



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA
ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TITULO:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO
EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” DE
LA CIUDAD DE LOJA PERÍODO 2012”.**

TESIS PREVIO A OPTAR EL GRADO DE
INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA, CONTADOR PUBLICO AUDITOR

AUTORAS:

Luisa María Matailo Yaguana

Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana

DIRECTORA:

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg.

**LOJA – ECUADOR
2014**

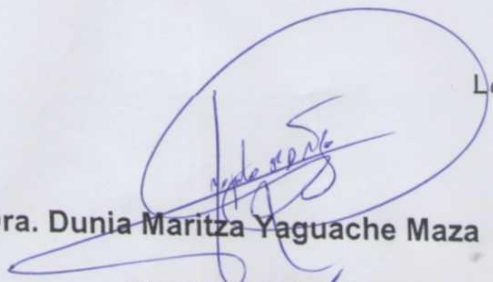
CERTIFICADO

DRA. DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA MG SC. DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, DEL ÁREA JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICÓ:

Que el presente trabajo de tesis titulado “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2012”, realizado por las aspirantes Vãñessa Elizabeth Matailo Yaguana y Luisa María Matailo Yaguana, previo a optar el Grado de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, Contador Público – Auditor, se ha desarrollado bajo mi dirección y luego de haberlo revisado autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, Fobrero del 2014



Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.

DIRECTORA DE TESIS

AUTORÍA

Nosotras, Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana y Luisa María Matailo Yaguana; declaramos ser autoras del presente trabajo de tesis y eximimos 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 mi tesis en el Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

Autora: Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana

Firma: 

Cédula: 1104544745

Autora: Luisa María Matailo Yaguana

Firmas: 

Cédula: 1104544653

Fecha: Febrero del 2014

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LAS AUTORAS,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.

Dirección: Ploteado Bajo

Nosotras, Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana y Luisa María Matailo Yaguana, declaramos ser autoras de la tesis titulada: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO" DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2012", como requisito para optar al grado de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, Contador Público – Auditor, autorizo 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.

Tribunales de Justicia

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 29 días del mes de Noviembre del dos mil Trece, firma el autor.

Firma: 

Autora: Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana


Cédula: 1104544745

Dirección: Plateado Bajo

Correo Electrónico: vanessamatailo23@hotmail.com

Teléfono: 072552002

Celular: 0988131602

Firma: 

Autora: Luisa María Matailo Yaguana

Cédula: 1104544653

Dirección: Plateado Bajo

Correo Electrónico: lui_matailo23@hotmail.com

Teléfono: 072552002

Celular: 0994783316

DATOS COMPLEMENTARIOS

Director de Tesis: Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.

Tribunal de Grado Dra. Elvia Zhapa Amay Mg. Sc

Dra. Yolanda Margarita Celi Vivanco Mg.

Dra. Rosa Esthela Yaguana Salinas Mg.

DEDICATORIA

Con profunda gratitud el presente trabajo lo dedico a Dios por iluminarme en todos los momentos de mi vida. A mis padres y hermanos que siempre creyeron en mí, y especialmente a mi esposo quienes con mucho sacrificio han hecho posible este triunfo..

Vanessa Elizabeth

Este presente trabajo lo dedico a Dios que me ha bendecido todos los días de mi vida, especialmente a mi madre María la persona que me apoyo incondicionalmente y creyó en mí, quien con sus sabios consejos me ayudó para superarme intelectual y profesionalmente, a mis hermanas Vane, Tania y Anahi por su colaboración y comprensión y a todos que de una u otra manera supieron darme el apoyo incondicional para la culminación de una de mis metas trazadas en transcurso de mi vida.

Luisa María

AGRADECIMIENTO

Expresamos nuestro agradecimiento a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, del Área Jurídica, Social y Administrativa, de la Universidad Nacional de Loja, de manera especial a sus dignas Autoridades y Docentes que nos imparten sus conocimientos, los que nos sirvieron de guía en la formación profesional.

Al culminar con éxito la presente Investigación queremos expresar de manera especial a la directora de tesis, Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc. quien nos orientó y asesoró para lograr el ideal que nos propusimos.

Así mismo al Rector, Personal Administrativo y Docente del Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, que nos ayudaron con la información necesaria para lograr el objetivo propuesto; y a todos quienes de una u otra forma colaboraron para la culminación del presente trabajo.

LAS AUTORAS

a) TITULO

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO
EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” DE
LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2012”**

b) RESUMEN

El presente trabajo investigativo denominado “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2012”.

Se desarrolló de conformidad con las Normas Generales para la graduación en la Universidad Nacional de Loja como un requisito previo a optar el Grado de Ingenieras en la Carrera de Contabilidad y Auditoría.

Vale destacar que se desarrolló un tema de trascendental importancia, cumpliendo con los objetivos que estuvieron encaminados a realizar Auditoría de Gestión al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, evaluar el Control Interno implementado en la institución, en lo referente a sus recursos a fin de determinar el grado de confiabilidad; por medio del cuestionario de control interno se constataron los puntos débiles del colegio; evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la entidad y proporcionar recomendaciones que ayuden al mejoramiento y fortalecimiento del colegio, revisando el cumplimiento de normas y reglamentos institucionales encontrando que no están actualizados; aplicar indicadores que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad en el logro de objetivos y metas institucionales, teniendo como resultado un nivel de confianza y de control Moderado; elaborar un

informe de Auditoría de Gestión al Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones que sus directivos puedan adoptar decisiones y cumplir con los objetivos institucionales.

La metodología utilizada consistió en solicitar información al colegio objeto de estudio, para aplicar conceptos, técnicas y reglamentos que rigen al funcionamiento del colegio, lo que nos ayudo para el desarrollo de la misma, seguidamente se efectuó la visita previa a la institución para la recopilación de información fuente y proceder a dar inicio con la Auditoría, realizando la planificación, detallando los programas de auditoría y cuestionarios del control interno, para los componentes examinados, los que permitió el análisis de los mismos y seleccionar los hallazgos más relevantes a través de la aplicación de las pruebas de Auditoría ya sean de cumplimiento o sustantivas, que fueron respaldados en los papeles de trabajo, que posteriormente fueron presentados en la comunicación de resultados para la futura toma de decisiones.

Los resultados del trabajo permitieron determinar las falencias como: se realiza actividades incompatibles a su puesto de trabajo, falta de un manual de funciones vigente, ya que desde años atrás se ha venido trabajando con un reglamento interno desactualizado; por otra parte no se realiza la pre-numeración de los oficios que permita su fácil

determinación, en el área docente se ha descuidado el aspecto de la capacitación al personal docente y así mismo algunos docentes no poseen título profesional acorde a sus funciones provocando que los conocimientos impartidos no sean los requeridos por el Ministerio de Educación y Cultura.

Entre las principales conclusiones determinadas en la Auditoría de Gestión realizada se puede establecer que en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, no ha sido objeto de evaluaciones mediante Auditorías de Gestión y Financiera; que el Sistema de Control Interno que ha implementado el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, presenta algunas falencias que deben ser corregidas, las mismas que se encuentran detalladas en el respectivo informe de Auditoría y dentro de la planta docente, no cuentan con el título de docente que exige el manual de puestos de la institución y la falta de capacitación continua a los mismos, lo que limita la posibilidad de estar acorde con la ciencia y la tecnología para ejercer las funciones que desempeña de acuerdo a su especialidad.

En contraste a estas conclusiones se recomienda a la Máxima Autoridad del Colegio tomar en cuenta las recomendaciones del informe de la presente Auditoría y definir correctivos para mejorar el Sistema de Control y así le permitirá tener un nivel de confianza alto.

SUMMARY

This research work entitled " AUDIT MANAGEMENT TO SCHOOL EXPERIMENTAL " PIO JARAMILLO ALVARADO " Loja CITY YEAR 2012"

It was developed in accordance with the General Standards for graduation at the National University of Loja as a pre opt Engineer Degree in Accounting and Auditing Carrera requirement.

Worth noting that developed an issue of vital importance , fulfilling the objectives were designed to perform Auditing the Experimental College " Pio Jaramillo Alvarado " evaluate the internal control implemented in the institution, in terms of their resources to determine the degree of reliability; questionnaire through the internal control weaknesses were noted school , to evaluate compliance with the laws and regulations of the organization and provide recommendations to help the improvement and strengthening of the school , verify compliance with administrative activities , allowing to determine the weaknesses in each component to review, by management Audit process , applying indicators to measure efficiency , effectiveness and quality in achieving institutional goals and objectives to determine the degree of management of each of the components , prepare a report to the Audit Management Experimental College " Pio Jaramillo Alvarado "

containing opinions , conclusions and recommendations to their managers to make informed decisions and meet corporate objectives.

The methodology used was to inquire at school under study, to apply concepts, techniques and regulations governing the operation of the school, which helped us to develop it, then the previous visit was made to the institution for the collection source information and proceed to initiate the audit , conducting planning , detailing the audit programs and questionnaires of internal control, for the components examined, which allowed the analysis of them and select the most relevant findings through implementation of audit testing whether compliance or substantive , which were supported in the working papers , which were subsequently presented in the reporting of results for future decision -making.

The results of the study helped identify shortcomings as incompatible activities done their job , lack of an existing manual functions , since from years ago has been working with outdated rules , on the other hand is not done the pre - numbering of the trades that allow ready determination, in the teaching area has been neglected aspect of training teachers and likewise some teachers lack professional title according to its functions causing the knowledge imparted those required by the Ministry of Education and Culture.

The main specific findings in the audit of management on can be set in the Experimental College " Pio Jaramillo Alvarado " has not been subject to evaluations by Audits and Financial Management , the Internal Control System has implemented the Experimental College " Pio Jaramillo Alvarado " has some flaws that must be corrected , the same as detailed in the accompanying audit report and within the faculty , do not have the title of teacher requiring manual positions of the institution and lack of continuous training to them , limiting the ability to be consistent with science and technology to perform the functions performed according to their specialty.

In contrast to these findings it is recommended that the highest authority of the Association to consider the recommendations of the report of this audit and define corrective to improve the control system and thus allow you to have a high level of confidence.

c) INTRODUCCIÓN

La “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” DE LA CIUDAD DE LOJA PERIODO 2012”, es de vital importancia por permite emitir opinión acerca de la falencias en las áreas administrativas y docentes, la misma requiere mostrar el grado de eficiencia, efectividad y calidad en el uso de los recursos que disponen la institución y cumplir con los objetivos institucionales.

La ejecución de la Auditoría de Gestión tiene como propósito principal brindar un aporte significativo, la misma que permitirá tener un mejor rendimiento en las actividades, de manera que permite a las autoridades del colegio conocer la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, y además tomar decisiones correctivas

El trabajo está estructurado de la siguiente manera: TITULO en que encontramos el tema de la tesis, RESUMEN en Castellano y traducido al Inglés que es una síntesis de todo el trabajo, en la que se detallan los objetivos que se persiguieron así como los principales resultados obtenidos; la INTRODUCCIÓN que plantea la importancia del tema; el aporte a la institución objeto de estudio y la síntesis de contenido, se continua con la REVISIÓN DE LITERATURA, que presenta los fundamentos teóricos que expone elementos referentes la auditoría de

Gestión, todo lo relacionado con el proceso de este tipo de auditoría; los MATERIALES Y MÉTODOS; expone los materiales, métodos, que fueron utilizados en el proceso del presente trabajo; los RESULTADOS presenta el proceso de la Auditoría de Gestión con el fin de conocer como fueron utilizados los recursos y cumplir con los objetivos institucionales.

A continuación se tiene la DISCUSIÓN, que es un contraste entre lo encontrado y las ventajas que genera la investigación, a las autoridades del colegio y personal docente.

Se culmina con la presentación de las CONCLUSIONES que son una expresión de lo que se encontró en el desarrollo del trabajo investigativo; y las RECOMENDACIONES hacen referencia a situaciones que se deberían tomar en cuenta para mejorar tanto la parte administrativa como docente; y por último se presenta la BIBLIOGRAFÍA consultada en forma ordenada y los respectivos ANEXOS, registros de asistencias, y documentos que respaldan los permisos respectivos de los docentes.

d) REVISIÓN DE LITERATURA

AUDITORÍA

“Es un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras, administrativas o de ambas a la vez practicando con posterioridad a su ejecución; con la finalidad de verificarlas, evaluarlas a través de un análisis de acuerdo con las normas legales y elaborar el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones y en caso de examen a los estados financieros el respectivo dictamen profesional”¹

Importancia

La importancia de la auditoría radica en que a través de ella obtenemos la información oportuna, útil y confiable que sirve de guía a los administradores, porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en la utilización de recursos para la empresa; facilitando a sus directivos que puedan obtener asesoramiento para poder delegar responsabilidades o tomar medidas.

¹ ILACIF. Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público. Año 2003. Pág. 29

Objetivos

- ◆ Determinar el grado de cumplimiento, deberes y obligaciones asignadas al ente económico.
- ◆ Generar recomendaciones tendientes al mejoramiento de la administración a través de un sólido sistema de control interno.
- ◆ Elevar el grado de los objetivos y metas fijadas.
- ◆ Determinar si la ejecución de programas y actividades se realizan de forma eficiente, efectiva y económica.

Elementos

- ◆ **Objetiva.-** Porque el auditor realiza hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- ◆ **Sistemática.-** Por cuanto la auditoría está sujeta a un proceso de ejecución dividido en fases.
- ◆ **Profesional.-** Porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario que posean capacidad, experiencia y conocimiento en el área de auditoría financiera.

Responsabilidad en el Trabajo de una Auditoría

El concepto de responsabilidad está relacionado, en cierta medida, con la moral, lo ético, lo legal. Significa compromiso con la actividad realizada. La responsabilidad profesional es un segmento de la responsabilidad de una persona que mide este nivel de obligación y compromiso con su actividad profesional.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión teniendo en cuenta los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.

Importancia

La Auditoría de Gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una auditoría de gestión con un enfoque integral.

Objetivos

- ◆ 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.
- ◆ Satisfacer las necesidades de la población.

Propósito

- ◆ Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y, si es necesario desarrollar nuevos; así como, efectuar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- ◆ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad; 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.

- ◆ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.

Alcance de la Auditoría de Gestión

“La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes”²

En la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- ◆ Logros de objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad, la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- ◆ Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica

² CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO “Manual de Auditoría de Gestión”. Quito-Ecuador. 2002. Pág. 36-37-42.

- ◆ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos.
- ◆ Medición del grado de confiabilidad, calidad y creatividad de la información financiera y operativa
- ◆ Control sobre la identificación, de riesgos de profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos.

Importancia

Es importante por cuanto constituye un instrumento básico de medición de la gestión y como una respuesta más eficaz para combatir la corrupción administrativa, permitiendo regular el bien común de la sociedad mediante la utilización óptima de los recursos existentes

Objetivos

- ◆ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, 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.
- ◆ Satisfacer las necesidades de la población.

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: EFICIENCIA, EFICACIA, CALIDAD Y ECONOMIA”³, que a continuación se definen:



Eficiencia.- La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas; que se cumplan los parámetros técnicos – productivos y se originen en el proceso productivo o servicio prestado.

³ RONDON GOMEZ Francisco Auditoria Administrativa, año 2001 Págs. 146-148



Eficacia.- La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos, o sea la medición del cumplimiento de objetivos y metas. Se mide la eficacia investigando las necesidades de sus clientes actuales y potenciales, la permanente relación con los clientes, la consulta de su grado de satisfacción y la respuesta a sus reclamos y sugerencias.



Calidad.- Es la adecuación de un producto a especificaciones o estándares establecidos por autoridades competentes o de aceptación general, con amplitud para satisfacer las necesidades de la colectividad o usuario.

Economía.- El indicador de economía se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

HERRAMIENTAS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

- ④ Equipo Multidisciplinario“Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que

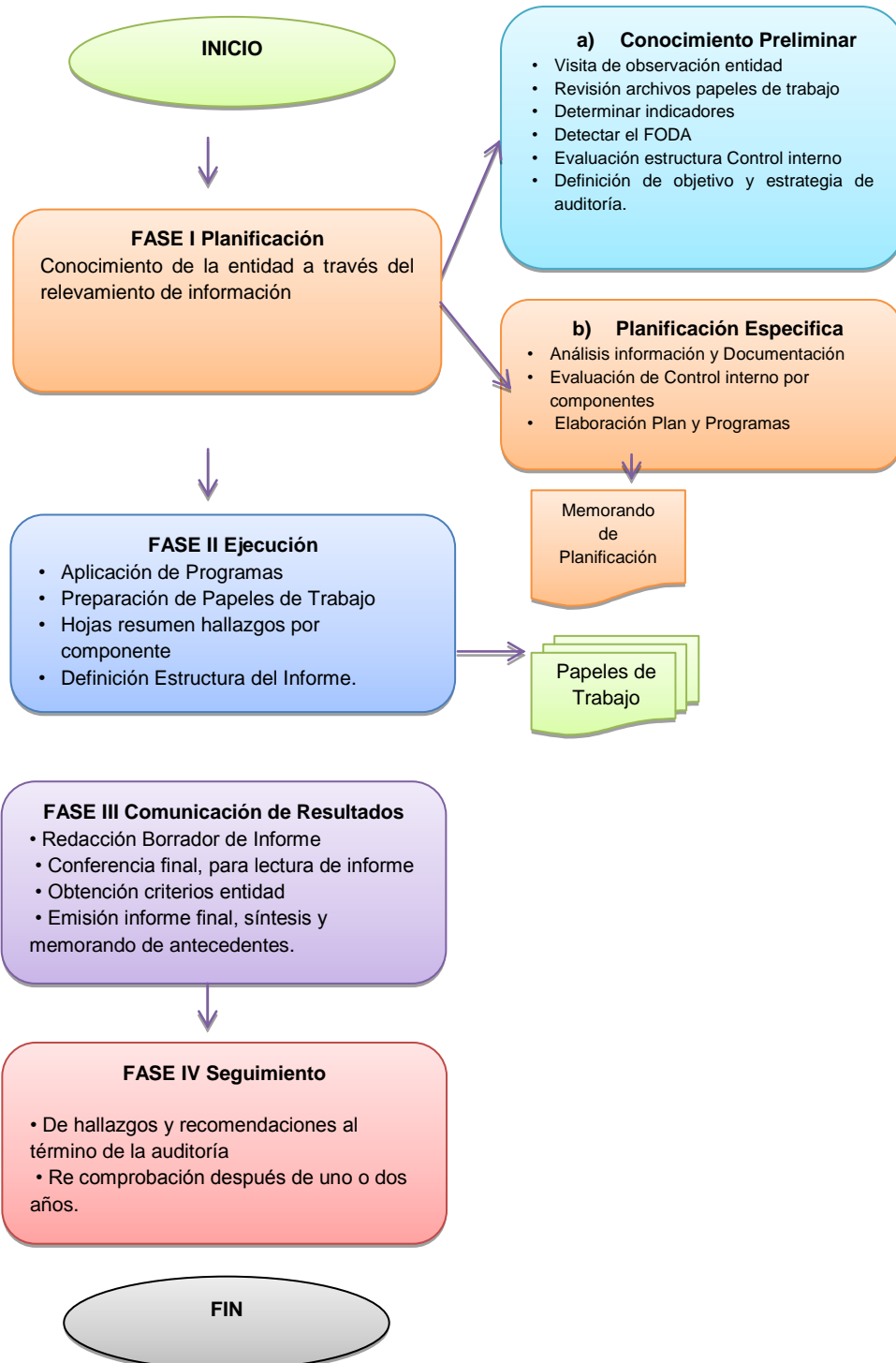
dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, sicólogos, médicos”⁴.

- ② Auditores: Se designa al Jefe de Grupo y al Supervisor a quienes tendrán la máxima e integra responsabilidad de la Auditoría de Gestión así mismo este trabajo debe realizarse a cargo de una dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular.
- Especialistas: Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad .Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de Auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la fase de planificación.”⁵

⁴ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestion, Quito- Ecuador, julio 2003 Pág. 42

⁵KELL, Walter. Año 1999, Auditoría Moderna, Tercera edición, México, Editorial Continental, 836 páginas

PROCESO DE LA AUDITORÍA



FUENTE: Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION
ELABORADO POR: Las Autoras

ORDEN DE TRABAJO

“Es el documento mediante el cual se ordena al jefe del grupo realizar determinada auditoría, estimando el alcance y extensión del trabajo, además debe recoger cierta información que muestre los resultados de la auditoría para su procesamiento automatizado; además, se registran datos de carácter estadístico para uso y decisiones futuras”.⁶

NOTIFICACIÓN

Es un documento en el que el Jefe de Equipo, emite con el fin de dar inicio al proceso de comunicación con la administración de la entidad; la que contendrá:

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

FASE I: PLANIFICACIÓN

“En la Planeación de una Auditoría de Gestión se deben cumplir varias tareas: conocimiento de la entidad a través del relevamiento de

⁶ WHITTINGTON, Ray O; PANY, Kurt, **Principios de Auditoría**, Mc. GrawHill, Décimo Cuarta Edición, 2004.

información, aplicación de indicadores, evaluación de control interno, asignación del equipo de trabajo y diseño de un programa de auditoría.

Los objetivos específicos de la auditoría de gestión, identificarán los temas prioritarios a evaluar, según la especialidad del programa, área o actividad a examinarse; estarán en relación con los criterios de eficiencia y economía en el manejo de los recursos administrados, y de efectividad, legalidad e impacto en el logro de metas y objetivos”.⁷

1) Conocimiento Preliminar

Esta es la primera fase que permite el conocimiento previo de la entidad, el funcionamiento de la empresa y el cumplimiento de sus objetivos y metas, detectar el FODA y la evaluación del control.

Objetivo

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

⁷ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION

Visita previa

“Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse”⁸.

- Obtención de Información.
- Reporte de Planificación.
- Diagnostico Organizacional.

Obtención de Información

- ◆ **Observación.-** Permite verificar la forma como se ejecutan las operaciones. Es considerada la técnica más general y su aplicación es utilizada en casi todas las fases de la Auditoría. Por medio de ella el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias principalmente relacionadas con la forma de ejecución de las operaciones, de donde se toma en cuenta de cómo el personal realiza las operaciones.
- ◆ **Entrevista.-** Consiste en una conversación con los funcionarios y jefes departamentales, es de utilidad en la Auditoría, especialmente cuando se examinan áreas específicas no documentadas, pero los resultados

⁸ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Gestión Quito - Ecuador, julio 2003. Pág. 129

de la entrevista por si no constituyen evidencia suficiente y competente.

A través de estas técnicas se obtiene:

- ◆ Identificación de la Entidad
- ◆ Misión
- ◆ Visión
- ◆ Objetivos
- ◆ Base Legal de creación y funcionamiento
- ◆ Organigramas Manuales e Instructivos Vigentes
- ◆ Funcionarios Principales
- ◆ Determinar origen y clases de ingresos
- ◆ Detalle de las deficiencias de Control Interno general.

INDICADORES DE GESTIÓN

Son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente y cualitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa al respecto de sus similares de otras realidades. Los indicadores de gestión pueden ser utilizados para evaluar la entidad como un todo y también respecto de todas las actividades que se ejecutan, para cualquier función, área o rubro que se quiera medir

INDICADORES UTILIZADOS

INDICADOR DE EFICIENCIA

Se determina la eficiencia del empleado en base a las actividades realizadas por cada uno de estos sea cual sea el área en que se encuentren. Tomando en cuenta la misión y visión de la institución.

$$\text{INDICADOR EFICIENCIA} = \frac{\text{Actividades Realizados}}{\text{A ctividades planificadas}}$$

$$\text{MISIÒN} = \frac{\text{Personal que conocen la Misión}}{\text{Nº Total de Personal}}$$

$$\text{VISIÒN} = \frac{\text{Personal que conocen la visión}}{\text{Nº Total de Personal}}$$

INDICADOR DE EFICACIA

Estos indicadores evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo, está cumpliendo con los objetivos fundamentales, sin considerar necesariamente los recursos asignados para ello.

Indicador de Cumplimiento

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$$

Indicador de Asistencias

Las horas laboradas en el periodo.

$$\text{ASISTENCIAS} = \frac{\text{Dias laborados}}{\text{Dias Establecidos}}$$

Indicador de Permisos

Da a conocer el total de permisos autorizados que se dio al personal en el periodo.

$$\text{PERMISOS} = \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}}$$

INDICADOR DE CALIDAD

Indica cuántos de los servidores públicos que laboran en el colegio tienen título profesional para la actividad que realizan.

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{Nº Empleados desempeñan de acuerdo al título}}{\text{Total de dempleados}}$$

Muestra los alumnos que no culminaron el año académico.

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{Nº Alumnos promovidos de año}}{\text{Total de alumnos matriculados}}$$

ANÁLISIS F.O.D.A.

Es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados.

COMPONENTES DEL FODA

- ♦ **Fortalezas:** Describen los recursos y las destrezas que ha adquirido la empresa, son todos aquellos elementos internos positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.

- ◆ **Debilidades:** Se refiere a los factores en los cuales poseemos una posición desfavorable respecto a la competencia; son todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la empresa tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Son problemas internos, que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

- ◆ **Oportunidades:** Son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que, una vez identificadas, pueden ser aprovechadas. Describen los posibles mercados que están a la vista de todos, pero si no son reconocidas a tiempo se convierten en una desventaja competitiva.

- ◆ **Amenazas:** Son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla. Son los factores que pueden poner en peligro la supervivencia de la organización, si estas son reconocidas a tiempo pueden ser convertidas en oportunidades.

	Fortalezas	Debilidades
Análisis Interno	Capacidades distintas Ventajas naturales Recursos superiores	Recursos y capacidades escasas Resistencia al cambio Problemas de motivación del personal
	Oportunidades	Amenazas
Análisis Externo	Nuevas tecnologías Debilitamiento de competidores Posicionamiento estratégico	Altos riesgos - Cambios en el entorno

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

Informe de Conocimiento Preliminar

“El informe de conocimiento preliminar, contendrá los siguientes datos:

- Nombre de la Entidad
- Ubicación
- Naturaleza de la Entidad
- Visión, Misión y Objetivos

- Actividad Principal
- Ambiente Organizacional
- Fuentes de Financiamiento
- Indicadores de Gestión
- Detección de las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas, FODA
- Estructura de Control Interno
- Definición del Objetivo y Estrategia de Auditoría
- Personal necesario para su Ejecución
- Tiempo a Utilizarse”⁹

2) Planificación Específica

Concepto

“Es el proceso de recopilación de información y de verificación de hechos, que serán la base para conocer las características fundamentales de la entidad y para la ejecución del examen.”¹⁰

⁹ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION, Pag.13

¹⁰ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION, pág. 13

“En esta etapa se realiza la revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral, que comprende la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y planificación de la auditoría de gestión”¹¹.

Objetivo

Consiste en orientar hacia los objetivos establecidos para los cuales deben establecer los pasos a seguir en la presente y siguiente fase y las actividades a desarrollar.

CONTROL INTERNO

Concepto

“El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable

¹¹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestion, Quito – Ecuador, julio 2003. Pág. 153

en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías”¹²:

- ◆ Eficacia y Eficiencia de las operaciones
- ◆ Cumplimiento de las Leyes y Normas Aplicables

Métodos para Evaluar el Control Interno

Existen algunos métodos para poder evaluar al Control Interno que son los siguientes:

- ◆ **Método de Descripciones Narrativas.-** Se presenta en forma de relato, las actividades de la institución, indicando la secuencia de cada operación, personas que participan, informes que resultan de cada procedimiento, todo en una descripción simple sin el uso de gráficos.
- ◆ **Método de Cuestionario.-** Los cuestionarios son programas que permiten realizar el trabajo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, para evaluar el Control Interno y para:

Se diseñan a base de preguntas que formula el auditor sobre procedimientos que usualmente deberían aplicarse a la entidad, en la ejecución diaria de las operaciones, estas preguntas deben estar

¹² WOLINSKY, Jaime Manual de Auditoría para la Gestión. Buenos Aires, 2003 Pag.81

orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno.

Evaluación del Cuestionario de Control Interno.- Al cuestionario se lo evalúa mediante la utilización de la siguiente fórmula:

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

- PT= Ponderación Total
- CT= Calificación Total
- CP= Calificación Porcentual
- NC= Nivel de Confianza.

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

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.
ELABORADO POR: Las Autoras

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Riesgo de Auditoría.- “Es la posibilidad de que la información sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución¹³. Estos riesgos de auditoría pueden ser:

- ◆ **Riesgo Inherente.-** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo
- ◆ **Riesgo de Control.-** De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores
- ◆ **Riesgo de Detección.-** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

Memorando de Planificación

“El Memorando de Planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye: información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas

¹³ UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Guía de Auditoria para las empresas Públicas y Privadas, módulo 9. Loja- Ecuador 2009. Págs. 215-216

detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez, permite definir los recursos a utilizar, el tiempo requerido y los programas para la ejecución del examen; en concordancia con el contenido del formato Memorando de Planificación del Manual de Auditoría de Gestión, vigente”¹⁴.

FASE II: EJECUCIÓN

Concepto

A la información recopilada y procesada, se le aplican las metodologías determinadas para la mediación de la Eficiencia, Eficacia, Economía y Equidad; los cuales estarán explicados a partir de los artículos siguientes.

Objetivos

“En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoría en donde se obtiene toda la evidencia necesaria en calidad y cantidad apropiados, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar conclusiones y recomendaciones”¹⁵.

¹⁴ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION, Pag.21

¹⁵ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Quito – Ecuador, julio 2003 Pag.185

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Concepto

“Es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse, determinando la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados”¹⁶.

Objetivos

“La determinación de los objetivos estará directamente relacionada, con el rubro específico a examinar y en su formulación se considerará el período correspondiente y el área crítica específica.”¹⁷

COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF./P.T.	ELAB.	FECHA
1 2 3	OBJETIVOS 1 Evaluar el sistema de Control Interno 2 Documentar los Hallazgos encontrados 3 Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir eficiencia, eficacia y calidad de la entidad			
1 2 3	PROCEDIMIENTOS 1 Evalué el Control Interno mediante la aplicación de Cuestionarios. 2 Elabore las cedulas narrativas de los puntos débiles que encuentre en la evaluación del control interno. 3 Realice la verificación de funciones de los funcionarios del área administrativa	L.M.M V.M. L.M.M V.M.	ET/A2 3-3	22-05-2013
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

¹⁶ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental II Relacionadas con la Planificación de Auditoría. Pág. 06

¹⁷ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORÍA DE GESTIÓN, Pag.19

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Concepto

“Posee un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado”¹⁸.

COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		P.T	C.T.	COMENTARIO
		SI	NO			
1						
2						
3						
4						
5						
	TOTAL					
Elaborado por:		Revisado por:			Fecha:	

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

¹⁸ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestion Publica, Quito – Ecuador julio 2003 Págs. 70- 72

PRUEBAS DE AUDITORÍA

Las Pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de la auditoría son dos:

- ◆ **Pruebas de Control.-** Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuado de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y de observación, las primeras permiten verificar el funcionamiento de los cuales tal como se encuentran prescritos, asegurar o confirmar la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

- ◆ **Pruebas Sustantivas.-** Proporcionan evidencia directa para la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmación de saldos.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Las Técnicas de Auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y pruebas, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las

circunstancia, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otra, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, los auditores determinan las técnicas para emplear, cuando y debe hacerlo y de qué manera las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en dos procedimientos de auditoría.

Algunas de las técnicas para la planificación de las pruebas en la auditoría, en el sector público se clasifica generalmente, en base a las acciones que se va a efectuar, las que pueden ser, oculares, por escrito, por revisión de contenidos de documentos por constancia física y verbal. Acogiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

OCULAR	Comparación Observación Rastreo
VERBAL	Indagación
ESCRITA	Análisis Conciliación Confirmación
DOCUMENTAL	Comprobación Computación
FÍSICA	Inspección Verificación

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.
ELABORADO POR: Las Autoras

PAPELES DE TRABAJO

Concepto

“Los Papeles de Trabajo de Auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría.”¹⁹

Objetivos

- ◆ Respalda el contenido del informe preparado por el auditor
- ◆ Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Clases de Papeles de Trabajo

a.) Papeles de Trabajo Generales.

Los Papeles de Trabajo Generales son aquellos que no corresponden a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza y significado tiene uso o aplicación general.

¹⁹ Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORÍA DE GESTION, Pag.24

- ◆ Programa de Auditoría

- ◆ Evaluación del Control Interno

- ◆ Hoja principal de Trabajo y Tiempo

- ◆ Cuestionario del Control Interno

- ◆ Borrador del Informe

b.) Papeles de Trabajo Específicos

- ◆ Cédula Narrativa

- ◆ Cédula Analítica

HOJA DE MARCAS

Las Marcas de Auditoría son símbolos o signos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas

realizadas en la ejecución de la Auditoría. El uso de marcas simples facilita su entendimiento, las marcas deben ser anotadas en cada papel de trabajo con lápiz de color rojo.

COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 HOJA DE MARCAS		
SIMBOLO		SIGNIFICADO
C		COMPROBADO
A		ANALIZADO
⊙		COMPARADO
√		VERIFICADO O CHEQUEADO
§		DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIO
Đ		DETERMINADO
Σ		CALCULADO
ELABORADO POR:	SUPERVISADO	FECHA:

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

HOJA DE ÍNDICES

Son símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos, que son colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo para su rápida identificación, estos deben ser anotados con lápiz rojo.

COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012 HOJA DE ÍNDICES	
ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA
AD/1	Orden de Trabajo
AD/2	Notificación Inicial
AD/3	Hoja de Índices
AD/4	Hoja de Marcas
AD/5	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo
FASE I	PLANIFICACIÓN
CP/1	Conocimiento Preliminar
PE/2	Planificación Especifica
FASE II	EJECUCIÓN
ET/A1	Programa de Auditoría (Área Administrativa)
ET/A2	Cuestionario de Control Interno
ET/A3	Resultados de la Evaluación de Control Interno.

COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012
HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO
ET/A4	Cédulas Narrativas
ET/A5	Aplicación de Indicadores
ET/A6	Verificación de Funciones
ET/A7	Programa de Auditoría (Área Docente)
ET/A8	Cuestionario de Control Interno
ET/A9	Resultados de la Evaluación de Control Interno.
ET/A10	Cédulas Narrativas
ET/A11	Aplicación de Indicadores
FASE III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
I/1	Informe del borrador
I/2	Informe Final
FASE IV	SEGUIMIENTO
S/1	Capítulo I
S/2	Capítulo II
ELABORADO POR:	SUPERVISADO POR:
	FECHA:

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPO

Es el documento mediante el cual la autoridad correspondiente designará por escrito a los auditores encargados de efectuar la Auditoría y el tiempo estimado hacer utilizado.

Así mismo se detalla las funciones y el trabajo a realizar por cada uno de los miembros del equipo de auditoría.

COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"				
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012				
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO				
AUDITOR	SIGLA	ACTIVIDAD	DIAS	FIRMA
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		FECHA:

FUENTE: CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión.

ELABORADO POR: Las Autoras

CÉDULAS

Concepto

Son Papeles de Trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos y analizar específicamente las cuentas que contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para la elaboración del informe de auditoría. Se clasifica en:

- **Cédula Narrativa.-** Narran o describen los resultados de la evaluación del sistema del control interno
- **Cédula Analítica.-** Son los papeles de trabajo que el auditor las elabora para realizar un análisis, las cuentas que están siendo objetivo de evaluación

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Concepto

“El Hallazgo tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa; u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada. Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución del examen

especial, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable”²⁰.

Se la ejecuta mediante la evidencia obtenida de la información específica sobre una operación y los hallazgos deber ser evaluados en cada procedimiento.

La Evidencia de los Hallazgos de Auditoría deberá ser evaluada en términos de suficiencia, importancia, confiabilidad y eficacia.

Atributos de los Hallazgos

- **Condición:** La realidad encontrada
- **Criterio:** Cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser).
- **Causa:** Qué originó la diferencia encontrada.
- **Efecto:** Qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente

²⁰ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual General de Auditoria Gubernamental, Capitulo V. Quito, mayo 2003. Pág. 46

indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Concepto

“En el informe sobre el control de gestión se plasma los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros mencionados, con el fin de entregar un dictamen de la gestión de la administración de un periodo”²¹.

“Son los papeles de trabajo que el auditor las elabora para realizar un análisis, las cuentas que están siendo objetivo de evaluación.”²²

Objetivos

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 novedades más relevantes encontradas en el transcurso de la auditoría.

²¹ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Capítulo V. Quito, mayo 2003. Pág. 63

²² Acuerdo 047-CG-2011 GUIA METODOLIGICA PARA AUDITORIA DE GESTION, Pag.25

Actividades

- ◆ Redactar el informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores en función del jefe de equipo y supervisor con la participación de los demás especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- ◆ Comunicación de resultados , esta se cumple en 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.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA

CONTENIDOS:

Carta de Presentación.

CAPITULO I.- Enfoque de la Auditoría

1. Motivo de la Auditoría
2. Objetivos
3. Alcance
4. Enfoque

5. Componentes Auditados

6. Indicadores Utilizados

CAPITULO II.- Información de la Entidad

- ◆ Misión
- ◆ Visión
- ◆ Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, y Amenazas
- ◆ Base Legal
- ◆ Objetivos de la Entidad
- ◆ Financiamiento
- ◆ Funcionarios Principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

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

CAPITULO IV.- Resultados Específicos por Componentes

- ◆ Recursos Humanos

FASE IV: SEGUIMIENTO

La labor del auditor no termina con la entrega del informe de auditoría, en el que incluya el detalle de las deficiencias existentes, debe proponer soluciones a través de las recomendaciones y colaborar con la entidad auditada para su implantación. En conclusión se puede decir que el paso entre lo que pensaba hacer y los hechos reales y objetivos, es el momento a partir del cual se empieza a aportar los beneficios de las recomendaciones, tanto a corto como a largo plazo.

La implantación de las recomendaciones debe ser dirigida por un líder de la entidad del propio autor y supervisor que colabore en el diseño del plan que permita poner en práctica los cambios que se requiere dentro de la entidad.

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”²³

²³ CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestion Publica Quito- Ecuador, julio 2003. Págs. 187-200

e) MATERIALES Y MÉTODOS

MATERIALES

Los materiales que se utilizaron para el desarrollo de la investigación es la siguiente:

- ◆ Computadoras
- ◆ Suministros de Oficina
- ◆ Carpetas Folders
- ◆ Material Bibliográfico
- ◆ Material Didáctico.

MÉTODOS

Método Científico.- Permitió descubrir, demostrar y verificar los conocimientos que la ciencia formula de manera sistemática, mediante un conjunto operativo de procedimientos con la aplicación de Auditoría de Gestión.

Método Deductivo.- Se sustentó en el análisis teórico utilizando la normativa vigente, Acuerdos Ministeriales, Registros Oficiales y otra

normas legales vigentes, lo cual permitió interrelacionar conceptos para justificar el problema planteado.

Método Inductivo.- Fue aplicado al momento de realizar la Auditoría de Gestión a las operaciones y actividades del Colegio Experimental “Pío Jaramillo Alvarado” de la ciudad de Loja periodo 2012, con el cual, partiendo de casos particulares , se eleva a conocimientos generales .

Método Analítico.- Este método se aplicó a la discusión de resultados para analizar los hechos más relevantes que han sucedido.

Método Sintético.- Se utilizó para la elaboración del informe final y formulación de comentarios, conclusiones y recomendaciones, las mismas que serán una referencia para los directivos del colegio.

f) RESULTADOS

CONTEXTO INSTITUCIONAL

El Colegio Experimental “Pío Jaramillo Alvarado”, es una institución educativa que pertenece al Sector Público y ofrece preparación a nivel secundario.

El Colegio Experimental “Pío Jaramillo Alvarado” creado mediante el Decreto Ejecutivo N° 42, publicado en el registro oficial N° 17 del 9 de Diciembre de 1966 de la ciudad de Loja, Hasta fines del año 1967, el doctor Eduardo Andrade Rector- Fundador del Colegio “Pío Jaramillo Alvarado”, se desempeñó como Director Provincial de Educación de Loja, situación que le permitió influir en algunos aspectos de la puesta en marcha del nuevo establecimiento educacional. Se lo destino a funcionamiento Nocturno y exclusivamente para el sector femenino especialmente para señoritas y señoras que por razones de trabajo o por cualquier otra causa no podían acudir a establecimientos secundarios diurnos.

Aceptando el pedido, el señor Ministro dicto el pertinente acuerdo ministerial. En el año de 1978 se logró la creación de la sección vespertina y en el año de 1994 la sección matutina.

MISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, orientada a la formación integral de los estudiantes de los sectores vulnerables del sector urbano y rural de la Región Sur del País.

VISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, se constituirá en uno de los primeros Centros Educativos de la Región Sur del País, formador de jóvenes bachilleres con fundamentos académicos y humanistas de calidad.

OBJETIVOS GENERALES

- ◆ Fortalecer el desarrollo integral de los diferentes actores de la comunidad educativa.
- ◆ Propiciar el cumplimiento de los compromisos consensuados.
- ◆ Desarrollar una cultura humanística basada en principios y valores sociales, morales y ecológicos, que rijan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

BASE LEGAL

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones del instituto, se basan con las siguientes Leyes, Reglamentos, Normas y Manuales:

- ◆ La Constitución Política del Ecuador
- ◆ Ley Orgánica del Servidor Publico
- ◆ Ley Orgánica de Educación
- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno
- ◆ Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional
- ◆ Código de Defensa de los Derechos de los Niños y Adolescentes
- ◆ Reglamento sustituto para el funcionamiento de bares escolares del Sistema Nacional de Educación

ESTRUCTURA ORGÁNICA

NIVEL DIRECTIVO

- ◆ **RECTOR**
Lic. Manuel Carrera Gallo

- ◆ **VICERRECTORAS**

Mg. Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez (Sección Matutina-Vespertina)

Lic. Martha Emperatriz Quezada Alvarado (Sección Nocturna-Semi
presencial)

◆ **INSPECTOR GENERAL**

Dr. Walter Hernán Gallo Quezada

NIVEL ADMINISTRATIVO

◆ **SECRETARIA**

Lic. Karina Herrera

◆ **DIRECTORA DE PLANEAMIENTO**

Dra. Bertha Lucia Ramón

NIVEL OPERATIVO

◆ **DOCENTES**

◆ **ESTUDIANTES**

NIVEL AUXILIAR

SERVICIOS GENERALES

ORDEN DE TRABAJO

AD/1
1-2

Loja, 03 de Mayo del 2013

OFICIO: N° 001 CGE-DRL

Srta.

Vanessa Elizabeth Matailo Y.

JEFE DE EQUIPO

Cuidad:

Me permito disponer a usted, proceda a la realización de la Auditoría de Gestión en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” de la ciudad de Loja, periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, para lo cual designo a la Srta. Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana Jefe de Equipo y Srta. Luisa María Matailo Yaguana Operativo y a la Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc. Supervisora del Equipo de Auditoría.

El tiempo de duración del presente trabajo es de 45 días calendario y concluido el mismo se servirá presentar el informe respectivo.

Los objetivos de la presente Auditoría de Gestión estarán en marcados:

ORDEN DE TRABAJO

AD/1
2-2

- 1) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la institución.
- 2) Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad para el logro de objetivos y metas planteadas.
- 3) Verificar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas establecidas por la institución.
- 4) Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

Los resultados se los dará a conocer mediante informe y de existir desviaciones importantes se tendrá en conocimiento al rector de la institución y funcionarios responsables.

Atentamente:

.....

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.

SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN INICIAL

AD/2
1-1

Loja, 03 de Mayo del 2013

Lic.

Manuel Carrera Gallo

RECTOR DEL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO”

Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para comunicarle que con la Orden de Trabajo Nro. 001 se ha designado realizar una “Auditoria de Gestión Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” de la ciudad de Loja, periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012”, con un tiempo de duración de 45 días calendario. Por lo que solicitamos la información requerida y la certificación de dicha Auditoria.

Por la favorable atención mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente.

.....

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.

SUPERVISORA

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

AD/3

1-2

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO	
AD	ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA	
AD/1	Orden de Trabajo	
AD/2	Notificación Inicial	
AD/3	Hoja de Índices	
AD/4	Hoja de Marcas	
AD/5	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	
FASE I	PLANIFICACIÓN	
CP/1	Conocimiento Preliminar	
PE/2	Planificación Especifica	
FASE II	EJECUCIÓN	
ET/A1	Programa de Auditoría (Área Administrativa)	
ET/A2	Cuestionario de Control Interno	
ELABORADO POR: V. E. M. Y.	SUPERVISADO POR: D. M Y.	FECHA : 07-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

AD/4 3

2-2

HOJA DE ÍNDICES

ÍNDICE	PAPELES DE TRABAJO
ET/A3	Resultados de la Evaluación de Control Interno
ET/A4	Cédulas Narrativas.
ET/A5	Aplicación de Indicadores.
ET/A6	Verificación de Cumplimiento de Funciones.
ET/A7	Programa de Auditoría (Área Docente)
ET/A8	Cuestionario de Control Interno.
ET/A9	Resultados de la Evaluación de Control Interno
ET/A10	Cédulas Narrativas
ET/A11	Aplicación de Indicadores
ET/A12	Verificación de Cumplimiento de Funciones.
FASE III	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
I/1	Informe del Borrador
I/2	Informe Final
FASE IV	SEGUIMIENTO
ELABORADO POR: V. E. M. Y.	SUPERVISADO POR: D. M Y.
	FECHA : 07-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

AD/4
1-1

HOJA DE MARCA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
C	COMPROBADO	
A	ANALIZADO	
©	COMPARADO	
√	VERIFICADO O CHEQUEADO	
§	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIO	
Đ	DETERMINADO	
ELABORADO POR: V. E. M. Y.	SUPERVISADO POR: D. M Y.	FECHA : 08-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

AD/5
1-1

HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

AUDITOR	SIGLAS	ACTIVIDAD	DIAS	FIRMA
Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc. SUPERVISORA	D. M Y.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Preparar y aplicar el programa de supervisión ◆ Supervisar las actividades del grupo de auditoría ◆ Revisar el borrador del informe de auditoría. 	10	
Ing. Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana JEFE DE EQUIPO	V.E.M.Y.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ejecutar funciones de responsabilidad con el supervisor. ◆ Prepara, suscribir y tramitar la comunicación con el visto bueno del supervisor. ◆ Entregar al supervisor el borrador del informe. 	25	
Ing. Luisa María Matailo Yaguana OPERATIVO	L.M.M	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analizar cada uno de los componentes de las diferentes áreas. 	10	
ELABORADO POR: V. E. M. Y		SUPERVISADO POR: D. M Y.	FECHA: 08-05-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
1-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

1) Identificación de la Entidad:

- **Nombre de la Entidad:** Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”
- **Dirección:** C./ Bolívar y Catacocha
- **Teléfono:** 072587612
- **Horario de Atención:** 08H00 – 17H00 Personal Adm.
07H00 a 23h00 Personal Operativo

2) Base Legal de Creación y Funcionamiento

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, es una institución educativa que pertenece al Sector Público y ofrece preparación a nivel secundario.

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” creado mediante el Decreto Ejecutivo N° 42, publicado en el registro oficial N° 17 del 9 de Diciembre de 1966 de la ciudad de Loja, se lo destino a funcionamiento Nocturno y exclusivamente para el sector femenino especialmente para señoritas y señoras que por razones de trabajo o por cualquier otra causa

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
2-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

No podían acudir a establecimientos secundarios diurnos. Aceptando el pedido, el señor Ministro dicto el pertinente acuerdo ministerial.

En el año de 1978 se logró la creación de la sección vespertina y en el año de 1994 la sección matutina.

Base Legal

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones del instituto, se basan con las siguientes Leyes, Reglamentos, Normas y Manuales:

- ◆ La Constitución Política del Ecuador
- ◆ Ley Orgánica del Servidor Publico
- ◆ Ley Orgánica de Educación
- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
3-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

- ◆ Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional
- ◆ Código de Defensa de los Derechos de los Niños y Adolescentes
- ◆ Reglamento Sustituto para el Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

3) MISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, orientada a la formación integral de los estudiantes de los sectores vulnerables del sector urbano y rural de la Región Sur del País.

4) VISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, se constituirá en uno de los primeros Centros Educativos de la Región Sur del País, formador de jóvenes bachilleres con fundamentos académicos y humanistas de calidad.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO**AUDITORÍA DE GESTIÓN****Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

CP/1

4-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR**5) FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

NOMBRES	CARGO	C. IDENTIDAD	PERIODO	
			DESDE	HASTA
Lic. Manuel Carrera Gallo	RECTOR	1100615580	1973	Continua
Mg Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez	VICERRECTORA	1102485610	2011	Continua
Lic. Martha Emperatriz Quezada Alvarado	VICERRECTORA	1101344487	2011	Continua
Dr. Walter Hernán Gallo Quezada	INSPECTOR GENERAL	1101451779	2011	Continua
Lic. Enriqueta Costa Torres	COLECTORA	1101347985	1980	Continua
Lic. Karina Herrera Guerrero	SECRETARIA	1102932934	1993	Continua
Dra. Ramón Bertha Lucia.	PLANEAMIENTO	1104233245	2010	Continua

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
5-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

6) ESTRUCTURA ORGANICA

NIVELES DE MANDO

NIVEL DIRECTIVO

◆ **RECTOR**

Lic. Manuel Carrera Gallo

◆ **VICERRECTORAS**

Mg. Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez (Sección Matutina-Vespertina)

Lic. Martha Emperatriz Quezada Alvarado (Sección Nocturna-Semi presencial)

◆ **INSPECTOR GENERAL**

Dr. Walter Hernán Gallo Quezada

NIVEL ADMINISTRATIVO

◆ **SECRETARIA**

Lic. Karina Herrera

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
6-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

◆ **DIRECTORA DE PLANEAMIENTO**

Dra. Bertha Lucia Ramón

NIVEL OPERATIVO

- ◆ DOCENTES
- ◆ ESTUDIANTES

NIVEL AUXILIAR

- ◆ SERVICIOS GENERALES

7) FUENTES DE FINANCIAMIENTO

El Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado", recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública el presupuesto asignado en el año 2012 es de \$2'644.424.98 los mismo que son distribuidos cuatrimestralmente para sus respectivos gastos e ingresos de Autogestión \$4,430.00 obtenidos de arriendo de bar y copiadora respectivamente.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1

7-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

8) INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADORES	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
EFICIENCIA	
EFICIENCIA	$\frac{\text{Actividades Realizados}}{\text{A ctividades planificadas}}$
MISIÓN	$\frac{\text{Personal que conocen la Misión}}{\text{Nº Total de Personal}}$
VISIÓN	$\frac{\text{Personal que conocen la Visión}}{\text{Nº Total dePersonal}}$
EFICACIA	
OBJETIVOS	$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$
ASISTENCIAS	$\frac{\text{Dias laborados}}{\text{Dias Establecidos}}$
PERMISOS	$\frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}}$

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1

8-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

INDICADORES	
DENOMINACIÓN	INDICADOR
CALIDAD	
CALIDAD	$\frac{\text{Nº Empleados desempeñan de acuerdo al título}}{\text{Total de dempleados}}$
CALIDAD	$\frac{\text{Nº Alumnos promobidos de año}}{\text{Total de alumnos matriculados}}$

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
9-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

9) MATRIZ FODA

FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Edificio propio y estratégicamente ubicado ◆ Oficinas administrativas equipadas con sistemas informático ◆ Personal capacitado ◆ Los integrantes de cada departamento disponen de carga horaria suficiente para el cumplimiento de sus funciones. ◆ Cuenta con laboratorio de computación y química 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No cuenta con un reglamento interno vigente ◆ Funcionarios sin título acorde a sus actividades que realiza. ◆ Falta de un Manual de Funciones ◆ Desconocimiento de los estudiantes de sus deberes y obligaciones para con la institución. ◆ Personal docente sin título acorde a sus funciones. ◆ Registro de asistencias en forma manual. ◆ Biblioteca desactualizada 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Educación gratuita por cuanto tiene acogida de la sociedad lojana. ◆ Cuenta con texto para todos los estudiantes del plantel, dotados por el Ministerio de Educación. ◆ Buena aceptación del colegio por la comunidad. ◆ Convenio con empresas privadas, 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cambios de las políticas estatales. ◆ Competencia de los centros educativos de la misma naturaleza. ◆ No ampliación de la infraestructura del colegio por falta de espacio físico ◆ Falta de control de las tareas escolares en el hogar. ◆ Ambiente socio-cultural del entorno. ◆ Falta de control por parte de padres de familia.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
10-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cuenta con convenios para que las alumnas del nivel: tecnológicos realicen pasantías para dos años lectivos instituciones públicas: Municipio de Loja, Cooperativa de Transportes Loja, IESS, Hospital Militar. ◆ Cuentan con un departamento de consejería estudiantil. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No cuenta con indicadores de gestión. ◆ Falta de proyectos para mejoramiento de infraestructura ◆ Desactualización de paquetes informáticos. ◆ Falta de proyectos p para atender a las alumnas en el bienestar estudiantil, tanto de salud como atención psicológica y apoyo escolar. ◆ Escaso material didáctico y equipamiento de los laboratorios. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluaciones realizadas por la SENRES ◆ Tecnología innovadora ◆ Colaboración de los padres de familia ◆ Convenios con el IECE 	
ELABORADOPOR: V.E.M.Y.		REVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 10-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
11-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

10) Estructura de Control Interno

- ◆ El código de ética no se ha difundido a todo el personal de la institución.
- ◆ No se ha realizado auditorias en la institución.
- ◆ Los puestos de docencia no están ocupados por personal con la competencia.
- ◆ La entidad cuenta con un manual de funciones pero no se encuentra actualizado.
- ◆ La institución no cuenta con una estructura organizativa que muestre claramente las relaciones jerárquico-funcionales, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable.
- ◆ Al definir los objetivos, no se incluyó los indicadores institucionales
- ◆ No se han definido procedimientos de control, para cada uno de los riesgos significativos identificados.
- ◆ No existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes.
- ◆ El colegio no ha realizado capacitación al personal.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1
12-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

11)Objetivos y Estrategias de la Auditoría

◆ **Motivo de la Auditoría**

La Auditoría se realizará al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, será efectuado de acuerdo a la Orden de Trabajo N° 001

◆ **Objetivo de la Auditoría**

- 1) Evaluar el sistema de control interno implementado por la institución.
- 2) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la institución.
- 3) Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad para el logro de objetivos y metas planteadas.
- 4) Verificar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas establecidas por la institución.
- 5) Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

CP/1

13-13

CONOCIMIENTO PRELIMINAR

◆ **Estrategias**

- ◆ Utilizar la normativa de Control Interno para la elaboración de las Cedulas narrativas
- ◆ Aplicar el cuestionario de Control Interno
- ◆ Identificar a los riesgos de cada componente examinado
- ◆ Se realizará la clasificación de la muestra para cada uno de los componentes a examinar aplicando el MUESTREO NO ESTADÍSTICO.

12) Personal necesario para su ejecución

Supervisora: Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc

Jefe de Equipo: Srta. Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana.

Auditor Operativo: Srta. Luisa María Matailo Yaguana.

13) Tiempo a Utilizarse

El tiempo requerido para el desarrollo de la auditoría será de 45 días

.....
DRA. DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
SUPERVISORA

.....
SRTA. VANESSA MATAILO
JEFE DE EQUIPO

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2
1-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

1. Información General

- ◆ **Nombre:** Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”
- ◆ **Dirección:** C./ Bolívar y Catacocha

◆ **Base Legal**

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones del instituto, se basan con las siguientes Leyes, Reglamentos, Normas y Manuales:

- ◆ La Constitución Política del Ecuador
- ◆ Ley Orgánica del Servidor Publico
- ◆ Ley Orgánica de Educación
- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno
- ◆ Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional
- ◆ Código de Defensa de los Derechos de los Niños y Adolescentes
- ◆ Reglamento Sustituto para el Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

2-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

♦ **Visión**

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, se constituirá en uno de los primeros Centros Educativos de la Región Sur del País, formador de jóvenes bachilleres con fundamentos académicos y humanistas de calidad.

♦ **Misión**

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, orientada a la formación integral de los estudiantes de los sectores vulnerables del sector urbano y rural de la Región Sur del País

♦ **Objetivos Institucionales**

- ♦ Fortalecer el desarrollo integral de los diferentes actores de la comunidad educativa.
- ♦ Propiciar el cumplimiento de los compromisos consensuados.
- ♦ Desarrollar una cultura humanística basada en principios y valores sociales, morales y ecológicos, que rijan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PET2

3-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

2. Actividades de Control Realizadas

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” para realizar el Control Interno del personal y de las actividades realizadas maneja el siguiente sistema:

- ◆ Registro manual de firmas para todos los empleados del colegio, el mismo que reposa y está bajo la custodia del inspector general.
- ◆ En caso de que algún empleado falte a sus actividades ya sea por motivos de enfermedad, calamidad doméstica o algún curso de capacitación deberá informar a inspección y presentar el debido justificativo por escrito hasta las 24 horas después, de tal manera que se informe al rectorado y pueda ser justificada la ausencia.
- ◆ El control de labores dentro de la institución está bajo cargo del rector.
- ◆ Todos los procesos de compras, pagos desembolsos de dinero y uso del mismo, están a cargo de colectoría, previa autorización por escrito y conocimiento del rector.
- ◆ En el aspecto académico quien está a cargo de esta supervisión es el vicerrector el mismo que recibe planificación e informes para dar por cumplidas las actividades escolares.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

4-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

3. Motivo de la Auditoría

La Auditoría se realizará al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, será efectuado de acuerdo a la Orden de Trabajo N° 001

4. Objetivos de la Auditoría

- 1) Evaluar el sistema de Control Interno implementado por la institución.
- 2) Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la institución.
- 3) Aplicar indicadores de gestión que permitan medir la eficiencia, eficacia y calidad para el logro de objetivos y metas planteadas.
- 4) Verificar el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas establecidas por la institución.
- 5) Generar recomendaciones tendientes a optimizar la gestión institucional.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

5-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- 6) Formular un informe de Auditoría de Gestión el mismo que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones para la oportuna toma de decisiones de la institución.

5. Alcance de Auditoría

El Alcance de la Auditoría cubre el periodo de cumplimiento entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

6. Enfoque

Este tipo de Auditoría tiene un enfoque integral, ya que servirá de guía para establecer el grado en que el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” ha cumplido con sus objetivos y metas, midiendo de esta manera la eficiencia, eficacia y calidad de las actividades programadas y las ejecutadas.

7. Estrategias

- ◆ Utilizar la normativa del Control Interno para la elaboración de las cédulas narrativas.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

6-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

- ◆ Aplicar el cuestionario de Control Interno.
- ◆ Establecer una matriz FODA de aspectos internos y externos.
- ◆ Identificar a los riesgos de cada componente examinado.
- ◆ Se realizará la clasificación de la muestra para cada uno de los componentes a examinar aplicando el MUESTREO NO ESTADÍSTICO.

8. Indicadores de Gestión

El Colegio Experimental Pio Jaramillo Alvarado no aplica parámetros e indicadores como herramienta de apoyo para programar, monitorear y evaluar la gestión y determinar la eficiencia, eficacia y calidad con la que se ha desarrollado las actividades.

INDICADORES		
DENOMINACIÓN	INDICADOR	
EFICIENCIA		
EFICIENCIA	$\frac{\text{Actividades Realizados}}{\text{A ctividades planificadas}}$	Las actividades ejecutadas en el periodo
MISIÓN	$\frac{\text{Personal que conocen la Misión}}{\text{Nº Total de Personal}}$	Nos indica cuantas de las personas que laboran de la institución conocen la misión

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

7-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

INDICADORES		
DENOMINACIÓN	INDICADOR	
EFICIENCIA		
VISIÓN	$\frac{\text{Personal que conocen la Visión}}{\text{Nº Total de Personal}}$	Nos indica cuantas de las personas que laboran de la institución conocen la visión
EFICACIA		
OBJETIVOS	$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$	Permite determinar si el colegio sujeto a examen cumplen con los objetivos plateados
ASISTENCIAS	$\frac{\text{Días laborados}}{\text{Días Establecidos}}$	Permite determinar cuántas horas se laboraron en el periodo
PERMISOS	$\frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}}$	Da a conocer el total de permisos autorizados que se dio al personal en el periodo.
CALIDAD		
CALIDAD	$\frac{\text{Nº Emple. desemp. acuerdo título}}{\text{Total de empleados}}$	Muestra los docentes que están ocupando el cargo de acuerdo a sus título profesional
CALIDAD	$\frac{\text{Nº Alumnos promobidos de año}}{\text{Total de alumnos matriculados}}$	Muestra los alumnos que no acabaron el año académico.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2
8-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

9) Resumen de Evaluación de Control Interno

Luego de haber realizado una visita previa al Colegio “Pio Jaramillo Alvarado” se puede concluir que el reglamento interno de la institución no está actualizado tanto para el personal docente como para el administrativo.

La persona encargada del Control Interno de la entidad es el rector, quien realiza sus actividades de control por medio de la observación, sin embargo realiza las funciones y responsabilidades que tiene bajo su cargo mediante comunicados escritos, de la misma manera todas las autoridades y actividades que se manejen, cuya documentación según sea el caso reposan en secretario o en su despacho.

La inspectora general, cargo que tiene bajo su responsabilidad la Lic. Beatriz Encalada, maneja todo referente al talento humano el cual está conformado por el personal administrativo, docente de servicio y el alumnado es la persona encargada de manejar y controlar la asistencia disciplina dentro del Colegio, así como el expediente y registro de cada empleado.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

9-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

En lo referente al aspecto educativo, las personas encargadas de manejar y supervisar las actividades docentes y académicas son las Vicerrectoras, cargo que se encuentra ocupado por Mg. Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez (Sección Matutina-Vespertina) y Lic. Martha Emperatriz Quezada Alvarado (Sección Nocturna-Semi presencial), cuya oficina reposan todos los archivos referentes a planificaciones, informes y novedades exclusivamente pedagógicas.

10) Áreas Críticas Detectadas

Se ha considerado importante que para realizar la presente Auditoría de Gestión se tomen los siguientes componentes que abarcan a todo el personal de la institución.

◆ **ÁREA ADMINISTRATIVA**

- ◆ Actividades del Rector
- ◆ Actividades de Secretaria
- ◆ Actividades de Colector
- ◆ Actividades del Inspector General.

● **ÁREA DOCENTE**

- ◆ Cumplimiento del horario de docentes y distribución de su carga horaria según su título profesional.

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2
10-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

11) Factores de Riesgos.

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
ÁREA ADMINISTRATIVA	<p align="center">ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Las actividades programadas no son cumplidas en su totalidad. ◆ El colegio no posee su reglamento interno actualizado. <p align="center">MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Falta de personal administrativo. 	<p align="center">ALTO</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Registro de asistencia manual. ◆ No hay segregación de funciones en colecturía <p align="center">MODERADO</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ No sé ha realizado capacitación al personal para el conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. 	<p>Evaluar el desempeño en sus funciones del personal.</p> <p>Verificar el registro que mantiene de las actividades cumplidas por el personal. Verificar si existe un nuevo planteamiento de reglamento interno.</p> <p>Siendo manual puede ser alterado fácilmente. Se debe tratar de aislar ciertas actividades de un solo empleado.</p> <p>Permitir el ingreso de personal administrativo para la realización completa de las funciones encomendadas.</p> <p>Realizar capacitaciones</p>

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2
11-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR
ÁREA DOCENTE	<p align="center">ALTO</p> <p>◆ Docentes no ocupan el cargo de acuerdo a su título profesional.</p>	<p align="center">ALTO</p> <p>◆ Los registros de asistencia son manuales y no electrónicos por lo tanto fáciles de evadir un control efectivo.</p> <p>◆ El Rector no verifica el Informe de asistencia de los servidores emitidos por el encargado.</p>	<p>Clasificar al personal docente de acuerdo a sus capacidades y especialización profesional.</p> <p>Verificar los registros de asistencia manual ya que pueden ser alterados fácilmente.</p> <p>El Rector no consolida los Informes con los registros de asistencias y presencia física de los empleados en forma casual</p>

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

PE/2

12-12

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

12) Recursos a Utilizar

- ◆ HUMANOS
 - ◆ Supervisora
 - ◆ Jefa de Equipo
 - ◆ Auditora-Operaria
- ◆ Materiales
 - ◆ Suministros de Oficina
 - ◆ Equipo de Computación

13) Distribución del Trabajo

- Tiempo estimado para desarrollo de la auditoría 45 días.

.....
DRA. DUNIA MARITZA YAGUACHE MAZA
SUPERVISORA

.....
SRTA. VANESSA MATAILO
JEFE DE EQUIPO

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A1
1-1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO POR	FECHA				
	Objetivos							
1	Evaluar el sistema de Control Interno							
2	Documentar los Hallazgos encontrados							
3	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir eficiencia, eficacia y calidad de la entidad							
	Procedimientos							
1	Evalué el Control Interno mediante la aplicación de Cuestionarios.	L.M.M V.M.	<table border="1"> <tr> <td>ET/A2</td> <td>ET/A3</td> </tr> <tr> <td>3-3</td> <td>2-2</td> </tr> </table>	ET/A2	ET/A3	3-3	2-2	20-05-2013 22-05-2013
ET/A2	ET/A3							
3-3	2-2							
2	Elabore las cédulas narrativas de los puntos débiles que encuentre en la evaluación del Control Interno.	L.M.M V.M.	<table border="1"> <tr> <td>ET/A4</td> </tr> <tr> <td>1-9</td> </tr> </table>	ET/A4	1-9	23-05-2013 30-05-2013		
ET/A4								
1-9								
3	Realice la verificación de funciones de los funcionarios del área administrativa	L.M.M V.M.	<table border="1"> <tr> <td>ET/A6</td> </tr> <tr> <td>9-9</td> </tr> </table>	ET/A6	9-9	31-05-2013 04-06-2013		
ET/A6								
9-9								
4	Aplicar indicadores de gestión que servirán de guía para establecer la eficiencia, eficacia y calidad con que se han desarrollado las actividades dentro de la institución.	L.M.M V.M.	<table border="1"> <tr> <td>ET/A5</td> </tr> <tr> <td>10-10</td> </tr> </table>	ET/A5	10-10	06-06-2013 07-06-2013		
ET/A5								
10-10								
5	Aplicar cualquier procedimiento que se crea conveniente.							
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.		FECHA: 17-05-2013				

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A2

1-3

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

Nº	PREGUNTAS	Respues ta		PT	CT	Observación
		SI	NO			
1	¿Se cumple con los fines y actividades para los que fue creada la institución?	X		3	3	
2	El colegio ha definido metas, objetivos misión y visión.	X		3	3	
3	¿La entidad cuenta con indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y calidad?		X	3	0	No están determinados los indicadores por la institución
4	¿Está bien definida la estructura orgánica del colegio?		X	3	0	No se cuentan con una estructura orgánica-funcional del Colegio
5	¿Se evalúa y registra el desempeño de los docentes?	X		3	0	No se ha evaluado
6	¿Existe política para el control del personal administrativo?	X		3	3	
7	¿Los administrativos utilizan equipos informáticos para el registro de operaciones?	X		3	3	
8	¿Durante el año lectivo se cumple con los objetivos y metas programadas?	X		3	2	No en su totalidad
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.			FECHA: 20-05-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A2

2-3

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

Nº	PREGUNTAS	Respues ta		PT	CT	Observación
		SI	NO			
9	¿Existe un manual de funciones en la institución?	X		3	3	
10	¿Se ha realizado actualizaciones en el manual de funciones del colegio?		X	3	0	No se encuentra actualizado
11	¿El área administrativa cuenta con el personal necesario?		X	3	2	Falta de partidas para secretaría encargada para rectorado
12	¿Son realizadas el 100% de las actividades programadas?	X		3	2	En la mayoría de las veces
13	¿Existe control de asistencia en los puestos de trabajo?	X		3	3	
15	¿Los oficios son debidamente pre-numerados?	X		3	2	No todos, por descuido de la Secretaria
16	¿Trabaja con ética, responsabilidad cortesía profesional?	X		3	2	Poca cortesía por parte de Secretaria
17	¿Se realiza proyectos, programas o actividades en protección del medio ambiente y se conoce su impacto?		X	3	0	No creen necesario
				51	28	
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.			FECHA: 21-05-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A2

3-3

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

Nº	PREGUNTAS	Respues ta		PT	CT	Observación
		SI	NO			
18	¿La coectora utiliza un paquete informático para el registro de las operaciones?	X		3	3	
19	¿La coectora participa en la elaboración de la proforma presupuestaria?	X		3	3	
20	¿La coectora realiza actividades incompatibles?	X		3	0	Realiza actividades de colector, tesorero, recaudador
21	¿Utilizan el portal de compras públicas?	X		3	3	
22	¿Codifica los bienes de larga duración para su identificación?	X		3	2	
23	¿Existen ingresos de Autogestión, dentro de la institución?	X		3	3	
24	El presupuesto asignado cubre con las necesidades del colegio	X		3	2	No en su totalidad pero cubren con ingresos de autogestión
	TOTAL			72	44	
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.			FECHA: 21-05-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A3

1-2

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

1. VALORACIÓN

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

PC = Calificación Porcentual

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

PT = 51

$$CP = \frac{44}{72} \times 100$$

CT = 28

$$CP = 61,11\%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	
	61,11%	
15 - 50%	51 - 75%	76 - 93%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN: Después de haber aplicado el cuestionario para evaluar el sistema del control interno al Rector del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" se pudo detectar un nivel de confianza y de riesgo de control es Moderado por lo que se recomienda pruebas de cumplimiento, aunque es un buen resultado se puedo detectar ciertas falencias:

- ✓ No se han determinado indicadores de gestión.
- ✓ Falta de un organigrama estructural-funcional
- ✓ No existe evaluación al personal docente.
- ✓ Manual de funciones no actualizado
- ✓ Falta de personal administrativo para partidas de secretaria.

ELABORADO POR: L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 22-05-2013
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A3

2-2

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

- ✓ La secretaria no realiza la pre-numeración de los oficios
- ✓ Trabaja con ética, responsabilidad y poca cortesía profesional
- ✓ No se realiza proyectos o programas en protección del medio ambiente
- ✓ No hay segregación de funciones por parte de la colectora

ⓓ= Determinado

ELABORADO POR: L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 22-05-2013
-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

1-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

**FALTA DE SELECCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA
PODER MEDIR LOS RESULTADOS**

COMENTARIO:

En el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” no se ha diseñado indicadores de gestión, que permitan o faciliten la evaluación o el desempeño tanto del sector administrativo como docente para así medir los resultados de la gestión realizada por los directivos en un periodo, según lo señalado anteriormente se pudo evidenciar que el Colegio está contraviniendo la Norma del Control Interno **200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**, que en su parte pertinente dice: **“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”**. Debido a una falta de interés por parte de las autoridades, el colegio no puede medir el nivel de gestión que este dentro del mismo, sin que puedan cuantificar las operaciones y gestiones realizadas y poder dar posibles soluciones y tomar los respectivos correctivos. ©

CONCLUSIÓN:

No existen indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la institución

RECOMENDACIÓN:

Al Rector del Colegio se recomienda diseñar indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión realizada.

C = Comprobado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 23-05-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

2-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

FALTA DE ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - FUNCIONAL

COMENTARIO:

Luego de verificar la documentación que respalda el diseño de un organigrama funcional del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" se comprobó que el mismo no cuenta con un organigrama, contraviniendo la Norma del Control Interno **200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**, que en su parte pertinente dice: "**La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye al logro de sus objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. Toda entidad debe contemplar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se debe asignar responsabilidades, acciones y cargos, además que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.**" Debido al descuido de la Máxima Autoridad, los directivos y docentes que laboran en la institución, desconocen cuáles son sus cargos, funciones y niveles jerárquicos, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable. **C**

CONCLUSIÓN:

No existe un organigrama estructural-funcional, según lo estipulado en la Normas de Control Interno, el mismo que debe estar vigente.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector del Colegio asignar la implementación de un organigrama estructural- funcional que atienda al cumplimiento de la norma. **C = Comprobado**

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 24-05-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

3-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

NO EXISTE EVALUACIÓN AL PERSONAL DOCENTE

COMENTARIO:

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno al personal administrativo, se logró establecer que los Directivos no han evaluado el desempeño de los docentes del establecimiento, lo que está contraviniendo la Norma del Control Interno **407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en su parte pertinente dice: **“La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (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.”** Esto se debe a que el Ministerio de Educación y sus Directivos no realizan evaluaciones periódicas a los docentes, provocando el bajo rendimiento del docente dentro de las aulas de clase y la forma de llegar al estudiante. **C**

CONCLUSIÓN:

No se ha realizado evaluación alguna al personal docente por parte de los Directivos del colegio.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector la realización de una evaluación anual al personal docente con el fin de comprobar la forma adecuada de impartir clases.

C = Comprobado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 27-05-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

4-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

FALTA DE MANUAL FUNCIONES

COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el cuestionario de Control Interno, se verifica que la institución no cuenta con un manual de funciones actualizado contraviniendo las Normas de Control Interno **407 – 02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO** en el cual señala: ***“La entidad contará con un manual que contengan la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.”*** Por motivo de descuido por parte de las autoridades responsables, el colegio no cuenta con manual organizativo funcional actualizado, provocando de esta manera que el personal desempeñe funciones que no encuentran contempladas en el manual con el que actualmente se encuentran trabajando en el establecimiento. **C**

CONCLUSIÓN:

No cuenta un manual de funciones vigente el cual servirá de base para la funcionalidad operativa de cada miembro que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector y las Vicerrectoras trabajar en la actualización del manual, a fin de que no exista la segregación de funciones en el colegio y así tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. **C = Comprobado**

ELABORADO POR:V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
27-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

5-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

FALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

COMENTARIO:

Luego de haber aplicado el cuestionario de Control Interno y haber verificado la distribución de puestos de trabajo dentro de la institución, lo cual está contraviniendo las Normas de Control Interno **407 – 02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO** en el cual señala: *“La definición y ordenamiento de los puestos de trabajo se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales”*. Debido a una falta de interés por parte de las autoridades u organismos educativos, que no han dado el debido respaldo a las necesidades del colegio para incrementar el personal administrativo los mismos que son fundamentales para mejorar la calidad del servicio educativo que presta. . **C**

CONCLUSIÓN:

No existen partidas para cubrir puestos administrativos con el personal calificado y con que posean el título profesional requerido.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector del Plantel gestionar a las instituciones educativas competentes, se abra partidas para llenar los puestos administrativos con que no cuentan la institución y que son necesarios para mejorar la calidad del servicio que presta.

C = Comprobado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 27-05-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

6-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTACIÓN PRENUMERADOS

COMENTARIO:

Luego de haber verificado la documentación existente en el Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado", no han sido prenumerados, Contraviniendo la Norma del Control Interno **405-07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS**, que en su parte pertinente dice: **"En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copia) al estrictamente necesario y se regirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento. Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados. Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, esta numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario. Los documentos prenumerados serán utilizados en el orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control"**. Por descuido de la servidora existe el desorden de la documentación que respalda las operaciones administrativas teniendo como resultado que el departamento de secretaria no funcione con eficiencia y eficacia. **C**

CONCLUSIÓN:

No se encuentran prenumerados los documentos que respalden las operaciones administrativas al momento de ser impresos el cual no están bajo un Control Interno.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector ordenar a la Secretaria realizar la prenumeración de los documentos de respaldo por cualquier concepto.

C = Comprobado

ELABORADO POR: V.M.

L. M. M.

SUPERVISADO POR:

D.M.Y.

FECHA:

28-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

7-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

FALTA DE CORTESÍA AL PRESTAR SUS SERVICIOS

COMENTARIO:

Mediante la entrevista se observó una falta de cortesía por parte de la servidora pública de la institución, contraviniendo la Norma del Control Interno **200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**, que en su parte pertinente dice: ***“La integridad y los valores éticos son elementos esenciales al ambiente de control, la administración y el monitoreo de otros componentes de control interno. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate de la corrupción”***. La falta de aplicación de los valores éticos, se evidencio que la servidora pública no está prestando un buen servicio de calidad, faltando a los lineamientos del gobierno y así garantice el uso eficiente de las actividades encomendadas. **C**

CONCLUSIÓN:

La Secretaria no cumple con los rasgos y cualidades de un ben servidor público, a falta de cultura y generosidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector establecer principios y valores éticos que rigen a la conducta profesional.

A la Secretaria practicar el valor ético de la cortesía para que brinde un buen servicio y así garantice un buen ambiente de trabajo.

C = Comprobado

ELABORADO POR:. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 28-05-2013
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

8-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

NO SE REALIZA PROYECTOS O PROGRAMAS EN PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

COMENTARIO:

Luego de realizar el cuestionario de control interno al personal administrativo y determinando sus resultados, se puede decir que dentro del plantel no se realiza proyecto o programa alguno en protección del medio ambiente en la localidad, contraviniendo la Norma del Control Interno **409-04 GESTIÓN AMBIENTAL EN EL PROYECTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**, que en su parte pertinente dice: ***“Son proyectos de saneamiento ambiental aquellos que se ejecutan para sanear las condiciones de vida de los habitantes y evitarla contaminación del medio ambiente, comprendidos entre otros, sistema de alcantarillado, agua potable recolección, transporte, disposición y manejo de desechos sólidos, recolección transporte y operación de desechos públicos”*** Esto se debe al no contar con un presupuesto que le permita invertir en la creación de proyectos, provocando de esta manera que el colegio no realice actividades que ayuden al mejoramiento del medio ambiente. **C**

CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis al personal administrativo se ha determinado que no se ha realizado proyectos o programas que permitan la protección del medio ambiente.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector gestionar para que a través del presupuesto pueda conseguir financiamiento para la realización de un proyecto o programa que vaya en fin de conservar el medio ambiente que los rodea. **C = Comprobado**

ELABORADO POR:V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
30-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A4

9-9

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA ADMINISTRATIVA

SEPARACIÓN DE FUNCIONES

COMENTARIO:

Una vez realizado el cuestionario de control interno se pudo identificar qué en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, el departamento de colecturía no existía una segregación de funciones ya que el realiza algunas funciones de carácter incompatibles, lo cual muestra un incumplimiento de la Norma del Control Interno **401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE FUNCIONES**, que en su parte pertinente dice: *“Para reducir al riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignara a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público”*. Por la falta de conocimiento e irresponsabilidad por los funcionarios principales, no existen esta separación de funciones ya que una persona es encargada de manejar todo lo referente a la parte económica, por lo que el tamaño del colegio requiere de un auxiliara o de otra persona en se campo, pero puede existir un nivel de riesgo ya que no existe un control adecuado para que todas las actividades a su cargo se estén cumpliendo a tiempo. **C**

CONCLUSIÓN:

La Institución Educativa no cuenta con personal que se pueda encargar de ciertas actividades dentro del departamento de colecturía.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda a la Colectora, presentar informes seguidos o compartir responsabilidades con otro funcionario para que no exista ningún tipo de inconvenientes. . **C = Comprobado**

ELABORADO POR:V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
30-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

1-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

Con los siguientes indicadores se presenta valorar (eficiencia, eficacia,) del personal directivo que labora en la institución, es decir los objetivos institucionales y los programados.

RANGOS	
Del 1% al 20%	Inaceptable
Del 21% al 40%	Deficiente
Del 41% al 60%	Satisfactorio
Del 61% al 80%	Muy bueno
Del 81% al 100%	Excelente

INDICADOR DEL CONOCIMIENTO MISIÓN Y VISIÓN

$$MISIÓN = \frac{\text{Empleados que conocen la misión}}{\text{Nº Total de Empleados}} \times 100$$

$$MISIÓN = \frac{5}{7} \times 100$$

$$MISIÓN = 71,43\%$$

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
L. M.

FECHA:
31-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

2-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

$$VISIÓN = \frac{\text{Empleados que conocen la visión}}{\text{Nº Total de Empleados}} \times 100$$

$$VISIÓN = \frac{5}{7} \times 100$$

$$VISIÓN = 71,43\% \quad \Sigma$$

ET/A5

4-10

§

COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de gestión, se puede conocer que el 71,43% del personal administrativo conoce la misión y visión del colegio, siendo un resultado positivo ya que muestra que dentro del colegio se hace énfasis en que el personal esté al tanto, cual es el fin y para que esta creada la institución educativa

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad del Colegio poner énfasis para que todos los empleados conozcan la visión y misión de la institución.

Σ = Calculado

§ = Documentación Sustentatorio

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
31-05-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

3-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

INDICADOR DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

$$OBJETIVOS = \frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}} \times 100$$

$$OBJETIVOS = \frac{2}{3} \times 100$$

$$OBJETIVOS = 66,67\% \quad \Sigma$$

ET/A5

4-10

§

COMENTARIO

Luego de revisado y analizado los objetivos que se plantea el colegio se determinó que se cumple con el 66,67% del total de los objetivos siendo un resultado muy bueno en base a los objetivos definidos.

RECOMENDACIÓN

Cumplir con el total de los objetivos planteados para el buen desempeño de las actividades dentro del establecimiento y por tal el recrecimiento del sistema educativo del plantel

Σ = Calculado

§ = Documentación Sustentatorio

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
31-05-2013

**COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO****CIENCIA, ARTE Y LIBERACION***Loja- Ecuador***MISIÓN**

El Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado", orientada a la formación integral de los estudiantes de los sectores vulnerables del sector urbano y rural de la Región Sur del País.

A

VISIÓN

El Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado", se constituirá en uno de los primeros Centros Educativos de la Región Sur del País, formador de jóvenes bachilleres con fundamentos académicos y humanistas de calidad.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Fortalecer el desarrollo integral de los diferentes actores de la comunidad educativa.
- Propiciar el cumplimiento de los compromisos consensuados.
- Desarrollar una cultura humanística basada en principios y valores sociales, morales y ecológicos, que rijan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

A

A =Analizado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

5-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

DESEMPEÑO DE ACUERDO A SU TÍTULO

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ Empleados con título acorde a sus funciones}}{\text{N}^{\circ} \text{ Total de Empleados}} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = \frac{7}{7} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = 100\% \Sigma$$

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de gestión, se puede saber que el 100% de los empleados administrativos tiene un título profesional que está acorde a los requerimientos del manual de puestos, siendo un porcentaje favorable, puesto que están capacitados para desempeñarse en sus funciones.

CONCLUSIÓN

Los funcionarios de la institución si desempeñan sus funciones acorde a sus títulos profesionales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio, seguir capacitando al personal para que puedan estar al tanto de sus actividades a cumplir, para que sigan sin tener mayores complicaciones en el desarrollo de las actividades diarias.

Σ = Calculado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 31-05-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

6-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

• **NIVEL DE PERMISOS SOLICITADOS (Muestra Mes de Noviembre)**

Nº Empleados con permisos	1
Nº Empleados Autorizados	1

$$\text{PERMISOS} = \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = \frac{1}{1} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = 100\% \Sigma$$

ET/A5

7-10

ET/A5

8-10

☞ **COMENTARIO**

Según el indicador aplicado los permisos emitidos por parte del personal administrativo son debidamente justificados mediante constancia escrita emitida al Rector.

☞ **CONCLUSIÓN**

La Máxima Autoridad está al tanto sobre las actividades que se susciten durante los días laborables, ocasionando el cumplimiento de su jornada de trabajo

☞ **RECOMENDACIÓN**

Según los registros encontrados se lleva un buen control referente al personal administrativo. Σ = Calculado © = Comparado

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
03-06-2013



COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
CUADRO DIAS JUSTIFICADOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVOS AÑO LECTIVO 2012

ET/A5

7-10

MES: Noviembre
Responsable: Rector

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	FECHA	CAUSA	DOCUMENTO DE AVAL	AUTORIDAD RESPONSABLE DEL TRAMITE
Mgs. Janneth Elizabeth Alvarez Galvez	VICERRECTORA	01/11/2012	Por laborar el 26-10-12 en calidad de Profesora de la Modalidad Semipresencial	Ogic. 027-CEPIA	Rector

©



©= Comparado

ET/A5
8-10



COLEGIO EXPERIMENTAL "PÍO JARAMILLO ALVARADO"
CIENCIA, ARTE Y LIBERACIÓN
LOJA-ECUADOR

Noviembre / 12

Ofic. 027-VCEPJA
Loja, octubre 31 de 2012

10 de Nov

Licenciado
Manuel Carrera
RECTOR DEL PLANTEL
Ciudad.

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, el día viernes 26 de octubre/12 laboré normalmente en mi jornada de trabajo, por tener que asistir al acto de la **POSTA DE PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE DROGAS** que nuestro plantel le correspondía organizar. Por tal motivo, me permito comunicar que el día jueves 01 de noviembre/12, haré uso del día que me corresponde por laborar el día sábado en calidad de Coordinadora Profesora de la Modalidad Semipresencial.

Particular que comunico, para los fines legales pertinentes.

Mgs. Janneth Alvarez G.
VICERRECTORA – MATUTINA

JAG/mlf



COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A5

9-10

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

INDICADORES DE EFICIENCIA

$$\text{I. EFICIENCIA} = \frac{\text{Nº Actividades realizadas}}{\text{Nº de Actividades Planificadas}} \times 100$$

$$\text{I. EFICIENCIA} = \frac{222}{227} \times 100$$

$$\text{I. EFICIENCIA} = 97.80\% \Sigma$$

ET/A5

10-10

√

COMENTARIO

La Eficiencia fue evaluada en función de las actividades dándonos como resultado el 97.80% efectivizándose en forma positiva ejecutándose casi en su totalidad, dado que unas actividades no se realizaron por motivos ajenos a la institución.

CONCLUSIÓN

Los funcionarios cumplen con casi todas las actividades encomendadas a su cargo.

RECOMENDACIÓN

Cumplir a satisfacción con todas las actividades programadas durante el año lectivo.

Σ = Calculado

√ = Verificado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 04-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------



COLEGIO EXPERIMENTAL PI14-790 JARAMILLO ALVARADO

CIENCIA, ARTE Y LIBERACION

Loja- Ecuador

ET/A5

10-10

Bolívar 14-79 y Catacocha
Teléfono 571345 Fax 570916
O. O Box 660

Loja 15b de Julio del 2013
Lic. Manuel Carrera
RECTOR DEL C.E.P.J.A.
Ciudad.-
De mi consideración:

Por medio de la presente me permito dar constatación al oficio de fecha 12 de Julio del 2013 sobre una certificación de días laborables del año académico 2011-2012, siendo planificadas 227 días laborables, pero solo se trabajó 222 que a continuación detallo:

MESES	DIAS
Septiembre	21
Octubre	22
Noviembre	21
Diciembre	18
Enero	22
Febrero	15
Marzo	20
Abril	22
Mayo	21
Junio	20
Julio	20

Atentamente


Dr. Walter Gallo Quezada
JEFE DE TALENTO HUMANO



√= Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A6

1-8

VERIFICACIÓN DE FUNCIONES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

**DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
DEL RECTOR**

☞ COMENTARIO

La Dirección del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" de la ciudad de Loja, la realiza el Lic. Manuel Carrera Gallo a quien se ha desempeñado en varias funciones, pero algunas como las que a continuación se mencionan no se las cumplen por varios inconvenientes:

- Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa y responsabilizarse por el mantenimiento y conservación de estos bienes. ✓
- Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados. ✓

☞ CONCLUSIÓN

Revisadas las funciones del Rector, en el manual de funciones de organismo institucionales se determina que esta autoridad no cumple con las funciones encomendadas en su totalidad, por cuanto el mismo no se encuentra actualizado para los años siguientes.

☞ RECOMENDACIÓN

Seguir trabajando mancomunadamente para así cumplir con todas las funciones a él encomendadas.

. ✓ = Verificado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 04-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

ET/A6

2-8

FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS

Del Reglamento a la LOEI

DEL RECTOR

Art. 44.- Atribuciones del Rector. Son atribuciones del Rector las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas y educativas, y los derechos y obligaciones de sus actores;
2. Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes;
3. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento;
4. Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento;
5. Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes;
6. Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes;

√
A
§

√= Verificado

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

ET/A6

3-8

7. Legalizar los documentos estudiantiles y responsabilizarse, junto con el Secretario del plantel, de la custodia del expediente académico de los estudiantes;
8. Promover la conformación y adecuada participación de los organismos escolares;
9. Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
10. Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes;
11. Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el presente reglamento;
12. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes.
13. Elaborar, antes de iniciar el año lectivo, el cronograma de actividades, el calendario académico y el calendario anual de vacaciones del personal administrativo y de los trabajadores;
14. Aprobar los horarios de clases, de exámenes, de sesiones de juntas de docentes de curso o grado y de la junta académica;
15. Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos.

§
A

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

ET/A6

4-8

16. Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su inseguridad física y controlar su cumplimiento;
17. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional, en todos sus niveles;
18. Asumir las funciones del Vicerrector, Subdirector o Inspector General en el caso de que la institución no contare con estas autoridades.
19. Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitare para el cumplimiento de sus funciones e implementar sus recomendaciones;
20. Encargar el rectorado a la dirección en caso de ausencia temporal, previa autorización del Nivel Distrital, a una de las autoridades de la institución, o a un docente si no existiere otro directivo en el establecimiento; y
21. Las demás que contemple el presente reglamento y la normativa específica que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

§
A

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A6

5-8

VERIFICACIÓN DE FUNCIONES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

**DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
DE LA SECRETARIA**

COMENTARIO

La Dirección del Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” de la ciudad de Loja, la realiza la Lic. Karina Herrera Guerrero a quien se ha desempeñado de secretaria de la institución en varias funciones, pero algunas como las que a continuación se mencionan no se las cumplen por varios inconvenientes:

- Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva.

ET/A6

6-8

CONCLUSIÓN

Revisadas las funciones de la Secretaria, en el manual de funciones de organismo institucionales se determina que esta autoridad no cumple con las funciones encomendadas en su totalidad, por cuanto el mismo no se encuentra actualizado para los años siguientes.

RECOMENDACIÓN

Seguir trabajando mancomunadamente para así cumplir con todas las funciones encomendadas.

√= Verificado

A= Analizado

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
06-06-2013

DE LA SECRETARIA

Art. 57.- Secretaría.- Las responsabilidades de Secretaría las desempeña el docente asignado para el efecto o un profesional del ramo, quien debe hacerse responsable de los siguientes deberes y atribuciones:

1. Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva;
2. Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento.
3. Ingresar con exactitud los datos y registros académicos que requiera el sistema de información del Ministerio de Educación;
4. Conferir, previa autorización del Rector copias y certificaciones;
5. Suscribir, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, y junto con el Rector los documentos de matrícula y promoción, y los formularios o registros de datos requeridos por el Sistema de información del Ministerio de Educación; y,
6. Las demás obligaciones determinadas en la legislación vigente y las determinadas por la máxima autoridad del establecimiento.

§

A

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A6

7-8

VERIFICACIÓN DE FUNCIONES

Componente: ÁREA ADMINISTRATIVA

**DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES
DEL INSPECTOR GENERAL**

☞ COMENTARIO

La Dirección del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" de la ciudad de Loja, la realiza la Lic. Walter Gallo. a quien se ha desempeñado de Inspector General de la institución en varias funciones, pero algunas como las que a continuación se mencionan no se las cumplen por varios inconvenientes:

- Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes.

☞ CONCLUSIÓN

Revisadas las funciones del Inspector General en el manual de funciones de organismo institucionales se determina que está autoridad no cumple con las funciones encomendadas en su totalidad,

☞ RECOMENDACIÓN

Trabajar de conformidad con lo establecido en el manual para así llevar un mejor registro de asistencias.

√= Verificado A= Analizado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 07-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

√ ET/A6
A 8-8

ET/A6

8-8

DEL INSPECTOR GENERAL

Art. 46.- Atribuciones del Inspector General. Son atribuciones del Inspector general de las instituciones educativas las siguientes;

1. Coordinar a los inspectores de grado o curso;
2. Registrar la asistencia y puntualidad de docentes y estudiantes;
3. Gestionar el clima organizacional, y promover y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel;
4. Publicar los horarios de clases y exámenes;
5. Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales, culturales, deportiva y de otra índole;
6. Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada docente.
7. Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutiva;
8. Llevar los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencia de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza;

§
A

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A7

1-1

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Componente: ÀREA DOCENTE

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO POR	FECHA	
	Objetivos				
1	Evaluar el sistema de Control Interno al personal docente				
2	Documentar los Hallazgos encontrados				
3	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir calidad de los docentes.				
	Procedimientos				
1	Evaluar el Control Interno mediante la aplicación de Cuestionarios.	L.M.M V.M.	ET/A8 2-2	ET/A9 1-1	11-06-2013 12-06-2013
2	Elabore las cédulas narrativas de los puntos débiles que encuentre en la evaluación del Control Interno.	L.M.M V.M.	ET/A9 5-5		13-06-2013 18-06-2013
3	Realice la verificación de funciones de los funcionarios del área docente.	L.M.M V.M.	ET/A11 5-5		21-06-2013
4	Aplicar indicadores de gestión que servirán de guía para establecer la eficiencia, eficacia y calidad con que se han desarrollado las actividades dentro de la institución.	L.M.M V.M.	ET/A10 16-16		18-06-2013 20-06-2013
5	Aplicar cualquier procedimiento que se crea conveniente.				
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.		FECHA: 10-06-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A8

1-2

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA DOCENTE

Nº	PREGUNTAS	Respues ta		PT	C T	Observación	
		SI	NO				
1	¿Se lleva un registro de asistencia por reloj digital?		X	3	0	El registro es manualmente de asistencias	
2	¿Registra usted su ingreso y salida del colegio en algún documento?	X		3	2	No todas las veces	
3	¿Reciben capacitaciones continuamente y de acuerdo a sus títulos profesionales?	X		3	1	Existen capacitaciones por parte del Ministerio de Educación pero no continuas y son generales	
4	¿Las funciones que usted desempeña van de acuerdo a su especialización?	X		3	2	No toda la docencia tiene definidas las funciones según su perfil profesional.	
5	¿La selección del personal docente se realiza por medio de concurso de merecimientos y oposiciones?	X		3	3		
6	¿Posee usted título de profesor de educación secundario y emitido por el Ministerio de Educación?		X	3	1	No en todo el personal	
7	¿Realiza planificación per el trabajo académico: <ul style="list-style-type: none"> • Semanal • Mensual • Trimestral • Anual 	X		3	3		
8	¿La remuneración que percibe usted está de acuerdo a la ley?	X		3	3		
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.			FECHA: 11-06-2013		

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A8

2-2

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA DOCENTE

Nº	PREGUNTAS	Respues ta		PT	CT	Observación
		SI	NO			
9	¿La carga horaria es equitativa para el personal que presta servicio al colegio?	X		3	3	
10	¿El reglamento interno define claramente las funciones de los docentes?	X		3	2	Existe el código de convivencia
TOTAL				30	20	
ELABORADO POR: L. M. M.		SUPERVISADO POR: D.M.Y.			FECHA: 11-06-2013	

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A9

1-1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Componente: ÀREA DOCENTE

1. VALORACIÓN

PT = Ponderación Total

CT = Calificación Total

PC = Calificación Porcentual

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

PT = 30

$$CP = \frac{20}{30} \times 100$$

CT = 20

$$CP = 66,67\%$$

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MODERADO	BAJO
	66,67%	
15 - 50%	51 - 75%	76 - 93%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA		

3. CONCLUSIÓN: Luego de haber aplicado el cuestionario para evaluar el sistema del control interno a la colectora del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" se pudo detectar un nivel de confianza y del riesgo de control de 66,67% que es Moderado por lo que se recomienda pruebas de cumplimiento, aunque es un buen resultado se pudo detectar ciertas falencias:

- ✓ El registro de asistencias se lleva manualmente.
- ✓ Falta de capacitación en forma continua a los docentes para que los educandos adopten nuevos conocimientos.
- ✓ Algunos profesores no cuentan con el título de docente que exige el manual de puestos de la institución

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
12-06-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A10

1-5

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA DOCENTE

REGISTRO DE ASISTENCIA EN FORMA MANUAL

COMENTARIO:

Al analizar el cuestionario de control interno una falta de control del personal docente, es que no cuentan con un registro de asistencia tecnológico que sea seguro y confiable ya que dentro del colegio se maneja de una manera manual, mediante un registro de firmas, con lo cual se incumple la Norma del Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: ***“El establecimiento de mecanismos de control de asistencias estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de implementación de los mismo no debe exceder de los beneficios que se obtenga ”***. La falta de presupuesto del colegio conlleva un registro de asistencias manual, ya que se debe a que no se ha podido dotar de la tecnología necesaria para llevar un registro riguroso y adecuado, en cuanto al a asistencia del personal docente lo que lleva los registros manuales sean posiblemente alterados y no haya un control adecuado de las asistencias adecuado.

CONCLUSIÓN:

La Institución Educativa lleva sus registros de asistencias del personal docente mediante registro de firmas.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector del Colegio implementar la tecnología necesaria para llevar un control adecuado de las asistencias del personal docente.

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 12-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------



COLEGIO EXPERIMENTAL "PIÓ JARAMILLO ALVARADO"

INSPECTORÍA GENERAL

AÑO LECTIVO 2012-2013

AÑO: PRIMERO COMUN

"A"

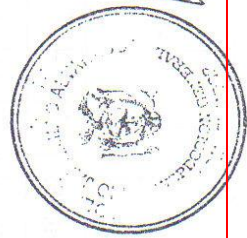
BACHILLERATO UNIFICADO SECCION

MATUTINA DIA Y FECHA JUEVES

21 de Noviembre / 12

Nº	ASIGNATURA / NOMBRE	BLOQUE CURRICULAR	TEMA	DESTREZA	FIRMA	OBSERVACIÓN
1º	DES.P. FILOSOF.		La filosofía			
2º	DES.P. FILOSOF.		La metafísica			
3º	CULTURA FISICA	#1	B-1			
4º	CULTURA FISICA		Godoy			
RECREO						
5º	INGLES		Reserva the present	Write. Suble...		
6º	INGLES	2	and Post maps	Write. How		
7º	MATEMATICAS		Formacion Simétrica	Determinar la		
8º	MATEMATICAS	1	Ejercicios.	Formas de la		
				ec. Si substituyes a		
				partir de la ec.		
				punto - punto		

INSPECCIÓN GENERAL C.E.P.A



VICERECTORADO

ET/A10
2-5

A

0

A= Analizado

§= Documentación Sustentatorio

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A10

3-5

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÁREA DOCENTE

CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA DESCONTINUA

COMENTARIO:

Aplicando el cuestionario de Control Interno y las respectivas pruebas de cumplimiento se verifico que los docentes no están capacitados continuamente de acuerdo a su título profesional, lo cual no da cumplimiento a la Norma de Control Interno **407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente dice: **“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor conocimiento, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo”**: la falta de planificación por parte de los directivos no se han promovido capacitaciones continuas lo cual trae consigo: La falta de planeación que se ha dado porque la máxima autoridad no ha puesto interés en las capacitaciones a los docentes que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo, y así poder contribuir al mejoramiento de los conocimiento y habilidades de los profesores.

CONCLUSIÓN:

El personal docente no cuenta con una capacitación que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo, para contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de los profesores, así como una metodología más interactiva.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda a los Directivos que preparen planes de capacitación continuos para así el Colegio cumpla con los objetivos que es el brindar una educación de calidad.

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 14-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A10

4-5

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÁREA DOCENTE

NO TODOS LOS DOCENTES POSEEN TÍTULO PROFESIONAL

COMENTARIO:

Aplicando el cuestionario de control interno y las respectivas pruebas de cumplimiento se verifico que los docentes no poseen título profesional acorde a su función, lo cual no da cumplimiento a la Norma de Control Interno **407-10 INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: ***“La unidad de administración del talento humano será el responsable del control de expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.”*** Esto se debe a la despreocupación por parte de los directivos en la actualización de documentos (títulos) a los docentes, provocando que los conocimientos impartidos al alumnado no será el requerido por el Ministerio de Educación y Cultura ni el apropiado para alcanzar un nivel alto en la calidad de la educación dentro del establecimiento.

CONCLUSIÓN:

Se evidencio que no todos los docentes del plantel poseen título profesional acorde a su desenvolvimiento, requerido por el Ministerio de Educación y Cultura.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda a la Máxima Autoridad del plantel exigir a los docentes, presenten sus papeles en regla con el fin de optimizar el buen desarrollo del docente.

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 17-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A10

5-5

CÉDULA NARRATIVA

Componente: ÀREA DOCENTE

NO EXISTEN POLÍTICAS DE CONTROL AL PERSONAL DOCENTE

COMENTARIO:

Luego de la Evaluación del Sistema de Control interno aplicada al personal administrativo, se logró establecer que no existe políticas que permitan el control del personal docente, lo que está contraviniendo la Norma del Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: ***“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 la unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones de puestos asignado.”*** Esto se debe a la falta de responsabilidad del personal administrativo, provocando de esta manera que no se respete el horario establecido de clases y las horas de trabajo asignadas a cada docente.

CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis al personal administrativo se ha determinado que no se ha empleado políticas para controlar al personal docente.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector crear un mecanismo de control en el establecimiento para controlar el personal docente, así saber la entrada y salida de los mismos.

ELABORADO POR:V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
18-06-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

1-26

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA DOCENTE



**NÚMERO DE DOCENTES LABORAN EN EL
COLEGIO**

Nº DOCENTES	
MUJERES	50
HOMBRES	20

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{Docentes que conocen la misión}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = \frac{60}{70} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = 85,71\% \Sigma$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{\text{Docente que conocen la Visión}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{60}{70} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = 85,71\% \Sigma$$

Σ = Calculado

ELABORADO POR: V.M.

SUPERVISADO POR:

FECHA:

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

2-26

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA DOCENTE

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{Docentes que conocen los objetivos}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{60}{70} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = 85,71\% \Sigma$$

COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de gestión, se puede conocer que el 85,71% de la planta docente conoce la misión, visión y objetivos del colegio siendo un rango muy bueno, cifra que aunque no es muy alarmante se debe de tomar en cuenta para tomar correctivos, ya que si no se conoce la misión, visión y objetivos difícilmente se podrá contar con el apoyo de los docentes para cumplirlos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a las Autoridades del Colegio socializar la misión, visión y objetivos con todo el personal para que todos estén al tanto de los mismos y cuente con toda su colaboración para cumplirlos.

Σ = Calculado

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
18-06-2013

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

3-26

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA DOCENTE

DESEMPEÑO DE ACUERDO A SU TÍTULO

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ empleados que desempeñan de acuerdo a su título}}{\text{total de empleados}} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = \frac{65}{70} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = 92.86\% \quad \Sigma$$

COMENTARIO

Después de haber aplicado el indicador de gestión, se obtuvo el 92.86% de los docentes que tienen un título profesional que está acorde a los requerimientos del manual de puestos, siendo un porcentaje favorable ya que la mayoría está capacitado para desempeñarse en sus funciones.

CONCLUSIÓN

Los Docentes de la Institución no en su totalidad desempeñan sus labores acorde a sus títulos profesionales.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio, seguir capacitando al personal para que puedan estar al tanto de sus actividades a cumplir, para que sigan sin tener mayores complicaciones en el desarrollo de las actividades diarias.

Σ = Calculado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 19-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

**COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"**

ET/A11

4-26

TITULOS Y ESPECIALIDAD " PLANTA DOCENTE"**PERIODO:2012**

Nº	Nombre y Apellido	Título y Especialización	Asignatura	Curso
1	Adriana Pardo	Lic. Educ. Ingles	Ingles	8vo B
2	Adriana Prado	Lic. Orientación Vocacional	Educación Preventiva y Sexual	Educación Preven
3	Alays Vargas	Lic. CC.EE Educa. Sociales	Sociales	2do COMÚN A
4	Alexandra Burneo	Lic. en CC.EE Filosofía	Lengua y Literatura	2do COMÚN B
5	Alicia Orellana	Dra. CC.EE Químico Biológico	Química, Anatomía y Lab.	3ero QUIBIO
6	Ángel Becerra	Lic. Educación Artística	Música	8vo, 9no y 10mo
7	Ángel Ruque	Dr. CC.EE Sociales	Lengua y Literatura	3ero Sociales
8	Beatriz Chiriboga	Dra. CC.EE Idiomas Pert. Francés	Francés	Área de Francés
9	Beatriz Valarezo	Lic. Idiomas-Ingles	Ingles	9no C
10	Blanca Crespo	Dra. CC.EE Químico Biológico	Química - Anatomía	1º Común C
11	Carmela Camón	Lic. en CC.EE Invesig. Educativa	Lenguaje y Comunicación	8vo C
12	Carmen Lujano	Lic. CC.EE Invesig. Educativa	Sociales	1º Común D
13	Carmita Ordoñez	Dra. CC.EE Educa. Sociales	Química y Biología	3ero QUIBIO
14	César González	Ing. Contabilidad y Auditoria	Contabilidad y Presupuesto-Tributación	Área Administración
15	Cecilia Estrella	Dra. en CC.EE Invesig. Educativa y Peritaje Francés	Francés-Cultura Física	1º Común A
16	Consuelo Sotomayor	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lenguaje y Comunicación, Mecanografía	10mo D
17	Danny Cuenca	Ing. Sistemas- Informática	Informática	2do COMÚN B
18	Dr. Walter Gallo	Prof. CC.EE. Investo. Educativa	Sociales	3ero COMUN

C

C= Comparado



COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"

TITULOS Y ESPECIALIDAD " PLANTA DOCENTE"

ET/A11

5-26

PERIODO:2012

Nº	Nombre y Apellido	Título y Especialización	Asignatura	Curso
19	Elsa Sandoval	Lic. en CC.EE Inglés	Inglés	8vo A
20	Ermitta Luzuriaga	Lic. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés	2do Común
21	Esperanza Live	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Sociales	1ero COMUN
22	Fanny Camón	Lic. CC.EE Químico	Biología	3ero CIENCIAS
23	Fanny Muñoz	Mag. CC.EE Físico Matemática	Física	3ero FIMA
24	Fanny Quezada	Dra. CC.EE Invesig. Educativa	Matemáticas	8vo E
25	Freddy Paccha	Dr. CC.EE Psicología Educativa	Cultura Estética y Optativa	Área de Cultura Estética y Optativa
26	Fulvio Bautista	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Ciencias Naturales	9no D
27	Galo Rojas	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Sociales	Área de Ciencias Sociales
28	Grace Sánchez	Lic. Psicología Educativa	Orientación Vocacional	Educación para la Seguridad Ciudadana y Tránsito
29	Haydeé Toledo	Lic. CC.EE Educa. Sociales	Contabilidad	3ero CONTABILIDAD
30	Inés Porra	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Ciencias Naturales	Área de Ciencias Naturales
31	Isabel Encalada	Lic. en CC.EE Invesig. Educativa y Peritaje Francés	Francés	8vo D
32	Isabel Encalada	Lic. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés-Inspector General	Inspector General
33	Janneth Álvarez Lie	Mag. Derecho	Derecho Mercantil	1ero, 2do y 3CONT A
34	José Pilco	Lic. Educ. Indes	Inglés	IDMO

C= Comparado



COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"

ET/A11

6-26

TITULOS Y ESPECIALIDAD " PLANTA DOCENTE"

PERIODO:2012

Nº	Nombre y Apellido	Título y Especialización	Asignatura	Curso
35	José Zaruma	Mag. CC.EE Psicología y Orientación Vocacional	Orientación Vocacional	Coordinador del Departamento de Consejería Estudiantil
36	Juan Valladares	Dr. CC.E. Químico Biólogo	Ciencias Naturales	10mo B
37	Lic. Galo Pacheco	Lic. en CC.EE R-MA	Matemáticas	9no A
38	Lorena Tandazo			
39	Luis Minga	Dr. Informática y Sistemas	Informática	Área de Informática
40	Luis Pasaca	Lic. Informática y Sistemas	Computación	1ero Común
41	Marcia Jaramillo	Lic. Educ. Inglés	Inglés	Área de Inglés
42	María E Valverde	Dra. CC.EE Químico Biológico	Ciencias Naturales	10mo A
43	María E. Costa	Dra. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración	3ero CONTABILIDAD
44	Mariana Erazo	Lic. CC.EE Invesig. Educativa	Matemáticas	9noB
45	Marieta Romero	Tecnóloga Cultura Estética	Mecanografía	8vo B
46	Marlene Jaramillo	Lic. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración	Educación en Orden y Seguridad Ciudadana
47	Martha Quezada	Dra. CC.EE Idiomas Pert.Frances	Francés	10mo
48	Mary Cristina Armijos	Lic. Psicología Educativa	Orientación Vocacional	10mo B
49	Mónica Coronel	Lic. Educación Artística	Música y Computación	10mo C

C= Comparado



COLEGIO EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO ALVARADO"

ET/A11

7-26

TITULOS Y ESPECIALIDAD " PLANTA DOCENTE"

PERIODO:2012

Nº	Nombre y Apellido	Título y Especialización	Asignatura	Curso
50	Nelly Ochoa	Lic. CC.EE Físico Matemática	Contabilidad	3ero CONTABILIDAD
51	Nelly Sánchez	Lic. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración, MARKETING	2do CONTABILIDAD
52	Nelly Sotomayor	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lenguaje y Comunicación	9no A
53	Nelson Godoy	Lic. CC.EE. Educ. Física y Recreación	Educación Física	2do Común C
54	Noemí Delgado	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Sociales	2do COMUN
55	Olga Andrade	Dra. CC.EE Químico Biológico	Química y Laboratorio	2do Común B
56	Oralia Serrano	Lic. Educ. Inglés	Inglés	1ero Común A
57	Oswaldo Hurtado	Lic. CC.EE Físico Matemática	Matemáticas	Área de Matemáticas
58	Piedad Lagarrategui	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Ciencias Naturales	8vo, 9no y 10mo
59	Raquel Tapia	Lic. Informática y Sistemas	Computación	10mo A
60	Rocío Aguilar	Mag. CC.EE Psicología y Inveg. Educativa	Cultura Estética y Optativa	2do Común D
61	Rodrigo Pucha	Dr. Informática y Sistemas	Computación	8vo, 9no y 10mo
62	Roosevelt Maurad	Lic. CC.EE Físico Matemática	Matemáticas	pero COMÚN B
63	Rosario Correa	Lic. Educ. Inglés	Inglés	8vo

C= Comparado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11
9-26

VERIFICACIÓN DE TÍTULOS EN PLANTA DOCENTE

Nº	Nombre y Apellido	Titulo Obtenido	Cargo que desempeña	Cumple
1	Adriana Pardo	Lic. Educ. Ingles	Ingles	Si
2	Adriana Prado	Lic. Orientación Vocacional	Educación Preventiva y Sexual	Si
3	Alays Vargas	Lic. CC.EE Educa. Sociales	Sociales	Si
4	Alexandra Burneo	Lic. en CC.EE Filosofía	Lengua y Literatura	Si
5	Alicia Orellana	Dra. CC.EE Químico Bilógicos	Química, Anatomía y Lab.	Si
6	Ángel Becerra	Lic. Educación Artística	Música	Si
7	Ángel Ruque	Dr. CC.EE Sociales	Lengua y Literatura	No ✓
8	Beatriz Chiriboga	Dra. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés	Si
9	Beatriz Valarezo	Lic. Idiomas-Ingles	Ingles	Si
10	Blanca Crespo	Dra. CC.EE Químico Bilógico	Química - Anatomía	Si
11	Carmela Camón	Lic. en CC.EE Invesig. Educativa	Lenguaje y Comunicación	Si
12	Carmen Lojano	Lic. CC.EE Invesig. Educativa	Sociales	Si
13	Carmita Ordoñez	Dra. CC.EE Educa. Sociales	Química y Biología	No ✓
14	César González	Ing. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Presupuesto-Tributación	Si
15	Cesilia Estrella	Dra. En CC.EE Invesig. Educativa y Peritaje Francés	Francés-Cultura Física	No ✓

✓=Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11
10-26

VERIFICACIÓN DE TÍTULOS EN PLANTA DOCENTE

Nº	Nombre y Apellido	Titulo Obtenido	Cargo que desempeña	Cumple
16	Consuelo Sotomayor	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lenguaje y Comunicación, Mecanografía	Si
17	Danny Cuenca	Ing. Sistemas-Informática	Informática	Si
18	Dr. Walter Gallo	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Sociales	Si
19	Elsa Sandoval	Lic. en CC.EE Ingles	Ingles	Si
20	Ermita Luzuriaga	Lic. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés	Si
21	Esperanza Live	Prof. CC.EE. Investg. Educativa	Sociales	Si
22	Fanny Camón	Lic. CC.EE Químico	Biología	Si
23	Fanny Muñoz	Mg. CC.EE Físico Matemática	Física	Si
24	Fanny Quezada	Dra. CC.EE Invesig. Educativa	Matemáticas	Si
25	Freddy Paccha	Dr. CC.EE Psicología Educativa	Cultura Estética y Optativa	Si
26	Fulvio Bautista	Prof. CC.EE. Investg.Educativa	Ciencias Naturales	Si
27	Galo Rojas	Prof. CC.EE. Investg.Educativa	Sociales	Si
28	Grace Sánchez	Lic. Psicología Educativa	Orientación Vocacional	Si
29	Haydeé Toledo	Lic. CC.EE Educa. Sociales	Contabilidad	No√
30	Inés Poma	Prof. CC.EE. Investg.Educativa	Ciencias Naturales	Si
31	Isabel Encalada	Lic. en CC.EE Invesig. Educativa y Peritó Francés	Francés	Si

√=Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

11-26

VERIFICACIÓN DE TÍTULOS EN PLANTA DOCENTE

Nº	Nombre y Apellido	Título Obtenido	Cargo que desempeña	Cumple
32	Isabel Encalada	Lic. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés-Inspectora General	Si
33	Janneth Álvarez Lie	Mg. Derecho	Derecho Mercantil	Si
34	José Pilco	Lic. Educ. Ingles	Ingles	Si
35	José Zaruma	Mg. CC.EE Psicología y Orientación Vocacional	Orientación Vocacional	Si
36	Juan Valladares	Dr. CC.E, Químico Biólogo	Ciencias Naturales	Si
37	Lic. Galo Pacheco	Lic. en CC.EE FI-MA	Matemáticas	Si √
38	Lorena Tandazo	Lic. En CC EE FIMA	Matemática	Si
39	Luis Minga	Dr. Informática y Sistemas	Informática	Si
40	Luis Pasaca	Lic. Informática y Sistemas	Computación	Si
41	Marcia Jaramillo	Lic. Educ. Ingles	Ingles	Si
42	María E Valverde	Dra. CC.EE Químico Bilógico	Ciencias Naturales	Si
43	María E. Costa	Dra. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración	Si
44	Mariana Erazo	Lic. CC.EE Investg.Educativa	Matemáticas	Si
45	Marieta Romero	Tecnóloga Cultura Estética	Mecanografía	Si
46	Marlene Jaramillo	Lic. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración	Si
47	Martha Quezada	Dra. CC.EE. Idiomas Pert. Francés	Francés	Si

√=Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11
12-26

VERIFICACIÓN DE TÍTULOS EN PLANTA DOCENTE

Nº	Nombre y Apellido	Titulo Obtenido	Cargo que desempeña	Cumple
48	Mary Cristina Armijos	Lic. Psicología Educativa	Orientación Vocacional	Si
49	Mónica Coronel	Lic. Educación Artística	Música y Computación	Si
50	Nelly Ochoa	Lic. CC.EE Físico Matemática	Contabilidad	No √
51	Nelly Sánchez	Lic. Contabilidad y Auditoría	Contabilidad y Administración, MARKETIG	Si
52	Nelly Sotomayor	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lenguaje y Comunicación	Si
53	Nelson Godoy	Lic. CC.EE. Educ. Física y Recreación	Educación Física	Si
54	Noemí Delgado	Prof. CC.EE. Investg.Educativa	Sociales	Si
55	Olga Andrade	Dra. CC.EE Químico Bilógico	Química y Laboratorio	Si
56	Oralia Serrano	Lic. Educ. Ingles	Ingles	Si
57	Oswaldo Hurtado	Lic. CC.EE Físico Matemática	Matemáticas	Si
58	Piedad Lagar Reátegui	Prof. CC.EE. Investg.Educativa	Ciencias Naturales	Si
59	Raquel Tapia	Lic. Informática y Sistemas	Computación	Si
60	Roció Aguilar	Mg. CC.EE Psicología y Inveg. Educativa	Cultura Estética y Optativa	Si
61	Rodrigo Pucha	Dr. Informática y Sistemas	Computación	Si

√=Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11
13-26

VERIFICACIÓN DE TÍTULOS EN PLANTA DOCENTE

Nº	Nombre y Apellido	Titulo Obtenido	Cargo que desempeña	Cumple
62	Roosevelt Maurad	Lic. CC.EE Físico Matemática	Matemáticas	Si
63	Rosario Correa	Lic. Educ. Ingles	Ingles	Si
64	Ruth Romero	Mg. CC.EE Educa. Filos. Y Sociales	Sociales	Si
65	Sara Bustamante	Dra. CC.EE Filosofía y Letras	Lengua y Literatura	Si ✓
66	Sonia Ludeña	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lenguaje y Comunicación	Si
67	Susana Chamba	Dra. CC.EE. Enseñanza de la matemática	Matemáticas	Si
68	Wilmer Saá	Lic. CC.EE. Educ. Física y Recreación	Educación Física	Si
69	Zandra Rey	Dra. CC.EE Psicología y Orientación Vocacional	Orientación Vocacional	Si
70	Zoila Morocho	Lic. en CC.EE Filosofía y Letras	Lengua y Literatura	Si

✓=Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

14-26

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA DOCENTE

• NIVEL DE PERMISOS SOLICITADOS (Muestra Mes de Noviembre)

Nº Docentes con permisos	20
Nº Docentes Autorizados	20

$$\text{PERMISOS} = \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = \frac{20}{20} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = 100\% \Sigma$$

✓

ET/A10

5-16

COMENTARIO

Según el indicador aplicado a los permisos solicitados a la planta docente han sido debidamente autorizados por presentar sus justificativos mediante constancia escrita emitida al Rector.



CONCLUSIÓN

La Máxima Autoridad está al tanto sobre las actividades que se susciten durante los días laborables, ocasionando el cumplimiento de su jornada de trabajo



RECOMENDACIÓN

Según los registros encontrados se lleva un buen control referente al personal docente. ✓ = Verificado Σ = Calculado

ELABORADO POR: V.M.
L. M. M.

SUPERVISADO POR:
D.M.Y.

FECHA:
19-06-2013

Inspectoría General.
Año lectivo 2012 – 2013

ET/A11
15-26

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE

Dr. Walter Gallo Quezada.

INSPECTORÍA GENERAL C. P. J. A.

En la Sección MATUTINA han faltado los siguientes profesores y empleados.

Días - Nomina	1ra	atr	2da	atr	3ra	atr	4ta	atr	5ta	atr	6ta	atr	7ma	atr	8va	atr	9na	atr	10m	atr.	Observación.	
Jueves: 1-11-2012																						
Lic. Consuelo Sotomyor	10mo. "C"	30'																				Toda la Jornada
Lic. Piedad Larreatigui	8vo "A"		8vo "A"		10mo "D"		10mo "D"		10mo "B"													Toda la jornada
Lic. Mariana Erazo					9no. "A"		9no. "A"		9no "B"		9no "B"											Toda la Jornada
Mgs. Janeth Alvarez																						Justificado IESS
Lic. Mercy Guaman																						Toda la Jornada
Dr. Wilson Ortega																						Toda la Jornada
Lunes, 5-11-2012																						Justificado IESS
Lic. Jorge Lalangui																						Justificado IESS
Lic. Mercy Guaman																						Toda la Jornada
Martes, 6-11-2012																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega																						Toda la Jornada
Lic. Mercy Guaman																						Justificado IESS
Miercoles, 7-11-2012																						
Dra. Olga Andrade	2do "A"																					Toda la Jornada
Dr. Wilson Ortega																						Justificado IESS
Lic. Mercy Guaman																						Dio Aviso por enfermedad
Enriqueta Acosta.																						
Jueves, 8-11-2012																						Toda la Jornada
Dr. Wilson Ortega																						Justificado IESS
Lic. Mercy Guaman																						Tomo por Vacación.
Lic. Mery Lima																						Dio Aviso por enfermedad
Enriqueta Acosta.																						

✓



✓= Verificado

COLEGIO "PIO JARAMILLO ALVARADO"
 Inspectoría General.
 Año lectivo 2012 – 2013

ET/A11

16-26

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE

Dr. Walter Gallo Quezada.

INSPECTORÍA GENERAL C. P. J. A.

En la Sección MATUTINA han faltado los siguientes profesores y empleados.

Días - Nomina	1ra	atr	2da	atr	3ra	atr	4ta	atr	5ta	atr	6ta	atr	7ma	atr	8va	atr	9na	atr	10m	atr.	Observación.	
Viernes,9-11-2012																						
Sra. Enriqueta Acosta																						Dio aviso por Enfermedad
Lic. Lima Mery																						Tomo Por Vacaciones
Lic. Mercy Guaman																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega.																						Toda la Jornada
Lunes 12-11-2012																						
Mercy Guaman																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega.																						Toda la Jornada
Sr. Augusto Baho																						Justificado
Martes,13-11-2012																						
Mercy Guaman																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega.																						Toda la Jornada
Sr. Augusto Baho																						Justificado
Miercoles,14-11-2012																						
Mercy Guaman																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega.																						Toda la Jornada
Sr. Augusto Baho																						Justificado
Jueves,15-11-2012																						
Dra. Olga Andrade	8vo "D"		8vo "D"																			
Mercy Guaman																						Justificado IESS
Dr. Wilson Ortega.																						Toda la Jornada
Sr. Augusto Baho																						Justificado

✓



✓= Verificado

COLEGIO "PIO JARAMILLO ALVARADO"
 Inspectoría General.
 Año lectivo 2012 – 2013

ET/A11
17-26

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE

Dr. Walter Gallo Quezada.

INSPECTORÍA GENERAL C. P. J. A.

En la Sección MATUTINA han faltado los siguientes profesores y empleados.

Días - Nomina	1ra	atr	2da	atr	3ra	atr	4ta	atr	5ta	atr	6ta	atr	7ma	atr	8va	atr	9na	atr	10m	atr.	Observación.	
Viernes,16-11-2012																						
Mercy Guaman																						Justificado IESS
Ing. Cesar González							3roCB		3roCB		3RO. CB											Toda la Jornada
Lic. Elsa Sandoval	8vo. "A"		8vo. "A"						8VO "B"		8VO "B"											
Sr. Augusto Bao																						Justificado
Lunes,19-11-2012																						
Lic. Consuelo Sotomayor																						Toda la jornada. Justificado
Lic. Mónica Coronel																						Toda la Jornada Justificado
Sr. Augusto Baho																						Justificado
Martes,20-11-2012																						
Lic. Consuelo Sotomayor																						Toda la jornada. Justificado
Sr. Augusto Baho																						Justificado
Miercoles,21-11-2012																						
Lic. Consuelo Sotomayor																						Toda la jornada. Justificado
Sr. Augusto Baho																						Justificado

√



√= Verificado

COLEGIO "PIO JARAMILLO ALVARADO"
 Inspectoría General.
 Año lectivo 2012 - 2013

ET/A11
18-26

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE

Dr. Walter Gallo Quezada.

INSPECTORÍA GENERAL C. P. J. A.

En la Sección VESPERTINA han faltado los siguientes profesores y empleados.

Días - Nomina	1ra	atr	2da	atr	3ra	atr	4ta	atr	5ta	atr	6ta	atr	7ma	atr	8va	atr	9na	atr	10m	atr.	Observación.		
Jueves: 1-11-2012																						Sin Novedad.	
Lunes: 5-11-2012																						Justificado .PA	
Lic. Jorge Lalangui																							
Dra. Alicia Orellana	Pica	a	11h		y	llega	14h	20'															
Martes, 6-11-2012																							
Dra. Alicia Orellana													8vo	20'									Toda la Jornada
Dr. Wilson Ortega																							
Miércoles, 7-11-2012																							
Lic. Mónica Coronel	8vo.																						
Jueves, 8-11-2012																							
Dr. Freddy Paccha	9no.	10																				Toda la Jornada	
Dr. Daniel Arce																						Toda la Jornada	
Dr. Wilson Ortega																							
Viernes, 9-11-2012																							
Dr. Rodrigo Pucha	10mo	10																				Tomo Vacaciones	
Lic. Mery Lima																							
Lunes, 12-11-2012																							
Dra. Alicia Orellana							3QB	20'															
Martes, 13-11-2012																							
Lic. Adriana Prado	10mo		10mo																				

✓



✓ = Verificado

COLEGIO "TIO JARAMILLO ALVARADO"
Inspectoría General.
Año lectivo 2012 – 2013

ET/A11
19-26

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE

Dr. Walter Gallo Quezada.

INSPECTORÍA GENERAL C. P. J. A.

En la Sección VESPERTINA han faltado los siguientes profesores y empleados.

Días - Nomina	1ra	atr	2da	atr	3ra	atr	4ta	atr	5ta	atr	6ta	atr	7ma	atr	8va	atr	9na	atr	10m	atr.	Observación.	
Luis Minga	3r0 QB		3r0 QB																			Justifico
Miércoles, 14-11-2012																						Sin Novedad
Jueves, 15-11-2012																						Sin Novedad
Viernes, 16-11-2012																						Sin Novedad
Lunes, 19-11-2012																						Sin Novedad
Martes, 20-11-2012	10B	15'																				
Dr. Freddy Paccha	3QB	15'																				
Miércoles. 21 -11-2012																						Sin Novedad

✓



✓= Verificado

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
CIENCIA, ARTE, LIBERACIÓN.
Loja - Ecuador

ET/A11

20-26

Bolívar 14-79 y Catacocha.
Teléfono 571345 Fax 570916
O. O Box 660

Loja, 21 de Noviembre 2012

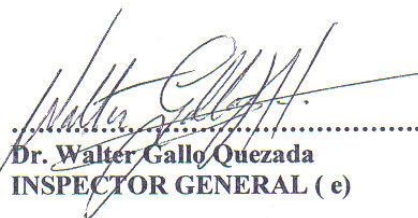
Licenciado.
Manuel Carrera.
RECTOR DEL CPJA
Ciudad.

De mi Consideración.

El presente tiene como finalidad presentarle mi saludo cordial y a la vez por hacerle conocer el registro de faltas justificadas e injustificadas del personal docente administrativo y de servicio correspondiente al mes de NOVIEMBRE del presente año de las Secciones: Matutina, Vespertina, Nocturna y Semipresencial.

Particular que le comunico para los fines consiguientes

Atentamente,


.....
Dr. Walter Gallo Quezada
INSPECTOR GENERAL (e)




§

Nota: Adjunto documentos, Matutina, Vespertina, Nocturna, Semipresencial de Octubre y Noviembre.

WG/ mif.



§=Documentación Sustentatorio

COLEGIO DE BACHILLERATO "PIO JARAMILLO ALVARADO"

AÑO LECTIVO: 2012-2013

INFORME DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE (TITULAR Y CONTRATADO), ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

ET/A11

22-26

MES DE NOVIEMBRE/2012	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	HORAS JUST.	HORAS INJUST.	TOTAL INJUSTIF.	
	LARREATEGUI TOLEDO EDTHNA P.	CD																											4		
LIVE ROJAS ESPERANZA																															
LOJANO GONZÁLEZ CARMEN																															
LUDEÑA ASTUDILLO SONIA																															
LUZURIAGA ALVAREZ ERMITA																															
MAURATH VILLACRES ROOSEVELT																															
MINGA QUEZADA LUIS												C																	8		
MOROCHO ARAUJO ZOILA																															
MUÑOZ TORRES FANNY																															
NARVAEZ MORENO MARÍA DEL C.																															
OCHOA TAMAY GINA NELLY																															
ORDOÑEZ ESPINOSA CARMITA																															
ORELLANA BARRAZUETA ALICIA																															
PACCHA PUCHAICELA FREDDY																															1
PACHECO GALO ALFREDO																															
POMA LOJA INES																															
PALADINES CRUZ ESTHELA																															
PILCO GRANDA JOSÉ																															
PUCHA DÍAZ FABIAN RODRIGO																															1
QUEZADA OCHOA FANNY																															
QUEZADA ALVARADO MARTHJA																															
RAMÓN RODRÍGUEZ BERTHA																															
ROJAS PALADINES GALO																															
ROMERO IÑIGUEZ MARIETA																															
ROMERO TENEZACA RUTH																															
RUQUE GANASHAPA ANGEL																															
REY TRELLES ZANDRA																															
SAA VASQUEZ WILMER																															
SANCHEZ CORONEL JOSÉ																															
SANDOVAL JARA ELSA																															8

✓



✓= Verificado

COLEGIO DE BACHILLERATO "PIO JARAMILLO ALVARADO"

AÑO LECTIVO: 2012-2013

INFORME DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE (TITULAR Y CONTRATADO), ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO

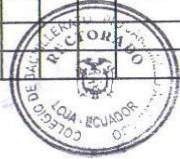
ET/A11

23-26

MES DE NOVIEMBRE/2012	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	HORAS JUST.	HORAS INJUST.	TOTAL INJUSTIF.
	SERRANO SANTOS ORALIA																													
SILVA VILEMA HECTOR																														
SANCHEZ MOGROVEJO NELLY															E														8	
SOTOMAYOR SALAZAR NELLY																														
SOTOMAYOR TORRES CONSUELO																CD	CD	CD	CD	CD									40	
TAPIA CARRIÓN RAQUEL															E														8	
TOLEDO CUEVA JOSEFA HAYDEE																														
VALAREZO SARAGOCIN BEATRIZ																														
VALLADARES SOLANO JUAN																														
VALVERDE RODRIGUEZ MARÍA																														
ZARUMA HIDALGO JOSÉ																														
PROFESOR CON COMISION																														
LOJA JOSÉ																														
PERSONAL ADMINISTRATIVO/SER.																														
ARCE ORDÓÑEZ DANIEL <small>laborador</small>																														
BAHO ORELLANA AUGUSTO <small>Serv. Gene</small>											E	E	E	E	E		E	E	E	E	E							44 HR		
BENAVIDES CRIOLLO SAMUEL <small>SIG</small>																														
BRICEÑO ORDOÑEZ BERTHA																														
COSTA TORRES ENRRIQUETA <small>colectora</small>																														
HERRERA GUERRERO KARINA <small>Sec. R.P.</small>																														
LIMA FLORES MERY																														
MIRANDA DELGADO BLANCA																														
MONTOYA MORENO AUGUSTO																														
ORTEGA ASTUDILLO WILSON																														
PUERTAS ESPINOSA CARMEN																														
ROJAS CUEVA LILIANA																														
TORRES BUSTOS SILVIA <small>Psicólogo</small>																														
PERSONAL CONTRATADO																														
BUELE SANDRA <small>Sec. DIP</small>																														
BURNEO ALEXANDRA																														

✓

✓= Verificado



Loja, 31 de octubre del 2012

ET/A11

25-26

Lic.
Manuel Carrera
RECTOR DEL COLEGIO EXPERIMENTAL PÍO JARAMILLO ALVARADO
Ciudad:-

De mi consideración:

Lic. Elva Noemí Delgado R., portadora de la cédula nro. 1101346300, ante usted solicito lo siguiente:

§

Que por motivos personales solicito se digne concederme permiso desde el día 5 de noviembre hasta el 23 de noviembre del presente año debido a que en estas fechas estaré en la ciudad de Filadelfia por razones de salud de mi señor padre quedando de reemplazo el Licenciado Marco Luzón. A mi retorno presentare mi respectivo certificado médico que justifique mi ausencia.

Por la atención que le digne le antelo mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,


Lic. Elva Noemí Delgado

CI: 1101346300



§=Documentación Sustentatorio

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ET/A11

26-26

DETERMINACIÓN DE INDICADORES

Componente: ÁREA DOCENTE

• NIVEL DE ALUMNOS MATRICUADOS Y RETIRADOS

Nº Alumnos retirados en año	28
Nº Total alumnos matriculados	1377

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{Nº alumnos promovidos de año}}{\text{Total de alumnos matriculados}} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = \frac{1349}{1377} \times 100$$

$$\text{CALIDAD} = 97,97\% \checkmark$$

• COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de calidad, en el área docente se puede conocer que el 97,97% de los alumnos matriculados en el año lectivo 2011-2012 consiguieron promoverse al curso superior siendo un valor favorable lo que muestra que la efectividad de los docentes es buena

☞ RECOMENDACIÓN

A los Docentes que sigan cumpliendo con los planes curriculares y su planificación para que puedan brindar una educación de calidad a los estudiantes de la institución. $\Sigma =$ Calculado

ELABORADO POR: V.M. L. M. M.	SUPERVISADO POR: D.M.Y.	FECHA: 20-06-2013
--	-----------------------------------	-----------------------------

CONVOCATORIA

Loja, Enero del 2014

Me permito convocar a los servidores, directivos y empleados del Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado" del Canton y Provincia de Loja, a la conferencial final de los resultados de la Auditoría de Gestion aplicada en la entidad por el periodo comprendido del **01 de enero al 31 de Diciembre del 2012.**

Actividad que se llevo a cabo en las instalaciones de la institucion: Aula Magna en Enero del 2014

Atentamente:

.....
Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.
SUPERVISORA

.....
Srta. Vanessa Matailo
JEFE DE EQUIPO

ACTA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA AL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO ALVARADO”, DEL CANTÓN Y PROVINCIA DE LOJA

En el cantón y provincia de Loja, parroquia San Sebastian, del mes de Enero del dos mil catorce a partir de las 14h00 (dos de la tarde), en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, se constituyen las suscriptoras, Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc Supervisora, Srta. Vanessa Elizabeth Matailo Yaguana Jefe de Equipo y Srta. Luisa María Matailo Yaguana Auditora Operativa, y el Lic. Manuel Carrera Gallo Rector de la institución, Dr. Walter Hernán Gallo Quezada Inspector General y la Lic. Karina Herrera Secretaria de la institución, con la finalidad de dejar constancia de la Conferencia final de Comunicación de Resultados de la Auditoría de Gestión realizada al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 de conformidad con la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 03 de Mayo ,mediante convocatoria personal de Enero del 2014 con lo cual se convocò a los funcionarios y personal realizado.

Para constancia de lo actuado, firma la presente acta en dos ejemplares del mismo documento, quienes han intervenido en esta diligencia.

.....
Dra. Dunia M. Yaguache Maza Mg. Sc.
SUPERVISORA

**COLEGIO EXPERIMENTAL
"PIO JARAMILLO ALVARADO"**



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO
EXPERIMENTAL "PIO JARAMILLO
ALVARADO" DE LA CIUDAD DE LOJA
PERÍODO 2012".**

LOJA- ECUADOR

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

ÍNDICE

CONTENIDO
Carátula
Índice
Siglas y Abreviaturas
Carta de Presentación
CAPITULO I
Enfoque de la Auditoría
CAPITULO II
Información de la Entidad
CAPITULO III
Resultados Generales
CAPITULO IV
Resultados Específicos de los Componentes

COLEGIO EXPERIMENTAL PIO JARAMILLO ALVARADO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

SIGLAS UTILIZADAS

SIGLA	CONCEPTO
N.C.I	Normas de Control Interno
LOAFYC	Ley Orgánica de Administración Financiera y Control
C.G.E	Contraloría General del Estado
N.A.G.A	Normas de Auditoría Generalmente Aceptas
P.C.G.A	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, Enero del 2014

Lic.

Carrera Gallo Manuel

**RECTOR DEL COLEGIO EXPERIMENTAL “PIO JARAMILLO
ALVARADO”**

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Una vez concluida la Auditoría de Gestión al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” en el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, cuyos resultados se exponen a continuación:

La Auditoría de Gestión fue realizada previa a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría. Contador Público – Auditor implementado por la Universidad Nacional de Loja y de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables en el sector público y a las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.

Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener evidencia suficiente y competente que no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentos vigentes para la auditoría.

Se analizó específicamente al Área Administrativa y Docentes, sus resultados se encuentran expresados en los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones, constando en el presente informe.

Además las recomendaciones deberán ser consideradas para su aplicación inmediata.

Atentamente,

.....
Dra. Dunia M. Yaguache Maza Mg. Sc
SUPERVISORA

.....
Srta. Vanessa Matailo
JEFE DE EQUIPO

CAPITULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión al Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” se realizó en cumplimiento a la Orden de trabajo N° 001 emitida por el Contralor General del Estado.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos de la Auditoría de Gestión estarán encaminadas a:

- ◆ Evaluar el sistema de Control Interno implementado por la entidad a fin de determinar el grado de confiabilidad.
- ◆ Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- ◆ Aplicar indicadores de gestión para evaluar el desempeño de las actividades
- ◆ Verificar el cumplimiento de la visión, misión, objetivos, políticas y metas establecidas por la institución.
- ◆ Presentar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

3. ALCANCE

La Auditoría de Gestión estará comprendida en el periodo del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Se analizara al área Recursos Humanos, Administrativa y Operativa con sus componentes, al final se emitirá un informe correspondiente respecto al logro de las metas y objetivos institucionales

.

4. ENFOQUE

La Auditoría está orientada a verificar si las metas y objetivos institucionales se han cumplido en base a la normatividad vigente en las áreas: Administrativa y Operativa.

5. COMPONENTES AUDITADOS

1. Componente Administrativo

- Rector
- Secretaria
- Colector
- Inspector General

2. Componente docente.

6. INDICADORES UTILIZADOS

En la Ejecución de la Auditoría se utilizó los factores de medición; dentro de estos factores se aplicó entre otros los siguientes indicadores de gestión.

- ◆ Conocimiento de la Misión, Visión, Objetivos y Políticas
- ◆ Nivel de Asistencia
- ◆ Nivel de Atención de Permisos
- ◆ Cumplimiento de Horas Trabajadas
- ◆ Evaluación del Personal Administrativo y Docente
- ◆ Desempeño de Acuerdo a su Título.

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

1. MISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, orientada a la formación integral de los estudiantes de los sectores vulnerables del sector urbano y rural de la Región Sur del País.

2. VISIÓN

El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, se constituirá en uno de los primeros Centros Educativos de la Región Sur del País, formador de jóvenes bachilleres con fundamentos académicos y humanistas de calidad.

3. OBJETIVOS

- ◆ Fortalecer el desarrollo integral de los diferentes actores de la comunidad educativa.
- ◆ Propiciar el cumplimiento de los compromisos consensuados.
- ◆ Desarrollar una cultura humanística basada en principios y valores sociales, morales y ecológicos, que rijan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO II

4. MATRIZ FODA

FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Edificio propio y estratégicamente ubicado ◆ Oficinas administrativas equipadas con sistemas informático ◆ Personal capacitado ◆ Los integrantes de cada departamento disponen de carga horaria suficiente para el cumplimiento de sus funciones. ◆ Cuenta con laboratorio de computación y química 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No cuenta con un reglamento interno vigente ◆ Funcionarios sin título acorde a sus actividades que realiza. ◆ Falta de un Manual de Funciones ◆ Desconocimiento de los estudiantes de sus deberes y obligaciones para con la institución. ◆ Personal docente sin título acorde a sus funciones. ◆ Registro de asistencias en forma manual. ◆ Biblioteca desactualizada 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Educación gratuita por cuanto tiene acogida de la sociedad lojana. ◆ Cuenta con texto para todos los estudiantes del plantel, dotados por el Ministerio de Educación. ◆ Buena aceptación del colegio por la comunidad. ◆ Convenio con empresas privadas, 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cambios de las políticas estatales. ◆ Competencia de los centros educativos de la misma naturaleza. ◆ No ampliación de la infraestructura del colegio por falta de espacio físico ◆ Falta de control de las tareas escolares en el hogar. ◆ Ambiente socio-cultural del entorno.

CAPITULO II

FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Cuenta con convenios para que las alumnas del nivel: tecnológicos realicen pasantías para dos años lectivos instituciones públicas: Municipio de Loja, Cooperativa de Transportes Loja, IESS, Hospital Militar. ◆ Cuentan con un departamento de consejería estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ No cuenta con indicadores de gestión. ◆ Falta de proyectos para mejoramiento de infraestructura ◆ Desactualización de paquetes informáticos. ◆ Falta de proyectos p para atender a las alumnas en el bienestar estudiantil, tanto de salud como atención psicológica y apoyo escolar. ◆ Escaso material didáctico y equipamiento de los laboratorios. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluaciones realizadas por la SENRES ◆ Tecnología innovadora ◆ Colaboración de los padres de familia ◆ Convenios con el IECE ◆ 	
ELABORADOPOR: V.E.M.Y.		REVISADO POR: D. M.Y.	FECHA:

CAPITULO II

5. BASE LEGAL

Para el desempeño normal de las actividades y operaciones del instituto, se basan con las siguientes Leyes, Reglamentos, Normas y Manuales:

- ◆ La Constitución Política del Ecuador
- ◆ Ley Orgánica del Servidor Publico
- ◆ Ley Orgánica de Educación
- ◆ Ley de Seguridad Social IESS
- ◆ Ley de Régimen Tributario Interno
- ◆ Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional
- ◆ Código de Defensa de los Derechos de los Niños y Adolescentes
- ◆ Reglamento Sustituto para el Funcionamiento de Bares Escolares del Sistema Nacional de Educación

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

NIVELES DE MANDO

NIVEL DIRECTIVO

- ◆ **RECTOR**
Lic. Manuel Carrera Gallo

CAPITULO II

◆ VICERRECTORAS

Mg. Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez (Sección Matutina-Vespertina)

Lic. Martha Emperatriz Quezada Alvarado (Sección Nocturna-Semi presencial)

◆ INSPECTOR GENERAL

Dr. Walter Hernán Gallo Quezada

NIVEL ADMINISTRATIVO

◆ SECRETARIA

Lic. Karina Herrera

◆ DIRECTORA DE PLANEAMIENTO

Dra. Bertha Lucia Ramón

NIVEL OPERATIVO

◆ DOCENTES

◆ ESTUDIANTES

NIVEL AUXILIAR

◆ SERVICIOS GENERALES

◆ NIVEL DIRECTIVO

CAPITULO II

7. FINANCIAMIENTO

El Colegio Experimental "Pio Jaramillo Alvarado", recibe asignación del presupuesto general del Estado, por ser una institución pública el presupuesto asignado en el año 2012 es de \$2'644.424.98 los mismo que son distribuidos cuatrimestralmente para sus respectivos gastos e ingresos de Autogestión \$4,430.00 obtenidos de arriendo de bar y copiadora respectivamente.

8. FUNCIONARIO PRINCIPALES

NOMBRES	CARGO	C. IDENTIDAD	PERIODO	
			DESDE	HASTA
Lic. Manuel Carrera Gallo	RECTOR	1100615580	1973	Continua
Mg Janneth Elizabeth Álvarez Gálvez	VICERRECTORA	1102485610	2011	Continua
Lic Martha Emperatriz. Quezada Alvarado	VICERRECTORA	1101344487	2011	Continua
Dr. Walter Hernán Gallo Quezada	INSPECTORA GENERAL	1101451779	2011	Continua
Lic. Enriqueta Costa Torres	COLECTORA	1101347985	1980	Continua
Lic. Karina Herrera Guerrero	SECRETARIA	1102932934	1993	Continua
Dra. Bertha Lucia Ramón.	PLANEAMIENTO	1104233245	2010	Continua

CAPITULO III

RESULTADOS GENERALES

FALTA DE SELECCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN PARA PODER MEDIR LOS RESULTADOS

En el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” no se ha diseñado indicadores de gestión, que permitan o faciliten la evaluación o el desempeño tanto del sector administrativo como docente para así medir los resultados de la gestión realizada por los directivos en un periodo, según lo señalado anteriormente se pudo evidenciar que el Colegio está contraviniendo la Norma del Control Interno **200-02 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**, que en su parte pertinente dice: **“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”**. Debido a una falta de interés por parte de las autoridades, el colegio no puede medir el nivel de gestión que este dentro del mismo, sin que puedan cuantificar las operaciones y gestiones realizadas y poder dar posibles soluciones y tomar los respectivos correctivos.

CONCLUSIÓN

No existen indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por la institución

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio diseñar indicadores de gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión realizada.

FALTA DE ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - FUNCIONAL

Luego de verificar la documentación que respalda el diseño de un organigrama funcional del Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado” se comprobó que el mismo no cuenta con un organigrama, contraviniendo la Norma del Control Interno **200-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**, que en su parte pertinente dice: **“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye al logro de sus objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. Toda entidad debe contemplar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se debe asignar responsabilidades, acciones y cargos, además que debe establecer**

los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidoras y servidores.” Debido al descuido y la falta de importancia de la Máxima Autoridad, los directivos y docentes que laboran en la institución, desconocen cuáles son sus cargos, funciones y niveles jerárquicos, que permita el flujo de información entre las distintas áreas de trabajo y que prevea un nivel de descentralización razonable

CONCLUSIÓN

No existe un organigrama estructural-funcional, según lo estipulado en la Normas de Control Interno, el mismo que debe estar vigente.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad del Colegio la implementación de un organigrama estructural- funcional que atienda al cumplimiento de la norma.

NO EXISTE EVALUACIÓN AL PERSONAL DOCENTE

Como producto de la Evaluación del Sistema de Control Interno al personal administrativo, se logró establecer que los Directivos no han

evaluado el desempeño de los docentes del establecimiento, lo que está contraviniendo la Norma del Control Interno **407-04 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, que en su parte pertinente dice: **“La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (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.”** Esto se debe a que el Ministerio de Educación y sus Directivos no realizan evaluaciones periódicas a los docentes, provocando el bajo rendimiento del docente dentro de las aulas de clase y la forma de llegar al estudiante.

CONCLUSIÓN:

No se ha realizado evaluación alguna al personal docente por parte de los Directivos del colegio.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al Rector la realización de una evaluación anual al personal docente con el fin de comprobar la forma adecuada de impartir clases.

FALTA DE MANUAL FUNCIONES

Luego de haber aplicado el cuestionario de control interno, se verifica que la institución no cuenta con un manual de funciones actualizado contraviniendo las Normas de Control Interno **407 – 02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO** en el cual señala: **“La entidad contará con un manual que contengan la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.”** Por motivo de descuido por parte de las autoridades responsables, el colegio no cuenta con manual organizativo funcional actualizado lo cual trae consigo el desconocimiento de sus responsabilidades, competencias y funciones de los servidores y servidoras de la entidad.

CONCLUSIÓN

No cuenta un manual de funciones vigente el cual servirá de base para la funcionalidad operativa de cada miembro que labora en la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Rector y las Vicerrectoras trabajar en la actualización del manual, a fin de que no exista la segregación de funciones en el colegio y así tomar los

correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

FALTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Luego de haber aplicado el cuestionario de Control Interno y haber verificado la distribución de puestos de trabajo dentro de la institución, lo cual está contraviniendo las Normas de Control Interno **407 – 02 MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO** en el cual señala: **“La definición y ordenamiento de los puestos de trabajo se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales”**. Debido a una falta de interés por parte de las autoridades u organismos educativos, que no han dado el debido respaldo a las necesidades del colegio para incrementar el personal administrativo los mismos que son fundamentales para mejorar la calidad del servicio educativo que presta.

CONCLUSIÓN

No existen partidas para cubrir puestos administrativos con el personal calificado y con que posean el título profesional requerido.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Plantel gestionar a las instituciones educativas competentes, se abra partidas para llenar los puestos administrativos con que no cuentan la institución y que son necesarios para mejorar la calidad del servicio que presta.

DOCUMENTACIÓN PRENUMERADOS

Luego de haber verificado la documentación existente en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, no han sido prenumerados, Contraviniendo la Norma del Control Interno **405-07 FORMULARIOS Y DOCUMENTOS**, que en su parte pertinente dice: **“En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copia) al estrictamente necesario y se registrarán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento. Los formularios utilizados para el manejo de recursos materiales o financieros y los que respalden otras operaciones importantes de carácter técnico o administrativo serán preimpresos y prenumerados. Si los documentos se obtuvieren por procesos automatizados, esta numeración podrá generarse automáticamente a través del computador, siempre que el sistema impida la utilización del mismo número en más de un formulario. Los documentos prenumerados**

serán utilizados en el orden correlativo y cronológico, lo cual posibilita un adecuado control”. Por descuido de la servidora existe el desorden de la documentación que respalda las operaciones administrativas teniendo como resultado que el departamento de Secretaria no funcione con eficiencia y eficacia.

CONCLUSIÓN

No se encuentran prenumerados los documentos que respalden las operaciones administrativas al momento de ser impresos el cual no están bajo un Control Interno.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector ordenar a la Secretaria realizar la prenumeración de los documentos de respaldo por cualquier concepto.

FALTA DE CORTESÍA AL PRESTAR SUS SERVICIOS

Mediante la entrevista se observó una falta de cortesía por parte de la servidora pública de la institución, contraviniendo la Norma del Control Interno **200-01 INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS**, que en su parte pertinente dice: **“La integridad y los valores éticos son elementos**

esenciales al ambiente de control, la administración y el monitoreo de otros componentes de control interno. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate de la corrupción” .La falta de aplicación de los valores éticos, se evidencio que la servidora pública no está prestando un buen servicio de calidad, faltando a los lineamientos del gobierno y así garantice el uso eficiente de las actividades encomendadas.

CONCLUSIÓN

La Secretaria no cumple con los rasgos y cualidades de un ben servidor público, a falta de cultura y generosidad.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector establecer principios y valores éticos que rigen a la conducta profesional.

A la Secretaria practicar el valor ético de la cortesía para que brinde un buen servicio y así garantice un buen ambiente de trabajo.

NO SE REALIZA PROYECTOS O PROGRAMAS EN PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Luego de realizar el cuestionario de Control Interno al personal administrativo y determinando sus resultados, se puede decir que dentro del plantel no se realiza proyecto o programa alguno en protección del medio ambiente en la localidad, contraviniendo la Norma del Control Interno **409-04 GESTIÓN AMBIENTAL EN EL PROYECTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**, que en su parte pertinente dice: **“Son proyectos de saneamiento ambiental aquellos que se ejecutan para sanear las condiciones de vida de los habitantes y evitarla contaminación del medio ambiente, comprendidos entre otros, sistema de alcantarillado, agua potable recolección, transporte, disposición y manejo de desechos sólidos, recolección transporte y operación de desechos públicos”** Esto se debe al no contar con un presupuesto que le permita invertir en la creación de proyectos, provocando de esta manera que el colegio no realice actividades que ayuden al mejoramiento del medio ambiente.

CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis al personal administrativo se ha determinado que no se ha realizado proyectos o programas que permitan la protección del medio ambiente.

RECOMENDACIÓN

Al Rector gestionar para que a través del presupuesto pueda conseguir financiamiento para la realización de un proyecto o programa que vaya en fin de conservar el medio ambiente que los rodea

SEPARACIÓN DE FUNCIONES

Una vez realizado el cuestionario de Control Interno se pudo identificar qué en el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, el departamento de colecturía no existía una segregación de funciones ya que el realiza algunas funciones de carácter incompatibles, lo cual muestra un incumplimiento de la Norma del Control Interno **401-01 SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y ROTACIÓN DE FUNCIONES**, que en su parte pertinente dice: **“Para reducir al riesgo de error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignara a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación. La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público”**. Por la falta de conocimiento e irresponsabilidad por los funcionarios principales, no existen esta separación de funciones ya que solo existe una persona encargada de manejar todo lo referente a la parte económica, ya que el tamaño del colegio no requiere de un auxiliara

o de otra persona en se campo, pero puede existir un nivel de riesgo ya que no existe un control adecuado para que todas las actividades a su cargo se estén cumpliendo a tiempo.

CONCLUSIÓN

La Institución Educativa no cuenta con personal que se pueda encargar de ciertas actividades dentro del departamento de colecturía.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Colectora, presentar informes seguidos o compartir responsabilidades con otro funcionario para que no exista ningún tipo de inconvenientes.

REGISTRO DE ASISTENCIA EN FORMA MANUAL

Al analizar el cuestionario de Control Interno una falta de control del personal docente, es que no cuentan con un registro de asistencia tecnológico que sea seguro y confiable ya que dentro del colegio se maneja de una manera manual, mediante un registro de firmas, con lo cual se incumple la Norma del Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: “El

establecimiento de mecanismos de control de asistencias estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que el costo de implementación de los mismo no debe exceder de los beneficios que se obtenga ”. La falta de presupuesto del colegio conlleva un registro de asistencias manual, ya que se debe a que no se ha podido dotar de la tecnología necesaria para llevar un registro riguroso y adecuado, en cuanto al a asistencia del personal docente lo que lleva los registros manuales sean posiblemente alterados y no haya un control adecuado de las asistencias adecuado.

CONCLUSIÓN

La Institución Educativa lleva sus registros de asistencias del personal docente mediante registro de firmas.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio implementar la tecnología necesaria para llevar un control adecuado de las asistencias del personal docente.

CAPACITACIÓN PEDAGÓGICA DESCONTINUA

Aplicando el cuestionario de Control Interno y las respectivas pruebas de cumplimiento se verificó que los docentes no están capacitados

continuamente de acuerdo a su título profesional, lo cual no da cumplimiento a la Norma de Control Interno **407-06 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO CONTINUO**, que en su parte pertinente dice: **“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor conocimiento, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de trabajo”**: la falta de planificación por parte de los directivos, no se han promovido capacitaciones continuas lo cual trae consigo: La falta de planeación que se ha dado porque la Máxima Autoridad no ha puesto interés en las capacitaciones a los docentes que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo, y así poder contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de los profesores.

CONCLUSIÓN

El Personal Docente no cuenta con una capacitación que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo, para contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de los profesores, así como una metodología más interactiva.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los Directivos que preparen planes de capacitación continuos para así el Colegio cumpla con los objetivos que es el brindar una educación de calidad.

NO TODOS LOS DOCENTES POSEEN TÍTULO PROFESIONAL

Aplicando el cuestionario de Control Interno y las respectivas pruebas de cumplimiento se verificó que los docentes no poseen título profesional acorde a su función, lo cual no da cumplimiento a la Norma de Control Interno **407-10 INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: **“La unidad de administración del talento humano será el responsable del control de expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.”** Esto se debe a la despreocupación por parte de los directivos en la actualización de documentos (títulos) a los docentes, provocando que los conocimientos impartidos al alumnado no será el requerido por el Ministerio de Educación y Cultura ni el apropiado para alcanzar un nivel alto en la calidad de la educación dentro del establecimiento.

CONCLUSIÓN:

Se evidencio que no todos los Docentes del Plantel poseen título profesional acorde a su desenvolvimiento, requerido por el Ministerio de Educación y Cultura.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad del Plantel exigir a los docentes, presenten sus papeles en regla con el fin de optimizar el buen desarrollo del docente.

NO EXISTEN POLÍTICAS DE CONTROL AL PERSONAL DOCENTE

Luego de la Evaluación del Sistema de Control Interno aplicada al personal administrativo, se logró establecer que no existe políticas que permitan el control del personal docente, lo que está contraviniendo la Norma del Control Interno **407-09 ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice: **“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 la unidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las**

funciones de puestos asignado.” Esto se debe a la falta de responsabilidad del personal administrativo, provocando de esta manera que no se respete el horario establecido de clases y las horas de trabajo asignadas a cada docente.

CONCLUSIÓN:

En el periodo de análisis al personal administrativo se ha determinado que no se ha empleado políticas para controlar al personal docente.

RECOMENDACIÓN:

Al Rector crear un mecanismo de control en el establecimiento para controlar el personal docente, así saber la entrada y salida de los mismos.

CAPITULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{Empleados que conocen la misión}}{\text{Nº Total de Empleados}} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = \frac{5}{7} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = 71,43\%$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{\text{Empleados que conocen la visión}}{\text{Nº Total de Empleados}} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{5}{7} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = 71,43\%$$

☞ COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de gestión, se puede conocer que el 71,43% del personal administrativo conoce la misión y visión del colegio, siendo un resultado positivo ya que muestra que dentro del colegio se hace énfasis en que el personal esté al tanto, cual es el fin y para que esta creada la institución educativa

☞ RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad del colegio poner énfasis para que todos los empleados conozcan la visión y misión de la institución.

INDICADOR EFICACIA

Cumplimiento de Objetivos

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{2}{3} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = 66,67\%$$

☞ COMENTARIO

Luego de revisado y analizado los objetivos que se plantea el colegio se determinó que se cumple con el 66,67% del total de los objetivos siendo un resultado muy bueno en base a los objetivos definidos.

☞ RECOMENDACIÓN

Cumplir con el total de los objetivos planteados para el buen desempeño de las actividades dentro del establecimiento y por tal el recrecimiento del sistema educativo del plantel.

INDICADOR EFICACIA

Desempeño de Acuerdo a su Título

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{N}^{\circ} \text{ Empleados con titulo acorde a sus funciones}}{\text{N}^{\circ} \text{ Total de Empleados}} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = \frac{7}{7} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = 100\%$$

☞ COMENTARIO

Luego de haber aplicado el indicador de gestión, se puede saber que el 100% de los empleados administrativos tiene un título profesional que está acorde a los requerimientos del manual de puestos, siendo un porcentaje favorable, puesto que están capacitados para desempeñarse en sus funciones.

☞ CONCLUSIÓN

Los Funcionarios de la Institución si desempeñan sus funciones acorde a sus títulos profesionales.

☞ RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio, seguir capacitando al personal para que puedan estar al tanto de sus actividades a cumplir, para que sigan sin tener mayores complicaciones en el desarrollo de las actividades diarias.

NIVEL DE PERMISOS SOLICITADOS

- NIVEL DE PERMISOS SOLICITADOS (Muestra Mes de Noviembre)

Nº Empleados con permisos	1
Nº Empleados Autorizados	1

$$\text{PERMISOS} = \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = \frac{1}{1} \times 100$$

$$\text{PERMISOS} = 100\% \Sigma$$

☞ COMENTARIO

Según el indicador aplicado los permisos emitidos por parte del personal administrativo son debidamente justificados mediante constancia escrita emitida al Rector.

☞ CONCLUSIÓN

La Máxima Autoridad está al tanto sobre las actividades que se susciten durante los días laborables, ocasionando el cumplimiento de su jornada de trabajo.

☞ RECOMENDACIÓN

Según los registros encontrados se lleva un buen control referente al personal administrativo

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\begin{aligned} \text{I. EFICIENCIA} &= \frac{\text{N}^{\circ} \text{ Actividades realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de Actividades Planificadas}} \times 100 \\ \text{I. EFICIENCIA} &= \frac{222}{227} \times 100 \\ \text{I. EFICIENCIA} &= 97.80\% \end{aligned}$$

☞ COMENTARIO

La Eficiencia fue evaluada en función de las actividades dándonos como resultado el 97.80% efectivizándose en forma positiva ejecutándose casi en su totalidad, dado que unas actividades no se realizaron por motivos ajenos a la institución.

☞ RECOMENDACIÓN

Cumplir a satisfacción con todas las actividades programadas durante el año lectivo.

COMPONENTE: DOCENTE

CONOCIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Nº DOCENTES	
MUJERES	50
HOMBRES	20

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{Docentes que conocen la misión}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = \frac{65}{75} \times 100$$

$$\text{MISIÓN} = 86,67\%$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{\text{Docente que conocen la Visión}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{65}{75} \times 100$$

$$\text{VISIÓN} = 86,67\%$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{Docentes que conocen los objetivos}}{\text{Nº Total de Docentes}} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{55}{75} \times 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = 86,67\%$$

☞ **COMENTARIO**

Luego de haber aplicado el indicador de gestión, se puede conocer que el 86,67% de la planta docente conoce la misión, visión y objetivos del colegio siendo un rango muy bueno, cifra que aunque no es muy alarmante se debe de tomar en cuenta para tomar correctivos, ya que si no se conoce la misión, visión y objetivos difícilmente se podrá contar con el apoyo de los docentes para cumplirlos.

☞ **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda a las Autoridades del Colegio socializar la misión, visión y objetivos con todo el personal para que todos estén al tanto de los mismos y cuente con toda su colaboración para cumplirlos.

DESEMPEÑO DE ACUERDO A SU TÍTULO

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{Nº empleados que desempeñan de acuerdo a su título}}{\text{Total de empleados}} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = \frac{65}{70} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = 92.86\%$$

☞ COMENTARIO

Después de haber aplicado el indicador de gestión, se obtuvo el 92.86% de los docentes que tiene un título profesional que está acorde a los requerimientos del manual de puestos, siendo un porcentaje favorable ya que la mayoría está capacitado para desempeñarse en sus funciones.

☞ CONCLUSIÓN

Los Docentes de la Institución no en su totalidad desempeñan sus labores acorde a sus títulos profesionales.

☞ RECOMENDACIÓN

Se recomienda al Rector del Colegio, seguir capacitando al personal para que puedan estar al tanto de sus actividades a cumplir, para que

sigan sin tener mayores complicaciones en el desarrollo de las actividades diarias.

PERMISOS SOLICITADOS

$$\begin{aligned} \text{PERMISOS} &= \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Permisos Solicitados}} \times 100 \\ \text{PERMISOS} &= \frac{20}{20} \times 100 \\ \text{PERMISOS} &= 100\% \end{aligned}$$

☞ COMENTARIO

Según el indicador aplicado a los permisos solicitados a la planta docente han sido debidamente autorizados por presentar sus justificativos mediante constancia escrita emitida al Rector.

☞ CONCLUSIÓN

La Máxima Autoridad está al tanto sobre las actividades que se susciten durante los días laborables, ocasionando el cumplimiento de su jornada de trabajo

☞ RECOMENDACIÓN

Según los registros encontrados se lleva un buen control referente al personal docente.

NIVEL DE ALUMNOS MATRICUADOS Y RETIRADOS

$$\text{CALIDAD} = \frac{\text{Nº alumnos promovidos de año}}{\text{Total de alumnos matriculados}} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = \frac{1349}{1377} \times 100$$
$$\text{CALIDAD} = 97,97\%$$



COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de calidad, en el área docente se puede conocer que el 97,97% de los alumnos matriculados en el año lectivo 2011-2012 consiguieron promoverse al curso superior siendo un valor favorable lo que muestra que la efectividad de los docentes es buena



RECOMENDACIÓN

A los Docentes que sigan cumpliendo con los planes curriculares y su planificación para que puedan brindar una educación de calidad a los estudiantes de la institución

SEGUIMIENTO

Para dar por concluida la Auditoría de Gestión se procederá a verificar por parte del personal directivo del establecimiento, el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el tiempo destinado y en el área asignada las mismas que serán actualizadas cada año.

Objetivos

- ◆ Permitir que la institución mantengan un prestigio honorable dentro de la zona sur de la provincia.
- ◆ Verificar si se cumple con los requerimientos planteados en las recomendaciones dadas.
- ◆ Dotar de una herramienta sustentable para la solución de problemas en la entidad.

Actividades

Las Autoridades ejecutarán el seguimiento de las recomendaciones o acciones correctivas a la entidad por cada uno de sus miembros involucrando en la misma.

- ◆ Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos) conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe.

- ◆ Para determinar el grado de eficiencia, eficacia y calidad y de la importancia de los resultados presentados en el informe, los que después de un año serán re-comprobados.

Loja, Enero del 2014

Señorita

Vanessa Elizabeth Matailo

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

Ciudad.-

De mi consideración

De conformidad con el presente trabajo realizado de acuerdo al desarrollo de la auditoría de gestión se especifica la fase del seguimiento luego de la entrega del respectivo informe de la auditoría.

Es por ello que como Supervisora del Equipo de Auditoría dispongo a Ud. Que realice el seguimiento de la auditoría realizada, aclarando que entre sus funciones están:

- ◆ Conocer las conclusiones y recomendaciones que se entregaron con el informe.
- ◆ Establecer un cronograma de aplicación de las recomendaciones correctivas.
- ◆ Receptará de la Entidad auditada la documentación que evidencie las medidas correctivas tomadas y del cumplimiento de las recomendaciones.
- ◆ Evaluará sus registros dejando constancia en los papeles de trabajo que deberá archivar como constancia del seguimiento.

- ◆ Preparar un informe de seguimiento el cual deberá ser entregado al supervisor.

Atentamente:

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg Sc.

SUPERVISORA

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES 2013																	
RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1. Diseñar Indicadores de Gestión que ayuden a medir los resultados de la gestión realizada			X	X	X	X											RECTOR
2. Asignar la implementación de un organigrama estructural- funcional que atienda al cumplimiento de la norma			X	X	X	X											RECTOR
3. Realización de una evaluación anual al personal docente con el fin de comprobar la forma adecuada de impartir clases.			X	X													RECTOR VICERRECTOR A
4. Trabajar en la actualización del manual, a fin de que no exista la segregación de funciones en el colegio y así tomar los correctivos necesarios que procuren el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.							X	X	X	X	X						RECTOR VICERRECTOR A
5. Gestionar a las Instituciones Educativas competentes, se abra- partidas para llenar los puestos administrativos con que no cuentan la institución y que son necesarios para mejorar la calidad del servicio que presta.							X	X	X	X							RECTOR

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES 2014																	
RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
6. Establecer principios y valores éticos que rigen a la conducta profesional y practicar el valor ético de la cortesía para que brinde un buen servicio y así garantice un buen ambiente de trabajo.						X	X	X	X								RECTOR SECRETARIA
7. Gestionar para que a través del presupuesto pueda conseguir financiamiento para la realización de un proyecto o programa que vaya en fin de conservar el medio ambiente que los rodea.			X	X	X	X	X										RECTOR
8. Presentar informes seguidos o compartir responsabilidades con otro funcionario para que no exista ningún tipo de inconveniente	X	X	X	X	X	X	X	X									RECTOR COLECTORA
9. Implementar la tecnología necesaria para llevar un control adecuado de las asistencias del personal docente y gestionar para asignación de presupuesto..			X	X	X	X	X	X									RECTOR

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES 2014																		
RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
10. Gestionar la realización planes de capacitación continuos para así el Colegio cumpla con los objetivos que es el brindar una educación de calidad.																		RECTOR
11. Exigir a los Docentes, presenten sus papeles en regla con el fin de optimizar el buen desarrollo del docente.				X	X					X	X							RECTOR INSPECTOR GENERAL
12. Crear un mecanismo de control en el establecimiento para controlar el personal docente, así saber la entrada y salida de los mismos.										X	X	X	X					RECTOR
13. Poner énfasis para la difusión de la visión y misión dentro de la institución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RECTOR
14. Cumplir con el total de los objetivos planteados para el buen desempeño de las actividades dentro del establecimiento y por tal el recrecimiento del sistema educativo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	RECTOR

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES 2013																					
RECOMENDACIONES	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				RESPONSABLE				
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
16. Seguir capacitando al personal para que puedan estar al tanto de sus actividades a cumplir, para que sigan sin tener mayores complicaciones en el desarrollo de las actividades diarias.															X	X	X	X	X		RECTOR
17. Cumplir y hacer cumplir con todas las actividades programadas durante el año lectivo																X	X	X			RECTOR
18. Trabajar de conformidad con lo establecido en el manual para así cumplir con las funciones encomendadas hasta su actualización.																	X	X	X		RECTOR VICERRECTORA INSPECTOR GENERAL

g) DISCUSIÓN

La Auditoría de Gestión constituye una herramienta que permite convenir las debilidades encontradas en fortalezas que le permitan el desarrollo institucional, en base a la eficiencia, eficacia del servicio educativo. Esta calidad del sector es un factor primordial en la sociedad actual, pues que juega un papel importante de evaluar la gestión administrativa y por ende la calidad del servicio en los establecimientos educativos, para conocer la gestión que se realiza dentro de la Área Operativa (Docente) con el fin de detectar falencias y aplicar correctivos que coadyuden al mejoramiento del campo educativo.

Con el cumplimiento de los objetivos que va a desde efectuar el proceso de Auditoría de Gestión, aplicar indicadores, presentar un informe y con ello un cronograma de las recomendaciones dadas, durante el periodo de análisis, con ello se determinó el desempeño y la calidad institucional, mostrando la capacidad administrativa de sus autoridades, y de esta manera medir aspectos como organización y actitudes para su desarrollo.

En los resultados del proceso de auditoría se encontraron hallazgos relevantes, en áreas consideradas como críticas y por lo tanto han sido verificadas mediante técnicas y hallazgos encontrados de sus componentes Administrativos y Operativos obteniendo dentro del área administrativa falencias tales como: No se han determinado indicadores

de gestión, no se realiza evaluación al personal docente, ya que desde años atrás se viene trabajando con un manual de funciones desactualizado, por otra parte no se ha descuidado el aspecto de la prenumeración de los oficios como también los bienes no se encuentran debidamente codificados, no hay segregación de funciones y no se han realizado reformas al presupuesto, y en el área operativa el registro de asistencias se lleva manualmente por lo que puede ser posiblemente alterados y no haya un control adecuado de las asistencias, la falta de capacitación en forma continua a los docentes para que los educandos adopten nuevos conocimientos y algunos profesores no cuentan con el título de docente que exige el manual de puestos de la institución. Las mismas que al ser corregidas las recomendaciones propuestas, se considera que son pocas las partes débiles de las cuales se deben tomar medidas correctivas para llegar a convertirse en una institución más prestigiosa.

h) CONCLUSIONES

Luego de haber concluido el trabajo investigativo me permitió concluir con lo siguiente:

1. El Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, no ha sido objeto de evaluaciones mediante Auditorías de Gestión y Financiera por parte de la Contraloría General del Estado.
2. El Sistema de Control Interno que ha implementado el Colegio Experimental “Pio Jaramillo Alvarado”, presenta algunas falencias que deben ser corregidas, las mismas que se encuentran detalladas en el respectivo informe de Auditoría.
3. Evaluada el Área Administrativa se concluye que posee un Gestión buena, aunque este resultado no sea alarmante se determina que la institución no realiza sus actividades programadas al 100% para el año lectivo.
4. Dentro de la planta docente, algunos profesionales dictan materias ajenas a su título profesional y así mismo la falta de capacitación continua, lo que limita la posibilidad de estar acorde con la ciencia y la tecnología para ejercer las funciones que desempeña de acuerdo a su especialidad.

5. Los objetivos de la investigación si se cumplieron porque se permitió conocer la situación real de las diferentes áreas críticas del establecimiento y por ende se realizó la Auditoría de Gestión.

i) RECOMENDACIONES

Concluido el trabajo de investigación me permito recomendar lo siguiente:

1. A la Máxima Autoridad del Colegio solicitar al organismo respectivo que se los incluya dentro del cronograma de auditorías, para de esta manera transparentar su administración y no existan dudas del manejo de los fondos y cuente con el personal idóneo para cumplir con las objetivos institucionales.
2. El Rector, como responsable de la administración del Colegio deberá tomar en cuenta las recomendaciones del informe de la presente Auditoría y definir correctivos para mejorar el Sistema de Control y así le permitirá tener un nivel de confianza alto.
3. A sus administrativos se recomienda planificar las actividades a ser programadas de manera que estas se realicen en el tiempo y año establecido.
4. A la Máxima Autoridad designe las asignaturas según el título profesional, apropiado para alcanzar un nivel alto en la calidad de la educación dentro del establecimiento y la formulación de un Plan de

Capacitación, lo que permitirá que los docentes ejerzan sus funciones de manera eficiente y estén acorde con la tecnología actual.

5. Tomar en consideración las recomendaciones que se emiten en el trabajo práctico de la tesis como del trabajo en su culminación.

j) BIBLIOGRAFÍA

1. ILACIF. (2003). Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público. 3era. Edición. Pág.29
2. KELL, Walter. (1999). Auditoría Moderna. 3era. Edición. Editorial Continental. México. Págs.836
3. WHITTINGTON, Ray O; PANY, Kurt. (2004). Principios de Auditoría. 14^o. Edición. Editorial Mc. GrawHill,
4. WOLINSKY, Jaime. (2003). Manual de Auditoría para la Gestión. Buenos Aires. Pág. 81.
5. CONTRALORIA GENRAL DEL ESTADO. (Julio 2003). Manual de Auditoría de Gestión. Quito- Ecuador.
6. CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (2011). Acuerdo 047-CG-201. Guía Metodológica para Auditoría de Gestión,

k) ANEXOS

SOLCA - NUCLEO DE LOJA
Reporte de Notas de Evolución

Miércoles Noviembre 28 2012 12:31 PM

Pgs. 1 / 1

NOTAS DE EVOLUCION DE CUENCA ESPARZA ANGEL

HC No.: 116423

Fecha 28/11/2012 12:24 Médico PINEDA OCHOA RAUL

Motivo Certificado Médico

Descripción DOCTOR

5 RAUL ARTURO PINEDA OCHOA,
MEDICO CANCEROLOGO,
TRATANTE DEL HOSPITAL DE SOLCA LOJA.

CERTIFICA:

10 QUE EL SEÑOR ANGEL VICTORIANO CUENCA ESPARZA DE 66 AÑOS DE EDAD, RESIDENTE EN
LOJA, PORTADOR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD NUMERO 1100126638, ACUDE A ESTA CASA DE
SALUD A RECIBIR TRATAMIENTO ADYUVANTE LUEGO DE CIRUGIA POR UN CUADRO DE
ADENOCARCINOMA GASTRICO.
15 POR TANTO SE LE HA PRESCRITO REPOSO ABSOLUTO DURANTE 8 DIAS A PARTIR DE HOY 28
DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO.
EL PROXIMO CICLO LO DEBE RECIBIR EL DIA. 19 DE DICIEMBRE CON EXAMENES A REALIZAR
EL DIA 18 DEL MISMO MES, DEL PRESENTE AÑO.

LO CERTIFICO.

20

DR. RAUL ARTURO PINEDA OCHOA.

Dr. Raul A. Pineda Ochoa
CANCEROLOGO
MSP: L. 2 F. 05 No. 526
Reg. INHMT: 11-08-00119-08

Resultado Ex. Fisic

25

*Se convalida reposo por
8 días a partir del 28 de
Nov. / 2012*

HOSPITAL
[Signature]
1105
28

30



35

40

Noi.

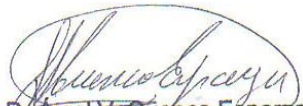
Señor Lic.
Manuel Carrera G.,
RECTOR DEL COLEGIO "PIO JARAMILLO ALVARADO"
Ciudad


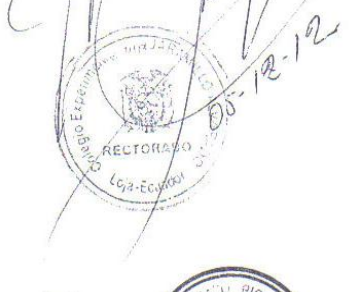
De mis consideraciones:

Me permito dirigirme a su Autoridad, con la finalidad de solicitarle de la forma más comedida se digne justificar mi inasistencia a las labores académicas en la Institución Educativa de su Dirección, los días miércoles 28, jueves 29, viernes 30, de noviembre del año en curso, en virtud que es necesario que periódicamente reciba tratamiento adyuvante luego de la cirugía que por el cuadro de edencarcinoma gástrico que se me presentó. Usted señor Rector encontrará junto a la presente el certificado conferido por el señor Dr. Raúl Pineda Ochoa, médico del Hospital de SOLCA de Loja. Debo indicar señor Rector que pesar de que en el certificado consta 8 días, solo hice uso los tres indicados.

Por la favorable atención que su Autoridad sabrá dar a la presente, me anticipo en agradecerle.

Atentamente


Dr. Angel V. Cuenca Esparza
Docente
Céd. 1100126638

cc. Dr. Walter Gallo
Jefe de Recursos Humanos del Colegio
"Pío Jaramillo Alvarado"



Loja, 29 de noviembre de 2012.

Licenciado.

Manuel Carrera Gallo.

Rector del Colegio "Pío Jaramillo Alvarado".

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Mediante la presente, me permito dirigirme a su Autoridad, para solicitarle muy comedidamente, se digne concederme permiso el día viernes 30 de noviembre del presente año lectivo; ya que tengo que acompañar a mi esposo porque va a ser intervenido quirúrgicamente.

Esperando ser atendido favorablemente, le expreso mis sinceros agradecimientos.

Muy atentamente,


Lic. Zoila Inés Morocho
Profesora


29-11-12



COLEGIO EXPERIMENTAL "PÍO JARAMILLO ALVARADO"

SECCION VESPERTINA Y NOCTURNA

AÑO LECTIVO 2012-2013

Loja, 28 de noviembre de 2012

Señor Lic.

Manuel Carrera G.

RECTOR DEL PLANTEL

De mis consideraciones:

Yo, Dr. Rodrigo Pucha Días, Profesor de Computación del Colegio de su acertada dirección, muy comedidamente expongo y SOLICITO:

Que por razones de calamidad doméstica no pude estar puntual a mi trabajo el día Martes 27 de Noviembre del 2012, indicándole que por razones ajenas a mi voluntad es la primera vez que me veo obligado a pedirle Justificación a mi trabajo. Esperando ser atendido favorablemente, me anticipo en expresarle mis agradecimientos.

Muy atentamente,



Dr. Rodrigo Pucha D.

PROFESOR DE COMPUTACION

CLINICA COLSANITAS S.A.
CLINICA SEBASTIAN DE BELALCAZAR
RESUMEN DE EGRESO

GENERADO: 20/11/2012 07:27

FECHA : 20/11/2012 HORA : 7:27
 TIPO IDENTIFICACION : CEDULA DE EXTRANJERIA NUMERO IDENTIFICACION: 402503
 NOMBRE DEL PACIENTE : GRANDA SOTOMAYOR PAULINA DEL ROCIO EDAD : 40 AÑOS SEXO : FEMENINO
 HISTORIA CLÍNICA No : 402503 No. ADMISIÓN : H 2012 4153

FECHA INGRESO : 16/11/2012 HORA INGRESO : 8:26 SERVICIO INGRESO HOSPITALIZACION
 FECHA EGRESO : 20/11/2012 HORA EGRESO : 7:27 SERVICIO EGRESO HOSPITALIZACION
 TIEMPO DE ESTANCIA : 4 CAMA/CUBÍCULO 812
 MÉDICO TRATANTE : ROJAS PEDRAZA JHON JAIRO

MOTIVO DE CONSULTA

INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR : PACIENTE
 MOTIVO DE CONSULTA : PROGRAMADA PARA CESAREA
 ENFERMEDAD ACTUAL : G1PO
 EG 38 SS 5 DIAS
 FETO UNICO VIVO
 GETANTE TARDIA
 PROGRAMADA PARA CESAREA

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS

DIAGNÓSTICO : E28.2 SINDROME DE OVARIO POLIQUISTICO
 MES : AÑO :
 OBSERVACIONES :
 PROFESIONAL : CC 22655618 ZULLY NORIEGA GONGORA
 FECHA : 03/03/2012 12:44:43
 ANTECEDENTE

VALORACIÓN DE EXAMEN DE INGRESO

PESO : Kgs TALLA: Mts IMC:
 PERÍMETRO CEFÁLICO : Cms PERÍMETRO ABDOMINAL : Cms
 TENSIÓN ARTERIAL SÍSTOLE : mmHg TENSIÓN ARTERIAL DIÁSTOLE : mmHg
 TEMPERATURA : °C FRECUENCIA CARDIACA : X' FRECUENCIA RESPIRATORIA : X'
 ESTADO DE CONCIENCIA : GLASGOW : EMBRIAGUEZ :
 ESTADO GENERAL :



INDICE

PORTADA.....	I
CERTIFICACIÓN	II
AUTORÍA	III
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	IV
DEDICATORIA.....	VI
AGRADECIMIENTO	VII
a) TITULO	1
b) RESUMEN	2
SUMMARY.....	5
c) INTRODUCCIÓN	8
d) REVISIÓN DE LITERATURA.....	10
e) MATERIALES Y MÉTODOS.....	51
f) RESULTADOS.....	53

g) DISCUSIÓN	208
h) CONCLUSIONES	210
i) RECOMENDACIONES	212
j) BIBLIOGRAFÍA	214
k) ANEXOS	215
INDICE	220