POR MOVILIZACION Y ALIMENTACION A COMISARIA CAPACITACION DEL INTERCOMERCIO	80.00	0.00	80.00	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0	25/09/2012	27/09/2012	2	27/09/2012	2
11026865001	RIVEROS JIMENEZ ARMANDO MARCO ANTONIO	94	PR PAGO POR SERVICIO INFORMACION Y DE SERVIDOR DEBEN FACTURAS NO. 309	14000	0.00	14000	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0					
11026865001	RIVEROS JIMENEZ ARMANDO MARCO ANTONIO	94	PR PAGO POR SERVICIO INFORMACION Y DE SERVIDOR DEBEN FACTURAS NO. 309	14000	34.00	14340	N	25/09/2012	25/09/2012	25/09/2012	0	25/09/2012	27/09/2012	2	27/09/2012	2
1500072001	UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUAREZ PALACIO	91	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES DE ASESORIA DEBEN FACTURAS NO. 302	44.20	0.00	44.20	N	03/09/2012	03/09/2012	03/09/2012	0	03/09/2012	11/09/2012	1	11/09/2012	8
11012329001	LAMBE LEON FABRICIO ALEXANDER	96	PR PAGO POR COMPRA DEMATERIALES PARA EL COMERCIO EXTERNO DEBEN FACTURAS NO. 309	854.64	0.00	854.64	N	06/09/2012	06/09/2012	06/09/2012	0					

PT-0  
8/9

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**PERÍODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**INDICADOR DE ECONOMÍA**

**Presupuesto Asignado y el Ejecutado en el 2012**

VARIABLE	VALOR
Presupuesto Asignado	347,355.35
Presupuesto Ejecutado	342,975.75

$$IEc = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Asignado}} = \frac{342,975.75}{347,355.35} = 0.99 * 10 = 99\%$$

**COMENTARIO**

Según el Indicador aplicado la ejecución presupuestaria financiera a nivel del presupuesto de la Institución establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas ha sido utilizado el 99% del presupuesto asignado utilizado para cubrir las necesidades de la Institución como son pagos de sueldo al personal, pago de bienes y servicios de consumo entre otros efectuados por la Entidad, mientras que el 1% que corresponde a \$ 4.379,60 corresponde a un saldo por devengar.

∞ = Analizado  
**C** = Confirmado

ELABORADO POR: G.E.G.T. C.F.C.P.	REVISADO POR: Y.M.C.V.	FECHA: 31/06/2013
-------------------------------------	------------------------	-------------------

**[ PRODUCCION ]**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**  
 Expresado en Dólares  
 Item > 0  
 - Económico Nivel 1 - Económico Nivel 2 - Económico Nivel 2 -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

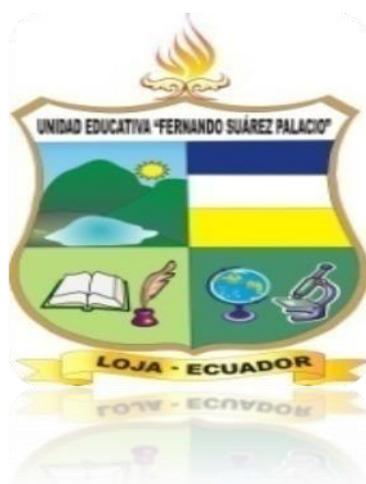
PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 17/07/2013  
 HORA : 11:30.10  
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2,012

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>2000000 GASTOS TOTALES</b>											
2100000 GASTOS CORRIENTES	319,707.89	24,697.46	344,405.35	0.00	342,975.75	342,975.75	342,975.75	1,429.60	1,429.60	0.00	98.58
2200000 GASTOS DE CAPITAL	2,950.00	0.00	2,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,950.00	2,950.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>322,657.89</b>	<b>24,697.46</b>	<b>347,355.35</b>	<b>0.00</b>	<b>342,975.75</b>	<b>342,975.75</b>	<b>342,975.75</b>	<b>4,379.60</b>	<b>4,379.60</b>	<b>0.00</b>	
<b>TOTAL 2000000 GASTOS TOTALES</b>	<b>322,657.89</b>	<b>24,697.46</b>	<b>347,355.35</b>	<b>0.00</b>	<b>342,975.75</b>	<b>342,975.75</b>	<b>342,975.75</b>	<b>4,379.60</b>	<b>4,379.60</b>	<b>0.00</b>	



**FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**  
**INFORME GENERAL**



**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA  
FERNANDO SUÁREZ PALACIO, DE LA CIUDAD DE LOJA,  
PERÍODO 2012”**

**SUPERVISORA: YOLANDA CELI VIVANCO**

**JEFE DE EQUIPO: GABRIELA ESTEFANÍA GAONA TORRES**

**OPERATIVO: CLAUDIA FERNANDA CELI PUGLLA**

**FECHA DE INICIO: 03 DE JUNIO DEL 2013**

**FECHA DE CULMINACIÓN: 31 DE JULIO DE 2013**

**LOJA – ECUADOR**

**2013**

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carátula	152
Índice	153
Siglas y Abreviaturas	154
Carta de Presentación	155
<b><u>CAPÍTULO I</u></b>	
Enfoque de la Auditoría	157
<b><u>CAPÍTULO II</u></b>	
Información de la entidad	159
<b><u>CAPÍTULO III</u></b>	
Resultados Generales	164
<b><u>CAPÍTULO IV</u></b>	
Resultados Específicos de la Auditoría de Gestión	174

## SIGLAS Y ABREVIATURAS

<b>SIGLAS</b>	<b>CONCEPTO</b>
<b>U.E.F.S.P</b>	Unidad Educativa Fernando Suárez Palacio
<b>P.O.A</b>	Plan Operativo Anual
<b>E.P</b>	Empresas Públicas
<b>P.E.I</b>	Proyecto Educativo Institucional
<b>F.O.D.A</b>	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
<b>C.G.E.</b>	Contraloría General del Estado
<b>N.T.C.I.</b>	Normas Técnicas de Control Interno
<b>P.C.G.A.</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Loja, 22 julio de 2013

Lic.

Teresa Herrera

**RECTORA DEL LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**

Ciudad.-

Se ha realizado la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja en el en el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre del 2012, en cumplimiento a la orden de trabajo Nro. 1, solicitada el 03 de junio del 2013.

La Auditoría de Gestión fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) aplicables en el sector público, Manual de Auditoría de Gestión, Normas Técnicas de Control Interno (N.T.C.I) emitidas por la Contraloría General del Estado; éstas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de auditoría, los resultados se encuentran expresados en las cédulas analíticas narrativas, en los comentarios, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe de Auditoría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de Contraloría General del Estado, además las recomendaciones deberán ser consideradas para su aplicación inmediata y de carácter obligatorio.

Atentamente,

Dra. Yolanda Celi Vivanco  
**SUPERVISORA**

Gabriela Gaona Torres  
**JEFE DE EQUIPO**

# **CAPÍTULO I**

## **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoria de Gestión a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad Loja, se va a efectuar de conformidad con la Orden de Trabajo N° 001 de Fecha 01 de junio del 2013, emitida por la Dra. Yolanda Celi Vivanco, en calidad de supervisora del equipo de auditoría.

### **OBJETIVOS**

- ❖ Ejecutar la Auditoria de Gestión en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja periodo 2012.
- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno.
- ❖ Determinar el grado de eficiencia y efectividad con que los servidores del colegio han cumplido los actividades atribuciones y proyectos a ellos encomendados
- ❖ Formular conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar las deficiencias encontradas en la Institución

### **ALCANCE**

El periodo a examinarse comprende desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012 , en el que se analizará de manera integral a la

“Unidad Educativa Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja, al concluir el examen se emitirá el informe de Auditoría de Gestión, con las correspondientes conclusiones y recomendaciones.

## **ENFOQUE**

Auditoría orientada:

- Lograr la eficacia de los objetivos y metas de la entidad.
- Medir la eficiencia y economía en el uso de recursos.
- Verificar el logro de satisfacción en el cumplimiento de las actividades planificadas de la Unidad Educativa.

## **COMPONENTE AUDITADO**

El componente a auditar es al Área Administrativa y Operativa de la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la ciudad de Loja.

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

### **▪ Indicadores de eficacia**

Evaluaciones al personal

### **▪ Indicador de eficiencia**

Ausentismo, Mingas Realizadas, Actividades realizadas por las comisiones

### **Indicadores de economía**

Presupuesto Total Asignado y presupuesto de Capital

## **CAPÍTULO II**

### **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **MISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” es una Institución creada en septiembre de 1986 ubicada en la parte Nor-occidental de la ciudad de Loja, tiene como propósito educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, preparándolos para la vida, la universidad y el trabajo, con mentalidad triunfadora, orientadas al fortalecimiento y cultivo de valores personales e institucionales, en respuesta a las exigencias y necesidades de la sociedad, fundamentada en la normatividad vigente acorde con los adelantos de la ciencia, técnica y cultura plasmado en un modelo pedagógico del constructivismo que incluye el proceso de evaluación alternativo y de un nuevo Bachillerato en Ciencias Generales, disponiendo de la infraestructura y ambientes físicos y funcionales, con capacidad organizativa y de liderazgo, personal profesional que propicia el desarrollo de la inteligencia, con mentalidad crítica y reflexiva, con recursos financieros y materiales básicos para promover aprendizajes significativos.

#### **VISIÓN**

La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, del Barrio Carigán, Parroquia El Valle, Cantón y Provincia de Loja, es una Institución que

ofrece, Educación Básica y Bachillerato con excelencia académica y altamente competitiva, acorde a los avances tecnológicos y científicos del siglo XXI, con una nueva orientación curricular, sustentada entre otros valores: Servicio, Honestidad, autoestima, responsabilidad; para que los alumnos enfrenten con autonomía y sentido de equidad los desafíos de la sociedad; con personal docente eficientemente capacitado que promueve la investigación, la gestión y la interacción de padres de familia, y alumnos en un ambiente de participación, colaboración y cordialidad constante.

### **BASE LEGAL Y CREACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.**

La Unidad Educativa nace con el fin educar y formar integralmente a la niñez y juventud, de los sectores populares en los niveles de Educación Básica y Bachillerato, creada mediante Acuerdo Ministerial N° 22-63 el 17 de septiembre de 1986.

El primer claustro estuvo formado por 9 maestros-as, comenzó a funcionar con alumnos de preescolar y Educación General Básica de 1º a 6º y en la actualidad asisten alumnos de Pre Básica , Primaria de 1º a 10º de Básica y Bachillerato.

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones de Unidad se basan con las siguientes leyes, reglamentos, normativas y manuales:

- ◆ Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)
- ◆ Ley Orgánica de Educación

- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Contratación Pública
- ◆ Ley de Presupuestos del Sector Público
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI)
- ◆ Código de Trabajo
- ◆ Normativa del Sistema de Administración Financiera (SAFI)
- ◆ Manual de Contabilidad Gubernamental
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Finanzas
- ◆ Resoluciones del Ministerio de Educación
- ◆ Código de Convivencia
- ◆ Plan Educativo Institucional (PEI)

## **OBJETIVOS**

- a) Disponer de una base normativa y legal que permita la aplicación de procedimientos para una eficiente organización y funcionamiento docente, administrativo, técnico financiero y operacional de la Unidad Educativa.
  
- b) Ampliar el proceso de Educación en la comunidad a través de las actividades: Pre-primaria, Primaria, Bachillerato y educación para adultos, de tal manera que la Unidad educativa sea un lugar de encuentro, de profesionalización, de recreación y creatividad.

- c) Integrar a los padres de Familia en la realidad de la Unidad Educativa, haciéndoles partícipes de sus acontecimientos, y proyectos, que contribuyan activamente al proceso educativo.
  
- d) Lograr la ejecución de los diferentes proyectos por funciones y programas que constan en el plan estratégico 2002-2006 involucrando a todos los estamentos educativos a efecto de brindar una educación con excelencia académica y altamente competitiva acorde los avances tecnológicos del actual milenio

### **ORIGEN Y CLASES DE INGRESOS**

Recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública, el presupuesto asignado en el año lectivo 2012 es de \$ 347,355.35 recursos que son programados a través del POA los mismos que son distribuidos cuatrimestralmente para sus respectivos gastos.

**UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUÁREZ PALACIO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES INTERNOS</b>	
	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
Área Docencia		Insuficiente capacitación en planificación y diseño curricular en el personal docente.
	Ejecución de nuevos proyectos curriculares	Insuficiencia de recursos didácticos
	La relación maestro alumno es positiva	Limitado personal especializado en determinadas áreas de estudio.
	Profesionalización del personal docente genera aprendizajes significativos	Falta de ambientes físicos adecuados para la Docencia
Área Extensión	Cambios innovadores en la institución para desarrollarse y proyectarse	Insuficientes recursos en el sistema informático para el servicio de la comunidad.
	Existencia de objetivos y metas de vinculación con el medio social según el Plan Institucional.	Carencia de los servicios básicos elementales
	Alto grado de satisfacción en la comunidad local, regional con respecto al trabajo que cumple la Institución a través de la malla curricular	Escasa difusión cultural
Área Investigación	Existe una comisión de Planificación Investigación y Evaluación	Carencia de recursos financieros necesarios para el desarrollo de la investigación
	existencia de políticas institucionales de investigación en relación a las necesidades del plantel	Insuficiente equipamiento de la biblioteca
área Gestión y Administración	Hay un elevado nivel de organización, dirección, y liderazgo institucional	Poca difusión de la misión, visión y objetivos del colegio
	Los recursos financieros son administrados en forma eficiente	Escasa infraestructura y recursos materiales
	Los recursos humanos se encuentran distribuidos por funciones	Falta de actualización del marco normativo del colegio
<b>ELABORADO POR: F.C.</b>	<b>REVISADO POR: Y.C.</b>	<b>FECHA: 04-06-2013</b>

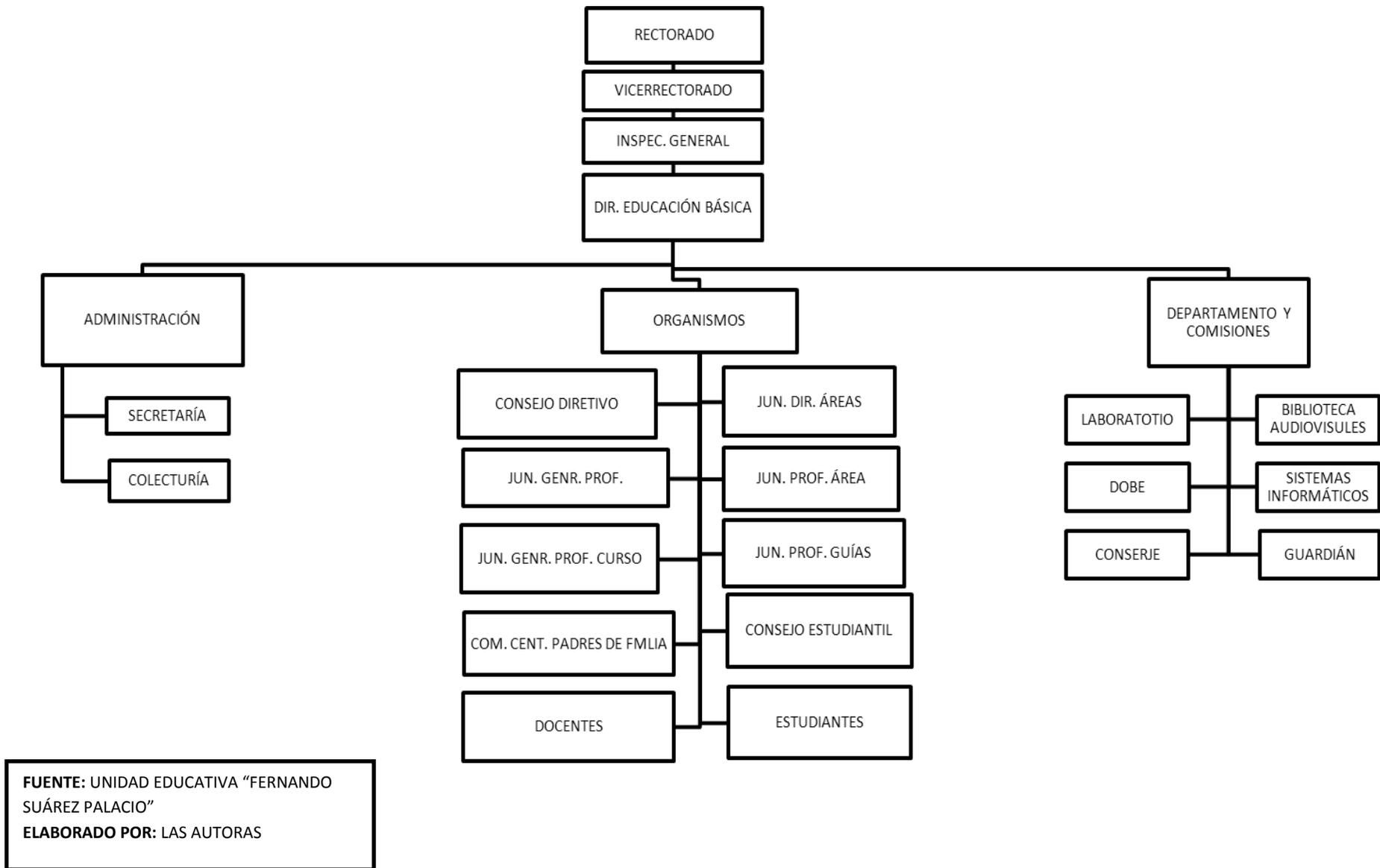
**UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUAREZ PALACIO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Entorno Educativo- Cultural	La nueva Ley de Educación permita mejorar la calidad de la Educación, a través del Consejo Nacional de Evaluación, vigilara la rendición social de cuentas del Proyecto Educativo Institucional.	La expedición de la nueva ley que representa todo el sistema educativo Nacional, insertando reformas sustanciales en el ámbito docente, administrativo y financiero, limitando el tema de decisiones por parte de los actores de la educación del nuevo modelo
	Existe ética profesional en la planta de docentes para la formación de los alumnos	Escasa interrelación colegio comunidad en cuanto a las políticas académicas.
	Satisfacción en el aprendizaje de los alumnos	El bajo nivel cultural de la mayoría de los padres de familia, lo que incide en el desarrollo del proceso educativo
	La apertura que brinda el colegio cubre satisfactoriamente las aspiraciones que tienen los padres de familia respecto a sus hijos	Los bajos recursos económicos de los padres de familia ha limitado el ingreso de sus hijos a los diferentes niveles y centros educativos
Entorno Social	Requerimiento de la comunidad sobre el apoyo que debe brindar el colegio	La migración afecta en la estabilidad familiar lo que acarrea problema psicológicos y de rendimiento académico
<b>ELABORADO POR: F.C.</b>	<b>REVISADO POR: Y.C.</b>	<b>FECHA: 04-06-2013</b>

**UNIDAD EDUCATIVA FERNANDO SUAREZ PALACIO**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

<b>FODA</b>		
<b>COMPONENTE</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>	
	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	Predisposición de la Institución en participar y colaborar en el desarrollo de las actividades planificadas por la comunidad lo que genera mayor integración de los estamentos en el sector educativo	La falta de servicios básicos impide que la juventud tenga acceso al colegio y decidan ingresar a otros planteles de la ciudad
Entorno Económico	Autogestión de financiamiento a través de materiales y otras acciones para generar recursos económicos y solucionar en parte necesidades inmediatas	La crisis del país afecta a la educación, limitando el ingreso a centros educativos
	Incremento de asignaciones del presupuesto del colegio por el Ministerio de Finanzas y Economía	El nivel ocupacional de la familia de los sectores de influencia al colegio está representado por agricultores y albañiles en los hombres y atención en el hogar en las mujeres
Entorno Ecológico	El medio geográfico en que se desarrolla el colegio está libre de contaminación	Falta de atención por parte del Municipio en el arreglo de la vía de acceso al colegio, en la temporada invernal con el acumulamiento de lodo y aguas empozadas lo que incide en la salud de los estudiantes y moradores.
<b>ELABORADO POR: F.C.</b>	<b>REVISADO POR: Y.C.</b>	<b>FECHA: 04-06-2013</b>

## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”



**FUENTE:** UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”  
**ELABORADO POR:** LAS AUTORAS

## **FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

### **NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO QUE INGRESÓ A LABORAR EN LA U. E “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>	<b>NOMBRAMIENTO/ CONTRATO</b>
1	Lic. Teresa Herrera	16-abril-1990	SI
2	Lic. Caya Judith Torres Prieto	24-mayo-2012	SI
3	Dra. Martha Loaiza	09-enero-1987	SI
4	Lic. Elsa Ordoñez	1-diciembre-1999	SI
5	Lic. Esperanza Mogrovejo	28-agosto-1991	SI
6	Dra. Teresa Pogo	19-mayo-2008	SI
7	Lic. Fanny Rojas Castillo	30-marzo-2000	SI
8	Lic. Nora Muñoz	26-agosto-1991	SI
9	Lic. Napoleón Burí	22-septiembre-1993	SI
10	Dra. Magdalena Guaya	02-agosto-2007	SI
11	Lic. Mirian Rodríguez Morales	18-diciembre-1989	SI
12	Lic. Eliana Nagua	15-agosto-2011	SI
13	Prof. Blanca Betancourth	04-septiembre-1985	SI
14	Dra. Gladis Malla	05-septiembre-2012	SI
15	Lic. Magda Armijos	24-mayo-2012	SI
16	Lic. Ximena Rentería	20-marzo-2007	SI
17	Lic. Sandra Córdova	05-septiembre-2009	SI
18	Lic. Yolanda Paladines	22-diciembre-2006	SI
19	Prof. Máximo Jiménez	05-septiembre-2012	SI
20	Mg. Lucia Paladines	24-mayo-2012	SI
21	Mg. Maricela León Coello	05-septiembre-2012	SI
22	Dr. Vicente Villa	04-enero-2009	SI
23	Prof. Sergio Díaz	17-diciembre-2008	SI
24	Sra. Zoila Luz Veintimilla	02-mayo-1988	SI
25	Sra. Noemí Rivera	01-noviembre -1991	SI
26	Lic. Noemí Quizhpe	20-julio-2005	SI
27	Sra. María Burí	01-enero-2011	CONTRATO
28	Sr. Juvenal Armijos	01-octubre-2009	SI
29	Sr. Víctor Viñamagua	20-julio-2005	SI

### CAPÍTULO III

## RESULTADOS GENERALES

### INEXISTENCIA DE INDICADORES DE GESTIÓN

#### COMENTARIO

En la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” no se han diseñado indicadores de gestión, que permitan y faciliten la evaluación y desempeño tanto del sector administrativo como docente. Por ende el Colegio está incumpliendo la Norma de Control Interno **202-02 ADMINISTRACION ESTRATEGICA: *Las entidades del sector público...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.*** Debido a la ineficiente planificación de los Directivos de la Institución en cuanto a la selección de indicadores, no permite medir los resultados de la gestión realizada en un determinado periodo.

#### CONCLUSIÓN

Las autoridades del colegio no han diseñado indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en esta institución educativa

## RECOMENDACIÓN

A los directivos realizar un estudio de las funciones y actividades principales del Colegio y diseñar indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión realizada.

## LA ENTIDAD NO CUENTA CON EL PEI ACTUALIZADO

### COMENTARIO

Durante el desarrollo del trabajo de campo efectuado en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” se constató que para el año 2012 no se actualizó el PEI por que no se contó con el asesoramiento necesario. Incumpliendo la Norma de Control Interno 200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA: ***Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.***

La falta de evaluación y la ineficiente coordinación entre autoridades, produce un retraso en la ejecución de los proyectos de la entidad, y el cumplimiento de objetivos y metas planteadas.

## **CONCLUSIÓN**

El Colegio hasta la presente fecha no ha actualizado el Proyecto Educativo Institucional

## **RECOMENDACIÓN**

A los directivos el plantel en cumplimiento a sus funciones deberán realizar un estudio de la situación actual, con la finalidad de proponer alternativas para el desarrollo del PEI necesario para el correcto funcionamiento y superación de la entidad.

## **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**

### **COMENTARIO**

De acuerdo a los hallazgos encontrados al realizar la Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” se pudo comprobar que la entidad si presenta proyectos para mejorar la infraestructura de la institución pero los Organismos Competentes hasta la fecha no han dado una respuesta favorable a su petición. Incumpliendo la norma de Control Interno **500 – 04 GESTIÓN EN LA EJECUCIÓN. *La máxima autoridad de cada entidad u organismo del sector público, determinará los controles que se aplicarán en la ejecución de los proyectos y programas, con la finalidad de velar por el cabal cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y en las mejores condiciones de***

**calidad, eficiencia, efectividad, economía y protección del medio ambiente.** La falta de apoyo y poca atención que se le está proporcionando a la institución no permite que esta cuente con una infraestructura adecuada perjudicando directamente a los estudiantes de la misma.

### **CONCLUSIÓN**

Se han presentado proyectos pero no cuenta con el apoyo económico necesario en lo que se refiere a la readecuación y mejoramiento de la infraestructura del colegio.

### **RECOMENDACIÓN**

A las autoridades de la institución poner mayor énfasis en la presentación de proyectos para mejorar la infraestructura a fin de obtener respuestas favorables por parte de los Organismos competentes.

## **EVALUACIONES AL PERSONAL DOCENTE**

### **COMENTARIO**

De acuerdo a los resultados obtenidos al realizar la Auditoría en La Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” de la Ciudad de Loja se pudo comprobar que no existe una evaluación correcta a los docente, desobedeciendo lo dispuesto en las Normas de Control Interno art. 407-04 que manifiesta sobre: **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. La máxima**

***autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la Institución.***

Esto ocasiona que los docentes no estén actualizados en el proceso de enseñanza aprendizaje, por falta del cumplimiento por parte del Vicerrector que está encargado de dicha actividad.

### **CONCLUSIÓN**

En el período analizado se pudo comprobar que existe ineficiencia por parte del Vicerrector en cuanto a la evaluación de desempeño de los docentes de la Institución.

### **RECOMENDACIÓN**

Al Rector le sugerimos exigir al Vicerrector, para que se cumpla con el proceso de evaluación a los docentes de acuerdo a lo estipulado en las Normas de Control Interno.

### **ALGUNOS DOCENTES INCUMPLEN CON LA CARGA HORARIA ESTABLECIDA**

### **COMENTARIO**

Aplicando el cuestionario de control interno para el personal docente, se pudo constatar que algunos docentes no cumplen con la carga horaria

establecida, de esta forma se viola lo dispuesto en el **art. 117** de la Ley General de Educación que señala: **DE LA JORNADA LABORAL: *La jornada semanal de trabajo será de cuarenta horas reloj, de la siguiente manera: seis horas pedagógicas diarias, cumplidas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas diarias estará distribuido en actualización, capacitación pedagógica, coordinación con los padres, actividades de recuperación pedagógica, trabajo en la comunidad, planificación, revisión de tareas, coordinación de área y otras actividades contempladas en el respectivo Reglamento.*** Afectando con este incumplimiento directamente al alumno, ya que se corre el riesgo de que los docentes no estén cumpliendo con sus labores, la ineficiencia con la que actúa el inspector sería la causal que origina este inconveniente.

## **CONCLUSIÓN**

Verificado a lo que estipula el Reglamento Interno se determina que algunos docentes no cumplan con la carga horaria establecida.

## **RECOMENDACIÓN**

Al Rector y al Vicerrector se les sugiere revisar responsabilidades encargadas al Inspector General, para tomar los correctivos necesarios, para el cumplimiento de la carga horaria establecida para los docentes.

**CAPÍTULO IV**  
**RESULTADOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA DE**  
**GESTIÓN**

**REALIZACIÓN MINGAS**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$I. E = \frac{\text{Mingas Realizadas}}{\text{Mingas Planificadas}}$$

**COMENTARIO:**

De conformidad al indicador aplicado se pudo determinar que las mingas que se planificaron realizar dentro de la Institución, fueron ejecutadas en su totalidad gracias a la organización de las Autoridades del colegio y a la colaboración de los padres de familia.

**CONCLUSIÓN:**

Las mingas planificadas por la institución fueron cumplidas en su totalidad

**RECOMENDACIÓN:**

A las Autoridades continuar con el programa de mingas y ejecutarlas con eficiencia para el mejoramiento del colegio.

## ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$I. E = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}}$$

### COMENTARIO:

Luego de aplicar el indicador de gestión se pudo determinar que las actividades que planificó realizar la comisión de Planificación y Evaluación dentro de la Institución, no se fue cumplida en su totalidad, determinándose su ineficiencia en la ejecución del programa, debido a la falta de coordinación entre sus integrantes.

### CONCLUSIÓN:

La comisión de planificación no cumplió con su planificación de actividades

### RECOMENDACIÓN:

A los integrantes de dicha comisión dar cumplimiento a todas las actividades planificadas.

## JUNTAS DE CURSO

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$I.E = \frac{\text{Juntas Realizadas}}{\text{Juntas Planificadas}}$$

### COMENTARIO:

Luego de aplicar el indicador de gestión se pudo determinar que las juntas que se planificaron realizar dentro de la Institución, fueron ejecutadas en su totalidad gracias a la organización de las Autoridades del colegio.

### CONCLUSIÓN:

Las juntas planificadas por la institución fueron cumplidas en su totalidad

### RECOMENDACIÓN:

A los integrantes de dicha comisión cumplir con todas las actividades planificadas.

## PRESENTACIÓN DE PLANIFICACIONES POR LOS DOCENTES

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$I.E = \frac{\text{docentes que no presentaron planificaciones}}{\text{Total Docentes}}$$

### COMENTARIO

Mediante la verificación de las planificaciones presentadas a la secretaría de la UE se evidenció que de los 24 docentes de los cuales solo 20 han cumplido con esta actividad mientras que los otros 4 no lo han hecho por motivos de irresponsabilidad de cada uno de ellos.

### CONCLUSIÓN:

Las planificaciones presentadas para el proceso de suplencia por cada uno de los docentes no se cumplieron en su totalidad.

### RECOMENDACIÓN

A la los integrantes de la comisión de Planificación y Evaluación cumplir en su totalidad con las actividades programadas.

**ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE ASUNTOS  
SOCIALES**

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$I. E = \frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Activiades Planificada}}$$

**COMENTARIO:**

Las actividades planificadas por la Comisión de Asuntos sociales se lograron cumplir en su totalidad, ya que hubo una excelente colaboración y organización por parte de dicha comisión teniendo como resultado un 100% en su cumplimiento.

**CONCLUSIÓN:**

La Comisión de Asuntos Sociales si cumplió con todas las actividades planificadas para el periodo 2012.

**RECOMENDACIÓN:**

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

## ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$I.E = \frac{\text{Activiades Realizadas}}{\text{Activiades Planificadas}}$$

### COMENTARIO:

Las actividades planificadas por la Comisión de Disciplina se lograron cumplir en su totalidad, gracias a la colaboracion y organización de dicha comision teniendo como resultado un 100% en su cumplimiento.

### CONCLUSIÓN:

La Comisión de Disciplina si cumplió con todas las actividades planificadas para el periodo 2012.

### RECOMENDACIÓN:

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

## REUNIONES, CON LOS PROFESORES Y PADRES DE FAMILIA

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$I. E = \frac{\text{Reuniones Realizadas}}{\text{Reuniones Planificadas}}$$

### COMENTARIO:

Las reuniones programadas por la Comisión de Disciplina con los profesores y padres de familia se llevaron a cabo con éxito dando un resultado del 100%.

### CONCLUSIÓN:

Las reuniones planificadas por la Comisión de Disciplina se cumplieron en su totalidad.

### RECOMENDACIÓN:

A los integrantes de dicha comisión seguir cumpliendo con todas las actividades planificadas.

## EVALUACIONES

### INDICADOR DE EFICACIA

$$I. Ef = \frac{\text{personal no evaluado}}{\text{Total Personal}}$$

### COMENTARIO:

Una vez aplicado el respectivo indicador se puede conocer que sí se han efectuado evaluaciones a los empleados pero no en su totalidad ya que el 45% del personal ha sido objeto de evaluación, mientras que el 55% de los funcionarios no se les ha realizado evaluaciones.

### CONCLUSIÓN:

La evaluación en los educadores no se ha realizado en su totalidad.

### RECOMENDACIÓN:

A la Rectora y Vicerrectora de la Institución se le recomienda diseñar una planificación en lo que respecta a la evaluación del personal tanto Administrativo como Docente con el fin de conocer el trabajo realizado por los mismos.

## AUSENTISMO

### INDICADOR DE EFICACIA

$$I. Ef = \frac{\text{Horas Trabajadas}}{\text{Horas Laborables}}$$

### COMENTARIO:

Del 100% de horas laborables se determina que el incumplimiento de horas de trabajo es el 1,25% por motivos externos de la Institución como: estudios, calamidad doméstica, lactancia, asuntos de Participación Estudiantil, atención médica y por paternidad que esta respaldado por la ley, lo que refleja que sus actividades si se cumplen en un 98,75%.

### CONCLUSIÓN:

Existe un cierto porcentaje de docentes no cumplan con la carga horaria establecida.

### RECOMENDACIÓN:

A la Rectora de la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” y demás funcionarios deben seguir cumpliendo con las horas de trabajo para así impulsar con eficiencia y eficacia el desarrollo de la misma.

## PRESUPUESTO DE CAPITAL

### INDICADOR DE ECONOMÍA

$$I. Ec = \frac{\text{Presupuesto de Capital}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

### COMENTARIO

Según el Indicador aplicado la ejecución presupuestaria financiera a nivel del presupuesto de la Institución establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas el 4% del presupuesto asignado ha sido utilizado para cubrir los gastos destinados a la infraestructura de la entidad, pago de los bloques, reparación de techo de biblioteca entre otros efectuados por la Entidad.

## PRESUPUESTO

### INDICADOR DE ECONOMÍA

$$I. Ec = \frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Asignado}}$$

### COMENTARIO

Según el Indicador aplicado la ejecución presupuestaria financiera a nivel del presupuesto de la Institución establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas ha sido utilizado el 99% del presupuesto asignado utilizado para cubrir las necesidades de la Institución como son pagos de sueldo al personal, pago de bienes y servicios de consumo entre otros efectuados por la Entidad, mientras que el 1% que corresponde a \$ 4.379,60 corresponde a un saldo por devengar.

## CONVOCATORIA

Loja, febrero del 2014

De acuerdo al Art. 9. Del Manual de Procedimientos Internos que dice:  
Las personas que realicen Auditorías Externas en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, deberán dar a conocer sus resultados mediante la lectura del informe en la conferencia final al personal directamente involucrado. Me permito convocar a los directivos, y docentes que laboran en la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, a la conferencia final de resultados de la Auditoria de Gestión, período 2012.

### **FUNCIONARIOS QUE LABORAR EN LA U. E “FERNANDO SUAREZ PALACIO”**

<b>Nº</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FECHA DE INGRESO</b>
1	Lic. Teresa Herrera	Rectora
2	Lic. Caya Judith Torres Prieto	Vicerrectora
3	Dra. Martha Loaiza	Inspector
4	Lic. Elsa Ordoñez	Colectora
5	Lic. Esperanza Mogrovejo	Secretaria
6	Dra. Teresa Pogo	Auxiliar Servicios Generales 1
7	Lic. Fanny Rojas Castillo	Auxiliar Servicios Generales 2
8	Lic. Nora Muñoz	Bibliotecaria
9	Lic. Napoleón Burí	Guardián
10	Dra. Magdalena Guaya	Docente

11	Lic. Mirian Rodríguez Morales	Docente
12	Lic. Eliana Nagua	Docente
13	Prof. Blanca Betancourth	Docente
14	Dra. Gladis Malla	Docente
15	Lic. Magda Armijos	Docente
16	Lic. Ximena Rentería	Docente
17	Lic. Sandra Córdova	Docente
18	Lic. Yolanda Paladines	Docente
19	Prof. Máximo Jiménez	Docente
20	Mg. Lucia Paladines	Docente
21	Mg. Maricela León Coello	Docente
22	Dr. Vicente Villa	Docente
23	Prof. Sergio Díaz	Docente
24	Sra. Zoila Luz Veintimilla	Docente
25	Sra. Noemí Rivera	Docente
26	Lic. Noemí Quizhpe	Docente
27	Sra. María Burí	Docente
28	Sr. Juvenal Armijos	Docente
29	Sr. Víctor Viñamagua	Docente

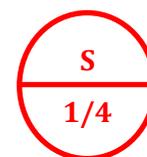
La actividad se efectuará en las sala de sesiones de la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, con fecha febrero del 2014..

Dra. Yolanda Celi Vivanco  
**SUPERVISORA**

Gabriela Gaona Torres  
**JEFE DE EQUIPO**

## **FASE V SEGUIMIENTO**

### **SEGUIMIENTO**



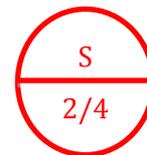
Una vez entregado el informe, a los Directivos de Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio” a través de la Rectora de la Institución, la misma que verificará que se dé cumplimiento a las recomendaciones sugeridas, para el mejoramiento de las actividades institucionales, cumpliendo así con la misión, visión, objetivos planteados por la misma ya que son fundamentales para la calidad del servicio que prestan.

### **OBJETIVOS**

Con posterioridad y como consecuencia de la Auditoría de Gestión realizada, los auditores, deberán realizar el seguimiento correspondiente:

### **ACTIVIDAD**

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios, conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, el mismo que se efectivizará después de uno o dos meses de haber concluido la Auditoría.



Loja, febrero del 2014

Señorita.

Gabriela Gaona Torres

**JEFE DE EQUIPO**

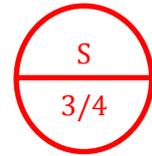
Ciudad.-

De mi consideración.-

De conformidad con lo establecido por la Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoría de Gestión Pública, en el cual se especifica la fase de seguimiento luego de la entrega del respectivo informe de Auditoría.

Es por ello que como Supervisora dispongo a Usted, que realice el seguimiento de la Auditoría realizada a la Unidad Educativa, transcurrido 60 días, aclarando que entre sus funciones están:

- ❖ Conocer las conclusiones y recomendaciones que se entregaron con el informe.



- ❖ Establecerá un cronograma de aplicación de recomendaciones correctivas.
  
- ❖ Receptar de la entidad la documentación que evidencie las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de recomendaciones.
  
- ❖ Evaluará sus registros dejando constancia en los papeles de trabajo que deberá archivar como constancia del seguimiento.
  
- ❖ Preparará un informe de seguimiento el cual deberá ser entregado a mi persona.

Atentamente,

Dra. Yolanda Celi Vivanco

**SUPERVISORA**

**UNIDAD EDUCATIVA “FERNANDO SUÁREZ PALACIO”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE**  
**RECOMENDACIONES**

DESCRIPCIÓN	TIEMPO		RESPONSABLES
	AGOS	SEP	
1. Comprobar que la Institución sea considerada como objeto de Auditoría por el Organismo Competente en los próximos años previa a una petición por parte de los Directivos de la Institución.	_____	_____	DIRECTIVOS
2. Evidenciar que se utilice Indicadores de Gestión para medir y evaluar las actividades del colegio	_____	_____	DIRECTIVOS
3. Comprobar la actualización del PEI de acuerdo a las necesidades de la Unidad Educativa.	_____	_____	DIRECTIVOS
4. Evidenciar que se realicen las evaluaciones al personal docente para medir el grado de sus conocimientos.	_____	_____	INSPECTOR GENERAL
5. Inspeccionar que las Comisiones de Planificación y Evaluación cumplan a cabalidad con las actividades planificadas.	_____	_____	INTEGRANTE DE LAS COMISIONES

## **g. DISCUSIÓN**

La Unidad Educativa es una Institución que brinda servicios educativos a niños y jóvenes de primer año de básica a tercer año de bachillerato en la cual luego de la visita previa y mediante la aplicación de técnicas de investigación, como la encuesta ejecutada a los funcionarios de la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, se evidenció lo siguiente:

En los años anteriores no se ha realizado una Auditoría de Gestión por lo que no se ha podido determinar el grado de eficiencia y eficacia en el funcionamiento de las actividades de la Institución; inexistencia de Indicadores de Gestión, lo que no permite medir el grado de cumplimiento de las actividades; la falta de Actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), la inexistencia de un asesoramiento para la actualización del mismo, la escasa ayuda por parte de los organismos competentes en cuanto a la infraestructura de la institución, limita el correcto desenvolvimiento y desarrollo de las funciones por parte del personal; la falta de una evaluación del desempeño permanente, impide medir el grado confiabilidad al personal que labora en la Unidad Educativa.

Motivos por los cuales se crea la necesidad de Aplicar la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa “Fernando Suárez Palacio”, con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de la

entidad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en la Gestión Institucional, destinados al alcance y cumplimiento de sus objetivos y metas de acuerdo a lo planificado en pro de la Institución.

Con los resultados obtenidos de la Auditoría de Gestión, todos los autores involucrados atendieron cada una de las situaciones presentadas, por lo que se comprometen a brindar mayor atención para corregir estos errores y así ir mejorando para en un futuro ser una Institución líderes en la Educación

## **h. CONCLUSIONES**

Al finalizar el presente trabajo de tesis se llegó a las siguientes conclusiones:

✍ Luego de haber realizado un análisis exhaustivo del FODA concluimos que la Institución cuenta con fortalezas muy importantes entre estas tenemos la satisfacción que existe en la comunidad del barrio Carigan respecto a la calidad del personal docente que labora en la Institución, mientras que una de sus debilidades más relevantes es el cumplimiento parcial de la planificación curricular por las comisiones de disciplina y Planificación y evaluación de la Unidad Educativa.

✍ Una vez aplicadas las fases de la Auditoria como son Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución, Comunicación de Resultados y Seguimiento se evidenció que en el departamento Administrativo existe ineficiencia, ya que no se han definido indicadores que permitan medir la gestión de la Institución, de igual manera podemos afirmar que en el departamento operativo solo alcanza un 45% de docentes que han sido evaluados lo que no permite saber el grado de conocimiento de cada uno de los docentes de ; y por último podemos indicar que en el departamento Financiero se

aplicó el indicador de economía en el Comprobante único de Registro (CUR) en el cual obtuvimos un resultado del 99% en eficiencia y eficacia de la optimización de recursos.

✍ Se presentó el informe en el cual se describe de manera precisa, clara y concisa los hallazgos determinados en el proceso de Auditoría, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones las mismas que se corroborara su cumplimiento a través de el seguimiento pertinente encaminado al mejoramiento de la institución.

## **i. RECOMENDACIONES**

Luego de establecer las conclusiones se recomienda lo siguiente:

- ✍ A los Directivos de la Unidad realizar monitoreos del entorno a través del FODA, de forma periódica en miras de obtener una mejora continua en su Institución, convirtiendo las debilidades en fortalezas y las amenazas en oportunidades.
  
- ✍ A los Directivos y docente que laboran en la Institución poner mayor énfasis en las actividades que no se han cumplido como: actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y la aplicación de indicadores de gestión con el fin de medir el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades.
  
- ✍ En base a los resultados de la Auditoria se les recomienda a los funcionarios de la Institución tomar en cuenta las recomendaciones detalladas en el informe de la Auditoria como: A los directivos de la Institución cumplir con el proceso de evaluación a los docentes de acuerdo a lo estipulado en la Norma de Control Interno 407-04 *Evaluación del desempeño*, y a los integrantes de las comisiones

✍ de Disciplina y Planificación y Evaluación dar cumplimiento a todas las actividades planificadas.

## j. BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS

-  COOK, John. y WINKLE, Gary. Auditoría, Editorial McGRAW-HILL. Tercera edición. México, 2008.
  
-  DE LA PEÑA G., Alberto. Auditoría Un enfoque práctico. Decimocuarta Edición, España, 2009.
  
-  MALDONADO, Milton K. Auditoría de Gestión, Economía, Ecología, Eficacia, Eficiencia, Ética. Editorial Luz de América. segunda edición. Quito-Ecuador, 2007.
  
-  WHITTINGTON, Ray. Principios de Auditoría. Editorial Mc Graw Hill. Decimocuarta Edición. 2006

### REGLAMENTOS, FOLLETOS Y LEYES

-  CUBERO Abril, Teodoro, Manual Específico de Auditoría de Gestión, Unidad de Auditoría Interna, Ilustre Municipio de Cuenca 2009.

- 📖 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Normas Técnicas de Control Interno. Normas Generales de Control Interno. Instrumentos para el control de Gestión.
  
- 📖 LIBRO AUTÉNTICO DE LEGISLACIÓN ECUATORIANA. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. .
  
- 📖 Contraloría General del Estado. 2003, Manual de Auditoría de Gestión, Quito- Ecuador.

## **PÁGINAS DE INTERNET**

- 📖 [http://es.wikipedia.org/wiki/Sector\\_p%C3%BAblico](http://es.wikipedia.org/wiki/Sector_p%C3%BAblico)
  
- 📖 <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>

k. ANEXOS

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2012-2013**

NECESIDADES	OBJETIVOS	PROYECTOS	ACTIVIDADES	RESPONZABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	RESULTADO ESPERADO
La U. E. no cuenta con un PEI actualizado y el Código de Convivencia	Lograr que la Institución cuente con un PEI actualizado, y un Código de Convivencia	Elaborar el Plan Estratégico Institucional	-Gestionar Asesoramiento la Dirección de Educación. -Conformar Comisiones mediante reuniones con todo el personal Institucional. -Construir y Socializar el PEI	Autoridades	15-11-12	30-03-2012	Que la Institución cuente con un PEI actualizado y un Código de Convivencia
Insuficiente Estructura Física de la U.E. Fernando Suárez Palacio	Conseguir mediante gestión y Autogestión una adecuada Infraestructura para la U.E. Fernando Suárez Palacio	-La terminación del bloque de aulas para la Educación Básica y un salón de Actos. -Construcción de un Comedor Escolar. -Construcción de un bar funcional de la Institución	Presentación de proyectos a las autoridades competentes. -Realización de mingas en coordinación con el C.C.de padres de familia	Autoridades y Comité Central de Padres de Familia	15-10-2012	Hasta la finalización del año lectivo	Que la U. E. disponga de una infraestructura adecuada

**DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL**  
**ANÁLISIS SITUACIONAL DEL MEDIO INTERNO**  
**IDENTIFICACION DE FORTALEZAS Y DÉBILIDADES**

**ÁREA DOCENCIA**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1. La institución aplica políticas en relación a la misión, visión objetivos y necesidades.	1. Insuficiente capacitación en planificación y diseño curricular en el personal docente.
2. Existe satisfacción en la comunidad respecto a la docencia	2. Insuficiencia de recursos didácticos.
3. Permanente preocupación de autoridades y docentes por lograr cambios en el currículo institucional.	3. Falta de ambientes físicos adecuados para la docencia.
4. Ejecución de nuevos proyectos curriculares	4. Limitado personal especializado en determinadas áreas de estudio.
5. Existe liderazgo y buenas relaciones humanas.	5. Escasos conocimientos en legislación educativa del personal institucional.
6. Hay adecuado perfil académico de los docentes.	6. Incumplimiento oportuno en las programaciones docentes.
7. Existencia de objetivos y metas en la docencia.	7. Cumplimiento parcial en la ejecución de la planificación curricular institucional por áreas y comisiones.
8. Adecuada distribución en el trabajo académico.	8. Ausencia de un proyecto de innovación académica sostenido y limitado compromiso de los docentes en el desarrollo académico de la institución.
9. Hay responsabilidades y disciplina en las actividades programadas por la institución por los agentes involucrados en la misma.	9. Falta de aplicación de normas disciplinarias.
10. La organización académica del colegio permite un armónico cumplimiento de los objetivos.	10. Los docentes no dan a conocer los programación anual a los alumnos.
11. Profesionalización del personal docente genera aprendizajes significativos.	11. Los contenidos no son planificados de acuerdo a las necesidades y expectativas de los alumnos.
12. El proceso de evaluación y recuperación	
13. aplicado en el colegio es satisfactorio.	

14. La relación maestro alumno es positiva.	12. Falta de aplicación y desarrollo de destrezas de las diferentes áreas de estudio.
15. La metodología utilizada por la docencia permite un buen desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.	

**ÁREA :INVESTIGACIÓN**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existe una comisión de Planificación, Investigación y Evaluación.</li> <li>2. Hay recursos que pueden involucrarse en la investigación.</li> <li>3. Formulación de políticas institucionales de investigación en relación a las necesidades del plantel.</li> <li>4. Hay propuestas, metas y objetivos para la investigación científica y tecnológica.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de desarrollar líneas y proyectos de investigación en referencia de los requerimientos institucionales y sociales.</li> <li>2. Carencia de recursos financieros necesarios para el desarrollo de la investigación.</li> <li>3. Escasa vinculación de la docencia en la investigación.</li> <li>4. Falta de intercambio con otros centros de investigación.</li> <li>5. Desinterés de la docencia en el campo de la investigación.</li> <li>6. Insuficiente equipamiento de la biblioteca.</li> </ol>

**ÁREA :EXTENSIÓN**

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alto grado de satisfacción en la comunidad local, regional con respecto al trabajo que cumple la institución a través de la innovación curricular.</li> <li>2. Cambios innovadores en la institución para desarrollarse y proyectarse.</li> <li>3. Hay coherencia y satisfacción respecto a las autoridades y su vinculación con la comunidad.</li> <li>4. Existencia de objetivos y metas de vinculación con el medio social, según el plan institucional.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existe disponibilidad de recursos materiales necesarios para actividades que vinculen al medio social.</li> <li>2. Insuficientes recursos en el sistema informático para servicio de la comunidad.</li> <li>3. Falta de implementos para adecuar el departamento del DOBE.</li> <li>4. Existe poca valoración de la comunidad lo cual respecta al rol que cumple la institución.</li> <li>5. Carencia de los servicios básicos elementales.</li> </ol>



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**CONVOCATORIA**

Loja 14 de noviembre del 2011

Estimados padres de familia.

Tenemos el agrado de saludarlos y convocarlos a todos ustedes como Padres de Familia y representantes de los estudiantes de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio" de la ciudad de Loja, a la minga que se llevara a cabo el día 15 de noviembre del 2011 a las 3:00 pm en las instalaciones del colegio para realizar actividades en pro de la institución.

Esperamos contar con tu presencia para llevar a cabo y cumplir con los objetivos propuestos en beneficio principalmente de los estudiantes.

Atentamente,



Sra. Zoila Veintimilla  
**SECRETARIA**

PT-D

7/21



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

## CONVOCATORIA

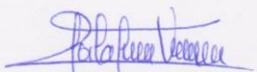
Loja 19 de octubre del 2011

Estimados padres de familia.

Tenemos el agrado de saludarlos y convocarlos a todos ustedes como Padres de Familia y representantes de los estudiantes de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio" de la ciudad de Loja, a la minga que se llevara a cabo el día 21 de octubre del 2011 a las 3:00 pm en las instalaciones del colegio para realizar actividades en pro de la institución.

Esperamos contar con tu presencia para llevar a cabo y cumplir con los objetivos propuestos en beneficio principalmente de los estudiantes.

Atentamente,

  
Sra. Zoila Veintimilla  
**SECRETARIA**





UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**CONVOCATORIA**

Loja 21 de noviembre del 2011

Estimados padres de familia.

Tenemos el agrado de saludarlos y convocarlos a todos ustedes como Padres de Familia y representantes de los estudiantes de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio" de la ciudad de Loja, a la minga que se llevara a cabo el día 22 de noviembre del 2011 a las 3:00 pm en las instalaciones del colegio para realizar actividades en pro de la institución.

Esperamos contar con tu presencia para llevar a cabo y cumplir con los objetivos propuestos en beneficio principalmente de los estudiantes.

Atentamente,

Sra. Zoila Veintimilla  
**SECRETARIA**



PT-D  
9/21



UNIDAD EDUCATIVA "FERNANDO SUAREZ PALACIO"

**CONVOCATORIA**

Loja 25 de noviembre del 2011

Estimados padres de familia.

Tenemos el agrado de saludarlos y convocarlos a todos ustedes como Padres de Familia y representantes de los estudiantes de la Unidad Educativa "Fernando Suarez Palacio" de la ciudad de Loja, a la minga que se llevara a cabo el día 28 de noviembre del 2011 a las 3:00 pm en las instalaciones del colegio para realizar actividades en pro de la institución.

Esperamos contar con tu presencia para llevar a cabo y cumplir con los objetivos propuestos en beneficio principalmente de los estudiantes.

Atentamente,



Sra. Zoila Veintimilla  
**SECRETARIA**

## ÍNDICE

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización de Tesis	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
<b>a. TITULO</b>	<b>1</b>
<b>b. RESUMEN</b>	<b>2</b>
Summary	4
<b>c. INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>d. REVISIÓN DE LITERATURA</b>	<b>8</b>
<b>e. MATERIALES Y MÉTODOS</b>	<b>41</b>
<b>f. RESULTADOS</b>	<b>43</b>
<b>g. DISCUSIÓN</b>	<b>181</b>
<b>h. CONCLUSIONES</b>	<b>183</b>
<b>i. RECOMENDACIONES</b>	<b>185</b>
<b>j. BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>187</b>
<b>k. ANEXOS</b>	<b>189</b>
INDICE	196