



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

**“Auditoría de gestión al proceso de apoyo: talento humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja, período 2016”**

Tesis previa a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público-Auditor.

**AUTORA:**

Glenda Maritza Macas Parra

**DIRECTORA:**

Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc

**LOJA-ECUADOR**

**2019**

DRA. LUCIA ALEXANDRA ARMIJOS TANDAZO MG. SC., DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTORA DE TESIS.

CERTIFICA:

Que la tesis titulada "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016" elaborada por la egresada Glenda Maritza Macas Parra, previo a optar el Grado de Ingeniera en Contabilidad Auditoría, Contador Público Auditor ha sido realizada bajo mi dirección y luego de haber revisado su contenido teórico-práctico, autorizo su presentación ante el respectivo Tribunal de Grado.

Loja, febrero de 2019



Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc  
DIRECTORA DE TESIS

## AUTORÍA

Yo, Glenda Maritza Macas Parra, declaro ser autora de la presente tesis y eximo 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 acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja, la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional-Biblioteca Virtual.

**AUTORA:** Glenda Maritza Macas Parra

**FIRMA:**  \_\_\_\_\_

**CÉDULA:** 1105354011

**FECHA:** Loja, Febrero de 2019

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

Yo, Glenda Maritza Macas Parra, declaro ser la autora de la tesis titulada: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016", como requisito para optar el grado de: Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, 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.

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 4 días del mes de febrero del dos mil diecinueve, firma la autora.

Firma: 

**Autora:** Glenda Maritza Macas Parra

**Cédula:** 1105354011

**Dirección:** Loja, Calle Shiris y Teniente Maximiliano

**Correo Electrónico:** glendis17year@hotmail.com

**Celular:** 0967506026

#### DATOS COMPLEMENTARIOS

**Directora de Tesis:** Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc

**Presidente del Tribunal:** Dra. Gladys Ludeña Eras Mg. Sc

**Integrante del Tribunal:** Lic. Yenny de Jesús Moreno Salazar Mg. Sc

**Integrante del Tribunal:** Lic. Carlos Nelson Cobos Suarez Mg.sc



## **DEDICATORIA.**

El presente trabajo de tesis lo dedico con todo el amor y respeto a Dios y a la Virgen por brindarme salud, vida, inteligencia y sabiduría para levantarme día a día con más fortaleza y valentía.

A mis adorables padres Rosendo y Rosa quienes con su amor, consejos, sacrificio y apoyo incondicional hicieron posible que culmine con éxito mi carrera universitaria, mi tesis y obtenga mi título profesional. A mis hermanas y hermanos por su comprensión, amor y motivación para alcanzar esta meta y a mas familiares que de una u otra manera me brindaron su apoyo para que culmine con éxito mi carrera y prospere en todos los aspectos de mi vida.

***Glenda Maritza***

## **AGRADECIMIENTO**

Mi gratitud eterna a la Universidad Nacional de Loja, a la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a las autoridades y personal docente, quienes con dedicación, responsabilidad y experiencia académica me impartieron sus sabias enseñanzas, sus valiosos conocimientos y me brindaron su apoyo en todos los momentos de mi formación profesional.

De manera especial a la Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc., Directora de Tesis, quien con sus conocimientos y perseverancia ha sabido guiarme de manera acertada para la realización de la presente tesis.

Finalmente agradezco al Padre. Luis Oswaldo Espinoza Sch., Rector de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la Ciudad de Loja y a todo su personal, quienes no escatimaron esfuerzo alguno en proporcionarme la información necesaria para el desarrollo y culminar con éxito este trabajo.

## **LA AUTORA**

**a. TÍTULO:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016”**

## **b. RESUMEN**

El presente trabajo titulado “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016”., está orientado a la aplicación de la auditoría de gestión, para establecer el grado de control que mantiene la Unidad Educativa en las actividades administrativas y operativas, a través de la aplicación del cuestionario de control interno e indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia con la que se manejan los recursos, también permite verificar el cumplimiento de Leyes, Normas y Reglamentos en el desarrollo de las actividades y emitir un informe donde contenga comentario conclusiones y recomendaciones las mismas que se deben cumplir para brindar una Educación de calidad.

Así mismo se desarrolló cada una de las fases de Auditoria, la metodología que se utilizó fue; una visita previa a la institución objeto de la auditoría, donde se realizó la técnica de entrevista al Talento Humano del componente a ser evaluado, lo que ayudo a recopilar información relacionada a su gestión, la misma que facilitó realizar el programa de auditoría y determinar los procedimientos a utilizarse, también se aplicaron indicadores de gestión que permitieron establecer el nivel de eficiencia, eficacia y calidad, logrando un análisis de la situación en la que se

encuentra la institución en lo referente a la gestión llevada a cabo por parte del Talento Humano, esto permitió constatar que no existen hallazgos significativos, y que la institución se encuentra en un rango de calificación de muy bueno en cuanto al desarrollo de actividades tanto administrativas como académicas.

Como resultado de la auditoria se procede a elaborar el Informe Final respectivo el mismo que se lo pone a consideración del Rector y demás Autoridades de la Unidad Educativa, en el cual consta comentarios, conclusiones y recomendaciones que servirán para fortalecer el sistema de control interno y la gestión institucional con información suficiente y oportuna para mejorar la gestión institucional y que las actividades desarrolladas por parte del Talento Humano para que gracias a las recomendaciones puedan ser desempeñadas en su totalidad y de manera eficiente y eficaz, para así brindar un servicio educativo de excelencia y calidad.

## **ABSTRACT**

This paper entitled "MANAGEMENT AUDIT FOR THE SUPPORT PROCESS: HUMAN TALENT OF THE CALASANZ FISCOMISIONAL EDUCATIONAL UNIT OF THE CITY OF LOJA, PERIOD 2016", is oriented to the application of the management audit, to establish the degree of control that maintains the Educational Unit in the administrative and operational activities, through the application of the internal control questionnaire and indicators that allow to measure the efficiency and effectiveness with which the resources are handled, it also allows to verify the compliance of Laws, Norms and Regulations in the development of activities and issue a report containing comments, conclusions and recommendations that must be met to provide a quality education.

Likewise, each of the Audit phases was developed, the methodology that was used was; a previous visit to the institution subject to the audit, where the technique of interviewing the Human Talent of the component to be evaluated was carried out, which helped to collect information related to its management, which facilitated the audit program and determined the procedures to be used, management indicators were also applied that allowed to establish the level of efficiency, effectiveness and quality, achieving an analysis of the situation in which the institution is in relation to the management carried out by Human Talent, This allowed us to verify that



there are no significant findings, and that the institution is in a very good rating range in terms of management and development of both administrative and academic activities.

As a result of the audit, the respective Final Report is prepared and submitted to the Rector and other Authorities of the Educational Unit, which includes comments, conclusions and recommendations that will serve to strengthen the internal control system. institutional management with sufficient and timely information to improve institutional management and that the activities developed by Human Talent so that thanks to the recommendations can be performed in full and efficiently and effectively, in order to provide an educational service of excellence and quality

### **c. INTRODUCCION**

La Auditoria de Gestión desempeña un papel muy importante porque permite valorar la gestión de las instituciones públicas, especialmente en las entidades educativas que se dedican a la formación de los jóvenes en el nivel secundario, en este campo es necesario establecer la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos que el estado les entrega para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de metas y objetivos, por lo tanto la Auditoría de Gestión se ha convertido en la herramienta idónea que permite analizar y examinar las actividades realizadas y encomendadas al personal y autoridades a través de verificar la validez del control interno y la gestión para adoptar correctivos y una adecuada toma de decisiones.

El trabajo de tesis “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016”, tiene como propósito entregar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones de la evaluación del control interno para comprobar si las actividades desarrolladas por los directivos, administrativos y docentes han sido cumplidas con eficiencia y eficacia para el logro de las metas y objetivos, el mismo que servirá a las autoridades para que puedan tomar decisiones, adoptar correctivos que ayuden al fortalecimiento de la entidad y para impartir una educación de calidad.

Su estructura está en relación a lo que determina el Reglamento del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, partiendo del **Título** que es el nombre de la tesis; **Resumen** que es una síntesis del trabajo realizado; **Introducción** donde se detalla la importancia del tema, el aporte a la Institución y su estructura **Revisión de la Literatura** en la que se presenta una fundamentación teórica que expone elementos referentes a la auditoría de gestión; así mismo se hace constar los **Materiales y Métodos** utilizados para la realización del presente trabajo de tesis, luego se presenta los **Resultados** de la auditoría siguiendo el proceso de ejecución hasta el informe de auditoría a la unidad educativa el que contiene conclusiones y recomendaciones; la **Discusión** presenta un resumen describiendo las situaciones reales observando la situación actual de la Institución, de los resultados de la auditoría, finalmente se plantean las **Conclusiones** a las que se ha llegado luego de haber desarrollado el trabajo de tesis; con sus respectivas **Recomendaciones**, además se incluye la **Bibliografía** utilizada durante la ejecución del trabajo investigativo y los **Anexos** que son los documentos soporte de la tesis como el Proyecto Educativo Institucional, Código de Convivencia y Manual Orgánico Funcional, entre otros.

## **d. REVISIÓN DE LITERATURA**

### **SISTEMA EDUCATIVO**

“El Sistema Nacional de Educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura.

El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente. El sistema nacional de educación integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades.”<sup>1</sup>

### **LA EDUCACIÓN**

“Según la Constitución de la República, en su artículo 26, determina que la educación es un derecho fundamental de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado, que constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir. Las

---

<sup>1</sup> ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008; Artículo 343

personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo. ”<sup>2</sup>

## **El Sistema Educativo Ecuador**

La educación básica y bachillerato está reglamentada por el ministerio de educación sea de educación fiscal, fiscomisional, municipal y particular laica o religiosa. La educación pública es laica en todos sus niveles, obligatoria hasta el nivel básico y gratuita hasta el bachillerato o su equivalente. Tiene tres sistemas de educación: básica, bachillerato y universitaria, la enseñanza tiene dos regímenes costa y sierra. La estructura del sistema educativo ecuatoriano es:

## **Niveles de Educación**

**Nivel de educación general básica.-** La educación general básica desarrolla las capacidades, habilidades, destrezas y competencias de las niñas, niños y adolescentes desde los cinco años de edad en adelante, para participar en forma crítica, responsable y solidaria en la vida ciudadana y continuar los estudios de bachillerato.

---

<sup>2</sup> ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008; Artículo 26

**Nivel de educación bachillerato.-** El bachillerato general unificado comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica. Tiene como propósito brindar a las personas una formación general y una preparación interdisciplinaria que las guíe para la elaboración de proyectos de vida y para integrarse a la sociedad como seres humanos responsables, críticos y solidarios.

**Bachillerato técnico.-** Además de las asignaturas del tronco común, ofrecerá una formación complementaria en áreas técnicas, artesanales, deportivas o artísticas que permitan a las y los estudiantes ingresar al mercado laboral e iniciar actividades de emprendimiento social o económico. Las instituciones educativas que ofrezcan este tipo de bachillerato podrán constituirse en unidades educativas de producción, donde tanto las y los docentes como las y los estudiantes puedan recibir una bonificación por la actividad productiva de su establecimiento.

### **Modalidades**

El Sistema Nacional de Educación tiene tres modalidades:

**Modalidad de educación presencial.** - La educación presencial se rige por el cumplimiento de normas de asistencia regular al establecimiento educativo durante el año lectivo, cuya duración es de doscientos días



laborables de régimen escolar; en jornada matutina, vespertina y/o nocturna.

**Modalidad de educación semipresencial.** - Es la que no exige asistencia regular al establecimiento educativo y requiere de un trabajo estudiantil independiente con un requisito de acompañamiento presencial periódico. La modalidad semipresencial puede realizarse a través de internet o de otros medios de comunicación.

**Modalidad a distancia.**- Es la que propone un proceso autónomo de las y los estudiantes, con acompañamiento no presencial de una o un tutor o guía y de instrumentos pedagógicos de apoyo. La modalidad a distancia puede realizarse a través de internet o de otros medios de comunicación.<sup>3</sup>

### **Instituciones Educativas**

De conformidad con el Art. 2, literal m de la Ley Orgánica de Educación Intercultural “Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de la paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimientos, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión,

---

<sup>3</sup> MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Marco Legal Educativo. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA, LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y REGLAMENTO GENERAL. Año 2012.

democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial.

## **TIPOS**

Según lo dispone la LOEI las instituciones educativas pueden ser:

**“Art.-54. INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.** -Son fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto, no tiene costo para los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para el beneficiario. En cuanto a su financiamiento, los establecimientos que se hallan dirigidos o regentados por las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, se acogerán al mismo régimen financiero de las instituciones educativas fisco misional.

**Art.55.-INSTITUCIONES EDUCATIVAS FISCOMISIONALES.** - Aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica. Son de carácter religioso o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, garantizando una educación gratuita y de calidad. Estas instituciones educativas contarán con financiamiento total o parcial del Estado, con la condición de que se cumpla con el principio de gratuidad, igualdad de oportunidades para el acceso y permanencia,

rendición de cuentas de sus resultados educativos y manejo de los recursos y el respeto a la libertad de credo de las familias.

**Art. 56.-INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES.** - Las instituciones educativas particulares están constituidas y administradas por personas naturales o Jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión. La educación en estas instituciones puede ser confesional o laica.”<sup>4</sup>

## **NORMA ISO 9001**

La ISO 9001 es una norma ISO internacional elaborada por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) que se aplica a los Sistemas de Gestión de Calidad de organizaciones públicas y privadas, independientemente de su tamaño o actividad empresarial. Se trata de un método de trabajo excelente para la mejora de la calidad de los productos y servicios, así como de la satisfacción del cliente.

## **Sistema de Gestión de la Calidad**

Un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) no es más que una serie de actividades coordinadas que se llevan a cabo sobre un conjunto de

---

<sup>4</sup> ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. Ley Orgánica de Educación Intercultural.

elementos para lograr la calidad de los productos o servicios que se ofrecen al cliente, **en otros términos, es un camino hacia la Satisfacción del Cliente**, es decir, en plantear, controlar y mejorar aquellos elementos de una organización que influyen en el cumplimiento de los requisitos del cliente y en el logro de la satisfacción del mismo.

Otra manera de definir en Sistema de Gestión de la Calidad, es descomponiendo cada una de sus palabras y definir las por separado.<sup>5</sup>

**Sistema:** Conjunto de elementos que relacionados entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto(s).

Gestión: Es la acción o efecto de hacer actividades para el logro de un negocio o un deseo cualquiera (Real Academia Española, 2001).

De estas dos definiciones podemos concluir que un Sistema de Gestión de la Calidad son actividades empresariales, planificadas y controladas, que se realizan sobre un conjunto de elementos para lograr la calidad.

Entre los elementos de un Sistema de Gestión de la Calidad, se encuentran los siguientes:

1. Estructura Organizacional
2. Planificación (Estrategia)
3. Recursos

---

<sup>5</sup> ISO 9000:2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario” Mejora del valor añadido en los Procesos. Willam E. Trishchler 1996. Ediciones Gestión 2000.

4. Procesos

5. Procedimientos

Los Procesos

Son el conjunto de actividades que transforman elementos de entradas en producto o servicio. Todas las organizaciones tienen procesos, pero no siempre se encuentran identificados. Los procesos requieren de recursos, procedimientos, planificación y las actividades, así como sus responsables.

### **TIPOS DE PROCESOS**

De manera general, pueden agruparse los procesos de una organización en 3 tipos diferentes:

- Estratégicos
- Operativos
- De Apoyo

## PROCESO DE APOYO



### 7.2 Competencia

Hasta ahora la competencia era algo de los trabajadores de la empresa, pero en la revisión 2015 de la norma se extiende también a los externos de forma explícita así, la norma pide que:

- Determinar la competencia necesaria de las personas (internas y externas)
- Asegurar que las personas tienen la competencia determinada.
- Tomar acciones (formación, tutorías, reasignación de personas, etc.) para adquirirla (evaluando la eficacia de las acciones tomadas).
- Conservar información documentada para evidenciar la competencia.

### 7.3 Toma de conciencia

Todas las personas (internas y externas) deben tomar conciencia de:



- La política de calidad.
- Los objetivos de calidad pertinentes.
- Su contribución a la eficacia del SGC, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño.
- Las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGC.

### **Personal competente**

El personal competente, es el que lleva a cabo las acciones que dan el fruto de su trabajo en la empresa, hace que la organización sea excelente. La norma ISO 9001 considera competente a un empleado cuando cumple con cuatro requisitos:

- Educación
- Formación
- Habilidades
- Experiencia

La organización determina los requisitos según cada puesto de trabajo. En el caso de mi investigación a la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, los requisitos para cada recurso humano, está determinado en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento; además, la Ley orgánica de Servidores Públicos, regulan las obligaciones que deben cumplir para acceder a un cargo o puesto en el sector Público.

### **Personal consciente**

En la cláusula 6.2.2 de la ISO 9001 la organización tiene que garantizar que sus trabajadores son conscientes de la importancia de las acciones que llevan a cabo. Además, tiene en cuenta la influencia que generan los objetivos que consiguen.

### **Personal satisfecho**

El personal satisfecho es el que se encuentra motivado. Si un empleado está a gusto en su trabajo y considera que le proporciona estabilidad y no tiene que estar pendiente de preocupaciones. El departamento de recursos humanos juega un papel muy importante, ya que las compensaciones que les ofrecen a los empleados son muy importantes. Es necesario que los empleados se encuentren satisfechos en su puesto de trabajo.

## **FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO ECUATORIANO**

### **Marco Legal y Normativo**

“La Constitución Política de la República del Ecuador, en el art. 211 establece que la Contraloría General del Estado realizará auditorías de

gestión a las entidades y organismos del sector público, sus servidores y se pronunciará sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados institucionales.

El Contralor General al emitir los objetivos, estrategias y políticas a aplicarse para la Planificación Operativa de Control del Año 2000, prevé como objetivo que se desarrollará y difundirá una metodología de trabajo para las auditorías de gestión, cuya actividad de control iniciará la institución a partir del año 2000, con las auditorías pilotos que planifiquen las direcciones de auditoría.”<sup>6</sup>

## **NORMATIVA TÉCNICA DE AUDITORÍA**

### **Normas Ecuatorianas de Auditoría ( NEA´s)**

- NEA 1**      Objetivo y Principios Generales que Amparan una Auditoría de Estados Financieros
- NEA 2**      Términos de los trabajos de Auditoría
- NEA 3**      Control de calidad para el trabajo de Auditoría
- NEA 4**      Documentación
- NEA 5**      Fraude y Error
- NEA 7**      Planificación
- NEA 8**      Conocimiento del Negocio

---

<sup>6</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN; Quito – Ecuador.

- NEA 9** Carácter Significativo de la Auditoría
- NEA 10** Evaluación de Riesgo y Control Interno
- NEA 12** Consideraciones de Auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
- NEA 13** Evidencia de Auditoría
- NEA 15** Procedimientos Analíticos
- NEA 16** Muestreo de Auditoría
- NEA 18** Partes Relacionadas
- NEA 19** Hechos Posteriores <sup>7</sup>

**NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES,  
ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS  
DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS**

**100 NORMAS GENERALES**

- 100-01 Control Interno
- 100-02 Objetivos del control interno
- 100-03 Responsables del control interno
- 100-04 Rendición de cuentas

**200 AMBIENTE DE CONTROL**

- 200-01 Integridad y valores éticos

---

<sup>7</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. "Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental".. Quito – Ecuador, 2015.

- 200-02 Administración estratégica
- 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.
- 200-04 Estructura organizativa
- 200-05 Delegación de autoridad
- 200-06 Competencia Profesional
- 200-07 Coordinación de acciones organizacionales
- 200-08 Adhesión a las políticas institucionales
- 200-09 Unidad de Auditoría Interna
  
- 300 EVALUACIÓN DEL RIESGO**
- 300-01 Identificación de riesgos
- 300-02 Plan de mitigación de riesgos
- 300-03 Valoración de los riesgos
- 300-04 Respuesta al riesgo
  
- 400 ACTIVIDADES DE CONTROL**
- 401 GENERALES
- 401-01 Separación de funciones y rotación de labores
- 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
- 401-03 Supervisión.
  
- 402 **ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO**
- 402-01 Responsabilidad del control

- 402-02 Control previo al compromiso
- 402-03 Control previo al devengado
- 402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados

**407 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

- 407-01 Plan de talento humano
- 407-02 Manual de clasificación de puestos
- 407-03 Incorporación de personal
- 407-04 Evaluación del desempeño
- 407-05 Promociones y ascensos
- 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo
- 407-07 Rotación de personal
- 407-08 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
- 407-09 Asistencia y permanencia del personal
- 407-10 Información actualizada del personal

**600 SEGUIMIENTO**

- 600-01 Seguimiento continuo o en operación
- 600-02 Evaluaciones periódicas <sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. “Normas de Control Interno”. Acuerdo 039 CG 2016. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo administrativo. Págs. 8 – 55



## AUDITORÍA

La auditoría ha percibido innumerables e ilustres definiciones a lo largo de su aplicación, es por ello que se considera indispensable, el abordar la conceptualización que varios autores le han dado a esta herramienta gerencial, para posteriormente y en un plano más técnico, lograr definir acertadamente la serie de elementos y estructura que encierra la auditoría.

“La Auditoria es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudando a cumplir sus objetivos y aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. La función de una Auditoria es para todo tipo de organización, ya sea privada o pública, y cuya esencia es coadyuvar a que la dirección de las organizaciones logre los objetivos planteados por la misma.”<sup>9</sup>

Teodoro Cubero, manifiesta que la auditoría: “Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, Importancia eficiencia y economía en el uso de los recursos

---

<sup>9</sup> TAPIA, Carmen; RUEDA, Rahell; SILVA, Ricardo, Fundamentos de Auditoria, Ciudad de México, Año 2017,

públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público.”<sup>10</sup>

En conclusión, la auditoría es la revisión de las actividades y procedimientos de una entidad, con la finalidad de verificar sus operaciones administrativas y así poder dictaminar sobre los resultados de dicha evaluación.

### **Importancia**

Es importante por cuanto constituye un instrumento básico de medición de la gestión pública 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 de la Auditoría**

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.

---

<sup>10</sup> CUBERO Abril, Teodoro. Manual Específico de Auditoría de Gestión, Unidad de Auditoría Interna, Ilustre Municipio de Cuenca, Año 2009. Pág. 24.

- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.
- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas.<sup>11</sup>

## **CARACTERISTICAS DE LA AUDITORIA**

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

**Es Sistemática y profesional:** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales conocedores del ramo que cuentan con la capacidad técnica y profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de Contabilidad generalmente aceptados y al código de Ética

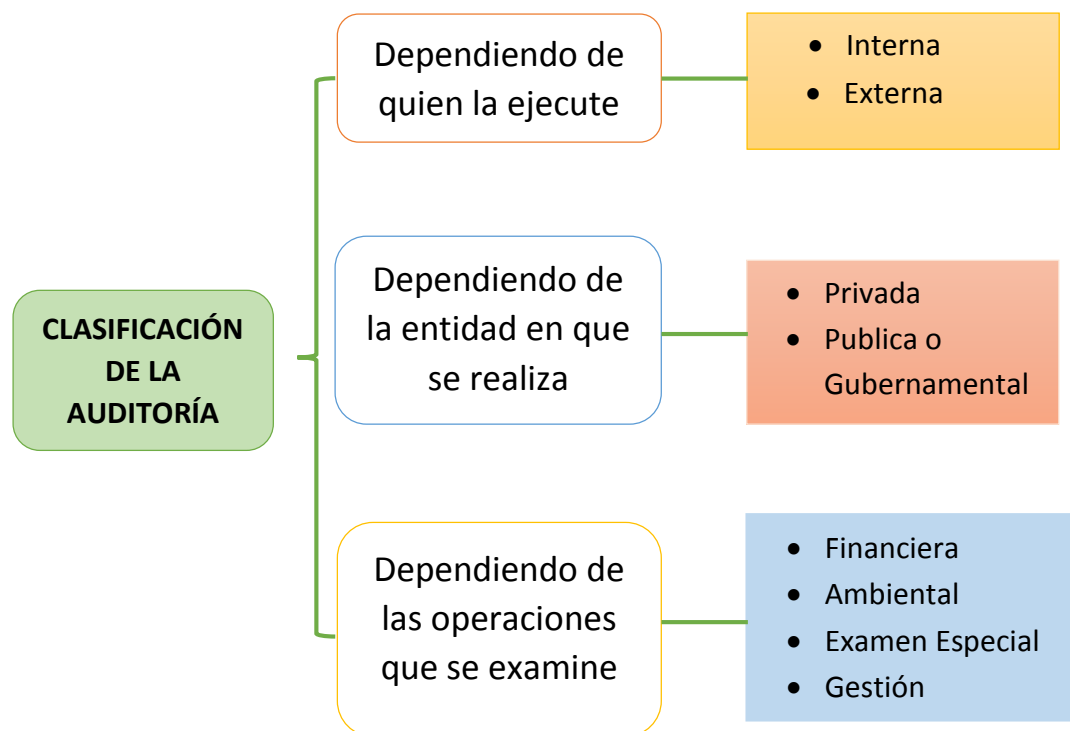
---

<sup>11</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental, Pág. 4.

Profesional del Contador Público. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

**Finaliza con la elaboración de un informe escrito (dictamen)** que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas.

## CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA



FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
ELABORADO POR: La Autora

### **Dependiendo de quien la ejecute**

- **Auditoría Interna:** Esta auditoría se ejecuta cuando los auditores se encuentran en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen, es efectuada por profesionales vinculados en la misma.
- **Auditoría Externa:** En esta clase de auditoría, intervienen profesionales sin vínculos laborales con la empresa objeto de análisis, la misma que permite garantizar la independencia de criterio.

### **Dependiendo de la entidad que se realiza**

- **Auditoría Privada.-** La Auditoría Privada es ejecutada en las empresas particulares que están afuera del alcance del sector público y los auditores son independientes de la entidad sujeta a examen.
- **Auditoría Pública o Gubernamental.-** La Auditoría Pública o Gubernamental es aplicada a todas las entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o firmas particulares.

### **Dependiendo de las operaciones que se examine**

- **Auditoría Financiera.-** Examina operaciones de naturaleza financiera e informará sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

- **Auditoría Ambiental.-** Examen metodológico de los procesos operativos de determinadas industrias y organizaciones.
- **Auditoría de carácter especial o examen especial.-** Es el estudio de ciertos rubros, con el fin de verificar aspectos limitados a una parte de las operaciones ya sean financieros o administrativos con posteridad a su ejecución.
- **Auditoría de Gestión. -** Examina y evalúa el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.”

## **AUDITORIA DE GESTION**

“Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades”.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoria de Gestión, Pag. 36

La auditoría es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización, programa, actividad o función gubernamental que tenga por objetivo mejorar la responsabilidad ante el público y facilitar el proceso de toma de decisiones por parte de los responsables de supervisar o iniciar acciones correctivas.

### **Importancia**

Permite la reunión y clasificación de los datos que corresponden a las funciones del departamento de personal, en toda la amplitud y profundidad necesaria para los fines de análisis de estudios y previsiones para la correcta toma de decisiones.

### **Propósitos**

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

- 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.

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

## **Objetivos**

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población.”<sup>13</sup>

## **Alcance**

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativa y financiero de la organización por lo que, en la

---

<sup>13</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; Manual de Auditoría de Gestión; Quito – Ecuador.



determinación del alcance debe considerarse entre otras cosas lo siguiente: Logro de objetivos institucionales; nivel jerárquico de la institución, la estructura organizativa; y la participación individual de los elementos de la incitación. El alcance de la Auditoría Operacional es ilimitado. Todas las operaciones o actividades de una entidad pueden ser auditadas, sin considerar que sea una operación financiera o no.

## **Enfoque**

La Contraloría General del Estado se proyecta a la ejecución de auditorías de gestión con un enfoque integral, por tanto, se concibe como:

“Es una auditoría de economía y eficiencia porque está orientada hacia la verificación de que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica y su utilización eficiente en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una mínima cantidad de recursos.

Es una auditoría de eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una auditoría con enfoque gerencial – operativo y de resultados, porque

evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad”.

La auditoría de gestión es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; el cumplimiento de normas establecidas, si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la entidad se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la misma.”<sup>14</sup>

### **Herramientas de la Auditoría de Gestión**

**Auditor.** - La persona que realiza las auditorías es conocida como auditor, cual debe de tener ciertas características que lo ayuden para llevar a cabo de una mejor manera su trabajo, cualquier persona no puede realizar una auditoría, debe realizar una persona bien capacitada y sobre todo debe tener una mente abierta para cualquier acontecimiento que se le presente durante su trabajo.

**Operativo.** - Es aquel que apoya en el desarrollo de la auditoría, forma

---

<sup>14</sup> 10 CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión; Pág.9.

parte del equipo de Auditores. Cabe señalar también que debe tener plenos conocimientos de Auditoría, es aquel que ayudará a llevar un mejor control y sobre todo un orden el trabajo que se está realizando.

**Equipo multidisciplinario.** - Para la ejecución de la Auditoría 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.

### **Elementos de la Gestión**

El Estado requiere de planificación estratégica, de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas, en base a las cinco “E” en la forma que a continuación se describen:

- **Economía:** Evalúa la capacidad que tiene la institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.
- **Eficiencia:** Miden la relación entre las magnitudes; la producción física de un bien o un servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar este producto, pero de manera óptima.
- **Eficacia:** Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo está

cumpliendo con sus objetivos fundamentales. La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

- **Ecología:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.
- **Ética:** Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.

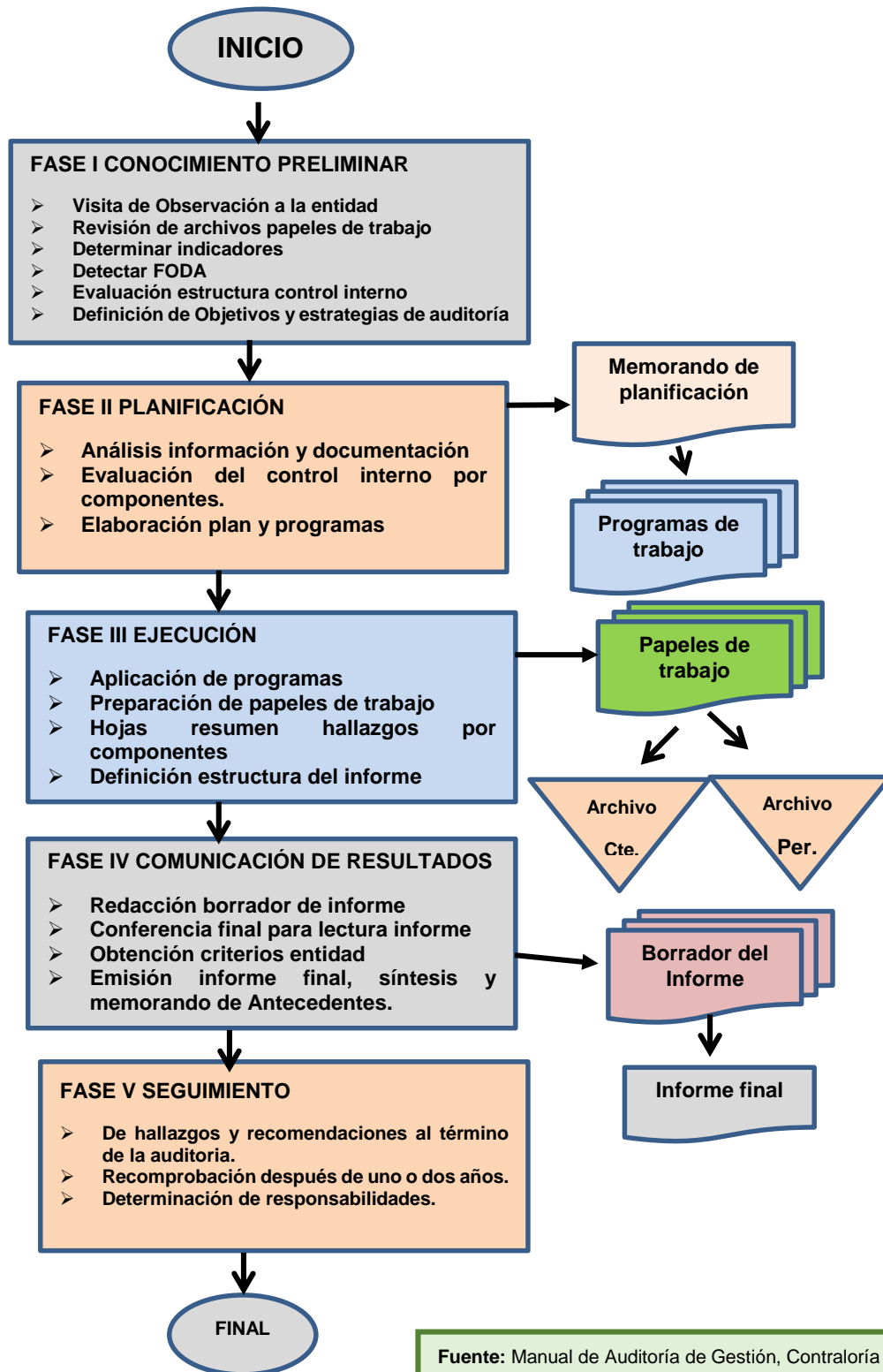
### **Instrumentos del Control de Gestión**

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

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

- Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.
- Flujogramas: Representación simbólica de un procedimiento administrativo.

## ROCESO DE AUDITORIA DE GESTIÓN



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado.  
Elaborado por: La Autora

## **FASE I: Conocimiento Preliminar**

“Es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.”<sup>15</sup>

### **Objetivo**

Obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

### **Actividades**

- 1) Visita a las instalaciones.
- 2) Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.

---

<sup>15</sup> ARTER, Dennis. Auditorías de la Calidad para Mejorar su Comportamiento.2004.

- 3) Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión
- 4) Detectar el FODA.
- 5) Evaluación de la Estructura del Control Interno.
- 6) Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.”

### **Productos**

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

### **Formato**

- Cuestionario de control interno, evaluación preliminar.

Diagnóstico FODA, matriz de ponderación de riesgos y evaluación

### **ORDEN DE TRABAJO**

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



- Objetivo general de la auditoría.
- Alcance de la auditoría.
- Nómina del personal que inicialmente integra el equipo.
- Tiempo estimado para la ejecución.
- Instrucciones específicas para la ejecución.”<sup>16</sup>

## **NOTIFICACIÓN**

A base de la orden de trabajo emitida, el Director de cada unidad de control según el ámbito, comunicará el inicio del examen en forma expresa a la máxima autoridad de la entidad a examinar.

La notificación contiene lo siguiente:

- La nómina de los miembros que inicialmente integren el equipo
- Los objetivos del examen
- Alcance
- Algún dato adicional que considere pertinente.”<sup>17</sup>

## **HOJA DE ÍNDICES**

Son claves convencionales que facilitan ordenar los papeles de trabajo de


---

<sup>16</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental; Pág. 83

<sup>17</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Pág. 5

manera lógica lo que permite su fácil identificación en cualquier archivo que se encuentre, los índices por lo regular se los escribe con lápiz rojo.

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

 <b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <b>AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO</b> <b><u>HOJA DE INDICES</u></b>		
ÍNDICE	DENOMINACIÓN	
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORIA</b>	
<b>AD/1</b>	Orden de Trabajo	
<b>AD/2</b>	Notificación Inicial	
<b>AD/3</b>	Hoja de Índices	
<b>AD/4</b>	Hoja de Marcas	
<b>AD/5</b>	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	
<b>F1</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>	
<b>F1/VP</b>	Visita Previa	
<b>F1/DI</b>	Determinación de Indicadores	
<b>F1/DF</b>	Detectar el FODA	
<b>F1/DOE</b>	Definición de los Objetivos y Estrategias	
<b>F1/EECI</b>	Evaluación y Estructura del Control Interno	
<b>F2</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>	
<b>F2/MP</b>	Memorándum de Planificación	
<b>F3</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
<b>F3/PA</b>	Programa de Auditoria	
<b>F3/CCI</b>	Cuestionarios de Control Interno	
<b>F3/ECI</b>	Evaluación de Cuestionarios de Control Interno	
<b>F3/CN</b>	Cédulas Narrativas	
<b>F3/CA</b>	Cédulas Analíticas	
<b>F4</b>	<b>COMUNICACION DE RESULTADOS</b>	
<b>F4/IF</b>	Informe Final	
<b>F5</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	
<b>F5/CR</b>	Cronograma de recomendaciones	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P	<b>SUPERVISADO POR:</b> L.A.A.T	<b>FECHA:</b> 23-11-2017

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
**ELABORADO POR:** La Autora

## HOJA DE MARCAS

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

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

Las marcas básicas de auditoría son de dos clases:

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

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



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION**  
**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
✓	Verificado	
∨	Analizado	
//	Comparado	
*	Observado	
S	Documentación Sustentadora	
Σ	Cálculo	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P	<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T	<b>FECHA:</b> 24-11-2017

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
**ELABORADO POR:** La Autora

## HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

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

## VISITA PREVIA

Consiste en visitar las oficinas e instalaciones de la empresa utilizando las

técnicas de la observación y entrevista que son necesarios para obtener información general de las actividades y procesos observados con la identificación de lo más relevantes.

## **INDICADORES**

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

### **Determinación de Indicadores**

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

### **Indicadores de Gestión**

Evalúa la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de

economía y eficiencia; medir la calidad de los servicios, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

### **Importancia**

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

### **Clases de Indicadores de Gestión**

- **“Economía.** - Evalúan la capacidad de una Institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.
- **Eficiencia.-** Miden la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que utilizaron para alcanzar este producto, pero de manera óptima.
- **Eficacia.-** Evalúan el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, es decir en qué medida el área, o la institución como un todo está cumpliendo con sus objetivos fundamentales. La eficacia de una

organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

- **Ecología.-** Son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económica que se requiere para entender un asunto determinado.
- **Ética.-** Aún no están desarrollados indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante se requiere hacer un trabajo de auditoría de gestión para confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de ética.
- **Calidad.-** Son instrumentos de medición, basados en hechos y datos, que permiten evaluar la calidad de los procesos, productos y servicios para asegurar la satisfacción de los clientes, es decir, miden el nivel de cumplimiento de las especificaciones establecidas para una determinada actividad o proceso empresarial.”<sup>18</sup>

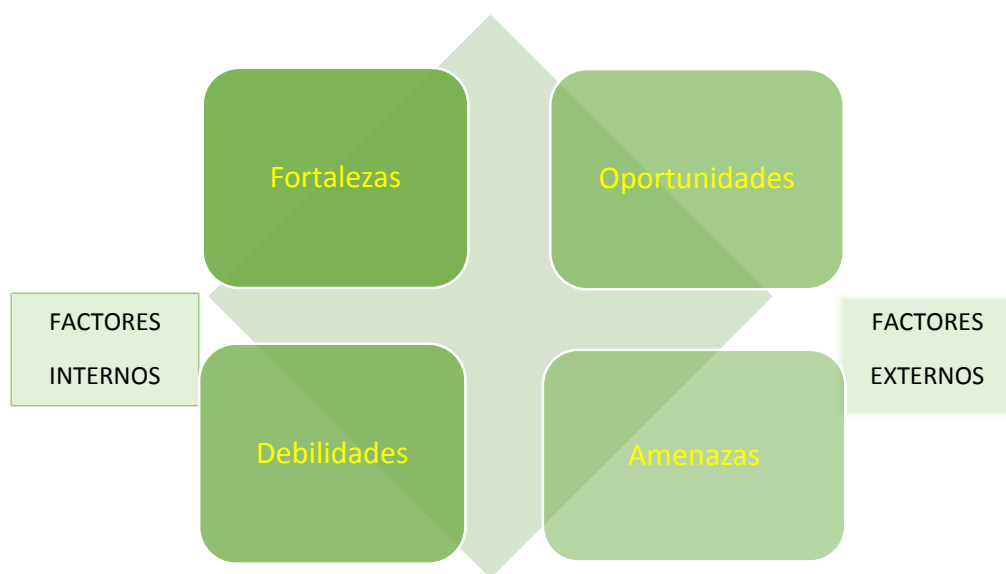
### **Análisis FODA**

El análisis FODA es una herramienta de planificación estratégica, diseñada para realizar un análisis interno y externo en la empresa. Desde este punto

---

<sup>18</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental; Pág. 9

de vista la palabra FODA es una sigla creada a partir de cada letra inicial de los términos mencionados anteriormente. Se considera los factores económicos, políticos, sociales y culturales que representan las influencias del ámbito externo que incide sobre su quehacer interno pueda favorecer o poner en riesgo el cumplimiento del plan estratégico.



## **FASE II: Planificación**

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



## **Actividades**

- 1) Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior.
- 2) Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente objeto de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.
- 3) A base de las actividades 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario preparan un Memorándum de planificación.
- 4) Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados de acuerdo a los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 "E" (Economía, Eficiencia; Eficacia, Ética y Ecología) por cada proyecto o actividad a examinarse.

## **Productos**

- Memorándum de planificación
- Programas de auditoria para cada componente

## **Formatos**

- Memorando de Planificación
- Cuestionario de Evaluación Específica de Control Interno por

## Componentes

- Flujogramas de Proceso
- Programas de Trabajo por Componentes.

## **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

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

### **Control Interno**

“Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas aplicables.”<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Segunda Edición, Quito-Ecuador, (2003-Pág 43)

Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y los objetivos institucionales.

### **Objetivos**

- Proteger activos y salvaguardar los bienes del ente.
- Garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y la integridad de los sistemas de información.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Promover la eficiencia operativa.

### **Importancia**

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

### **Clasificación del control interno**

**a) Control previo.** - Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o

ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

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

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

### **Componentes del Control Interno**

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

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

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

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

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


### **Métodos de Evaluación del Control Interno.**

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

**Cuestionarios:** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las

**Flujogramas:** Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura

orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

 <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> AUDITORIA DE GESTION</p> <p style="text-align: center;"><b><u>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</u></b></p> <p><b>COMPONENTE:</b></p>							
Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
<b>TOTAL</b>							
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>			<b>FECHA:</b>		

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
ELABORADO POR: La Autora

**Descriptivo o Narrativo:** Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

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

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

### **Actividades**

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

### **Productos**

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

### **Resultados de la evaluación del control interno**

“Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a "Ponderación"

(POND).

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

### **Simbología**

CP = Calificación Porcentual

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total”<sup>20</sup>

### **RIESGOS DE AUDITORIA**

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

- Criterio profesional del auditor
- Regulaciones legales y profesionales

---

<sup>20</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Segunda Edición, Quito-Ecuador, (2003-Pág 43)



- Identificar errores con efectos significativos

### **Clases de riesgo**

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

### **Matriz de Evaluación del Riesgo**

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

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

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

### **FASE III: Ejecución**

#### **Objetivo**

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

#### **Actividades**

- Aplicación de programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinar.
- Preparación de los papeles de trabajo.
- Elaboración de hoja de resumen de hallazgos significativos.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia

a los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

### **Productos**

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

### **PROGRAMA DE AUDITORÍA**

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

#### **Aplicación de Programas.**

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

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**



**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**COMPONENTE:**

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
	<b>OBJETIVOS</b>			
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>ELABORADO POR:</b>		<b>REVISADO POR:</b>		<b>FECHA:</b>

FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
ELABORADO POR: La Autora

## **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

## **TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **OCULAR**

- **Comprobación:** Es la determinación de la similitud o diferencias

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

- **Observación:** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.
- **Rastreo:** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de unos procesos a otros, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

## **VERBAL**

- **Entrevista.-** Es realizada a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.
- **Encuesta.-** Es realizada directamente, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un inverso, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

## ESCRITA

- **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos.
- **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.
- **Confirmación.-** Es la comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación.
- **Tabulación.-** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

## DOCUMENTAL

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

- **Cálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes.
- **Revisión Selectiva:** Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones.

## **FÍSICA**

- **Inspección:** Esta técnica involucra el examen físico de obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad.

## **Papeles de Trabajo**

“Es el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.”<sup>21</sup>

## **Tipos de Archivos de Papeles de Trabajo**

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

---

<sup>21</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual de Auditoría de Gestión, Quito-Ecuador, julio 2003. Pág. 72

auditorías subsiguientes.

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

### **Cédulas**

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

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

**Narrativa:** Se utiliza para narrar hechos obtenidos en el transcurso del trabajo realizado por el auditor, mediante comentarios, conclusiones y recomendaciones. Para elaborar estas cédulas es necesario realizar una



evaluación de control interno en base al cuestionario aplicado a los hallazgos de auditoría.

 <b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <b>AUDITORIA DE GESTION</b> <b><u>CÉDULA NARRATIVA</u></b>		
<b>COMPONENTE:</b>		
<b>HALLAZGO</b>		
<b>COMENTARIO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ CONDICIÓN</li> <li>✓ CRITERIO</li> <li>✓ CAUSA</li> <li>✓ EFECTO</li> </ul>		
<b>CONCLUSION</b>		
<b>RECOMENDACIÓN</b>		
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<small>FUENTE: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado          ELABORADO POR: La Autora</small>		

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



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**COMPONE**

**FUENTE:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado  
**ELABORADO POR:** La Autora

**APLICACIÓN Y EVALUACION DE INDICADORES DE GESTIÓN**

<b>RANGOS</b>	
	SATISFACOTIRO MUY BUENO EXCELENTE

**INDICADOR**

**REPRESENTACIÓN GRÁFICA**

**COMENTARIO**

**CONCLUSION**

**RECOMENDACIÓN**

**ELABORADO POR:**

**REVISADO POR:**

**FECHA:**

## **HALLAZGOS DE AUDITORÍA**

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

objetiva de los hechos concernientes a la situación actual y otra información pertinente.

### **Atributos del Hallazgo**

- **Condición:** "Lo que es" describe lo que el auditor observa cuando examina la situación institucional.
- **Criterio:** "Lo que debe de ser" son las normas aplicables a la situación encontrada que permita la evaluación de la misma.
- **Causas:** "Por qué sucedió" es la razón por la cual se originó una desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio
- **Efecto:** El efecto se constituye en las repercusiones, sean estas reales o supuestas, que tendrán lugar en la administración de la entidad, por no haber aplicado el criterio dentro de sus actividades.

### **FASE IV: Comunicación de Resultados**

#### **Objetivo**

Se prepara un informe final, que contendrá los hallazgos positivos en la parte correspondiente a las conclusiones. Se expondrá en forma resumida,

el precio de su incumplimiento con su efecto económico, las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía de gestión y uso de los recursos de la entidad auditada.

### **Actividades**

- 1) Redacción del informe de auditoría en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- 2) Comunicación de resultados obtenidos durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato.

### **Producto**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorándum de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

### **Informe de Auditoría**

La culminación del trabajo y la comunicación de los resultados conseguidos, forman la elaboración del informe de la Auditoría de gestión,

que presenta diferencias importantes con el informe tradicional de Auditoría financiera tanto su estructura, como en la forma de comunicar los hechos.

### **Clases de informe**

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

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

### **Estructura del Informe de Auditoria**

“Carátula

Índice, Siglas y Abreviaturas

Carta de Presentación

### **CAPITULO I.-Enfoque de la auditoría**

Motivo

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes auditados

Indicadores utilizados

## **CAPITULO II.- Información de la entidad**

Misión

Visión

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Base Legal

Estructura Orgánica

Objetivo

Financiamiento

Funcionarios Principales”<sup>22</sup>

## **CAPITULO III.- Resultados Generales**

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

---

<sup>22</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Manual General de Auditoría Gubernamental.

## **CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente**

### **Conferencia Final**

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

### **Acta de Conferencia Final**

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

### **FASE V: Seguimiento y Control**

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

### **Actividades**

Los Auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de las responsabilidades derivadas, en la

entidad, en la Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial, con el siguiente propósito:

- 1) Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe, efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- 2) De acuerdo al grado de deterioro de la eficacia, eficiencia, economía, equidad y ética, y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una comprobación luego transcurrido un año de haber concluido la auditoría.
- 3) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico, y comprobación de su recobro, reparación o recuperación de los activos.

## **Productos**

- Cronograma para el cumplimiento de actividades
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia de seguimiento realizado



- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

### **Cronograma de implantación de recomendaciones**

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

### **Determinación de Responsabilidad de Auditoría**

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

### **Tipos de responsabilidades**

**Responsabilidad administrativa:** Radica en la inobservancia, violación o incumplimiento de las disposiciones legales, atribuciones y deberes que

competen a los servidores en razón de sus funciones específicas.

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

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

## **e. MATERIALES Y METODOS**

### **Materiales**

- **Material Bibliográfico**

- Libros
- Tesis
- Folletos
- Internet

- **Material de Oficina**

- Resmas de Papel
- Tinta
- Lápiz
- Borrador
- Calculadora
- Carpetas
- Empastados

- **Materiales y Accesorios Informáticos**

- Computadoras
- Impresora
- Scanner
- Dispositivos de Almacenamiento

## **Métodos**

- **Científico.**- Este método permitió conocer, demostrar y verificar elementos teóricos-científicos relacionados con la Auditoría de Gestión, para luego aplicar en la entidad objeto de estudio, permitiendo desarrollar las fases de auditoría en la Unidad Educativa.
- **Deductivo.** - Facilitó el análisis de leyes, reglamentos, normas y más disposiciones que rigen a esta entidad, para luego verificar el cumplimiento de las mismas para lograr alcanzar los objetivos institucionales.
- **Inductivo.** - Se utilizó para realizar el diagnóstico sobre la gestión y actividades que deben cumplir cada uno de los sub-componentes para luego ser analizados para la evaluación y ejecución de la auditoría.
- **Sintético.** - Ayudó a determinar los pasos a seguir en las fases de la auditoría de gestión, permitiendo analizar las principales debilidades y falencias encontradas así como también la formulación de conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la eficiencia y eficacia en esta prestigiosa entidad educativa.
- **Matemático.** - Se lo utilizó para realizar los respectivos cálculos originados durante el desarrollo del trabajo, al revisar los documentos y verificar su consistencia.

- **Estadístico.** - Se lo utilizó para recolectar información y tabular los datos o variables sujetas a estudio, dependiendo de la información proporcionada.

### **Técnicas**

- **Observación.** - Ayudó a tener un conocimiento global de las actividades realizadas dentro de los subcomponentes de la institución, para conocer las principales actividades, movimientos y los servicios que ofrecen a la colectividad.
- **Entrevistas.** - Se la utilizó para tener comunicación con el personal directivo, administrativo y docente de la institución, con la finalidad de recabar información relacionada a las actividades realizadas dentro de la institución, logrando así llevar a cabo el trabajo a desarrollarse.
- **Recolección Bibliográfica:** Esta técnica se la aplicó para la obtención de material bibliográfico, que sirvió para elaborar el marco teórico y posteriormente el desarrollo de la revisión de literatura.

**f. RESULTADOS****ORDEN DE TRABAJO N° 001**

Loja, 01 de noviembre del 2017

Señorita.

Glenda Maritza Macas Parra

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

Ciudad. –

De mi consideración:

En atención al Proyecto de Tesis aprobado para optar por el grado y título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público- Auditor, emito a usted la Orden de Trabajo, para que proceda a efectuar la **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMICIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016”**.

Los objetivos están encaminados a:

- Realizar una evaluación de control interno al proceso de apoyo: talento humano, para determinar el cumplimiento de normas y reglamentos institucionales.

- Desarrollar las fases de auditoria de gestión mediante la aplicación de indicadores para determinar el nivel de cumplimiento de las actividades.
- Elaborar un informe de Auditoria de que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para mejorar la gestión institucional.

El equipo de trabajo estará integrado de la siguiente manera:

**SUPERVISORA:** Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc

**JEFE DE EQUIPO:** Srta. Glenda Maritza Macas Parra

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

Atentamente,



Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc

**SUPERVISORA – DIRECTORA DE TESIS**

**NOTIFICACIÓN INICIAL**

Loja, 20 de noviembre del 2017

Padre. Luis Oswaldo Espinoza Sch. P

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE  
LA CIUDAD DE LOJA**

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted para comunicarle que con Orden de Trabajo No. 001 se me ha dispuesto realizar la Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2016, con un tiempo de duración de 60 días calendario.

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

Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc

Supervisora

Srta. Glenda Maritza Macas Parra

Jefe de Equipo

Atentamente,



Glenda Maritza Macas Parra

**JEFE DE EQUIPO**





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**HOJA DE INDICES**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN
<b>AD</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORIA</b>
<b>AD/1</b>	Orden de Trabajo
<b>AD/2</b>	Notificación Inicial
<b>AD/3</b>	Hoja de Índices
<b>AD/4</b>	Hoja de Marcas
<b>AD/5</b>	Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo
<b>F1</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>
<b>F1/VP</b>	Visita Previa
<b>F1/DI</b>	Determinación de Indicadores
<b>F1/DF</b>	Detectar el FODA
<b>F1/DOE</b>	Definición de los Objetivos y Estrategias
<b>F1/EECI</b>	Evaluación y Estructura del Control Interno
<b>F2</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>
<b>F2/MP</b>	Memorándum de Planificación
<b>F3</b>	<b>EJECUCIÓN</b>
<b>F3/PA</b>	Programa de Auditoria
<b>F3/CCI</b>	Cuestionarios de Control Interno
<b>F3/ECI</b>	Evaluación de Cuestionarios de Control Interno
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P	<b>SUPERVISADO POR:</b> L.A.A.T
<b>FECHA:</b> 23-11-2017	



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**HOJA DE INDICES**

ÍNDICE	DENOMINACIÓN	
<b>F3/CN</b>	Cédulas Narrativas	
<b>F3/CA</b>	Cédulas Analíticas	
<b>F4</b>	<b>COMUNICACION DE RESULTADOS</b>	
<b>F4/IF</b>	Informe Final	
<b>F5</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	
<b>F5/CR</b>	Cronograma de recomendaciones	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P	<b>SUPERVISADO POR:</b> L.A.A.T	<b>FECHA:</b> 23-11-2017



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**HOJA DE MARCAS**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	
✓	Verificado	
∨	Analizado	
//	Comparado	
*	Observado	
S	Documentación Sustentadora	
Σ	Cálculo	
<b>LABORADO POR:</b> G.M.M.P	<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T	<b>FECHA:</b> 24-11-2017



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**HOJA DE DISTRIBUCION DE TRABAJO Y TIEMPO**

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	SIGLAS	ACTIVIDADES	FRIMA	TIEMPO
Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc	Supervisora		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar las actividades del Equipo de auditoría.</li> <li>• Revisar el borrador del informe de auditoría.</li> </ul>		20 días
Glenda Maritza Macas	Jefe de Equipo/ Auditora	G.M.M.P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar funciones de responsabilidad con la supervisora.</li> <li>• Preparar y elaborar el programa de auditoria</li> <li>• Aplicar programas de auditoria</li> <li>• Preparar los papeles de trabajo en la fase de ejecución de la Auditoria</li> <li>• Asegurar que los resultados estén debidamente respaldados con evidencias suficientes</li> <li>• Elaborar y entregar el borrador del informe de auditoría a la supervisora.</li> </ul>		40 días
ELABORADO POR: G.M.M.P		REVISADO POR: L.A.A.T		FECHA: 21-11-2017	



**FASE I**  
**CONOCIMIENTO**  
**PRELIMINAR**





## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

### AUDITORIA DE GESTION AL TALETO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

### VISITA PREVIA A LA ENTIDAD

#### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

**Razón Social:** Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz

**Dirección:** Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora

**Teléfono:** (593 – 07) 2613714

**Sitio Web:** [www.calasanzloja.edu.ec](http://www.calasanzloja.edu.ec)

**Horario de trabajo:** Lunes a Viernes

07h00 a 15h00 - 18h00 a 22h45

**N° Alumnos:** 1675

#### 2. BASE LEGAL Y CREACION

La Unidad Educativa Calasanz Loja, está ubicada en la parroquia de El Valle, perteneciente al cantón Loja, provincia de Loja. Es una zona muy rica en recursos humanos, agro-industriales y turísticos, en el campo de la educación, se había logrado muy poco, hasta el año 1980, se comenzó a

elaborar la primera documentación para solicitar la creación de un Colegio Particular, esta brillante idea se formó en el pensamiento del Presbítero: Vicente Ortega Ordóñez, titular de la parroquia eclesiástica “San Juan Bautista de El Valle” y siendo obispo de la Diócesis de Loja, Monseñor Alberto Zambrano Palacios, quien dio todo el respaldo necesario como pastor de la iglesia lojana.

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

Es una institución Fiscomisional financiada por el Estado en convenio con Misiones Religiosas, cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad, en el que están establecidas políticas y objetivos de calidad, siendo su finalidad el desarrollo de una cultura de calidad y el mejoramiento continuo en cada una de las actividades que se realizan en la Institución está reglamentado por la Organización Internacional de Normalización o ISO, bajo la Norma 9001: 2015, el cual está compuesto por Procesos del Sistema de Gestión de Calidad, que se evidencian en la ejecución de 13

procesos distribuidos en niveles ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS, de APOYO y de EVALUACIÓN. Posee la modalidad de estudio presencial en las dos secciones diurna y nocturna, integrando al nivel de bachillerato para la formación en la educación superior manteniendo la misma estructura administrativa y financiera. Su representante legal es el Rector.

Regulan sus actividades las siguientes disposiciones legales:

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



## **Misión**

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

## **Visión**

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz- Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma Calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la Piedad y las Letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa

## **Alcance**

La Unidad Educativa Calasanz tiene con fin la prestación de servicios Educativos en los niveles de Educación General Básica, Bachillerato

general Unificado y Bachillerato Internacional, en jornada matutina.  
Subnivel superior y bachillerato general unificado, en jornada nocturna.

### **Lema**

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

### **Políticas**

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

### **Valores**

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad

## Objetivos

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

## Principios

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

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

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

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

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

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

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

### 3. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

#### DIRECTIVOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
P. Espinoza Fernández Luis Oswaldo	Rector	21-01-2011	Continúa
Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora	29-01-2015	Continúa
Prof. Edgar Hernández Gonzales	Inspector	01-09-2011	Continúa
Prof. Diego Ordoñez Sinche	Sub-Inspector	03-03-2012	Continúa

#### ADMINISTRATIVO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Calle Oleas Rosa Beatriz	Colectora	01-11-2004	Continúa
Chacón Valdivieso Alba Pilar	Secretaria	01-09-1988	Continúa

#### PERSONAL DOCENTE

MATERIA	CARGO	DOCENTES
LENGUA Y LITERATURA	Docente	Aguirre Chávez María Elena
	Docente	Alvarado Astudillo Víctor Manuel
	Docente	Blacio Aguirre Juana Jalila
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
	Docente	Jacqueline De La Dolorosa
	Docente	Godoy Labanda Mayra Lorena
	Docente	Ledesma Yépez Yenitt Noemí

	Docente	Live Álvarez Lilian Patricia
	Docente	Merchán Carrión Rocío Del Carmen
	Docente	Muñoz Silva Hilda Paulina
	Docente	Ordóñez Flores Marvin Danilo
	Docente	Ortega Matailo Carmen Lilian
<b>MATERIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
	Docente	Ramón Ochoa Beatriz Eugenia
	Docente	Torres Molina Georgina Marlene
	Docente	Ordóñez Ávila Liliana Del Cisne
	Docente	Vire Quezada Karla Cristina
	Docente	Núñez Vásquez Jhon Aleisther
	Docente	León Aldeán Guadalupe Alicia
LENGUA EXTRANJERA	Docente	Blacio Aguirre Juana Jalila
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
	Docente	Ledesma Yépez Yenitt Noemí
	Docente	Live Álvarez Lilian Patricia
	Docente	Ortega Matailo Carmen Lilian
	Docente	Ramón Ochoa Beatriz Eugenia
	Docente	Ordóñez Ávila Liliana Del Cisne
	Docente	Vire Quezada Karla Cristina
	Docente	Núñez Vásquez Jhon Aleisther
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
CIENCIAS NATURALES	Docente	Dávila Dávila Gerarda Evelina
	Docente	Aldeán Ayala Luz Cecilia
	Docente	Cadarso Sancho Valentín
	Docente	Franco León Leonor Del Carmen
	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Martínez Castillo Maritza De Los Ángeles
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Vélez Sánchez Miriam Aydé
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
	Docente	Armijos Ordóñez Jorge Washinton
	Docente	Bravo Loján Jorge Hermes
	Docente	Jaramillo Luna Bélgica María
	Docente	León Espinoza Valeria Estefanía
	Docente	Maza Estrada Jenny Patricia

MATEMÁTICAS	Docente	Peláez Chimbo Sergio Rolando
	Docente	Armijosarmijos Norman Orlando
	Docente	Tene Tenesaca Julia Oliva
	Docente	Zhiñín Chunchi Julio César
	Docente	Zhiñín Chunchi Carlos Fabián
<b>MATERIA</b>	Docente	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
	Docente	Zhiñín Chunchi Juan Carlos
	Docente	Morocho Puchaicela Diana Alexandra
CIENCIAS SOCIALES	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
	Docente	Carpio Valarezo Martha María
	Docente	Chuchuca Carrión Carlos José
	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Fernández Piedra Lorena
	Docente	Ramírez Solano Blanca Sobeida
	Docente	Reyes Espinosa Marco Vinicio
	Docente	Torres Riofrío Isabel María
	Docente	Agila Ramírez Bety Yomar
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Suquilanda Poma María Emilia
	Docente	Jaramillo Abad Wilmer Fabián
QUÍMICA	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
INFORMÁTICA	Docente	Morocho Puchaicela Diana Alexandra
	Docente	Pinza Suárez Mariana Asunción
	Docente	Romero Alejandro Mary Eloisa
BIOLOGÍA	Docente	Franco León Leonor Del Carmen
	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Martínez Castillo Maritza De Los Ángeles
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Vélez Sánchez Miriam Aydé
	Docente	Dávila Dávila Gerarda Evelina
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
EDUCACION FÍSICA	Docente	Aldeán Ayala Luz Cecilia
	Docente	López Ajila Dickson Patricio
	Docente	Maldonado Quezada Ximena Liliana

	Docente	Ordóñez Sinche Diego Fabricio
	Docente	Carchi Guerrero Alex Geovanny
	Docente	Jiménez Marín Luz Marlene
	Docente	Placencia Silva Walter Alexander
	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
<b>MATERIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
RELIGIÓN	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Reyes Espinosa Marco Vinicio
	Docente	Suquilanda Poma María Emilia
	Docente	Aguirre Chavez Maria Elena
	Docente	Pesantes Ruiz Luis Javier
	Docente	Torres Riofrío Isabel María
EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN	Docente	Carpio Valarezo Martha María
	Docente	Fernández Piedra Lorena
	Docente	Valarezo Gamez María Judith
	Docente	Aguirre Chavez Maria Elena
	Docente	Romero Pardo María Del Cisne

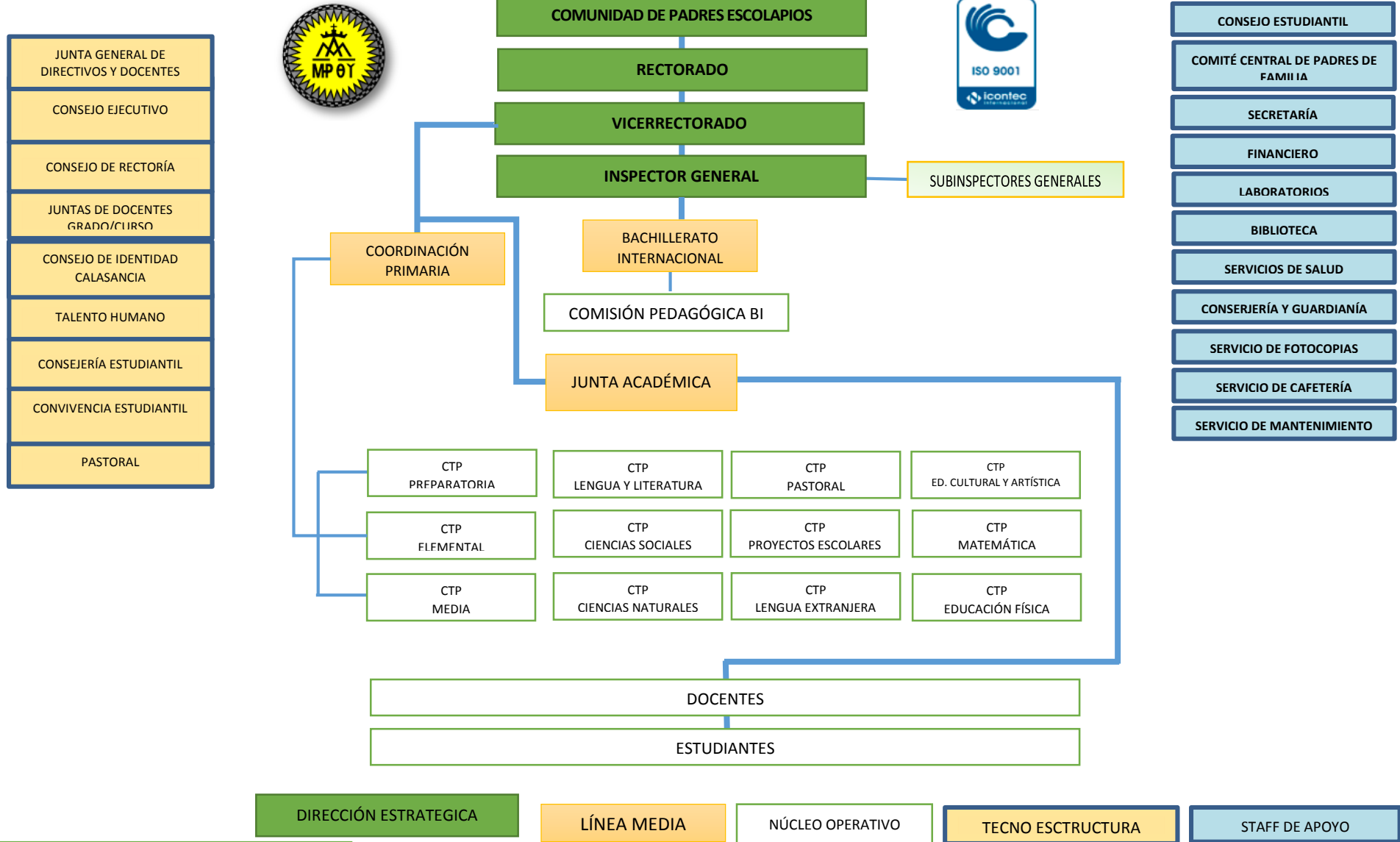
#### 4. PERIODO CUBIERTO POR EL ULTIMO EXAMEN

En la Unidad Educativa Calasanz se ha realizado una Auditoría Educativa por parte del Ministerio de Educación en el año 2015 y una auditoria interna en el año 2017.



# 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA

F1/VP  
12/12



Fuente: Unidad Educativa Calasanz  
Elaborado por: La Autora

## 5. DETERMINACION DE INDICADORES

INDICADORES DE EFICACIA	
<b>Misión</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Visión</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Objetivos</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Metas</b>	$\frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas establecidas}} * 100$
<b>Políticas</b>	$\frac{\text{Políticas Aplicadas}}{\text{Políticas Establecidas}} * 100$
INDICADORES DE EFICIENCIA	
<b>Permisos</b>	$\frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Total Personal}} * 100$
<b>Docentes</b>	$\frac{\text{Personal Reclutado}}{\text{Personal Contratado}} * 100$
	$\frac{\text{Personal contratado}}{\text{Total Personal}} * 100$
	$\frac{\text{Personal con Nombramiento}}{\text{Total Personal}} * 100$
	$\frac{\text{Personal de Nivel Directivo}}{\text{Total Personal}} * 100$
<b>Asistencias de los docentes</b>	$\frac{\text{Días efectivos laborados}}{\text{Días laborales}} * 100$

<b>Actividades realizadas</b>	$\frac{\textit{Actividades Realizadas}}{\textit{Actividades Planificadas}} * 100$
<b>Capacitaciones</b>	$\frac{\textit{Número de Personal Capacitado}}{\textit{Numero Total de Docentes}} * 100$
<b>Evaluaciones</b>	$\frac{\textit{Evaluaciones Ejecutadas}}{\textit{Evaluaciones Planificadas}} * 100$
<b>Sanciones</b>	$\frac{\textit{Número de sanciones realizadas}}{\textit{Numero de sanciones Ejecutadas}} * 100$
<b>Incentivos</b>	$\frac{\textit{Personal Incentivado}}{\textit{Total Personal}} * 100$
<b>INDICADORES DE CALIDAD</b>	
<b>Docentes que desempeñan de acuerdo a su título.</b>	$\frac{\textit{Numero De Docentes con Titulo Universitario}}{\textit{Total de Docentes}} * 100$
<b>Proyectos</b>	$\frac{\textit{Proyectos Aprobados}}{\textit{Proyectos Presentados}} * 100$
<b>Planificaciones</b>	$\frac{\textit{Docente que cumplen con la Planificacion}}{\textit{Total Personal}} * 100$



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

### MATRIZ FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La institución cuenta con una infraestructura adecuada.</li> <li>• La institución aprovecha los eventos académicos, científicos, culturales y deportivos para promover los valores que promulgan en su misión institucional.</li> <li>• Las aulas del ciclo diversificado, cuenta con proyectores para clases interactivas.</li> <li>• , fuera de la ciudad, con el equipo de pastoral calasancia, para fortalecer ciertos tópicos específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Código de convivencia no se lo analiza en su totalidad en todos los cursos del Colegio. Se lo entrega, pero no todos los estudiantes lo leen íntegramente, ni todos los docentes.</li> <li>• No existe un código de ética para la comunidad educativa.</li> <li>• Hay demasiados estudiantes por clase llegando a detectar paralelos de hasta 48 estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intercambio de experiencias científicas, culturales y tecnológicas, a través de las ferias con otros establecimientos en la ciudad.</li> <li>• Oportunidades para participar en cursos de intercambio profesional en otras ciudades del país.</li> <li>• Contactos con organizaciones internacionales para la adecuación de las instalaciones físicas de la Unidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento en el índice de la desintegración familiar, a causa de la migración.</li> <li>• Influencia del sector en el que se encuentra asentada la institución, donde existe delincuencia, alcoholismo, drogas e inseguridad.</li> <li>• Proliferación de vendedores ambulantes, que ocasionan constantes</li> </ul>
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T</p>	<p><b>FECHA:</b> 23-11-2017</p>	

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Logros importantes en eventos deportivos a nivel nacional y regional.</li> <li>• Orientación espiritual con los diferentes cursos, para promover el sacramento de la confesión y la eucaristía.</li> <li>• Participación en retiros espirituales para docentes en los que se acentúa el compromiso con la misión y visión institucionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No hay políticas establecidas para el control de los instrumentos tecnológico (celulares Ipods, etc.).</li> <li>• Algunos laboratorios tienen implementos antiguos, que no contribuyen a la construcción del conocimiento.</li> <li>• La falta de canchas deportivas propias, que obliga a los docentes de deportes a trasladarse hacia el parque de recreacional Jipiro, para sus clases diarias o eventos deportivos.</li> </ul>		<p>desórdenes de salud en los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escasos recursos económicos de algunos padres de familia, que retrasan el pago de pensiones mensuales y adquisición de materiales didácticos.</li> </ul> <p>Elevado número de estudiantes que vienen de otras instituciones con una indisciplina notoria e influencia negativa en su comportamiento.</p>
<p><b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P</p>	<p><b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T</p>	<p><b>FECHA:</b> 23-11-2017</p>	


## DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS

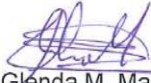
### Objetivos

1. Realizar una evaluación de control interno al proceso de apoyo: talento humano, para determinar el cumplimiento de normas y reglamentos institucionales.
2. Ejecución de las fases de auditoria de gestión mediante la aplicación de indicadores para determinar el nivel de cumplimiento de las actividades.
3. Elaborar un informe de Auditoria de que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para mejorar la gestión institucional.

### Estrategias

1. Se revisará el archivo permanente de la Unidad Educativa (base legal, misión, visión, objetivos, políticas, etc.)
2. Se aplicará el cuestionario de control interno al Personal de la Institución para verificar el grado de cumplimiento de sus actividades.
3. Obtención y elaboración de papeles de trabajo necesarios para evaluar el control interno.

  
Dra. Lucía Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc  
**SUPERVISORA**

  
Srta. Glenda M. Macas Parra  
**JEFE DE EQUIPO**



# **FASE II**

# **PLANIFICACIÓN**



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ****AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**MEMORANDUM DE PLANIFICACION PRELIMINAR**

**Entidad:** Unidad Educativa Calasanz

**Auditoría de Gestión:** Talento Humano

**Preparado por:** Srta. Glenda Maritza Macas Parra  
**Jefe de Equipo**

**Revisado por:** Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc  
**Supervisora**

**Periodo:** 2016

**1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

La Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Calasanz se realizará en cumplimiento a la Orden de Trabajo Nro. 001; con fecha 01 de noviembre del 2017, conferida por la Directora/o de Tesis.

**2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La Auditoria de Gestión al Proceso de apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz cubrirán las operaciones del periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.



### 3. EQUIPO DE AUDITORIA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc	Supervisora
Srta. Glenda Maritza Macas Parra	Jefe de Equipo

### 4. DÍAS PRESUPUESTADOS

El tiempo estimado para la ejecución de la presente auditoría es de 60 días.

### 5. INFORMACIÓN GENERAL

#### Misión

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

#### Visión

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz- Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una

educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma Calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la Piedad y las Letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa.

### **Alcance**

La Unidad Educativa Calasanz tiene con fin la prestación de servicios Educativos en los niveles de Educación General Básica, Bachillerato general Unificado y Bachillerato Internacional, en jornada matutina. Subnivel superior y bachillerato general unificado, en jornada nocturna.

### **Lema**

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

### **Políticas**

Ofrecemos a la niñez y juventud un servicio educativo integral, desarrollando sus competencias en el marco del modelo analítico crítico y

a la luz de la espiritualidad calasancia, aunando los esfuerzos de todos los miembros de la Unidad y tendiendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad, para responder a los requerimientos de la sociedad del conocimiento.

### **Valores**

- Identidad
- Honestidad
- Solidaridad
- Respeto
- Responsabilidad

### **Objetivos**

- Fortalecer la calidad del proceso educativo a través del cumplimiento de los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, con miras a alcanzar la misión y la visión institucional.
- Lograr en nuestros educandos el desarrollo de las destrezas lógico-matemáticas, abstractas y lingüísticas para favorecer la comprensión y aplicación ética de la ciencia y promover su relación con el entorno natural y social.
- Fortalecer los procesos de inclusión a través de atención oportuna y especializada a personas con necesidades educativas especiales

asociadas o no a discapacidad.

- Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa, desde el carisma calasancio, mediante procesos de evangelización, convivencia y acompañamiento.
- Lograr una educación de calidad mediante procesos de capacitación, actualización y crecimiento humano cristiano y profesional del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo.

## Principios

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

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

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

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

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

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

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

## 6. FUNCIONARIOS PRINCIPALES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
P. Espinoza Fernández Luis Oswaldo	Rector	21-01-2011	Continua
Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora	29-01-2015	Continua
Prof. Edgar Hernández Gonzales	Inspector	01-09-2011	Continua
Prof. Diego Ordoñez Sinche	Sub- Inspector	03-03-2012	Continua

## 7. Resumen de los resultados de la evaluación del control interno

Producto de la Aplicación del cuestionario de control interno a la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz se pudo determinar lo siguiente:

La Unidad Educativa no posee un Plan Operativo Anual lo cual no permite evaluar el logro de metas y objetivos institucionales.

- Inexistencia de indicadores, para evaluar la gestión, la Unidad Educativa no mantiene indicadores de gestión los mismos que permitirían medir los resultados del periodo a examinarse.
- Falta de elaboración de un inventario de los bienes a custodia del personal administrativo, para poder constatar el estado en el que se encuentran dichos bienes.
- No se cuenta con información del personal, lo que no permite el acceso de forma inmediata y oportuna cuando se necesite hacer un análisis de la misma.
- El personal que labora en la institución educativa no cuenta con el perfil profesional requerido para desempeñar sus funciones.

#### **8. Trabajo a realizar por los auditores en la fase de ejecución:**

- Evaluar el sistema de control interno orientado a conocer la estructura y otorgar una visión inicial de los procesos de gestión de talento humano que se deben controlar.
- Evaluar los riesgos mediante la aplicación de indicadores de gestión y análisis de la información para detectar las debilidades y amenazas del

talento humano que puedan impedir el logro de metas y objetivos de la unidad educativa.

- Elaborar el informe de auditoría que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para una acertada toma de decisiones.

### CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORIA

SUBCOMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORIA
<b>Personal Directivo</b>	<p style="text-align: center;"><b>MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no se cumplen con actividades académicas.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal de la institución no ha recibido las capacitaciones pertinentes para mejorar su desempeño.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ALTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aplicaron indicadores de Gestión.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>BAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no cumpla en su totalidad las funciones establecidas en el Código de Convivencia.</li> <li>• Que no permanece dentro de la institución durante su jornada de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La máxima autoridad que realice talleres de capacitación permanente al personal.</li> <li>• Se apliquen indicadores de gestión para evaluar el desempeño del personal Directivo.</li> </ul>
ELABORADO POR: G.M.M.P	REVISADO POR: L.A.A.T	FECHA: 23-11-2017	
SUBCOMPONENTE	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	ENFOQUE DE AUDITORIA



Personal Administrativo	<p><b>MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se ha cumplido en su totalidad las actividades establecidas en la institución.</li> <li>Evaluar el desempeño de los administrativos.</li> </ul>	<p><b>MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe una planificación estratégica.</li> </ul>	Las Autoridades no cumplen con todas las funciones establecidas o encomendadas por las autoridades institucionales.
Personal Docente	<p><b>MODERADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se lleva un control de los cargos asignados del personal con relación al título profesional.</li> </ul>	<p><b>ALTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No cumplen con la carga horaria establecida.</li> <li>Que el desempeño de sus actividades no sea acorde a su título profesional.</li> <li>Incumplimiento de la planificación diaria establecida por el docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El jefe de Talento Humano coordina con la máxima autoridad para la contratación.</li> <li>El jefe de Talento Humano evalúe al personal constantemente en cada una de sus funciones</li> </ul>
ELABORADO POR: G.M.M.P	REVISADO POR: L.A.A.T	FECHA: 23-11-2017	



# **FASE III**

# **EJECUCIÓN**





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**COMPONENTE:** Talento Humano

**Subcomponente:** Personal Directivo

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> Evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa Calasanz con el fin de determinar el grado de confianza en el cumplimiento y atribuciones a ellos encomendados		G.M.M.P L.A.A.T	
2	Determinar el grado de desempeño del personal Directivo de la Unidad Educativa Calasanz.		G.M.M.P L.A.A.T	
3	Formular recomendaciones tendientes a mejorar el trabajo del personal que labora en la Institución		G.M.M.P L.A.A.T	
1	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Aplicar el cuestionario de control interno al personal directivo para establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3/CCI 1/4		
2	Determinar el nivel de riesgo del área directiva mediante la Evaluación del Control Interno.	F3/2 1/2		
3	Elaborar cédulas narrativas donde se detallen los puntos débiles detectados en la evaluación del control interno.	F3/3 1/1		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T		<b>FECHA:</b> 15-12-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA COMPONENTE: Talento Humano**

**Subcomponente: Personal Directivo**

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
4	Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de la LOIE.	F3/4 1/3		
5	Aplique indicadores de Gestión para establecer el nivel de eficiencia y eficacia en el desarrollo de las actividades del personal de la Unidad Educativa.	F3/5 1/11		
6	Realizar el Informe de Auditoria.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T		<b>FECHA:</b> 15-12-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
<b>RECTOR</b>							
1	¿La institución cuenta con Misión, Visión y Objetivos Institucionales?	X			10	10	PEI
2	¿Existe difusión de la Misión y Visión?	X			10	10	
3	¿Cumple y hace cumplir las leyes y disposiciones reglamentarias que rige el Establecimiento?	X			10	10	
4	¿Permanece dentro de la institución durante la jornada de trabajo?	X			10	9	
5	¿La Institución cuenta con un plan estratégico institucional?		X		10	10	
6	¿Existe difusión acerca del plan estratégico Institucional (PEI) de la unidad educativa?	X			10	10	
7	Tienen elaborado el Plan Operativo Anual.		X		10	0	No se ha establecido el POA
8	¿Existe un manual de procesos de reclutamiento de personal	X			10	10	
9	Desarrolla y aplica Plan de Reducción de Riesgo como medida de prevención ante emergencias	X			10	10	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 15-12-2018		


**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**

AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
9	¿Se han aplicado indicadores de gestión que permitan evaluar la gestión institucional y sus resultados?		X		10	10	
10	¿Supervisa regularmente las actividades para asegurar que cumplan con los horarios establecidos?	X			10	10	
11	El personal de docencia que labora en la institución es contratado de acuerdo a su perfil profesional	X			10	9	
12	¿El área administrativa cuenta con el personal necesario?	X			10	10	
13	¿La comunicación con el vicerrector, inspector general es continua con el fin de tener conocimiento de lo que sucede en la institución?	X			10	10	
<b>VICERRECTORA</b>							
14	¿Todas las autorizaciones de transacciones son emitidas por escrito?	X			10	10	
15	¿Usted cumple con las funciones asignadas?	X			10	10	
16	¿Controla que los bienes de la Institución sean cuidados e invertidos de conformidad a la ley?	X			10	10	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 15-12-2018		



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
17	¿Firma un acta de custodia de los bienes que están en su cargo?	X			10	10	
18	Revisa los proyectos didácticos del aula y supervisa su ejecución.	X			10	10	
19	¿Emite y recibe las autorizaciones para el desarrollo de las actividades por escrito?	X			10	10	
20	¿Cuenta con el título necesario para ejercer su cargo?	X			10	10	
21	¿Se encarga del control del personal docente de la Institución?	X			10	10	
22	Realiza la asignación de asignaturas a los docentes	X			10	10	
23	¿Planifica las actividades que se van a ejecutar en el año?	X			10	10	Calendario de Actividades.
24	Al culminar el Año Lectivo Ud. realiza un informe de todas las actividades que realizó?	X			10	10	
<b>INSPECTOR GENERAL</b>							
25	¿Cuenta con la tecnología adecuada para cumplir en forma idónea su trabajo?	X			10	10	
26	¿Presenta informes de las asistencias a su Superior?	X			10	10	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 20-12-2017		



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Directivo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
27	¿Se encarga de supervisar el Talento Humano de la Unidad Educativa?	X			10	10	
28	Cuenta con un registro y control de asistencia y puntualidad de los empleados del Colegio	X			10	10	
29	¿Es el encargado de justificar las faltas a estudiantes?	X			10	10	
30	Motiva al alumnado el uso correcto del uniforme, hora de llegada al colegio, comportamiento interno y externo de la institución.	X			10	10	
31	Rinde cuentas de su gestión a la comunidad educativa	X			10	10	
32	Planifico el tiempo de trabajo en horarios bien definidos	X			10	9	Distributivo de clases
33	¿Al clausurar el año lectivo usted elabora un informe final de las actividades que realizó?	X			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>330</b>	<b>317</b>	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 20-12-2017		





## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

### EJECUCION

#### 1. Evaluación del Cuestionario de Control Interno

- Ponderación Total = **330**
- Calificación Total = **317**
- ¿Calificación Porcentual?

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

$$CP = \frac{317}{330} * 100$$

$$CP = 96,06\%$$

#### 2. Determinación de los niveles de riesgos

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
		96,06%
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

#### 3. Conclusión de la Evaluación del Control Interno

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se determina que el Personal Directivo, presenta un 96,06% de calificación, lo que ocasiona un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo de control bajo.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**EJECUCION**

Aunque el resultado es favorable se determinó la siguiente falencia.

- La Unidad Educativa no cuenta con el Plan Operativo Anual.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO  
**SUBCOMPONENTE:** Personal Directivo

**“La Entidad no posee el Plan Operativo Anual”**

**COMENTARIO**

La entidad no demostró evidencia de elaborar el Plan Operativo Anual, incumpliendo la **Norma Técnico de Control Interno 401-03 Supervisión:** “La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución”. Lo cual repercute en que no se pueda dar seguimiento a las actividades planificadas y no se cumplan con las metas y objetivos trazados.

**CONCLUSIÓN**

La Unidad Educativa Calasanz no ha elaborado el Plan Operativos Anual conforme a los lineamientos de la entidad rectora.

**RECOMENDACIÓN**

A la Máxima Autoridad en conjunto con los encargados de la planificación institucional elaborar el POA, en el cual se encuentren establecidas las metas, objetivos e indicadores de gestión y así coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de las labores realizadas por el personal de la entidad en un tiempo determinado.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
21-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO  
**SUBCOMPONENTE:** Personal Directivo

**“Verificación de la Funciones asignadas de acuerdo a al Reglamento de la LOIE”**

**COMENTARIO**

Los directivos de la Unidad Educativa tienen conocimiento de las funciones asignadas en el Reglamento de la LOIE lo cual ayuda al cumplimiento de la **NIC N°. 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES** que dice, “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.” La misma que ayuda al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

**CONCLUSIÓN**

Los directivos de la Unidad Educativa tienen conocimiento de sus funciones, las mismas que están establecidas en la LOEI.

**RECOMENDACIÓN**

A los directivos seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI, para que impulse al personal administrativo y docente a cumplir con sus funciones y metas institucionales, para así brindar una educación de calidad y calidez.

✓= Verificado con el Reglamento General a la LOEI

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
21-01-2018

## REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

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

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas 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;
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;



✓= Verificado con el Reglamento General a la LOEI

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;

**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, deportivos y de otra índole;

6. Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa;

7. Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutivos;

**Art. 47.- Del Subinspector general.** En los establecimientos educativos en los que existiere Subinspector general, este deberá cumplir con las funciones delegadas por el Rector o Director y el Inspector general en la jornada correspondiente.



✓= Verificado con el Reglamento General a la LOEI



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES**

Con la aplicación de los siguientes indicadores de gestión se pretende medir el grado de eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas por Personal Administrativo. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

RANGOS	
Del 01% al 20%	<b>Inaceptable</b>
Del 21% al 40%	<b>Deficiente</b>
Del 41% al 60%	<b>Satisfactorio</b>
Del 61% al 80%	<b>Muy Bueno</b>
Del 81% al 100%	<b>Excelente</b>

**INDICADORES DE EFICACIA**

- **Misión**

$$MISIÓN = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} \times 100$$

$$MISIÓN = \frac{124}{124} \times 100$$

$$MISIÓN = 100\% \text{ Excelente}$$

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
23-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**Visión**

$$VISIÓN = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} \times 100$$

$$VISIÓN = \frac{124}{124} \times 100$$

**VISIÓN = 100% Excelente**

**Objetivos**

$$OBJETIVOS = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} \times 100$$

$$OBJETIVOS = \frac{124}{124} \times 100$$

**OBJETIVOS = 100% Excelente**

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
23-01-2018



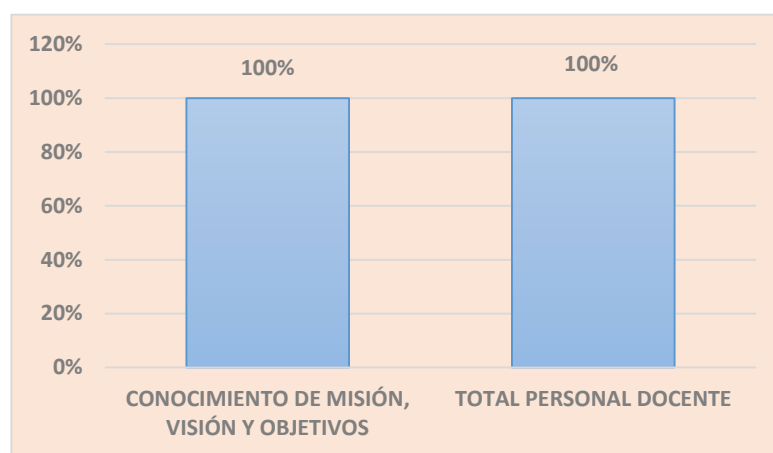


**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES**

**COMENTARIO**

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo constatar que el personal de la unidad educativa conoce a que se refiere la misión, visión y objetivos la Institución, de manera que puedan contribuir al cumplimiento de las expectativas institucionales; por lo que el rango es considerado Excelente.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA**  
21-01-2018



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

### AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

### CÉDULA ANÁLITICA

#### COMPONENTE: TALENTO HUMANO

#### CONCLUSIÓN:

La mayoría del personal de la Unidad Educativa tiene conocimiento acerca de la misión, visión y objetivos, esto significa que saben hacia donde está enfocada y lo que desea alcanzar la Institución Educativa.

#### RECOMENDACIÓN:

Al personal

Contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, ubicando carteles en las aulas de la institución, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA**  
21-01-2018

## MISIÓN

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

## VISIÓN

La Unidad Educativa fisco misional Calasanz- Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma Calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la Piedad y las Letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa.

## IDEARIO

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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



$\Sigma$  y  $\sqrt{\quad}$  = Encuesta realizada al personal de la Unidad Educa



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

### AUDITORIA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

### CÉDULA ANÁLITICA

#### COMPONENTE: TALENTO HUMANO

#### INDICADORES DE EFICIENCIA

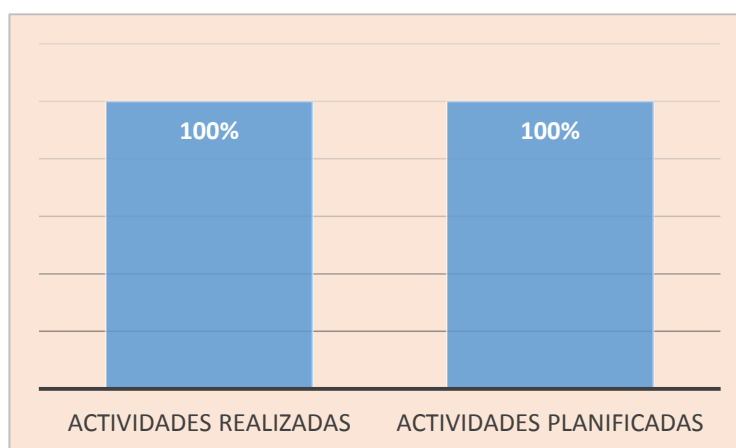
#### ACTIVIDADES

$$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} \times 100$$

$$= \frac{37}{37} \times 100$$

$$= 100\%$$

#### REPRESENTACION GRÁFICA



ELABORADO POR:  
G.M.M.P

REVISADO POR:  
L.A.A.T

FECHA:  
23-01-2018



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

### AUDITORIA DE GESTION

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2016

### CÉDULA ANÁLITICA

#### COMPONENTE: TALENTO HUMANO

#### APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

##### COMENTARIO

De acuerdo al indicador aplicado la mayoría de actividades planteadas se están cumpliendo para así poder dar un buen desempeño en su gestión realizada, lo cual se puede comprobar con el cronograma de actividades.

##### CONCLUSIÓN

Las actividades planteadas se están cumpliendo para dar un mejor desempeño de su gestión realizada.

##### RECOMENDACIÓN

Se recomienda a las autoridades reunirse continuamente para dar seguimiento y control a las actividades, las mismas que puedan seguirse cumpliendo con la misma eficiencia que se han venido cumpliendo hasta ahora, las mismas que ayudan al desarrollo eficiente de la institución

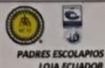
**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA**  
21-01-2018

F3/5

8/11

 PADRES ESCOLARIOS LOJA ECUADOR	<b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i> <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016-2017</b>
--	--	--

### ACTIVIDADES PARA EL AÑO LECTIVO 2016-2017

ACTIVIDADES	FECHAS
Evaluación Primer Parcial	13 al 19 de octubre
Deportes Internos	25 al 31 de octubre
Vacaciones por feriado	2 al 4 de noviembre
Recuperación feriado del 4 de noviembre	12 de Noviembre
Desfile Cívico	17 de noviembre
Independencia de Loja	18 de noviembre
Fiestas Calasancias	22 al 25 de noviembre
Evaluación Segundo Parcial	01 al 07 de diciembre
Programa Navideño	23 de diciembre
Vacaciones feriado de Navidad	26 al 30 de diciembre
Evaluación tercer parcial	19 al 25 de enero
Evaluación Quimestral	Del 30 de enero al 03 de febrero
Vacaciones Carnaval	27 y 28 de febrero
Evaluación Primer Parcial	23 al 29 de marzo
Feriado Viernes Santo	14 de abril
Feriado Día del Trabajo	01 de mayo
Evaluación Segundo Parcial	04 al 10 de mayo
Feriado Batalla de Pichincha	26 de mayo
Evaluación del Tercer parcial	14 al 20 de junio
Evaluación Quimestral	22 al 28 de junio

### ACTIVIDADES PARA LA FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR TERCER CURSO

ACTIVIDADES	FECHAS
Exámenes tercer parcial	5 al 9 de junio
Exámenes quimestrales	14 al 20 de junio
Juntas de curso y publicación de notas	21 de junio
Clases de recuperación, para estudiantes que se presentarán a exámenes de mejoramiento y/o supletorios	23 de junio al 7 de julio
Exámenes de grado tomados por el INEVAL	26 de junio al 7 de julio
Exámenes supletorios y de mejoramiento	10 – 12 de julio
Juntas de curso, publicación de notas de supletorios y/o mejoramiento	13 julio
Publicación de horarios para exámenes remediales	14 de julio
INCORPORACIÓN DE BACHILLERES	25 de julio
Exámenes remediales TODOS LOS GRADOS Y CURSOS	21 al 23 de agosto
Publicación de notas de exámenes remediales	24 de agosto
Publicación de horario de examen de gracia	24 de agosto
Examen de gracia	28 de agosto
Vacaciones docentes	Del 29 de julio al 20 de agosto
Reingreso de docentes	21 de agosto
Actividades pedagógicas para el inicio del año lectivo	21 de agosto al 1 de septiembre
Inicio del año lectivo 2017 - 2018	4 de septiembre de 2017

F3/4

1/7


 UNIDAD EDUCATIVA  
**CALASANZ**  
 SISTEMA DE GESTION  
 DE CALIDAD

Σ = Con el calendario de actividades académicas.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

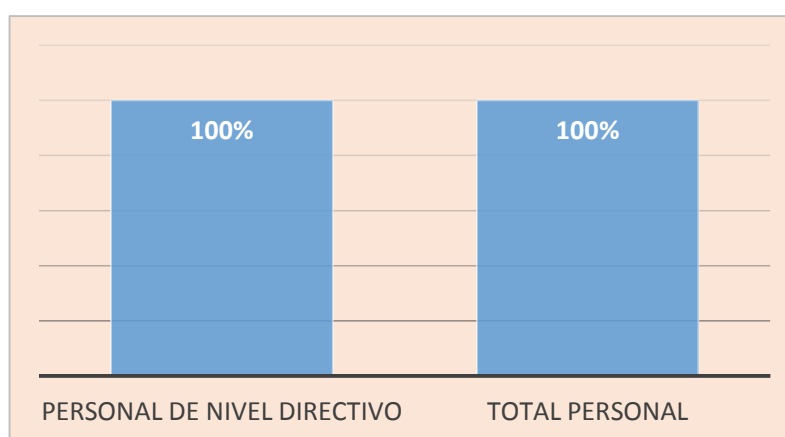
**DOCENTES**

$$\frac{\text{Personal de Nivel Directivo}}{\text{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{4}{4} * 100$$

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Según el indicador aplicado el personal directivo de la Unidad Educativa es suficiente para poder tener un desenvolvimiento eficiente frente a los demás grupos y así cumplir con las metas y objetivos institucionales

**CONCLUSION**

La Unidad Educativa dispone de personal directivo capaz para contribuir al desarrollo de las actividades educativas.

**RECOMENDACIÓN**

Al Personal Directivo que permanezca desarrollando sus funciones como lo han venido haciendo para el buen funcionamiento de la unidad educativa y así obtener mejor éxito en el cumplimiento de metas y objetivos.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



F3/5

11/11



Orden Religiosa de  
los Escapados NAZARETE



CO-SC-CER 515998



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Loia – Ecuador

PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA  
2016-2017

### PERSONAL DIRECTIVO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
P. Espinoza Fernández Luis Oswaldo	RECTOR
Dra. Torres Molina Georgina Marlene	VICERRECTORA
Prof. Edgar Hernández Gonzales	INSPECTOR
Prof. Diego Ordoñez Sinche	SUB-INSPECTOR

√ = Con nómina del personal (Distributivo año 2016)



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**COMPONENTE:** Talento Humano

**Subcomponente:** Personal Administrativo

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> Evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa Calasanz con el fin de determinar el grado de confianza en el cumplimiento y atribuciones a ellos encomendados		G.M.M.P L.A.A.T	
2	Determinar el grado de desempeño del personal Administrativo de la Unidad Educativa Calasanz.		G.M.M.P L.A.A.T	
3	Formular recomendaciones tendientes a mejorar el trabajo del personal Administrativo.		G.M.M.P L.A.A.T	
1	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Aplicar el cuestionario de control interno al personal directivo para establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3/CCI 1/1		
2	Determinar el nivel de riesgo del área administrativa mediante la Evaluación del Control Interno.	F3/2 1/2		
3	Elaborar cédulas narrativas donde se detallen los puntos débiles detectados en la evaluación del control interno.	F3/3 1/1		
4	Aplicar indicadores de Gestión.	F3/4 1/11		
5	Elaborar el informe de auditoría.			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T		<b>FECHA:</b> 15-12-2018


**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**
**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Administrativo

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos de la institución?	X			10	10	PEI
	Realiza el respectivo trámite para la matriculación de los estudiantes.	X			10	10	
2	¿Tiene algún sistema informático de matriculación?	X			10	10	
3	¿Se realiza inventarios permanentes de los bienes a su custodia?		X		10	0	
4	¿Lleva los libros, registro y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inmovilidad y reserva?	X			10	10	
5	¿Organiza y mantiene actualizada la estadística y el archivo del establecimiento?	X			10	9	
6	¿Confiere previa autorización del rector, copias y certificaciones?		X		10	10	
7	¿Registra las calificaciones de los estudiantes?	X			10	10	
8	¿Colabora oportunamente en la realización de informes o convocatorias?		X		10	10	
9	¿Al clausurar el año lectivo usted elabora un informe final de las actividades que realizó?	X			10	10	
<b>Total</b>					90	79	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 15-12-2018		



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**EJECUCION**

**1. Evaluación del Cuestionario de Control Interno**

- Ponderación Total = **90**
- Calificación Total = **79**
- ¿Calificación Porcentual?

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

$$CP = \frac{79}{90} * 100$$

$$CP = 87.78\%$$

**2. Determinación de los niveles de riesgos**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
		<b>87,78%</b>
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**3. Conclusión de la Evaluación del Control Interno**

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se determina que el Personal Administrativo, presenta el 87,78% debido a la existencia de un nivel alto de confianza y un nivel de riesgo de control bajo.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**EJECUCION**

Aunque el resultado es favorable se determinó las siguientes falencias.

- No se realiza inventarios permanentes de los bienes a custodia del personal administrativo.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018



## UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

### AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

### CÉDULA NARRATIVA

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**SUBCOMPONENTE:** Personal Administrativo

**No se realiza inventarios permanentes de los bienes a custodia del personal administrativo.**

#### COMENTARIO

En la Unidad Educativa Calasanz no se realizan verificaciones del inventario permanente de bienes y materiales. Por lo tanto, no se cumple la **Norma de Control Interno N.- 406-10 Constatación física de bienes de larga duración** que en su parte pertinente hace referencia "El área de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.", situación que obedece a la falta de coordinación entre el personal directivo y administrativo respectivamente, ocasionando un deterioro y pérdida de bienes que pertenecen a la Unidad Educativa.

#### CONCLUSIÓN:

No se ejecutan controles del inventario periódicamente, ni tampoco se lleva constataciones físicas y manejo de los bienes y materiales.

#### RECOMENDACIÓN:

Al personal directivo o máxima autoridad delegar una comisión para que esta a su vez constate el estado de los bienes que fueron puestos a cargo del personal administrativo, los mismo que deberán presentar un informe, para verificar el estado de los bienes (buen o en mal estado), para proceder con el trámite de baja o donación.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
21-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICACIA**

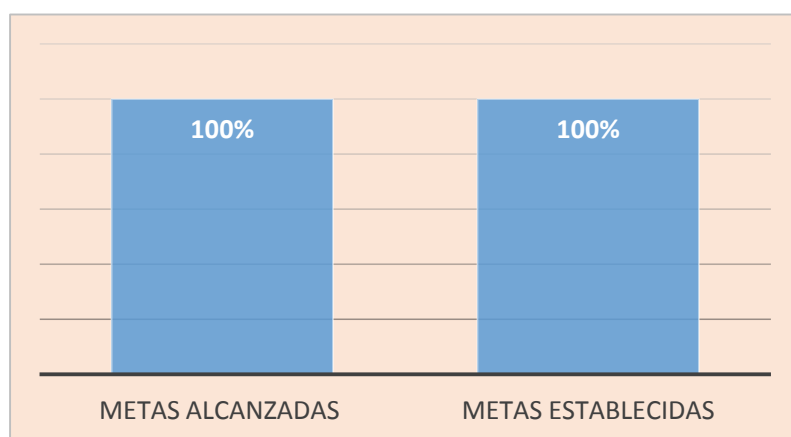
**METAS**

$$\frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{3}{3} * 100$$

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Una vez aplicado el indicador de gestión en cuanto al cumplimiento de metas, se puede comprobar que han sido cumplidas en su totalidad dándonos una calificación de excelente.

**CONCLUSION**

Las metas propuestas por parte de la Unidad Educativa se desarrollaron en su totalidad, lo cual es favorable para la buena convivencia institucional.

**RECOMENDACIÓN**

A las autoridades y encargados de la elaboración de metas institucionales, seguir con el cumplimiento de las mismas a su vez ampliar temas con la finalidad de agrupar a toda la comunidad educativa.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**MATRIZ DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN DE CAPACITACION PROFESIONAL.  
2016-2017**

**Nivel 1: Asistencia - Nivel 2: Reacción --Nivel 3 Aprendizaje -Nivel 4 Comportamiento-Nivel 5 Resultados - Nivel 6 Impacto**

TEMÁTICAS	FECHA DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES	VERIFICACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN			EVALUACIÓN DE LOS NIVELES ESTABLECIDOS								
				SI	NO	Novedades	NIVELES DE EVALUACIÓN	META	FECHA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESULTADOS				
											NIVEL1	NIVEL2	NIVEL3	NIVEL4	NIVEL5
				Medios de verificación					Registro de asistencia			Carpeta pedagógica Registros de observación aúlca	Resultados de auditoria		
ESTÁNDARES DE CALIDAD EDUCATIVA-SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	23 DE Enero 2016	DOCENTES	VICERRECTORA COORDINADOR A PRIMARIA	X			NIVEL 1 NIVEL 4 NIVEL5 NIVEL 6	100%						jul-18	registro de asistencia
PELIGROS EN INTERNET	05 de abril 2016	PADRES DE FAMILIA	SGC coordinación primaria	X			NIVEL 1								
COMUNICACIÓN ASERTIVA SEXUALIDAD RESPONSABLE	23 AL 26 DE ENERO 2016	PADRES DE FAMILIA	PASTORAL DECE	EP		en proceso se está cumpliendo mensualmente, se aplicó nivel 2 de reacción, encuesta subida a la plataforma académica.	NIVEL 1 NIVEL 2	70%	jul-18	Registro de asistencia	59,9				
COMUNICACIÓN NO VIOLENTA	16 DE ABRIL	PERSONAL DIRECTIVO,DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	TALENTO HUMANO CONVIVENCIA SGC	X			NIVEL 1 NIVEL 3	100%	jul-18	Registro de asistencia	convocados 128/asistentes 128 100%				

V

V= Con el porcentaje cumplimiento de cada una de las metas establecidas.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICACIA**

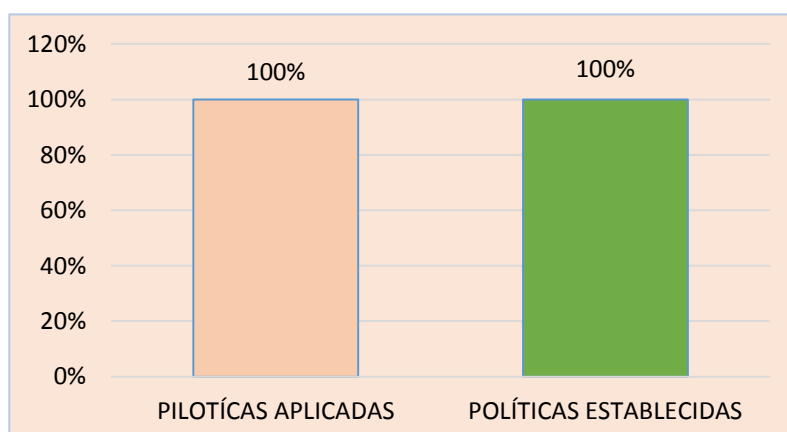
**POLÍTICAS**

$$\frac{\textit{Políticas Aplicadas}}{\textit{Políticas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{2}{2} * 100$$

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Se aplicó el indicador de gestión de calidad en cuanto a las políticas aplicadas en la unidad educativa, las cuales se cumplen en su totalidad, dándonos una calificación de excelente.

**CONCLUSION**

Las políticas establecidas en beneficio de la unidad educativa han sido desarrolladas y aplicadas de manera total, a fin de cumplir con los objetivos y metas planteadas por la institución.

**RECOMENDACIÓN**

Al personal de la Unidad Educativa seguir contribuyendo al cumplimiento y aplicación de las políticas institucionales, las cuales se verán reflejadas en la convivencia armónica de toda la institución.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Lola – Ecuador

PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA  
2016-2017

**POLÍTICAS DE CALIDAD CALASANCIA**

La Provincia Nazaret de la Orden de las Escuelas Pías evangeliza educando desde la primera infancia, a través de sus colegios e instituciones de educación formal, integrando fe y cultura (Piedad y Letras) legado de San José Calasanz; para ello garantizamos:

- La excelencia en la prestación del servicio educativo a partir de los elementos de la identidad calasancia, la atención y la satisfacción a nuestras partes interesadas.
- La aplicación de herramientas de gestión en nuestros procesos, cumpliendo: la normatividad legal vigente, las disposiciones institucionales y los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
- Una cultura de mejoramiento continuo en todos los procesos.

**REVISIÓN V1/15-12-2016**

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora / Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750  
E-mail: uecloia@calasanzloia.edu.ec / Web: www.calasanzloia.edu.ec / Facebook: @Calasanz

v



v



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

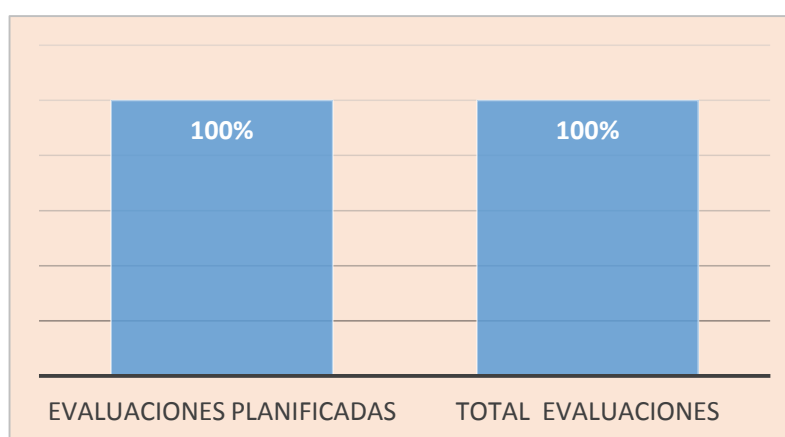
**EVALUACIONES**

$$\frac{\text{Evaluaciones Planificadas}}{\text{Total evaluaciones}} * 100$$

$$= \frac{3}{3} * 100$$

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Mediante el indicador aplicado se evidencio que se ha cumplido con la planificación programada para la evaluación del desempeño, lo cual nos da una calificación de excelente, este es aplicado con la finalidad de asegurar un trabajo eficaz y eficiente del personal, al igual que un buen control de las responsabilidades individuales relacionadas con las funciones establecidas.

**CONCLUSIÓN**

El personal de la Unidad Educativa ha sido evaluado de acuerdo a lo planificado y esto no indica que la institución cuenta con personal capaz y eficiente.

**RECOMENDACIÓN**

Los responsables del personal de la unidad educativa deberán planificar más evaluaciones al personal para que se pueda cumplir con las metas y objetivos instruccionales y así también brindar una educación de calidad y calidez.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Loja - Ecuador

GESTION ACADEMICA  
2016-2017

**GESTIÓN ACADÉMICA**  
**ALCANCE DE METAS 2016 - 2017**  
**INDICADORES DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE**

**PLANIFICACIÓN / meta propuesta 100%**

PRIMER QUIMESTRE					SEGUNDO QUIMESTRE					snc
TOTAL DE DOCENTES	Nº DOCENTES QUE PRESENTAN PLANIFICACIÓN	%	Nº DOCENTES QUE NO PRESENTAN PLANIFICACIÓN	%	TOTAL DE DOCENTES	Nº DOCENTES QUE PRESENTAN PLANIFICACIÓN	%	Nº DOCENTES QUE NO PRESENTAN PLANIFICACIÓN	%	
<b>COLEGIO MATUTINO</b>										
38	35	92,10	3	7,90	38	36	94,73	2	5,25	SI
<b>ESCUELA</b>										
33	33	100%	0	0%	33	26	78,78%	7	21,2%	si
<b>COLEGIO NOCTURNO</b>										
16	6	37,50	10	62,50	16	14	87,5	2	12,5	SI

**EJECUCIÓN / meta propuesta 100%**

PRIMER QUIMESTRE					SEGUNDO QUIMESTRE				
TOTAL DE DOCENTES	Nº DOCENTES observados y que cumplen con lo planificado para la lección	%	Nº DOCENTES observados y que no cumplen con lo planificado para la lección	%	TOTAL DE DOCENTES	Nº DOCENTES observados y que cumplen con lo planificado para la lección	%	Nº DOCENTES observados y que no cumplen con lo planificado para la lección	%
<b>COLEGIO MATUTINO</b>									
38	2	100	0	0	38	4	100	0	-
<b>ESCUELA</b>									
6	6	100%	0	0,00%	4	4	100%	0	0,00%
<b>COLEGIO NOCTURNO</b>									
16	0	--	0	--	16	0	--	0	--

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora / Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750  
E-mail: uecloja@calasanzloja.edu.ec / Web: www.calasanzloja.edu.ec / Facebook: @Calasanz

**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**  
**SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**

√= Con el porcentaje cumplimiento de cada una de las políticas establecidas.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Loja – Ecuador

GESTION  
ACADEMICA  
2016-2017

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN/meta propuesta 100%**

PRIMER QUIMESTRE					SEGUNDO QUIMESTRE					
TOTAL DE DOCENTES	N° DOCENTES que presentan los instrumentos de evaluación	%	N° DOCENTES que no presentan los instrumentos de evaluación	%	TOTAL DE DOCENTES	N° DOCENTES que presentan los instrumentos de evaluación	%	N° DOCENTES que no presentan los instrumentos de evaluación	%	
<b>COLEGIO MATUTINO</b>										
38	35	92,10	3	7,90	38	38	100	0	0	
<b>ESCUELA</b>										
27	27	100%	0	0,00%	27	27	100%	0	0,00%	
<b>COLEGIO NOCTURNO</b>										
16	10	62,5	6	37,5	16	11	68,75	5	31,25	si

UNIDAD EDUCATIVA  
CALASANZ  
SISTEMA DE GESTION  
DE CALIDAD

Av. Orillas de Zamora e Isidro Ayora / Telf: (593-07) 2613714 / Fax: (593-07) 2613750  
E-mail: [uecloja@calasanzloja.edu.ec](mailto:uecloja@calasanzloja.edu.ec) / Web: [www.calasanzloja.edu.ec](http://www.calasanzloja.edu.ec) / Facebook: @Calasanz

✓= Con el porcentaje cumplimiento de cada una de las políticas establecidas.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**COMPONENTE:** Talento Humano

**Subcomponente:** Personal Docente

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
1	<b>OBJETIVOS</b> Evaluar el sistema de control interno de la Unidad Educativa Calasanz con el fin de determinar el grado de confianza en el cumplimiento y atribuciones a ellos encomendados		G.M.M.P L.A.A.T	
2	Determinar el grado de desempeño del personal docente de la Unidad Educativa Calasanz.		G.M.M.P L.A.A.T	
3	Formular recomendaciones tendientes a mejorar el trabajo del personal docente.		G.M.M.P L.A.A.T	
1	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Aplicar el cuestionario de control interno al personal directivo para establecer el grado de cumplimiento de las actividades.	F3/CCI 1/3		
2	Determinar el nivel de riesgo del personal docente mediante la Evaluación del Control Interno.	F3/2 1/2		
3	Elaborar cédulas narrativas donde se detallen los puntos débiles detectados en la evaluación del control interno.	F3/3 1/1		
4	Verificar el cumplimiento de las funciones y disposiciones establecidas en la LOIE y su Reglamento.	F3/4 1/4		
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T		<b>FECHA:</b> 15-12-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**PROGRAMA DE AUDITORIA**

**COMPONENTE:** Talento Humano

**Subcomponente:** Personal Docente

N°	DESCRIPCION	REF.	ELAB. POR	FECHA
5	Aplicar indicadores de Gestión para establecer el nivel de eficiencia eficacia y calidad de la gestión del personal de la Unidad Educativa.	F3/5 1/4		
6	Elaborar papeles de trabajo para verificar la gestión realizada por el personal docente.			
7	Realizar el informe final de auditoria			
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T		<b>FECHA:</b> 15-12-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Docente

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión, objetivos y reglamento institucional interno?	X			10	10	PEI
2	¿Cuenta con el título necesario para ejercer el cargo?	X			10	9	
3	¿Las funciones que desempeña están acorde a su perfil profesional?	X			10	10	
4	¿La selección del Personal Docente se lo realiza por medio de concurso u oposición?	X			10	10	
5	¿Existe un plan anual de capacitación acorde a su perfil profesional?	X			10	10	
6	¿Existe rotación del personal Docente?	X			10	8	
7	¿Se han realizado evaluaciones continuas en el desempeño laboral?	X			10	5	No existen evidencias de las evaluaciones porque son eliminadas.
8	¿Cumple con las disposiciones establecidas en el Código de Convivencia?	X			10	8	
9	El instrumento de control es el adecuado para garantizar la asistencia y permanencia del personal dentro de la institución.	X			10	9	
10	¿Se cumple con la jornada de trabajo establecida?	X			10	10	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 15-12-2018		



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO

**Subcomponente:** Personal Docente

Nº	PREGUNTAS	PREGUNTAS			PT	CT	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
11	¿Si se realizan planificaciones, estas son revisadas y aprobadas para su aplicación?	X			10	10	
12	¿Presenta justificaciones escritas en caso de ausencia en el plantel?	X			10	8	No existen evidencias de las justificaciones.
13	¿Mantiene trato cordial con el resto del personal?	X			10	10	
14	Al inicio del año lectivo presenta plan anual de clases a la autoridad encargada	X			10	10	
15	Selecciona y diseña recursos didácticos que sean apropiados para potenciar aprendizajes de los estudiantes	X			10	10	
16	Informa a los padres de familia de manera oportuna y periódica acerca del progreso y los resultados educativos de los estudiantes.	X			10	10	
17	Participa responsablemente en las comisiones asignadas y colabora solidariamente con las otras en que fuera necesario.	X			10	10	
<b>Total</b>					170	157	
<b>ELABORADO POR:</b> G.M.M.P		<b>REVISADO POR:</b> L.A.A.T			<b>FECHA:</b> 15-12-2018		



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**EJECUCION**

**1. Evaluación del Cuestionario de Control Interno**

- Ponderación Total = **170**
- Calificación Total = **157**
- 
- ¿Calificación Porcentual?

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

$$CP = \frac{157}{170} * 100$$

$$CP = 92,35\%$$

**2. Determinación de los niveles de riesgos**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
		<b>92,35%</b>
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**3. Conclusión de la Evaluación del Control Interno**

Luego de la aplicación del Cuestionario de Control Interno, se determina que el Personal Docente, presenta el 92,35% debido a la existencia de un nivel alto de confianza y un nivel de riesgo de control bajo.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**

AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**EJECUCION**

Aunque el resultado es favorable se determinó las siguientes falencias.

- No cuenta con información del personal (Evaluaciones de desempeño y documentos) para sustentar los permisos y evoluciones del personal.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
03-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO  
**SUBCOMPONENTE:** Personal Docente

**No cuenta con información del personal.**

**COMENTARIO**

La falta de información del personal de la Unidad Educativa, da lugar al incumplimiento de la **NCI N° 407-10 INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PERSONAL**, que en su parte pertinente dice “La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización. Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro”. Esto ocasiona que la información del Talento Humano no se encuentre actualizada y no esté disponible en el momento que se quiera tener acceso a la misma.

**CONCLUSION**

La Unidad Educativa Calasanz, no cuenta con una base de datos del Talento humano en cuanto a asistencias y permisos, lo que ocasiona que no haya como hacerse un análisis cuando surja la necesidad.

**RECOMENDACIÓN**

A los Directivos de la Unidad Educativa tener en archivo la documentación que cada docente presenta justificando su inasistencia, donde se pueda encontrar información del Talento Humano para el uso inmediato de la misma en el momento que se requiera hacer un análisis de dicha información.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
23-01-2018





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE:** TALENTO HUMANO  
**SUBCOMPONENTE:** Personal Docente

**“Verificación de la Funciones asignadas de acuerdo a al Reglamento de la LOEI y la Ley”**

**COMENTARIO**

El personal docente de la Unidad Educativa tiene conocimiento de las funciones asignadas en el Reglamento de la LOEI lo cual ayuda al cumplimiento de la **NIC N°. 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES** que dice, “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.” La misma que ayuda al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, con ello brindar una educación de calidad.

**CONCLUSIÓN**

El personal docente de la Unidad Educativa tiene conocimiento de sus funciones, las mismas que están establecidas en la LOEI.

**RECOMENDACIÓN**

Al personal docente deberá seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI y Ley, para así contribuir con el logro de metas institucionales y sobre todo en base a sus funciones brindar una educación de calidad y calidez.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
21-01-2018

## REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

**“Art. 40.- Jornada laboral docente.** Los docentes fiscales deben cumplir con una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta (40) horas reloj por semana.

Los docentes tendrán asignadas diariamente seis horas pedagógicas de labor en aula y deberán permanecer un mínimo de seis horas reloj diarias al interior del establecimiento educativo. El tiempo restante hasta cumplir las ocho horas reloj diarias podrá realizarse dentro o fuera del establecimiento educativo y será dedicado a labores educativas fuera de clase, de conformidad con el artículo 41 del presente Reglamento y acorde a la planificación institucional.

El personal docente en funciones directivas y el personal que labora en el departamento de consejería estudiantil deberá permanecer en el establecimiento educativo ocho horas diarias. En el caso de docentes con funciones de inspector, docentes de bachillerato técnico y docentes acreditados para Bachillerato Internacional, el tiempo de permanencia en el establecimiento responderá a una planificación quimestral preparada por la máxima autoridad del plantel y que deberá ser autorizado por los niveles desconcentrados correspondientes.

Cuando un docente no cumpla con la totalidad de sus treinta horas pedagógicas semanales en un mismo establecimiento educativo, debe completarlas en otra institución del Circuito o Distrito, de conformidad con la normativa específica que para el efecto emita el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.

La jornada de trabajo de los docentes de instituciones educativas particulares y los docentes sin nombramiento fiscal de instituciones físcomisionales debe ser regulada de conformidad con lo prescrito en el Código de Trabajo, garantizando el cumplimiento de todas las actividades de gestión individual y participativa prescritas en el presente Reglamento.”

**Art. 41.- Labor educativa fuera de clase.** Son las actividades profesionales que se desarrollan fuera de los períodos de clase y que constituyen parte integral del trabajo que realizan los docentes en el establecimiento educativo, a fin de garantizar la calidad del servicio que se ofertan.

Se dividen dos categorías:



= Verificado con el Reglamento General a la LOEI y la Ley.

1. De gestión individual, que corresponden a no más del 65% del total de horas destinadas a labor educativa fuera de clase, y que incluyen actividades tales como las siguientes: planificar actividades educativas; revisar tareas estudiantiles, evaluarlas y redactar informes de retroalimentación; diseñar materiales pedagógicos; conducir investigaciones relacionadas a su labor; asistir a cursos de formación permanente, y otras que fueren necesarias según la naturaleza de la gestión docente; y,

2. De gestión participativa, que corresponden al menos al 35% del total de horas destinadas a labor educativa fuera de clase, y que incluyen actividades tales como las siguientes: realizar reuniones con otros docentes; atender a los representantes legales de los estudiantes; realizar actividades de refuerzo y apoyo educativo para estudiantes que lo necesiten; colaborar en la organización, supervisión y control de las diversas actividades estudiantiles, y otras que fueren necesarias según la naturaleza de la gestión docente.

## LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL

### CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS DOCENTES

**Art. 10.- Derechos.** - Las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

- k.** Acceder a servicios y programas de bienestar social y de salud integral;
- l.** Ejercer sus derechos por maternidad y paternidad;
- m.** Solicitar el cambio de su lugar de trabajo;
- n.** Poder habilitar ante la Autoridad Educativa Nacional el tiempo de servicio prestado en planteles fiscales, fisco-misionales, municipales, particulares y en otras instituciones públicas en las que hubiere laborado sin el nombramiento de profesor fiscal, para efectos del escalafón y más beneficios de Ley;
- o.** Acceder a licencia con sueldo por enfermedad y calamidad doméstica debidamente probada, en cuyo caso se suscribirá un contrato de servicios ocasionales por el tiempo que dure el reemplazo;



✓= Verificado con el Reglamento General a la LOEI y la Ley.

- p. Acceder a comisión de servicios con sueldo para perfeccionamiento profesional que sea en beneficio de la educación, previa autorización de la autoridad competente;*
- q. Demandar la organización y el funcionamiento de servicios de bienestar social que estimule el desempeño profesional y mejore o precautele la salud ocupacional del docente;*
- r. Gozar de vacaciones según el régimen correspondiente;*
- s. Gozar de una pensión jubilar, estabilidad y garantías profesionales de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público; y,*
- t. Gozar de dos horas de permiso diario cuando a su cargo, responsabilidad y cuidado tenga un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad; estas horas de permiso no afectaran a las jornadas pedagógicas.*

**Art. 11.- Obligaciones.** - Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;*
- b. Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;*
- c. Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos.*



✓= Verificado con el Reglamento General a la LOEI y la Ley.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

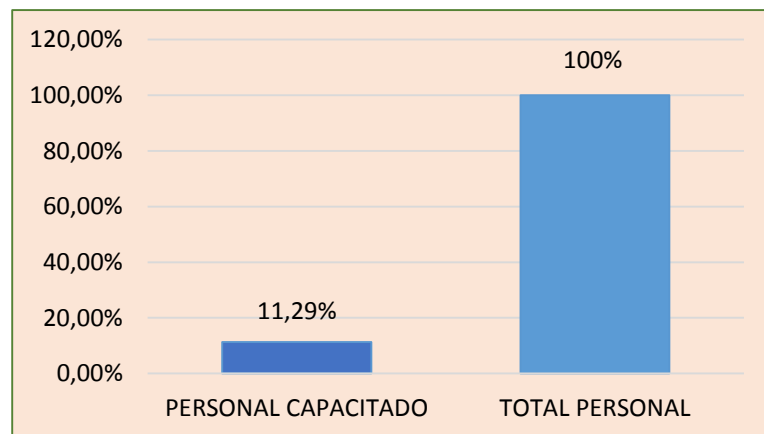
**INDICADORES DE EFICIENCIA**

$$\text{Permisos} = \frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Total Perso}} * 100$$

$$\text{Permisos} = \frac{6}{62} * 100$$

$$\text{Permisos} = 11,29 \%$$

**REPRESENTACION GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
28-01-2018





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Al aplicar el indicador de gestión en cuanto a permisos otorgados al personal, por parte de la Unidad Educativa ha sido un porcentaje poco considerables en relación al total de personal.

**CONCLUSION**

Al aplicar el indicador de permisos se observó que la Unidad Educativa ha otorgado un 11,29% de permisos al personal, lo cual indica que la unidad educativa mantiene sus políticas bien establecidas para la otorgación de los mismo.



**RECOMENDACIÓN**

Las Autoridades responsables en el control del personal otorgar permisos siempre y cuando presenten sus respectivas justificaciones y de acuerdo a las necesidades establecidas en la ley, para el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
29-01-2018

 	<b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la felicidad</i> <b>TALENTO HUMANO</b>	<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016 - 2017</b>
---	---	--

EMITE: TALENTO HUMANO  
 DESTINO: VICERRECTORADO  
 CORTE: 16 de mayo de 2016/ 15 de junio de 2017

NOMINA DE DOCENTES	INASISTENCIA	JUSTIFICA:	REGISTROS INCOMPLETOS	MINUTOS ATRASOS	FIRMA
Agila Ramírez Betty Yomar	---	---	---	---	
Agila Sepa Christian Rafael	---	---	02/06/2017 12/06/2017 15/06/2017	103	
Alvarado Astudillo Víctor Manuel	---	---	18/05/2017 24/05/2017 01/06/2017	03	
Armijos Armijos Norman Orlando	---	---	---	---	
Armijos Ordoñez Jorge Washingt	---	---	---	22	
Banegas Pauta Carmela Sabina	---	---	---	04	
Blacio Aguirre Juana Jalila	---	---	29/05/2017	---	
Bravo Loján Jorge Hermes	---	---	---	01	
Carpio Valarezo Martha María	---	---	---	04	
Chacón Valdivieso Alba Pilar	16/05/2017 17/05/2017 18/05/2017	Cert. Inst. Cert. Inst. Cert. Inst.	---	06	
Chicaiza Toledo Alba Judith	---	---	---	02	
Chucuca Carrión Carlos José	18/05/2017	---	---	03	
Chuncho Cajamarca Fanny Benita	---	---	---	07	
Díaz Riofrío Ángel Benigno	---	---	---	---	
Escobar Murillo Guadalupe Del Ci	---	---	23/05/2017 24/05/2017 01/06/2017	08	
Esparza Ortiz Miriam Consuelo	---	---	---	23	
Espinoza Espinoza Elianne Virginia	---	---	---	70	
Fernández Piedra Lorena Del Cisin	22/05/2017 29/05/2017	---	---	06	
Franco León Leonor Del Carmen	---	---	---	03	
Godoy Labanda Mayra Lorena	19/05/2017 01/06/2017	---	---	04	
González Salinas Aida Margoth	---	---	14/05/2017	39	
Gualán Oviedo Nancy	---	---	---	07	
Hernández González Edgar Augus	---	---	---	---	
Lavanda Pérez Carmen	---	---	---	---	
León Aldean Guadalupe Alicia	---	---	25/05/2017	---	
León Espinoza Valeria Estefanía	---	---	31/05/2017	---	

√= Registros reloj biométrico.

León Vega Adriana Paulina	02/06/2017 15/06/2017	---	---	104	
Loaiza Freire Mónica Sheyla	---	---	---	09	
Macas Macas Mariana	---	---	---	98	
Maldonado Quezada Ximena Lili	---	---	22/05/2017 23/05/2017 24/05/2017 25/05/2017	02	
Martínez Sarango Maritza de los	---	---	---	---	
Martínez Merecí Ruth Mariela	---	---	---	---	
Maza Estrada Jenny Patricia	---	---	02/06/2017 13/06/2017	09	
Merchán Carrión Rocío Del Carme	---	---	29/05/2017	01	
Morocho Puchacela Diana Alexan	---	---	25/05/2017	25	
Narváez Chamba Gabriela María	---	---	13/06/2017	03	
Núñez Vásquez Jhon Aleisther	---	---	25/05/2017	52	
Ocampo Febres Paulina Del Carm	---	---	07/06/2017 08/06/2017 09/06/2017 12/06/2017 13/06/2017	66	✓
Ochoa María Imelda	---	---	16/05/2017 22/05/2017	101	
Ojeda Jaramillo Katherine	---	---	---	01	
Ordoñez Ávila Liliana Del Cisne	---	---	---	---	
Ordoñez Sinche Diego Fabricio	---	---	25/05/2017	---	
Pardo Ríos Carlota	---	---	---	22	
Peláez Chimbo Sergio Rolando	---	---	---	01	
Pineda Maldonado Luis Efrén	---	---	31/05/2017	---	
Pizarro Bonilla María Imelda	---	---	---	108	
Ramírez Solano Blanca Sobeida	---	---	14/06/2017	03	
Ramón Ochoa Beatriz Eugenia	---	---	23/05/2017 15/06/2017	---	✓
Retete Armijos José Gonzalo	---	---	20/05/2017 22/05/2017 26/05/2017 29/05/2017 03/06/2017 05/06/2017 10/06/2017 12/06/2017	---	
Roa Retete Francisco Agustín	---	---	---	---	
Romero Alejandro Mary Eloísa	---	---	07/06/2017	14	
Romero Pardo María Del Cisne	---	---	19/05/2017 25/05/2017 31/05/2017 05/06/2017		

✓ = Con el registro del reloj biométrico.



Sinche Fernández María Elena	29/05/2017	Cert. IESS	---	29	<i>[Handwritten signature]</i>
Songor Jaramillo Ángel Patricio	---	---	---	20	<i>[Handwritten signature]</i>
Torres Aguilar María José	29/05/2017	---	06/06/2017	137	<i>[Handwritten signature]</i>
Torres Molina Georgina Marlene	16/05/2017 al 30/15/2017	Cert. Privado	13/06/2017	-	<i>[Handwritten signature]</i>
Valarezo Carrión Tania Jaqueline	15/06/2017	---	23/05/2017 09/06/2017	---	<i>[Handwritten signature]</i>
Valarezo Gámez María Judith	---	---	12/06/2017	56	<i>[Handwritten signature]</i>
Vélez Sánchez Miryam Aidé	31/05/2017 al 14/06/2017	Cert. IESS	30/05/2017	32	<i>[Handwritten signature]</i>
Viñamagua Cuenca María Esther	---	---	---	04	<i>[Handwritten signature]</i>
Vire Quezada Karla Cristina	25/05/2017 31/05/2017	Rector	---	01	<i>[Handwritten signature]</i>
Zhiñin Chunchi Julio Cesar	---	---	---	---	<i>[Handwritten signature]</i>

**OBSERVACIÓN:***Septiembre 2016 - Julio 2017.*

Loja, 22 de junio de 2017

*[Handwritten signature]*  
 Fernando Díaz León  
 TALENTO HUMANO

√= Registros reloj biométrico.

## Entradas y Salidas

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ  
1191700194001

26/03/2018

14/06/2017	14/06/2017	06:53	13:44															21:14
15/06/2017	15/06/2017	06:58	13:48															21:18
16/06/2017	16/06/2017	06:45	13:46															0:00

ARMIJOS ORDOÑEZ JORGE WASHINGTON

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	07:05	14:15	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
13/06/2017	13/06/2017	07:04	15:01	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
14/06/2017	14/06/2017	06:54	14:12	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
15/06/2017	15/06/2017	07:10	14:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
16/06/2017	16/06/2017	07:07	14:27	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
Total horas a pagar																

CHUCHUCA CARRION CARLOS JOSE

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	06:57	13:41	21:07	22:27	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
13/06/2017	13/06/2017	06:59	15:00	19:33	22:27	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
14/06/2017	14/06/2017	06:59	13:40	19:39	22:22	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
15/06/2017	15/06/2017	06:58	13:46	21:03	22:25	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
16/06/2017	16/06/2017	06:57	15:08	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
Total horas a pagar																

MALDONADO QUEZADA LILIANA

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	06:52	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
13/06/2017	13/06/2017	06:52	15:03	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
14/06/2017	14/06/2017	07:02	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
15/06/2017	15/06/2017	06:53	14:39	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
16/06/2017	16/06/2017	06:56	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
Total horas a pagar																

PELAEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	06:52	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
13/06/2017	13/06/2017	06:59	15:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
14/06/2017	14/06/2017	06:57	13:41	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
15/06/2017	15/06/2017	06:57	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
16/06/2017	16/06/2017	06:54	13:43	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00	
Total horas a pagar																

RAMON OCHOA BEATRIZ EUGENIA



✓ = Resumen del registro del reloj biométrico

Entradas y Salidas

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

1191700194001

26/03/2018

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atraso	
12/06/2017	12/06/2017	06:49	14:06	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017	13/06/2017	06:47	15:35	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	06:54	14:25	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017		06:57	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017		06:51	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
Total horas a pagar																			✓

03 NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

ORDÓÑEZ AVILA LILIANA DEL CISNE

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atraso	
12/06/2017	12/06/2017	06:57	14:17	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017	13/06/2017	06:59	15:08	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	06:54	13:43	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017	15/06/2017	06:54	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017	16/06/2017	06:59	13:44	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
Total horas a pagar																			

MAZA ESTRADA JENNY PATRICIA

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atraso	
12/06/2017	12/06/2017	07:01	13:43	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017		07:01	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	06:57	13:41	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017	15/06/2017	06:57	13:43	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017	16/06/2017	06:57	13:47	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
Total horas a pagar																			

04 CONTRATO FISCAL

BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atraso	
12/06/2017	12/06/2017	06:55	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017	13/06/2017	06:52	15:05	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	06:52	14:56	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017	15/06/2017	06:55	13:41	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017	16/06/2017	06:57	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
Total horas a pagar																			

LEON VEGA ADRIANA PAULINA



✓ = Resumen de Registros de asistencias.



## Entradas y Salidas

UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ

1191700194001

26/03/2018

12/06/2017	12/06/2017	06:59	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00
13/06/2017	13/06/2017	06:59	15:08	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00
14/06/2017	14/06/2017	07:04	14:16	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00
15/06/2017	15/06/2017	06:56	13:42	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00
16/06/2017	16/06/2017	06:57	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00

Total horas a pagar

NUÑEZ VASQUEZ JHON ALEISTER

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	07:09	13:46	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017	13/06/2017	07:04	15:03	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	07:01	14:58	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017	15/06/2017	07:10	13:40	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017	16/06/2017	06:56	13:41	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		

Total horas a pagar

ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA

Turno 01 COMPLEJO

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T. H.Trab.	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	07:01	13:41	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
13/06/2017	13/06/2017	06:59	15:24	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
14/06/2017	14/06/2017	07:01	13:59	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
15/06/2017	15/06/2017	07:01	13:45	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		
16/06/2017	16/06/2017	07:00	13:56	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	0,00		

Total horas a pagar

06 CODIGO DE TRABAJO

RETETE ARMIJOS JOSE GONZALO

Turno 05 JORNADA UN

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T.H. Atrasc
12/06/2017		21:37	00:00	0:00	
13/06/2017	13/06/2017	06:00	21:54	23:54	
14/06/2017	14/06/2017	06:00	21:42	23:42	
15/06/2017	15/06/2017	06:01	21:37	23:37	
16/06/2017		06:02	00:00	0:00	

DIAZ RIOFRIO ANGEL BENIGNO

Turno 08 JORNADA UN

Fecha Entrada	Fecha Salida	Ent. Trab.	Sal. Trab.	T.H. Sistema	T.H. Atrasc
12/06/2017	12/06/2017	13:53	22:00	8:00	
13/06/2017	13/06/2017	13:56	22:00	8:00	
14/06/2017	14/06/2017	13:51	22:00	8:00	
15/06/2017	15/06/2017	13:54	22:00	8:00	
16/06/2017		13:54	00:00	0:00	



√ = Resumen de Registros de asistencias.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

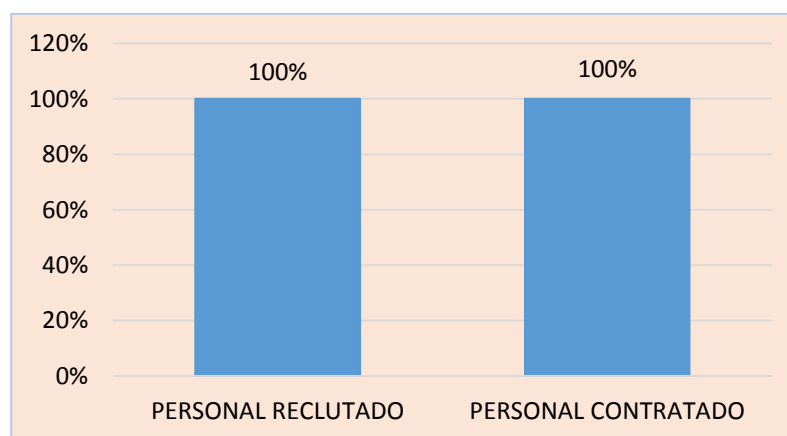
**DOCENTES**

$$\frac{\text{Personal Reclutado}}{\text{Personal Contratado}} * 100$$

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

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Se aplicó el indicador de gestión en cuanto personal reclutado y contratado, el cual hace referencia a que todo el personal que ha sido reclutado, todos han sido contratados; dándonos una calificación de excelente.

**CONCLUSION**

La Unidad Educativa ha contratado a todo el personal reclutado, para formar parte de la institución de acuerdo a las necesidades y puestos a ocupar.

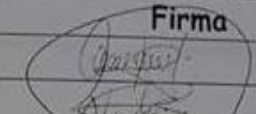
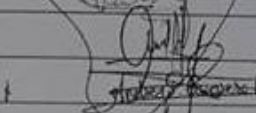
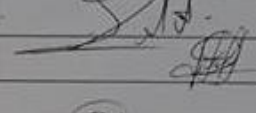
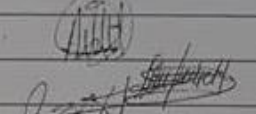
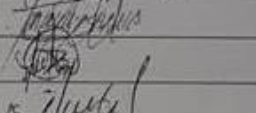
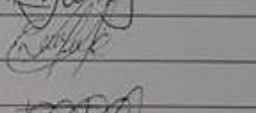
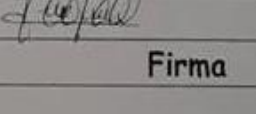
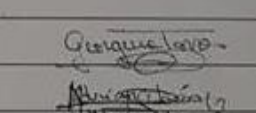
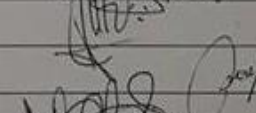
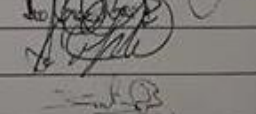
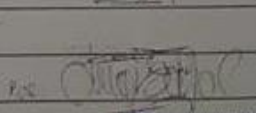

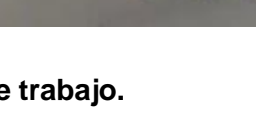


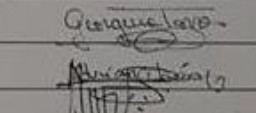
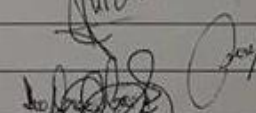
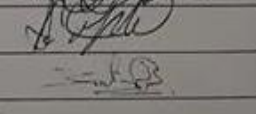

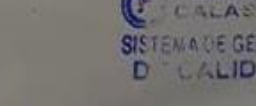
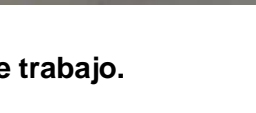


**RECOMENDACIÓN**

A los encargados de reclutar al personal seguir haciéndolo de la misma manera, siempre y cuando se tenga en cuenta el perfil profesional de los aspirantes a ocupar un puesto de trabajo en la institución educativa, para que con un personal de calidad y se pueda dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

CONVOCATORIA PARTICIPANTES Y FACILITADORES	
<b>Participantes</b>	<b>Firma</b>
Laura Jaramillo	
Verónica Carreño	
Ángel Martínez	
Andrea Guerrero	
Fabricio Simancas	
Norman Armijos	
Gabriela Narváez	
Walter Placencia	
Guadalupe León	
Dickson López	
Byron Cedeño	
Gerarda Dávila <i>noche</i>	
Edy Montalván	
Nancy Gualán	
María Romero	
<i>Aracelis Rivera</i>	
<b>FACILITADORES</b>	<b>Firma</b>
P. Oswaldo Espinoza	
Sra. Georgina Torres	
Sra. Adriana León	
Sra. Pilar Chacón	
Srta. Paulina Ocampo	
Sra. Teresa Conde	
Sra. Mariela Martínez	
Sra. Beatriz Ramón	
Sr. Marco Reyes /	
Sr. Edgar Hernández	

UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ  
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

✓ = Con el Contrato de trabajo.



### CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDEFINIDO

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

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

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

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

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

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

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

√ = Con el registro de personal reclutado.



F3/5

13/56

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

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

Mgs. Luis Oswaldo Espinoza F.

EL EMPLEADOR

CC: 0300968344

Gabriela María Narváez

LA CONTRATADA

CC: 1104107618

√ = Con el registro de personal reclutado.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE CALIDAD**

**DOCENTES**

$$\frac{\textit{Personal contratado}}{\textit{Total personal}} * 100$$

$$= \frac{53}{124} * 100$$

$$\textit{Desempeño} = 42,74\%$$

$$\frac{\textit{Personal con nombramiento}}{\textit{Total personal}} * 100$$

$$= \frac{71}{124} * 100$$

$$= 57,26 \%$$

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

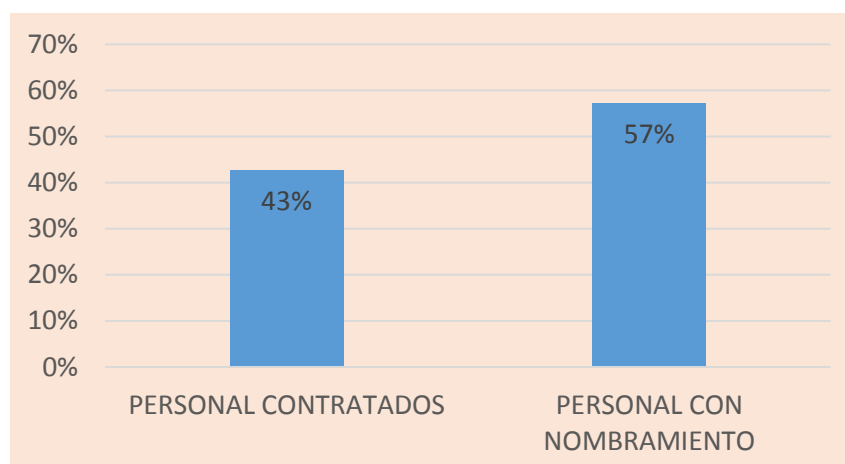


**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Una vez aplicado el indicador de gestión en cuanto al personal contratado o con nombramiento, se puede evidenciar que la mayor parte del personal que labora en la unidad son personal con nombramiento.

**CONCLUSION**

Al aplicar el indicador de Desempeño se comprobó que la Unidad Educativa mantiene un porcentaje del 42,74% de personal contratados y un 57,26% de personal con nombramiento.

**RECOMENDACIÓN**

A las Autoridades encargadas de la administración del personal que labora en la institución, tener muy en cuenta a los docentes que desempeñan su trabajo con modalidad contrato y se les legalice su nombramiento.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

INSTITUCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ	ELABORADO POR:	ROSA BETSABE JUMBO GONZÁLEZ
NOMBRE DEL DIRECTIVO:	LUIS OSWALDO ESPINOZA FERNANDEZ	REVISADO POR:	GEORGINA MARLENE TORRES MOLINA
TELÉFONO - CELULAR:	991762192 - 0991762192	APROBADO POR:	LUIS OSWALDO ESPINOZA FERNANDEZ
FECHA DE ENTREGA:	18/07/2017		

### SITUACIÓN LABORAL

ALDEÁN AYALA LUZ CECILIA	NOMBRAMIENTO
AGILA RAMÍREZ BETY YOMAR	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ALVARADO ASTUDILLO VÍCTOR MANUEL	NOMBRAMIENTO
ARMIJOS ARMIJOS NORMAN ORLANDO	NOMBRAMIENTO
ARMIJOS ORDÓÑEZ JORGE WASHINTON	NOMBRAMIENTO
BANEGAS PAUTA CARMELA SABINA	CONTRATO - FISCAL
BENÍTEZ HURTADO OFELIA LORENA	NOMBRAMIENTO
BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA	CONTRATO - FISCAL
BRAVO LOJÁN JORGE HERMES	NOMBRAMIENTO
CARCHI GUERRERO ALEX GEOVANNY	CONTRATO - FISCOMISIONALES
CARPIO VALAREZO MARTHA MARÍA	CONTRATO - FISCAL
CARREÑO ORDÓÑEZ VERÓNICA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
CASTILLO CALERO ROSA EDELMIRA	NOMBRAMIENTO
CEDEÑO ALVARADO BYRON HENRY	CONTRATO - FISCOMISIONALES
CADARSO SANCHO VALENTÍN	CONTRATO - FISCOMISIONALES
CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOSÉ	NOMBRAMIENTO
CÓRDOVA JARAMILLO LIZBETH MAGALY	NOMBRAMIENTO
CUEVA ROJAS REINITA	NOMBRAMIENTO
DÍAZ LEÓN FERNANDO DANIE	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ERAZO ORDÓÑEZ DOLORES	NOMBRAMIENTO
ESPINOZA FERNÁNDEZ LUIS OSWALDO	NOMBRAMIENTO
FERNÁNDEZ PIEDRA LORENA	NOMBRAMIENTO
FRANCO LEÓN LEONOR DEL CARMEN	NOMBRAMIENTO
GODOY LABANDA MAYRA LORENA	NOMBRAMIENTO
GUACHANAMÁ SÁNCHEZ VÍCTOR EMILIO	NOMBRAMIENTO
GUALÁN OVIEDO NANCY MARÍA	NOMBRAMIENTO
GUAMÁN MIRIAN ALICIA	NOMBRAMIENTO
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ EDGAR AUGUSTO	NOMBRAMIENTO
HERRERA MARTÍNEZ TANIA MARBELIA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
JARAMILLO BENÍTEZ LAURA SOFÍA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
JARAMILLO LUNA CARMEN DOLORES	NOMBRAMIENTO
JIMBO SILVA LUZ ANGÉLICA	NOMBRAMIENTO
JIMÉNEZ MARÍN LUZ MARLENE	NOMBRAMIENTO
JUMBO GONZÁLEZ ROSA BETSABÉ	NOMBRAMIENTO
LEDESMA YÉPEZ YENITT NOEMÍ	NOMBRAMIENTO
LEÓN ALDEÁN GUADALUPE ALICIA	NOMBRAMIENTO
LEÓN ESPINOZA VALERIA ESTEFANÍA	NOMBRAMIENTO
LOAIZA RUIZ NELLY MORAIMA	NOMBRAMIENTO
LÓPEZ AJILA DICKSON PATRICIO	NOMBRAMIENTO
MALDONADO QUEZADA XIMENA LILIANA	NOMBRAMIENTO
MARTÍNEZ CASTILLO MARITZA DE LOS ÁNGELES	NOMBRAMIENTO
MAZA ESTRADA JENNY PATRICIA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
MERCHÁN CARRIÓN ROCÍO DEL CARMEN	NOMBRAMIENTO
MONTALVÁN FIGUEROA EDY ISABEL	NOMBRAMIENTO
MOROCHO PUCHAICELA DIANA ALEXANDRA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
MUÑOZ SILVA HILDA PAULINA	CONTRATO - FISCOMISIONALES

√= Con nómina del personal (Distributivo año 2016)



NUÑEZ VÁSQUEZ JHON ALEISTER	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ORDÓÑEZ ÁVILA LILIANA DEL CISNE	NOMBRAMIENTO
ORDÓÑEZ SINCHE DIEGO FABRICIO	NOMBRAMIENTO
ORTEGA MATAILO CARMEN LILIAN	CONTRATO - FISCAL
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO	NOMBRAMIENTO
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍ	CONTRATO - FISCOMISIONALES
PINEDA MALDONADO LUIS EFRÉN	CONTRATO - FISCOMISIONALES
PINZA SUÁREZ MARIANA ASUNCIÓN	NOMBRAMIENTO
PLACENCIA SILVA WALTER ALEXANDER	CONTRATO - FISCOMISIONALES
RAMÍREZ SOLANO BLANCA SOBEIDA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
RAMÓN OCHOA BEATRIZ EUGENIA	NOMBRAMIENTO
REYES ESPINOSA MARCO VINICIO	NOMBRAMIENTO
RIVAS HERRERA AMADA PAULINA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ROMERO JUELAS ILIANA DEL CISNE	CONTRATO - FISCAL
ROMERO PARDO MARÍA DEL CISNE	NOMBRAMIENTO
SALAZAR CALVA FREDDY DAVID	NOMBRAMIENTO
SOLÓRZANO MALDONADO LORENA BEATRIZ	NOMBRAMIENTO
SONGOR JARAMILLO ÁNGEL PATRICIO	CONTRATO - FISCAL
SUQUILANDA POMA MARÍA EMILIA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
TORRES AGUILAR MARÍA JOSÉ	CONTRATO - FISCOMISIONALES
TORRES JIMÉNEZ BLANCA ELENA	NOMBRAMIENTO
TORRES MOLINA GEORGINA MARLENE	NOMBRAMIENTO
VALAREZO GAMEZ MARÍA JUDITH	NOMBRAMIENTO
VÉLEZ SÁNCHEZ MIRIAM AYDÉ	NOMBRAMIENTO
VIRE QUEZADA KARLA CRISTINA	NOMBRAMIENTO
YUNGA ALULIMA MACRINA	NOMBRAMIENTO
ZHIÑÍN CHUNCHI JULIO CÉSAR	NOMBRAMIENTO
AGUIRRE CHAVEZ MARIA ELENA	CONTRATO - FISCAL
DÁVILA DÁVILA GERARDINA EVELINA	NOMBRAMIENTO
DÍAZ LEÓN FERNANDO DANIEL	CONTRATO - FISCAL
ESPINOSA SOLANO DE LA SALA JACQUELINE DE LA DOLOROSA	NOMBRAMIENTO
JARAMILLO LUNA BÉLGICA MARÍA	NOMBRAMIENTO
LIVE ÁLVAREZ LILIAN PATRICIA	NOMBRAMIENTO
ROA SUQUILANDA DENNIS ALEXANDER	CONTRATO - FISCAL
PESANTES RUIZ LUIS JAVIER	CONTRATO - FISCAL
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍA	NOMBRAMIENTO
TORRES RIOFRÍO ISABEL MARÍA	NOMBRAMIENTO
CABRERA DELEG DIANA ALEXANDRA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
JARAMILLO ABAD WILMER FABIÁN	NOMBRAMIENTO
JUMBO ENCALADA EMILIO JOSÉ	CONTRATO - FISCOMISIONALES
SALAZAR CALVA FREDY DAVI	CONTRATO - FISCOMISIONALES
SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ZHIÑÍN CHUNCHI JUAN CARLOS	CONTRATO - FISCOMISIONALES
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLAND	CONTRATO - FISCOMISIONALES
CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOS	CONTRATO - FISCOMISIONALES
ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
GUERRERO CORREA ANDREA PRISCILLA	CONTRATO - FISCOMISIONALES
LEÓN VEGA ADRIANA PAULINA	CONTRATO - FISCAL
CHICAIZA TOLEDO ALBA JUDITH	NOMBRAMIENTO
GONZÁLEZ SALINAS AIDA MARGOTH	CONTRATO - FISCAL
MARTÍNEZ SARANGO ÁNGEL BENIGNO	NOMBRAMIENTO
CARRIÓN SÁNCHEZ JOSÉ AMADO	NOMBRAMIENTO

√= Con nómina del personal (Distributivo año 2016)



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

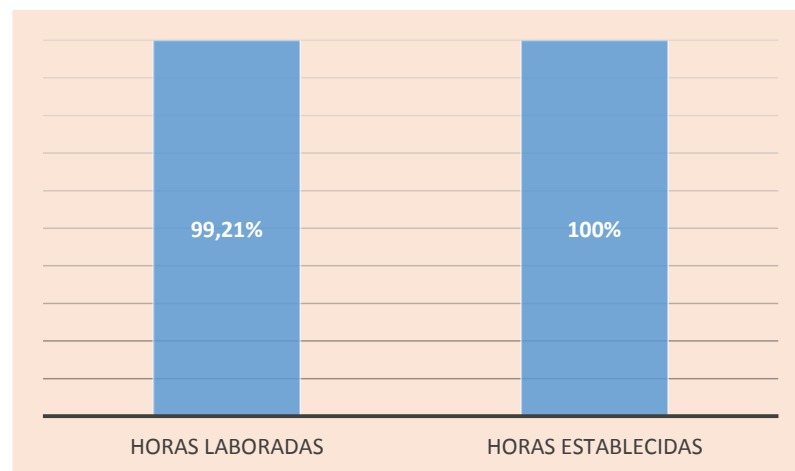
**ASISTENCIAS**

$$\frac{\text{Horas Laboradas}}{\text{Horas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{2125}{2142} * 100$$

$$= 99,21\% \text{ *Excelente*}$$

**REPRESENTACION GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
28-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Una vez aplicado el indicador se llegó a determinar que una mínima parte del personal no cumplen con la jornada de trabajo establecida, sin embargo la mayoría del personal cumple con cumple y desarrolla sus actividades de manera normal.

**CONCLUSIÓN**

La inasistencia en algunos casos es por salir a realizar trámites institucionales o por enfermedad, ocasionando el incumplimiento de su jornada de trabajo, de esta manera dejan algunas actividades por realizarse.

**RECOMENDACIÓN**



A las autoridades deben solicitar certificados para validar los permisos otorgados al personal y archivar dicha información para q se pueda tener acceso en el momento que tenga que ser analizadas y al personal tratar de cumplir con el horario establecido por la Unidad Educativa para que no exista un retraso con las planificaciones.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
28-01-2018



 			
Ministerio de Educación COORDINACION ZONAL 7			
<b>RESUMEN DE HORAS DEL DOCENTE</b>			
INSTITUCIÓN:	UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ		
RECTOR(A)/DIRECTOR(A):	LUIS OSWALDO ESPINOZA FERNANDEZ		
TELÉFONO:	991762192 - 0991762192		
FECHA DE ENTREGA:	18/07/2017		
DOCENTE	T. HORAS CLASE	INASISTENCIAS	Nº TOTAL DE HORAS
ARMIJOS ORDÓÑEZ JORGE WASHINGTON	22	1	21
BANEGAS PAUTA CARMELA SABINA	24		24
BENÍTEZ HURTADO OFELIA LORENA	30		30
BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA	31		31
BRAVO LOJÁN JORGE HERMES	30		30
CARCHI GUERRERO ALEX GEOVANNY	25		25
CARPIO VALAREZO MARTHA MARÍA	21		21
CARREÑO ORDÓÑEZ VERÓNICA	30		30
CASTILLO CALERO ROSA EDELMIRA	30	1	29
CEDEÑO ALVARADO BYRON HENRY	24		24
CADARSO SANCHO VALENTÍN	9		9
CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOSÉ	19		19
CÓRDOVA JARAMILLO LIZBETH MAGALY	30		30
CUEVA ROJAS REINITA	30		30
DÍAZ LEÓN FERNANDO DANIE	6		6
ERAZO ORDÓÑEZ DOLORES	30		30
ESPINOZA FERNÁNDEZ LUIS OSWALDO	2		2
FERNÁNDEZ PIEDRA LORENA	21	5	16
FRANCO LEÓN LEONOR DEL CARMEN	19		19
GODOY LABANDA MAYRA LORENA	20		20
GUACHANAMÁ SÁNCHEZ VÍCTOR EMILIO	30		30
GUALÁN OVIEDO NANCY MARÍA	30		30
GUAMÁN MIRIAN ALICIA	30		30
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ EDGAR AUGUSTO	2		2
HERRERA MARTÍNEZ TANIA MARBELIA	32		32
JARAMILLO BENÍTEZ LAURA SOFÍA	30		30
JARAMILLO LUNA CARMEN DOLORES	30		30
JIMBO SILVA LUZ ANGÉLICA	30		30
JIMÉNEZ MARÍN LUZ MARLENE	30		30
JUMBO GONZÁLEZ ROSA BETSABÉ	30		30
LEDESMA YÉPEZ YENITT NOEMÍ	31		31
LEÓN ALDEÁN GUADALUPE ALICIA	30		30
LEÓN ESPINOZA VALERIA ESTEFANÍA	30		30
LOAIZA RUIZ NELLY MORAIMA	30		30
LÓPEZ AJILA DICKSON PATRICIO	30		30

✓= Resumen de horas docente (Distributivo 2016).

MALDONADO QUEZADA XIMENA LILIANA	30		30
MARTÍNEZ CASTILLO MARITZA DE LOS ÁNGELES	30		30
MAZA ESTRADA JENNY PATRICIA	22		22
MERCHÁN CARRIÓN ROCÍO DEL CARMEN	30		30
MONTALVÁN FIGUEROA EDY ISABEL	30		30
MOROCHO PUCHAICELA DIANA ALEXANDRA	30		30
MUÑOZ SILVA HILDA PAULINA	12		12
NÚÑEZ VÁSQUEZ JHON ALEISTER	26		26
ORDÓÑEZ ÁVILA LILIANA DEL CISNE	30		30
ORDÓÑEZ SINCHE DIEGO FABRICIO	11		11
ORTEGA MATAILO CARMEN LILIAN	30		30
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO	21		21
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍ	18		18
PINEDA MALDONADO LUIS EFRÉN	23		23
PINZA SUÁREZ MARIANA ASUNCIÓN	30		30
PLACENCIA SILVA WALTER ALEXANDER	30		30
RAMÍREZ SOLANO BLANCA SOBEIDA	31	3	28
RAMÓN OCHOA BEATRIZ EUGENIA	14	1	13
REYES ESPINOSA MARCO VINICIO	25		25
RIVAS HERRERA AMADA PAULINA	30		30
ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	30		30
ROMERO JUELAS ILIANA DEL CISNE	30		30
ROMERO PARDO MARÍA DEL CISNE	30		30
SALAZAR CALVA FREDDY DAVID	30		30
SOLÓRZANO MALDONADO LORENA BEATRIZ	30		30
SONGOR JARAMILLO ÁNGEL PATRICIO	31		31
SUQUILANDA POMA MARÍA EMILIA	30		30
TORRES AGUILAR MARÍA JOSÉ	20	2	18
TORRES JIMÉNEZ BLANCA ELENA	30		30
TORRES MOLINA GEORGINA MARLENE	2	4	-2
VALAREZO GAMEZ MARÍA JUDITH	29		29
VÉLEZ SÁNCHEZ MIRIAM AYDÉ	31		31
VIRE QUEZADA KARLA CRISTINA	20		20
YUNGA ALULIMA MACRINA	30		30
ZHIÑÍN CHUNCHI JULIO CÉSAR	20		20
AGUIRRE CHAVEZ MARIA ELENA	28		28
DÁVILA DÁVILA GERARDINA EVELINA	0		0
DÍAZ LEÓN FERNANDO DANIEL	4		4
ESPINOSA SOLANO DE LA SALA JACQUELINE DE	28		28
JARAMILLO LUNA BÉLGICA MARÍA	28		28
LIVE ÁLVAREZ LILIAN PATRICIA	28		28
ROA SUQUILANDA DENNIS ALEXANDER	28		28
PESANTES RUIZ LUIS JAVIER	31		31
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍA	28		28
TORRES RIOFRÍO ISABEL MARÍA	26		26
CABRERA DELEG DIANA ALEXANDRA	24		24

√= Resumen de horas docente (Distributivo 2016).

F3/5

23/56

JARAMILLO ABAD WILMER FABIÁN	26		26
JUMBO ENCALADA EMILIO JOSÉ	20		20
SALAZAR CALVA FREDY DAVI	13		13
SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	16		16
ZHIÑÍN CHUNCHI JUAN CARLOS	20		20
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLAND	8		8
CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOS	12		12
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>2142</b>	<b>17</b>	<b>2125</b>

F3/5

26/46

√= Resumen de horas docente (Distributivo 2016).



✓ **UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

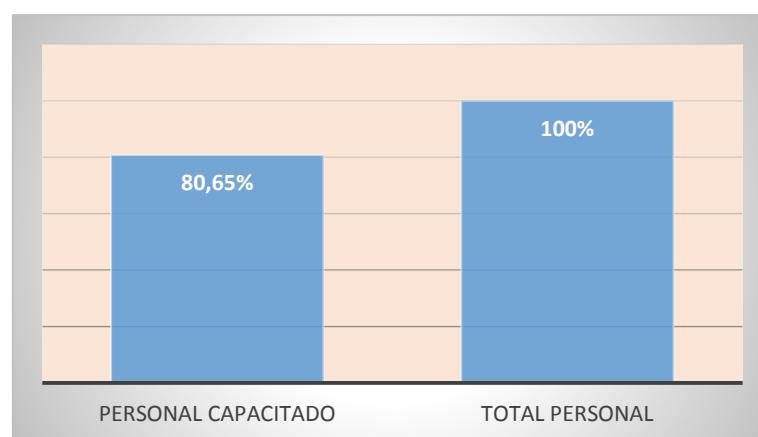
**CAPACITACIONES**

$$\frac{\text{Personal capacitado}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$\text{Capacitaciones} = \frac{100}{124} * 100$$

*Misión = 80,65 % **Muy Bueno***

**REPRESENTACION GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
28-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO.**

De acuerdo al resultado obtenido se tiene que un 80,65% del personal, ha sido capacitado por la institución, por lo tanto, su nivel de rango es excelente, pero algunos docentes no cuentan con todas las capacitaciones realizadas durante el periodo académico.

**CONCLUSIÓN.**

Una vez aplicado el indicador se pudo comprobar que el personal en su mayoría es capacitado por parte de la institución educativa.

**RECOMENDACIÓN**


A la máxima autoridad que coordine acciones como asistencia y tome medidas estrictas o sanciones para que el personal asista a las capacitaciones y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades, así mismo se gestione capacitaciones vía online.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
29-01-2018





	<b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i> <b>TALENTO HUMANO</b>	<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016-2017</b>
---	---	--

## PROGRAMA DE CAPACITACIÓN


2016-2017

Nivel 1: Asistencia - Nivel 2: Reacción --Nivel 3 Aprendizaje -Nivel 4 Comportamiento-Nivel 5 Resultados - Nivel 6 Impacto

TEMÁTICAS	FECHA DE EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	RESPONSABLES	EVALUACIÓN				
				NIVELES DE EVALUACIÓN	META	FECHA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN
Congreso caminamos hacia la excelencia en Piedad Y Letras	23 al 26 de agosto 2016	directivos docentes administrativos	Consejo Pedagógico	Nivel 1 Nivel 2:	90%	sep.2017	informe video la voz de los participantes	SGC
AJUSTE CURRICULAR CONSTRUCCIÓN PCI	AGOSTO 2016	Directivos docentes	Vicerrectora Coordinadora de primaria	Nivel 1 Nivel5 Nivel6	90%	Julio 2017	PCI Informe de impacto	SGC
6 PASOS PARA EVITAR RELACIONES TÓXICAS	octubre/25 nov/8 enero /31	todo el personal	P. Manuel Latorre	NIVEL 1 NIVEL2	90%	2° QUIMESTRE	Registro de asistencia Informe de reacción	SGC


**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**  
**SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**



√ = Registro individual de capacitaciones.

		<b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i> <b>TALENTO HUMANO</b>					<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016-2017</b>	
<b>JUNTAS DE CURSO Y POLITICA DE TAREAS</b>	31 DE ENERO	docentes	P. Manuel Latorre	NIVEL 1 NIVEL 2	90%	2° QUIMESTRE	Monitoreo del aula	Gestión académica
<b>AL ENCUENTRO CON MIS TEMORES</b>	07 de abril	directivos docentes administrativos apoyo	Pastoral	Nivel 1 Nivel 2	90%	Julio 2017	Registro de asistencia Informe de reacción	SGC
<b>ELABORACIÓN DE PRUEBAS DE BASE ESTRUCTURADA</b>	29 DE MAYO	docentes	Vicerrectora Coordinadora de primaria	Nivel 1 Nivel 5 Nivel 6	90%	Julio 2017	PCI Informe de impacto	SGC



  

REVISA. SISTEMA DE GESTIÓN CALIDAD	APRUEBA: Rector
	FECHA: septiembre 2016

**REVISIÓN/18-09-2016**



√ = Registro individual de capacitaciones.

 Padres Escolapios Loja- Ecuador	 UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i>	AÑO LECTIVO 2016-2017
		<b>TALENTO HUMANO</b> SUSBSISTEMA CAPACITACIÓN

REGISTRO INDIVIDUAL	6 PASOS PARA EVITAR RELACIONES TOXICAS	JUNTAS DE CURSO Y POLITICA DE TAREAS	DISEÑO DE INSTRUMENTOS CURRICULARES
AGILA RAMÍREZ BETTY YOMAR	X	x	X
AGILA SEPA CHRISTIAN RAFAEL			
AGUIRRE CHAVEZ MARÍA ELENA			X
ALDEAN AYALA LUZ CECILIA	X	x	X
ALVARADO ASTUDILLO VICTOR MANUEL	X	x	X
ARMIJOS ARMIJOS NORMAN ORLANDO	X	x	X
ARMIJOS ORDOÑEZ JORGE WASHINTON	X	X	X
BANEGAS PAUTA CARMELA SABINA	X	X	X
BENITEZ HURTADO OFELIA LORENA	X	X	X
BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA	X	X	X
BRAVO LOJÁN JORGE HERMES	X	X	X
CABRERA DELEG DIANA ALEXANDRA	X	X	X
CADARSO SANCHO VALENTÍN	X	X	
CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ			
CAMPOVERDE GONZAGA WILMAN HERNÁN	X	X	X
CARCHI GUERRERO ALEX GEOVANNY	X	X	X
CARPIO VALAREZO MARTHA MARIA	X	X	X
CARREÑO ORDOÑEZ VERONICA JOHANNA	X	X	X
CASTILLO CALERO ROSA EDELMIRA	X	X	X
CARRIÓN SÁNCHEZ JOSÉ AMADO			X
CARRIÓN VEGA FRANZ JOSÉ			
CEDEÑO ALVARADO BYRON HENRY	X	X	X
CHACÓN VALDIVIEZO ALBA PILAR			
CHICAIZA TOLEDO ALBA JUDITH	X		
CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOSÉ	X	X	X
CHUNCHO CAJAMARCA FANNY BENITA	X		

√ = Con el programa de capacitación.



F3/5

29/56

CONDE PEÑA TERESA DE JESÚS	X		
CORDOVA JARAMILLO LISBETH MAGALY	X	X	X
CORREA JARAMILLO JAIME RODRIGO	X	X	X
CUEVA ROJAS REINITA	X	X	X
DAVILA DAVILA GERARDA EVELINA			
DIAZ LEON FERNANDO DANIEL	X	X	X
DIAZ RIOFRIO ANGEL BENIGNO			
ERAZO ORDÓÑEZ DOLORES	X	X	X
ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE			
ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	X		
ESPINOSA SOLANO DE LA SALA JACQUELINE DE LA DOLOROSA	X	X	X
ESPINOZA ESPINOZA ELIANNE VIRGINIA	X		
ESPINOZA FERNÁNDEZ LUIS OSWALDO			
FERNÁNDEZ PIEDRA LORENA DEL CISNE	X	X	X
FRANCO LEÓN LEONOR DEL CARMEN	X	X	X
GODOY LABANDA MAYRA LORENA	X	X	X
GONZÁLEZ SALINAS AIDA MARGOTH	X	X	
GUACHANAMÁ SANCHEZ VICTOR EMILIO	X	X	X
GUALAN OVIEDO NANCY MARIA	X	X	X
GUERRERO CORREA ANDREA PRISCILLA	X	X	
GUAMAN MIRIAN ALICIA	X	X	X
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ EDGAR AUGUSTO	X	X	X
HERRERA MARTINEZ TANIA MARBELIA	X	X	X
JARAMILLO ABAD WILMER FABIÁN		X	X
JARAMILLO BENITEZ LAURA SOFIA			X
JARAMILLO LUNA BELGICA MARIA			X
JARAMILLO LUNA CARMEN DOLORES	X	X	X
JIMBO SILVA LUZ ANGELICA	X	X	X
JIMENEZ MARÍN LUZ MARLENE	X	X	X
JUMBO ENCALADA EMILIO JOSÉ			X
JUMBO GONZÁLEZ ROSA BETSABÉ	X	X	X
LABANDA PEREZ CARMEN LUCÍA			
LATORRE FERRERO MANUEL ALBERTO			

F3/5

41/46

√ = Con el programa de capacitación.

LEDESMA YÉPEZ JENITT NOEMÍ	X	X	X
LEON ALDEAN GUADALUPE ALICIA	X	X	X
LEÓN ESPINOZA VALERIA ESTEFANÍA	X	X	X
LEÓN VEGA ADRIANA PAULINA	X	X	
LIVE ÁLVAREZ LILIAN PATRICIA			X
LOAIZA FREIRE MONICA SHEYLA			
LOAIZA RUIZ NELLY MORAIMA	X	X	X
LOPEZ AJILA DICKSON PATRICIO	X	X	X
MACAS MACAS MARIANA	X		
MALDONADO QUEZADA XIMENA LILIANA	X	X	X
MARTÍNEZ CASTILLO MARITZA DE LOS ÁNGELES	X	X	X
MARTINEZ SARANGO ANGEL BENIGNO	X	X	
MARTÍNEZ MEREĆI RUTH MARIELA	X		
MAZA ESTRADA JENNY PATRICIA	X	X	X
MERCHÁN CARRIÓN ROCÍO DEL CARMEN	X	X	X
MONTALVAN FIGUEROA EDY ISABEL	X	X	X
MOROCHO PUCHAICELA DIANA ALEXANDRA		X	X
MUÑOZ SILVA HILDA PAULINA	X	X	X
NARVAEZ CHAMBA GABRIELA MARIA			
NÚÑEZ VÁSQUEZ JHON ALEISTHER	X	X	X
OCAMPO FEBRES PAULINA DEL CARMEN			
OCAMPO ROJAS WILMER HERNÁN			
OCHOA MARIA IMELDA			
OJEDA JARAMILLO KATHERINE			
ORDOÑEZ AVILA LILIANA DEL CISNE	X	X	X
ORDÓÑEZ CELI DAYSI EDITH			
ORDÓÑEZ FLORES MARVIN DANILO			X
ORDÓÑEZ SINCHE DIEGO FABRICIO	X	X	X
ORTEGA MATAILO CARMEN LILIAN	X	X	X
PARDO RÍOS CARLOTA JANETH			
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO	X	X	X
PESANTEZ RUIZ LUIS JAVIER		X	X
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍA	X	X	X
PINEDA MALDONADO LUIS EFRÉN	X	X	X

√ = Con el programa de capacitación.

PINZA SUÁREZ MARIANA ASUNCIÓN	X	X	X
PIZARRO BONILLA MARÍA IMELDA			
PLACENCIA SILVA WALTER ALEXANDER	X	X	X
PULIDO CELESTINO	X	X	
RAMÍREZ SOLANO BLANCA SOBEIDA	X	X	X
RAMÓN OCHOA BEATRIZ EUGENIA	X	X	X
RETETE ARMIJOS JOSÉ GONZALO			
REYES ESPINOSA MARCO VINICIO			X
RIVAS HERRERA AMADA PAULINA	X	X	X
ROA RETETE FRANCISCO AGUSTÍN			
ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	X	X	X
ROMERO JUELAS ILIANA DEL CISNE	X	X	X
ROMERO PARDO MARIA DEL CISNE	X	X	X
SALAZAR CALVA FREDY DAVID	X	X	X
SIMANCAS ROBALINO NELSON FABRICIO	X	X	X
SARANGO CABRERA ANDREA EDITH	X	X	X
SINCHE FERNÁNDEZ MARÍA ELENA			
SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO			
SONGOR JARAMILLO ANGEL PATRICIO	X	X	X
SOLÓRZANO MONTALVÁN LORENA BEATRIZ	X	X	X
SUQUILANDA POMA MARÍA EMILIA	X	X	X
TORRES AGUILAR MARIA JOSE	X	X	X
TORRES MOLINA GEORGINA MARLENE	X	X	X
VALAREZO CARRIÓN TANIA JACQUELINE			
VALAREZO GÁMEZ MARÍA JUDITH	X	X	X
VÉLEZ SÁNCHEZ MIRYAM AIDE	X	X	X
VIÑAMAGUA CUENCA MARÍA ESTHER	X		
VIRE QUEZADA KARLA CRISTINA	X	X	X
YUNGA ALULIMA MACRINA	X	X	X
ZHIÑIN CHUNCHI JULIO CÉSAR	X	X	X
ZHIÑIN CHUNCHI JUAN CARLOS			X

REVISIÓN/07-06-2017

√ = Con el programa de capacitación.



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

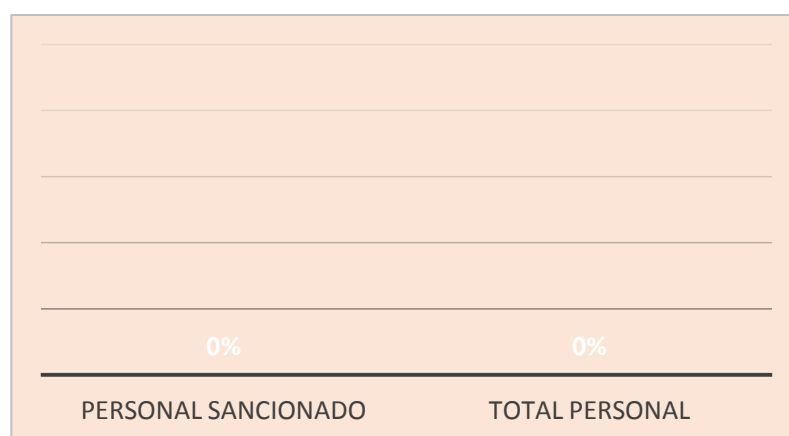
**SANCIONES**

$$\frac{\text{Personal Sancionado}}{\text{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{0}{0} * 100$$

$$= 0\%$$

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO:**

De acuerdo al indicador aplicado se pudo evidenciar que no ha habido personal sancionado en la institución, en este caso las sanciones aplicadas han sido únicamente de manera verbal.

**CONCLUSIÓN:**

No ha habido sanciones por parte de los directivos hacia el personal.

**RECOMENDACIÓN:**


Al Rector

Aplicar medidas correctivas, con la finalidad de concientizar al personal sobre las consecuencias que tendrán si incurre en faltas hacia la Institución.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018


**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Loja – Ecuador

PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA  
2016-2017

Orden Preceptores de  
San Espiritu Pío  
ESCOLAPRES NAZARET

  
ISO 9001  
Icono

CO-SC-CER-51098



Padre. Luis Oswaldo Espinoza Sch. P  
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL**

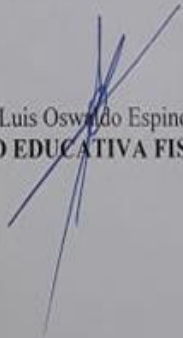
**CERTIFICA**

Que la egresada Glenda Maritza Macas Parra, con CI: 1105354011 de la Universidad Nacional de Loja de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, realizó la “AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2016”.

- En la cual se verifica que no existen sanción alguna al personal que labora en la Institución durante el año 2016.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad para los fines consiguientes.

Loja, 29 de Enero del 2018



Padre. Luis Oswaldo Espinoza Sch. P  
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE EFICIENCIA**

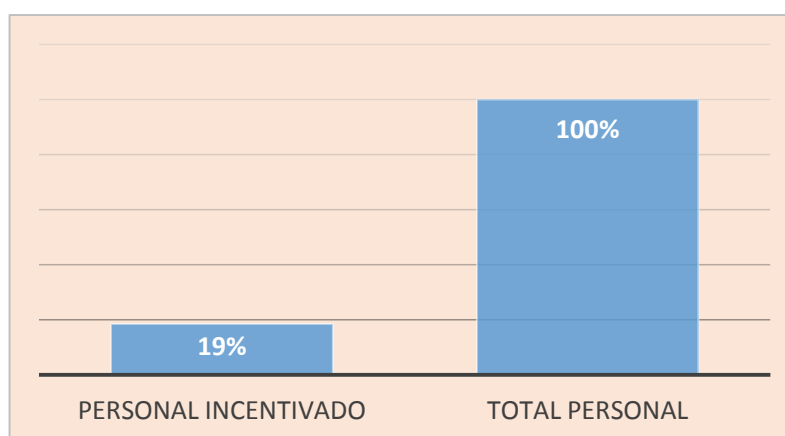
**INCENTIVOS**

$$\frac{\text{Personal Incentivado}}{\text{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{23}{124} * 100$$

$$= 18,55\%$$

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Luego de la aplicación del indicador de gestión de calidad en relación a incentivos otorgados al personal de la Unidad educativa, nos dio un resultado de que el 18,55% del total del personal han sido incentivados.

**CONCLUSION**

En la Unidad Educativa se han otorgado incentivos al personal por: jubilación docente y 25 años de servicio, los cual es muy bueno para que el resto del personal siga desempeñando cada una de sus funciones con mas ánimos y entusiasmo.

**RECOMENDACIÓN**

A las Autoridades y encargados del personal seguir con los incentivos y crear más programas relacionadas con reconocimientos ya que así la Unidad Educativa contaría con un personal completamente motivado para desarrollar las actividades académicas a ellos encomendados.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018





### INFORME DE OTORGAMIENTO DE LOS ESTIMULOS 2016-2017

#### Estándar

D1.C2.D16. Aplica lo dispuesto en la resolución para reconocer los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo y docente.

#### Antecedentes.

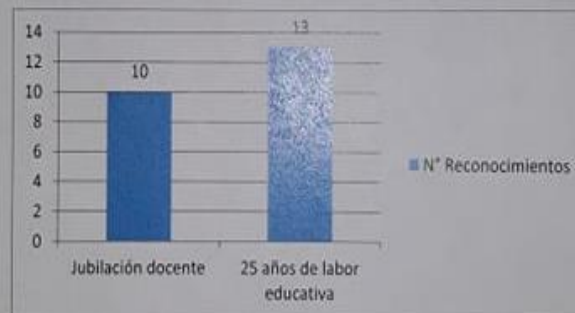
La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz atendiendo a los estándares del Ministerio de Educación y por disposiciones institucionales reconoce los méritos alcanzados por el personal administrativo, directivo, docente y estudiantes que representaron a la institución en eventos externos obtuvieron logros destacados.

#### Estímulos

Durante el periodo académico 2016-2017, los estudiantes participaron en diversos eventos llegando a obtener distinciones en los ámbitos: académico, artístico, deportivo entre otros; logros que se suman a los reconocimientos que esta institución otorgó a su personal administrativo y de servicio por jubilación y años de labor educativa. El detalle se muestra a continuación:

#### 1. Reconocimientos a Directivos, docentes y personal administrativo

La grafica adjunta muestra los estímulos (placa de reconocimiento) entregados por JUBILACIÓN DOCENTE y 25 AÑOS DE LABOR EDUCATIVA (Ver Anexo 1: Nomina del Personal con Reconocimientos)





ANEXO 1: Nómina del Personal con Reconocimientos

Reconocimientos	
Directivos, docentes y personal administrativo-placa	
Nomina	Reconocimiento
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilman Hernán Campoverde Gonzaga</li> <li>2. Javier Augusto Chamba Loaiza</li> <li>3. Luis Humberto Cuenca Largo</li> <li>4. Gladis Emperatriz Jaramillo</li> <li>5. Bélgica Deyse Macas Cando</li> <li>6. Elba Rosario Maldonado Quezada</li> <li>7. Wilman Hernán Ocampo Rojas</li> <li>8. Virginia de los Ángeles Peñaloza Ordóñez</li> <li>9. Gladys Josefina Sánchez Gonzaga</li> <li>10. Ángel Tobias Valdivieso Tambo</li> </ol>	<p><b>Jubilación docente</b></p>
Nomina	Reconocimiento
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luz Cecilia Aldeán Ayala</li> <li>2. José Amado Carrión Sánchez</li> <li>3. Alba Pilar Chacón Valdivieso</li> <li>4. Teresa de Jesús Conde Peña</li> <li>5. Mercedes Bolivia Cruz Ontaneda</li> <li>6. Ángel Riofrio Dias Benigno</li> <li>7. Soraya Elisabeth Eguiguren Rodriguez</li> <li>8. Jaqueline Espinosa Solano de la Sala</li> <li>9. Edgar Augusto Hernández González</li> <li>10. Ruth Mariela Martínez Mereci</li> <li>11. Martha Isabel Merchán Macas</li> <li>12. Martha Lucia Morillo Alvarado</li> <li>13. Julia Olivia Tene Tenezaca</li> </ol>	<p><b>25 años de labor educativa</b></p>





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE CALIDAD**

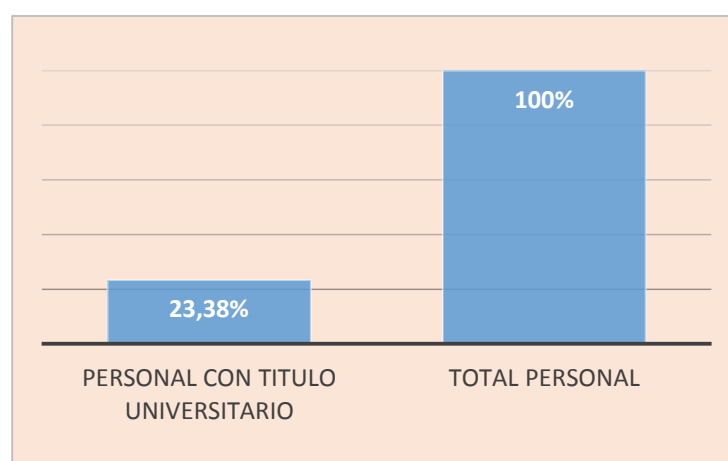
**DESEMPEÑO**

$$= \frac{\text{Número de Personal con Título universitario}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$= \frac{95}{124} * 100$$

$$\text{Desempeño} = 76,61\%$$

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
29-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Luego de aplicar el indicador correspondiente en cuanto al personal que cuenta título universitario y se comprobó que el 76,61% del personal lo poseen, dándonos una calificación de muy bueno.

**CONCLUSION**

La Unidad Educativa cuenta con el personal debidamente preparado para desempeñarse dentro del ámbito académico e impartir sus conocimientos.


**RECOMENDACIÓN**

El Rector y Autoridades encargadas de la selección y reclutamiento del personal, deberán analizar el perfil profesional antes de ser contratados y así contar con una planta docente y administrativa acorde a las exigencias de la educación actual.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P


**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

 Padres Escolapios Loja- Ecuador	<b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i>  <b>TALENTO HUMANO</b> <b>SUSBSISTEMA CAPACITACIÓN</b>	<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016-2017</b>
---	--	--

**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**  
**PERFIL DE PERSONAL DOCENTE , ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

APELLIDOS Y NOMBRES	PERFIL DEL SERVIDOR			
	BACHILLER	NIVEL TECN. TECNOL SUPERIOR	TERCER NIVEL	CUARTO NIVEL
ARMIJOS JARAMILLO GABRIELA DEL ROCIO	En Ciencias Especialización Sociales		Licenciada en Ciencias de la Educación en la especialidad de idioma inglés	
AGILA RAMÍREZ BETTY YOMAR	En Comercio y Administración especialidad Contabilidad		Licenciada en Teología Pastoral	
AGILA SEPA CHRISTIAN RAFAEL	En Ciencias Especialización Sociales		Abogado	
AGUIRRE CHAVEZ MARÍA ELENA	Humanidades Modernas		Profesor de Segunda enseñanza en la especialidad de Contabilidad y Administración	Magister en Administración de Empresas
			Licenciado en Ciencias de la Educación en la especialidad de Contabilidad y Administración	
ALDEAN AYALA LUZ CECILIA DE LOS ÁNGELES	Humanidades Modernas		Licenciada en Ciencias de la Educación Especialización Psicología Educativa y Orientación Vocacional	Especialista en Diagnóstico Intelectual
			Doctor en Psicología Educativa y Orientación Vocacional	Diploma Superior de Cuarto Nivel en Pedagogías Innovadoras
ALVARADO ASTUDILLO VICTOR MANUEL			Licenciado en Ciencias de la Educación Especialidad Lengua y Literatura	Magíster en Gerencia y Liderazgo Educativo
			Profesor de Segunda educación en la especialización de Lengua y Literatura	Especialista en Gerencia y Liderazgo Educat.
				Diploma Superior de Cuarto Nivel en Pedagogías Innov.
ARMIJOS ARMIJOS NORMAN ORLANDO	Técnico en Agrop.		Licenciado en Ciencias de la Educación Especialidad Físico-Matemáticas	


**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

✓= Con nómina del personal Distributivo año 2016)

ARMIJOS ORDOÑEZ JORGE WASHINGTON			Profesor de Segunda educación en la especialización de Físico Matemáticas	Magíster en Docencia Universitaria en el Sistema Modular
			Licenciado en Ciencias de la Educación en la especialidad de Físico Matemáticas	
			Doctor en Ciencias de la Educación	
BANEGAS PAUTA CARMELA SABINA	Ciencias especialización Físico Matemáticas		Profesora de Segunda educación en la especialidad de Psicología Educativa y Orient. Vocac.	
			Licenciada en Ciencias de la Educac. en la especial. de Psicología Educativa y Orientación Vocacional	
			Doctora en Psicología Educativa y Orientación Vocacional	
BENITEZ HURTADO OFELIA LORENA			Profesor de Segunda enseñanza especialidad Educación Básica	Magíster en Administración para el Desarrollo Educativo
			Licenciado en Ciencias de la Educación en la especialidad de educación básica	
BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA			Profesora de Segunda educación en la especialización del idioma inglés	
			Licenciada en Ciencias de la Educación en la especialidad de idioma inglés	
BRAVO LOJÁN JORGE HERMES	Humanidades Modernas		Profesor de Segunda Educación especialización Físico Matemáticas	Magíster en Administración para el Desarrollo Educativo.
			Licenciado en Ciencias de la Educación Especialización Físico Matemáticas	
			Doctor en Ciencias de la Educación/mención Investigación Educativa.	
CABRERA DELEG DIANA ALEXANDRA	En Ciencias Especialización Químico Biológicas			
CADARSO SANCHO VALENTÍN			Licenciado en Ciencias de la Educación Especialización en Química	
CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ	Contador Bachiller en ciencias de Comercio y Administración		Doctora en Contabilidad y Auditoría	Magíster en Docencia Universitaria e Investigación Educativa
				Magíster en Gerencia Contable
CAMPOVERDE GONZAGA WILMAN HERNÁN	Bachiller en ciencias de la Educación		Profesor de Educación Media	
			Licenciado en Ciencias de la Educación mención Pedagogía	

✓= Con nómina del personal (Distributivo año 2016)



ORDÓÑEZ CELI DAYSI EDITH	Comercio y Administración Especialización Secretariado		Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad Informática Educativa	
ORDÓÑEZ SINCHE DIEGO FABRICIO	Humanidades Modernas especialización Físico Matemáticas		Profesor de Segunda Educación especialización Educación Física	Diploma Superior en Pedagogía
			Licenciado en Ciencias de la Educación especialidad Educación Física	
ORTEGA MATAILO CARMEN LILIAN			Licenciado en Ciencias de la Educación especialidad Inglés	
PARDO RÍOS CARLOTA JANETH	Ciencias especialización Físico Matemáticas		Licenciada en Contabilidad y Auditoría-Contador Público-Auditor	
			Doctora en Contabilidad y Auditoría	
PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO	Humanidades especialización Ciencias Físico Matemáticas		Licenciado en Ciencias de la Educ.especialización Físico Matem.	
PESANTEZ RUIZ LUIS JAVIER	En ciencias especialización Ciencias Básicas			
PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCÍA	Bachiller en Agropecuaria		Licenciada en Cienc.Educ.especialid.Quím.y Biol.	
			Doctora en Ciencias de la Educación mención investigación educativa	
PINEDA MALDONADO LUIS EFRÉN	Ciencias especialización Sociales		Licenciado en Ciencias de la Educación mención Psicología Infantil y Educ. Parvularia	
PINZA SUÁREZ MARIANA ASUNCIÓN	Humanidades Modernas especializ. Sociales		Profesora 2da. Educ.espec.Idioma Francés	
	MENOR A BACH. Maestra de Taller en Adornos para el Hogar		Licenciada en Ciencias Educación espec. Idioma Francés	
PIZARRO BONILLA MARÍA IMELDA	MENOR A BACH. Maestra en la Rama Artesanal Corte y Confección			
PULIDO CELESTINO				
RAMÍREZ SOLANO BLANCA SOBEIDA	Contador Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración		Licenciada en Administración de Empresas	
RAMÓN OCHOA BEATRIZ EUGENIA	Comercio y Administrac. especializ. Secretariado Bilingüe		Profesor de Educ.Media.especialid.inglés	Magister en Docencia y Evaluación Educativa
			Licenciado en Cienc.de la Educ. especial.inglés	
RETETE ARMIJOS JOSÉ GONZALO	MENOR A BACH Ciclo Básico			
REYES ESPINOSA MARCO VINICIO	En Ciencias especialización Físico Matemáticas		Licenciado en Ciencias de la Educación menciónCiencias Humanas y Religiosas	Diploma Superior en Humanismo y Espiritualidad

✓= Con nómina del personal (Distributivo año 2016)

RIVAS HERRERA AMADA PAULINA	Ciencias Especialidad Sociales		Licenciado en Ciencias de la Educación Especialidad Psicología educativa y Orientación	
ROA RETETE FRANCISCO AGUSTÍN	Bachiller en Ciencias especialización Sociales			
ROA SUQUILANDA DENNIS ALEXANDER	Bachiller en Ciencias especialización Sociales		Ingeniero en Administración Turística	
ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	Bachiller en Ciencias especialización Químico Biológicas			
ROMERO JUELAS ILIANA DEL CISNE	Bachiller en Comercio y Administración	Profesor de Educación Primaria-Nivel Tecnológico	Profesor de Educación Básica	
ROMERO PARDO MARIA DEL CISNE	Bachiller en Humanidades, espec. Físico Matemática		Licenciada en Educación General Básica	
			Licenciada en Ciencias de la Educación espec. Matemáticas	Diploma Superior en Pedagogías Innovadoras
				Especialista en Diagnóstico Intelectual
				Magíster en Desarrollo de la Inteligencia y Educación
SALAZAR CALVA FREDY DAVID	Bachiller en Comercio Especialización Educación	Profesor de Educación Primaria-Nivel Tecnológico	Profesor en Cienc.de la Educ.especialidad de informática educativa	
SARANGO CABRERA ANDREA EDITH	En Ciencias especialización Físico Matemáticas			
SINCHE FERNÁNDEZ MARÍA ELENA	En Humanidades especialización Químico Biológicas			
SINCHE FREIRE JAVIER FRANCISCO	En Ciencias especialización Químico Biológicas		Ingeniero en Sistemas Informáticos y Computación	Magister en Educación a Distancia
SONGOR JARAMILLO ANGEL PATRICIO	En Ciencias, especialidad Físico Matemática		Ingeniero en Electrónica y Telecomunicaciones	
SOLÓRZANO MONTALVÁN LORENA BEATRIZ		Profesor de Educación Primaria-Nivel Tecnológico	Profesor en Cienc.de la Educ.especialidad de informática educativa	
			Licenciado en Educ. en la espec. de informática educativa	
SUQUILANDA POMA MARÍA EMILIA		Profesor de Educación Básica de 2do a 7mo-Nivel Tecnológico	Licenciado en Ciencias de la Educación mención Educación Básica	
TENE TENESACA JULIA OLIVA	En Humanidades especializ.Físico Matem.		Profesora de 2da.Educ.especializ.Físico Matemáticas	

√=

√= Con nómina del personal (Distributivo año 2016)

√= Título Universitario



TORRES RIOFRIO ISABEL MARIA			Licenc. en Cienc. de la Educ.especializ.Fís.ico Mat. profesora de Educ. Media	Magíster en Educ. a Distancia
TORRES JIMENEZ B LANC A HELENA	Comercio y Administ. Espec. Informática	Prof. Educac. Primaria, Nivel Tecnológico		
TORRES MOLINA GEORGINA MARLENE	En Humanidades Modernas		Profesora 2da.Educ.especializ.Químico Biológicas Licenc. en Cienc. de la Educ.especializ.Quím.Biológ. Doctora en Ciencias de la Educ.mención Investig.Educativa	Magíster en Administración para el Desarrollo Educativo
VALAREZO CARRIÓN TANIA JACQUELINE	Ciencias especialización Químico Biológicas		Prof.Ciencias Educ.especil.Educ.Primaria Licenc.Cienc. Educ.especil. Doc.Primaria	Diploma Superior en Auditoría deGestión de Calidad Magíster en Auditoría de Gestión de la Calidad
VALAREZO GÁMEZ MARÍA JUDITH	Humanidades Modernas espec. Ciencias Sociales	Profesor de Educación Primaria-Nive Técnico Superior	Profesora 2da Ens.especial.Pedagogía Licenciado en Cienc.Educ.espec.Pedagogía	Diploma Superior en Pedagogías Innovadoras Magíster en Educación a Distancia
VÉLEZ SÁNCHEZ MIRYAM AIDE			Profesora 2da .Educ.especializ.Quím.Biológ. Licenciada en Cienc. de la Educ.especialid Quím.yBiol.	
VIÑAMAGUA CUENCA MARÍA ESTHER	En Ciencias especialización Físico Matemáticas		Ingeniera Comercial	
VIRE QUEZADA KARLA CRISTINA	Comercio y Administración especialidad Secretariado Bilingüe		Profesora de Segunda Educación especialidad Idioma Inglés Licenciada en Ciencias de la Educación especialidad de Idioma Inglés	
YUNGA ALULIMA MACRINA		Profesor de Educación Primaria -Nivel Tecnológico	Licenciada en Ciencias de la Educación mención Educación Básica	
ZHIÑIN CHUNCHI JULIO CÉSAR	En Ciencias de Comercio y Administración		Profesor de Segunda Educ.especialidad Físico Matemáticas Licenciado en Ciencias de la Educación mención Físico Matemáticas	
ZHIÑIN CHUNCHI JUAN CARLOS	En Ciencias especialización Físico Matemáticas		Licenciado en Ciencias de la Educación mención Físico Matemáticas	

√ = Título Universitario



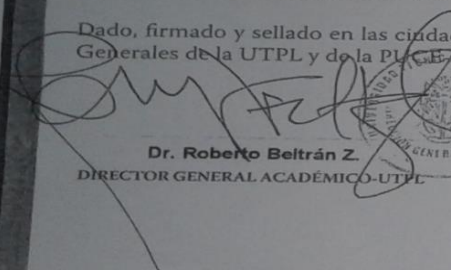
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR  
EN SU NOMBRE Y POR AUTORIDAD DE LA LEY  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
Y LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR - SEDE IBARRA  
A TRAVÉS DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE IBEROAMÉRICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO Y LA CREATIVIDAD

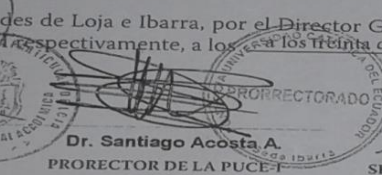
Hace notorio que:  
**MARIA JUDITH VALAREZO GAMEZ**

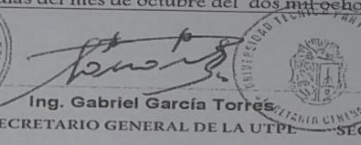
Ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley de Educación Superior, el Estatuto y Reglamentos Universitarios de Postgrado; y, en virtud de la aprobación que obtuvo y de la promesa legal que prestó, le confiere el título de:

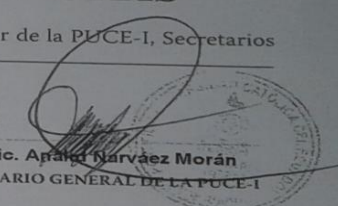
### DIPLOMA SUPERIOR EN PEDAGOGIAS INNOVADORAS

Dado, firmado y sellado en las ciudades de Loja e Ibarra, por el Director General Académico de la UTPL, Prorector de la PUCE-I, Secretarios Generales de la UTPL y de la PUCE-I respectivamente, a los treinta días del mes de octubre del dos mil ocho

  
Dr. Roberto Beltrán Z.  
DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO-UTPL

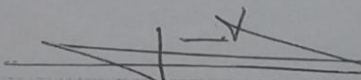
  
Dr. Santiago Acosta A.  
PROCTOR DE LA PUCE-I

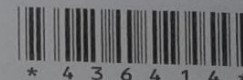
  
Ing. Gabriel García Torres  
SECRETARIO GENERAL DE LA UTPL

  
Lic. Ana María Narváez Morán  
SECRETARIO GENERAL DE LA PUCE-I

RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD  
Refrendado

Acta No. 1038 Folio No. 1038 Loja, 30 de octubre de 2008

  
Dr. José Barbosa C.  
RECTOR - CANCELLER UTPL (E)



\* 4 3 6 4 1 4 \*



LA REPÚBLICA DEL ECUADOR  
EN SU NOMBRE Y POR AUTORIDAD DE LA LEY  
LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA  
Y LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR - SEDE IBARRA  
A TRAVÉS DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE IBEROAMÉRICA PARA EL DESARROLLO DEL TALENTO Y LA CREATIVIDAD

Hace notorio que:

**MARIA DEL CISNE ROMERO PARDO**

Ha cumplido con los requisitos exigidos por la Ley de Educación Superior, el Estatuto y Reglamentos Universitarios de Postgrado; y, en virtud de la aprobación que obtuvo y de la promesa legal que prestó, le confiere el título de:

**DIPLOMA SUPERIOR EN PEDAGOGIAS INNOVADORAS**

Dado, firmado y sellado en las ciudades de Loja e Ibarra, por el Director General Académico de la UTPL, Prorector de la PUCE-I Secretarios Generales de la UTPL y de la PUCE-I respectivamente, a los \_\_\_\_\_ a los veinticinco días del mes de mayo del año dos mil siete.

Dr. Roberto Beltrán Zambrano  
DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO UTPL

Dr. Santiago Acosta A.  
PROCTOR DE LA PUCE-I EN IBARRA

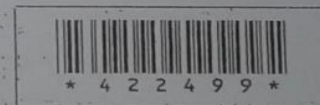
Ing. Gabriel García Torres  
SECRETARIO GENERAL DE LA UTPL

Lc. Andrés Narváez Morán  
SECRETARIO GENERAL DE LA PUCE-I EN IBARRA

RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD  
Refrendado

Acta No. 675 Folio No. 675 Loja, 25 de mayo de 2007

José Barbosa Corbacho, Ph.D.  
RECTOR - CANCELLER UTPL (I)







**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE CALIDAD**

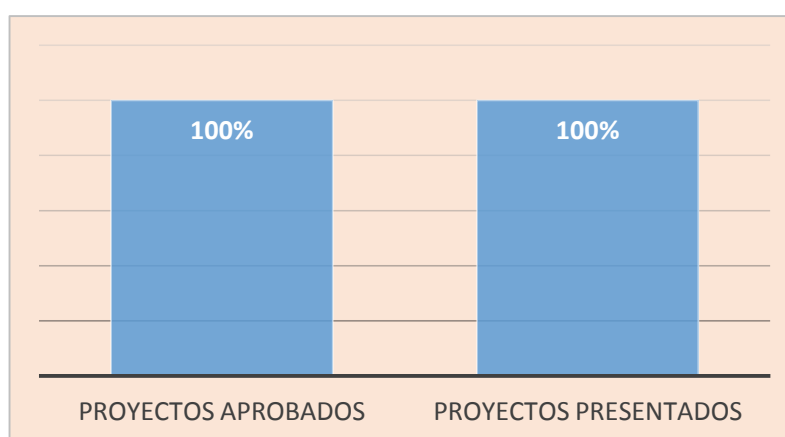
**PROYECTOS**

$$\frac{\text{Proyectos Aprobados}}{\text{Proyectos Presentados}} * 100$$

$$= \frac{4}{4} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \text{ Excelente}}$$

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

De acuerdo con el Indicador aplicado, la institución cuenta con cuatro proyectos, los cuales fueron debidamente elaborados y presentados ante el Ministerio de Educación para su respectiva aceptación y quedando desde entonces vigentes dentro de la Unidad Educativa.

**CONCLUSIÓN**

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz se encuentra debidamente respaldada, para tomar acciones que van en beneficio al normal desarrollo de las actividades académicas y la buena convivencia entre la comunidad educativa.

**RECOMENDACIÓN**

A las Autoridades de la Unidad Educativa, encargadas de la aplicación de los proyectos, dar el respectivo seguimiento con el fin de ver su cumplimiento tal y como está estipulado en los proyectos desarrollados.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

## DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ  
 NOMBRE DEL RECTOR: Mg. LUIS OSWALDO ESPINOZA FERNÁNDEZ. Padre Escolapio.  
 UBICACIÓN: PROVINCIA: Loja CANTÓN: Loja PARROQUIA: El Valle  
 DISTRITO EDUCATIVO: 11D01LOJA.  
 DIRECCIÓN: Avenida Orillas del Zamora S/N e Isidro Ayora. TELÉFONOS: 2613714- 2613450  
 DIRECCIÓN ELECTRÓNICA: [uecloja@calasanzloja.edu.ec](mailto:uecloja@calasanzloja.edu.ec)


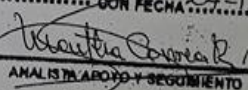
## NÚMERO DE ESTUDIANTES POR SECCIÓN

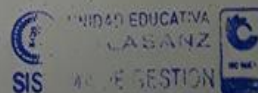
## JORNADA DIURNA.

EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:	HOMBRES: 732	MUJERES: 630	TOTAL: 1262
BACHILLERATO:	HOMBRES: 472	MUJERES: 436	TOTAL: 908
TOTAL DE ALUMNOS/AS EN LA JORNADA MATUTINA Y NOCTURNA: 2270			

## NÚMERO DE DOCENTES QUE LABORAN EN LA INSTITUCIÓN

NOMBRAMIENTO: 46                      CONTRATO :47  
 TOTAL: 93

 DIRECCION DISTRITAL  
 DE EDUCACION DE LOJA  
 DIVISION, APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACION  
 DE LA EDUCACION.  
 EL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO  
 INSTITUCIONAL SE REGISTRA CON EL  
 N° 073 CON FECHA 24-11-2014  
  
 ANALISTA APOYO Y SEGUIMIENTO



✓ = Sello del Ministerio de Educación

## INNOVACIONES CURRICULARES

### "LA FAMILIA EN EL AULA"



### INTRODUCCIÓN

Convencidos que la familia es la base principal de la sociedad y la primera entidad formadora, que debe estar en íntima relación con la escuela para que su intervención sea oportuna y efectiva; luego de la evaluación final, se detectó como debilidad prioritaria el escaso cumplimiento de las obligaciones de padres-madres en las actividades escolares, por lo que surge la necesidad de buscar espacios para involucrar a los mismos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ante esta realidad nace LA FAMILIA EN EL AULA, iniciativa de los/as docentes de la escuela de la Unidad Educativa Calasanz; para que los padres-madres de familia compartan con sus hijos/as las habilidades y experiencias y puedan desde ese compartir conocerlos más,

F3/5

52/56

Oficio Nro. 277-ASRE-L  
Loja, 7 de noviembre de 2017

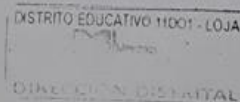
Padre  
Luis Oswaldo Espinoza Fernández  
**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "CALASANZ"**  
Ciudad.-

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito informar que el Código de Convivencia, presentado por usted en su calidad de Rector de la **UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL "CALASANZ"**, código AMIE 11H00280, de la parroquia El Valle, Ciudad y Provincia de Loja, mediante Trámite Nro. 11D01-38336, ha sido registrado con el Nro. 021 de fecha 07-11-2017, para el período 2017 - 2019, mismo que será socializado y aplicado. Sin embargo, deberá ser revisado minuciosamente y realizar los correctivos pertinentes, cuando el Ministerio emita los nuevos lineamientos y el instructivo respectivo.

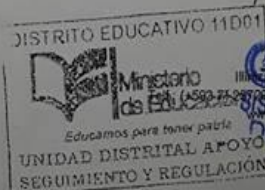
Particular que hago de su conocimiento a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



Marco Vinicio Gahona Aguirre, Mg. Arq.  
**DIRECTOR DISTRITAL DE EDUCACIÓN 11D01-LOJA**

ELABORADO POR:	Ec. Rosa Paredes Herrera	ANALISTA DE APOYO Y SEGUIMIENTO	
REVISADO Y APROBADO POR	Ing. Liliana Rodríguez Cumbicos	JEFE DE APOYO Y SEGUIMIENTO	



✓ = Sello del Ministerio de Educación

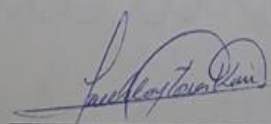


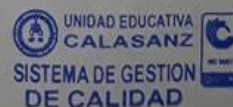
### INFORME DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS PARA IE PARTICULARES, FISCOMISIONALES Y MUNICIPALES

En respuesta a la solicitud N°39559, con fecha de ingreso del trámite 25/01/2018, para la aceptación de la propuesta del Plan de Gestión de Riesgos de la Unidad Educativa Fiscomisional "CALASANZ" se constata que se ha presentado los siguientes documentos:

N°	PUNTOS REQUERIDOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	Plan de Reducción de Riesgos	X		29/01/2018
2	LUAE - Licencia Única de Actividad Económica (Específico para Distrito Metropolitano de Quito / Permiso Municipal en caso de que se requiera)		X	
3	Mapa de Riesgos	X		SI
4	Plan de Evacuación	X		SI
5	Recursos contra incendios	X		20
6	Botiquín	X		2
7	Alarmas contra incendios	X		1
8	Señalética	X		35
9	Informe del último simulacro	X		12/01/2018
10	Brigadas	X		SI

Según la documentación adjunta y que es descrita en el cuadro que antecede, **SE ACEPTA** el inicio de la verificación in-situ del cumplimiento del Plan de Gestión de Riesgos, en base al cronograma que se anexa.

  
Analista Distrital de Gestión de Riesgos



√ = Sello del Ministerio de Educación



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**INDICADORES DE CALIDAD**

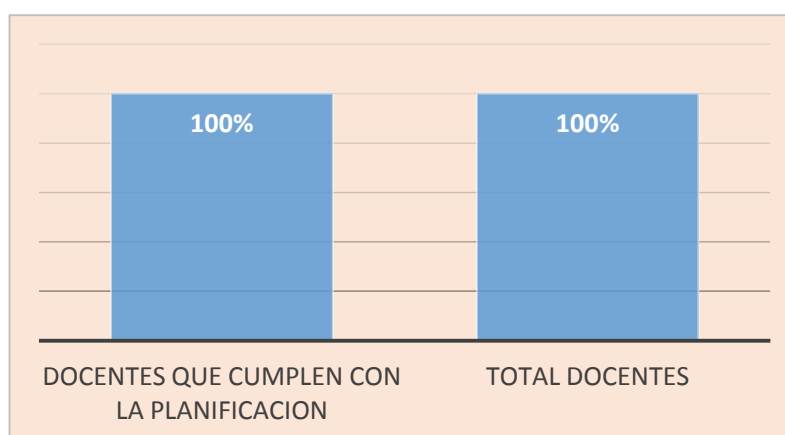
**PLANIFICACIONES**

$$\frac{\text{Docentes que cumplen con la Planificación}}{\text{Total Docentes}} * 100$$

$$= \frac{124}{124} * 100$$

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

**REPRESENTACIÓN GRAFICA**



**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CÉDULA ANÁLITICA**

**COMPONENTE: TALENTO HUMANO**

**COMENTARIO**

Con la aplicación del indicador de gestión, se pudo comprobar que el personal docente cumple con las planificaciones académicas, dándonos una calificación de excelente.

**CONCLUSIÓN**

En la Unidad Educativa, el compromiso adquirido por el personal docente en cuanto al cumplimiento de las planificaciones académicas es de calidad, lo cual ayuda al desarrollo académico del estudiante.


**RECOMENDACIÓN**

A las autoridades de la unidad educativa seguir fortaleciendo el espíritu de dedicación y trabajo en los docentes a través de incentivos.

**ELABORADO POR:**  
G.M.M.P

**REVISADO POR:**  
L.A.A.T

**FECHA:**  
30-01-2018

 <b>UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ</b> <i>Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad</i> <b>SISTEMA GESTIÓN DE CALIDAD</b>		<b>AÑO LECTIVO</b> <b>2016-2017</b>	
<b>MATRIZ DE INDICADORES DE GESTIÓN</b>			
PROCESOS	INDICADORES	META	RESPONSABLE
PLANEACIÓN ESTRATEGICA	N° de actividades ejecutadas/N° de actividades planificadas(cronograma anual) x 100	90%	Rector
GESTIÓN ACADÉMICA	N° de docentes que presentan las planificaciones, cumplen con lo planificado de acuerdo al formato establecido antes de su ejecución/ total de docentes por sección x100		Vicerrectora Coordinadora Primaria
	Número de docentes que cumplen con lo planificado para la lección/ total de docentes X 100	100%	
	Número de docentes que presentan los instrumentos de evaluación parciales antes de su aplicación/total de docentes X 100	100%	
	(Satisfacción de estudiantes y /o padres de familia encuestados/total de encuestados) X100	100%	
	(Número de alumnos con calificaciones menores a 7 en cada una de las asignaturas/total de alumnos asistentes) X100 ( octavo grado a tercero de bachillerato)	10 %	
	(Número de alumnos con promedios menores a 7 /total de alumnos asistentes) X100 (Segundo a Séptimo grados)	85%	
	Total de estudiantes promovidos/ total de estudiantes asistentes X100		
PASTORAL EDUCATIVA	Número de alumnos satisfechos (muy buena) con el Acompañamiento Espiritual / Total de alumnos acompañados.	80%	Marco Reyes

√ = Resultados de aplicación de evaluación



**FASE IV**  
**COMUNICACIÓN DE**  
**RESULTADOS**





## INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

**UNIDAD EDUCATIVA  
FISCOMISIONAL CALSANZ**

### ÁREA AUDITADA

PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO

### PERIODO DE EXAMEN

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

### AUDITORES

**SUPERVISORA:** Dra. Lucia Armijos Tandazo Mg. Sc,

**JEFE DE EQUIPO:** Glenda Maritza Macas Parra

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>LOSEP</b>	Ley Orgánica de Servicio Publico
<b>LOEI</b>	Ley Orgánica de Educación Intercultural
<b>NCI</b>	Normas de Control Interno
<b>NEA´s</b>	Normas Ecuatorianas de Auditoria
<b>NEC</b>	Normas Ecuatorianas de Contabilidad
<b>PCGA</b>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
<b>FODA</b>	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
<b>Ing.</b>	Ingeniera
<b>Mg. Sc</b>	Magister
<b>Art.</b>	Articulo
<b>Sch.P</b>	Padre Escolapio
<b>Av.</b>	Avenida

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Loja, 31 de enero del 2018

Padre

Luis Oswaldo Espinoza Sch. P

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE  
LA CIUDAD DE LOJA**

Ciudad. -

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted para hacerle conocer que se efectuó la Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja, que cubrió el Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

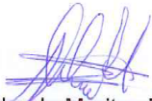
La Auditoría de Gestión fue realizada de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 01 de noviembre del 2017, emitida por la Dra. Lucia Alexandra Armijos Tandazo Mg. Sc, Auditora Supervisora del Equipo de Auditoría. Estas Normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada de modo que se obtenga la certeza razonable que la información y



documentación auditada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan efectuado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas y procedimientos aplicables.

Se analizó como componente al Talento Humano y sus resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones expuestos en el presente informe.

Atentamente,



Srta. Glenda Maritza Macas Parra  
JEFE DE EQUIPO

## **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

### **Motivo de la Auditoría**

La Auditoría de Gestión a la Unidad Calasanz de la ciudad de Loja, se efectuará en cumplimiento al Proyecto de Tesis previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA de conformidad a la Orden de Trabajo N° 001 de fecha 01 de noviembre del 2017, emitida por la Lcda. Eufemia Alexandra Saritama Torres Mg. Sc, en calidad de Directora de Tesis y Supervisora.

### **Objetivos**

Los objetivos de la presente Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja serán los siguientes:

- Realizar una evaluación de control interno al proceso de apoyo: talento humano, para determinar el cumplimiento de normas y reglamentos institucionales.
- Ejecución de las fases de auditoria de gestión mediante la aplicación de indicadores para determinar el nivel de cumplimiento de las actividades.

- Elaborar un informe de Auditoría de que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para mejorar la gestión institucional.

## Alcance

La Auditoría de Gestión aplicada al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, cubrirá el período comprendido de 01 de enero al 31 de diciembre del 2016. Se analizará al Talento Humano y se emitirá el informe correspondiente con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

## Indicadores Utilizados

### INDICADORES DE EFICACIA

INDICADORES DE EFICACIA	
<b>Misión</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Visión</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Objetivos</b>	$\frac{\text{Personal que la conoce}}{\text{Total del Personal}} * 100$
<b>Metas</b>	$\frac{\text{Metas Alcanzadas}}{\text{Metas establecidas}} * 100$

<b>Políticas</b>	$\frac{\text{Políticas Aplicadas}}{\text{Políticas Establecidas}} * 100$
<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>	
<b>Permisos</b>	$\frac{\text{Permisos Autorizados}}{\text{Total Personal}} * 100$
<b>Docentes</b>	$\frac{\text{Personal Reclutado}}{\text{Personal Contratado}} * 100$
	$\frac{\text{Personal contratado}}{\text{Total Personal}} * 100$
	$\frac{\text{Personal con Nombramiento}}{\text{Total Personal}} * 100$
	$\frac{\text{Personal de Nivel Directivo}}{\text{Total Personal}} * 100$
<b>Asistencias de los docentes</b>	$\frac{\text{Días efectivos laborados}}{\text{Días laborales}} * 100$
<b>Actividades realizadas</b>	$\frac{\text{Actividades Realizadas}}{\text{Actividades Planificadas}} * 100$
<b>Capacitaciones</b>	$\frac{\text{Número de Personal Capacitado}}{\text{Numero Total de Docentes}} * 100$
<b>Evaluaciones</b>	$\frac{\text{Evaluaciones Ejecutadas}}{\text{Evaluaciones Planificadas}} * 100$
<b>Sanciones</b>	$\frac{\text{Número de sanciones realizadas}}{\text{Numero de sanciones Ejecutadas}} * 100$
<b>Incentivos</b>	$\frac{\text{Personal Incentivado}}{\text{Total Personal}} * 100$

<b>INDICADORES DE CALIDAD</b>	
<b>Docentes que desempeñan de acuerdo a su título.</b>	$\frac{\text{Numero De Docentes con Titulo Universitario}}{\text{Total de Docentes}} * 100$
<b>Proyectos</b>	$\frac{\text{Proyectos Aprobados}}{\text{Proyectos Presentados}} * 100$
<b>Planificaciones</b>	$\frac{\text{Docente que cumplen con la Planificacion}}{\text{Total Personal}} * 100$

## **CAPÍTULO II**

### **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

#### **Misión**

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

#### **Visión**

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz- Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma Calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la Piedad y las Letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa

### **Base Legal**

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

### **Estructura Orgánica**

#### **Autoridades**

#### **Organismos**

- Consejo Ejecutivo
- Junta General de Directivos y Docentes
- Junta de Docentes Grado/Curso
- Consejería Estudiantil
- Convivencia Estudiantil
- Secretaria
- Colecturía
- Docentes
- Estudiantes
- Servicios Generales (Guardián, Conserje, Bibliotecaria)

### **Objetivos**

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



- Impulsar el crecimiento humano-cristiano en la comunidad educativa, desde el carisma calasancio, mediante procesos de evangelización, convivencia y acompañamiento.

## Funcionarios

### DIRECTIVOS

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
P. Espinoza Fernández Luis Oswaldo	Rector	21-01-2011	Continúa
Dra. Torres Molina Georgina Marlene	Vicerrectora	29-01-2015	Continúa
Prof. Edgar Hernández Gonzales	Inspector	01-09-2011	Continúa
Prof. Diego Ordoñez Sinche	Sub-Inspector	03-03-2012	Continúa

### ADMINISTRATIVO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERIODO	
		DESDE	HASTA
Calle Oleas Rosa Beatriz	Colectora	01-11-2004	Continúa
Chacón Valdivieso Alba Pilar	Secretaria	01-09-1988	Continúa

## PERSONAL DOCENTE

MATERIA	CARGO	DOCENTES
LENGUA Y LITERATURA	Docente	Aguirre Chávez María Elena
	Docente	Alvarado Astudillo Víctor Manuel
	Docente	Blacio Aguirre Juana Jalila
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
	Docente	Jacqueline De La Dolorosa
	Docente	Godoy Labanda Mayra Lorena
	Docente	Ledesma Yépez Yenitt Noemí
	Docente	Live Álvarez Lilian Patricia
	Docente	Merchán Carrión Rocío Del Carmen
	Docente	Muñoz Silva Hilda Paulina
	Docente	Ordóñez Flores Marvin Danilo
	Docente	Ortega Matailo Carmen Lilian
MATERIA	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
	Docente	Ramón Ochoa Beatriz Eugenia
	Docente	Torres Molina Georgina Marlene
	Docente	Ordóñez Ávila Liliana Del Cisne
	Docente	Vire Quezada Karla Cristina
	Docente	Núñez Vásquez Jhon Aleisther
	Docente	León Aldeán Guadalupe Alicia
LENGUA EXTRANJERA	Docente	Blacio Aguirre Juana Jalila
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
	Docente	Ledesma Yépez Yenitt Noemí
	Docente	Live Álvarez Lilian Patricia
	Docente	Ortega Matailo Carmen Lilian
	Docente	Ramón Ochoa Beatriz Eugenia
	Docente	Ordóñez Ávila Liliana Del Cisne
	Docente	Vire Quezada Karla Cristina
	Docente	Núñez Vásquez Jhon Aleisther
	Docente	Díaz León Fernando Daniel
	Docente	Dávila Dávila Gerarda Evelina
	Docente	Aldeán Ayala Luz Cecilia

CIENCIAS NATURALES	Docente	Cadarso Sancho Valentín
	Docente	Franco León Leonor Del Carmen
	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Martínez Castillo Maritza De Los Ángeles
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Vélez Sánchez Miriam Aydé
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
MATEMÁTICAS	Docente	Armijos Ordóñez Jorge Washinton
	Docente	Bravo Loján Jorge Hermes
	Docente	Jaramillo Luna Bélgica María
	Docente	León Espinoza Valeria Estefanía
	Docente	Maza Estrada Jenny Patricia
	Docente	Peláez Chimbo Sergio Rolando
	Docente	Armijosarmijos Norman Orlando
	Docente	Tene Tenesaca Julia Oliva
	Docente	Zhiñín Chunchi Julio César
	Docente	Zhiñín Chunchi Carlos Fabián
<b>MATERIA</b>	Docente	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
	Docente	Zhiñín Chunchi Juan Carlos
	Docente	Morocho Puchaicela Diana Alexandra
CIENCIAS SOCIALES	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
	Docente	Carpio Valarezo Martha María
	Docente	Chuchuca Carrión Carlos José
	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Fernández Piedra Lorena
	Docente	Ramírez Solano Blanca Sobeida
	Docente	Reyes Espinosa Marco Vinicio
	Docente	Torres Riofrío Isabel María
	Docente	Agila Ramírez Bety Yomar
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Suquilanda Poma María Emilia
	Docente	Jaramillo Abad Wilmer Fabián
QUÍMICA	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
	Docente	Morocho Puchaicela Diana Alexandra

INFORMÁTICA	Docente	Pinza Suárez Mariana Asunción
	Docente	Romero Alejandro Mary Eloisa
BIOLOGÍA	Docente	Franco León Leonor Del Carmen
	Docente	Gualán Oviedo Nancy María
	Docente	Martínez Castillo Maritza De Los Ángeles
	Docente	Piedra Vásquez Norma Lucía
	Docente	Vélez Sánchez Miriam Aydé
	Docente	Dávila Dávila Gerarda Evelina
	Docente	Cabrera Deleg Diana Alexandra
EDUCACION FÍSICA	Docente	Aldeán Ayala Luz Cecilia
	Docente	López Ajila Dickson Patricio
	Docente	Maldonado Quezada Ximena Liliana
	Docente	Ordóñez Sinche Diego Fabricio
	Docente	Carchi Guerrero Alex Geovanny
	Docente	Jiménez Marín Luz Marlene
	Docente	Placencia Silva Walter Alexander
	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
<b>MATERIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
RELIGIÓN	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Banegas Pauta Carmela Sabina
	Docente	Espinoza Fernández Luis Oswaldo
	Docente	Pineda Maldonado Luis Efrén
	Docente	Reyes Espinosa Marco Vinicio
	Docente	Suquilanda Poma María Emilia
	Docente	Aguirre Chavez Maria Elena
	Docente	Pesantes Ruiz Luis Javier
	Docente	Torres Riofrío Isabel María
EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN	Docente	Carpio Valarezo Martha María
	Docente	Fernández Piedra Lorena
	Docente	Valarezo Gamez María Judith
	Docente	Aguirre Chavez Maria Elena
	Docente	Romero Pardo María Del Cisne

## **CAPÍTULO III**

### **RESULTADOS GENERALES**

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

**PERSONAL DIRECTIVO**

**La Entidad no posee el Plan Operativo Anual**

**COMENTARIO**

“La Entidad no posee el Plan Operativo Anual”

**COMENTARIO**

La entidad no demostró evidencia de elaborar el Plan Operativo Anual, incumpliendo la Norma Técnico de Control Interno 401-03 Supervisión: “La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución”. Lo cual repercute en que no se pueda dar seguimiento a las actividades planificadas y no se cumplan con las metas y objetivos trazados.

**CONCLUSIÓN**

La Unidad Educativa Calasanz no ha elaborado el Plan Operativos Anual conforme a los lineamientos de la entidad rectora.

## **RECOMENDACIÓN 1**

A la Máxima Autoridad, en conjunto con los encargados de la planificación institucional elaborar el POA, en el cual se encuentren establecidas las metas, objetivos e indicadores de gestión y así coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de las labores realizadas por el personal de la entidad en un tiempo determinado.

### **Verificación de la Funciones asignadas de acuerdo a al Reglamento de la LOIE**

## **COMENTARIO**

Los directivos de la Unidad Educativa tienen conocimiento de las funciones asignadas en el Reglamento de la LOIE lo cual ayuda al cumplimiento de la NIC N°. 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES que dice, “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan

sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.” La misma que ayuda al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

## **CONCLUSIÓN**

Los directivos de la Unidad Educativa tienen conocimiento de sus funciones, las mismas que están establecidas en la LOEI.

## **RECOMENDACIÓN 2**

A los directivos seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI, para que impulse al personal administrativo y docente a cumplir con sus funciones y metas institucionales, para así brindar una educación de calidad y calidez.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**No se realiza inventarios permanentes de los bienes a custodia del personal administrativo.**

## **COMENTARIO**

En la Unidad Educativa Calasanz no se realizan verificaciones del inventario permanente de bienes y materiales. Por lo tanto, no se cumple la Norma de Control Interno N.- 406-10 Constatación física de bienes de



larga duración que en su parte pertinente hace referencia “El área de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.”, situación que obedece a la falta de coordinación entre el personal directivo y administrativo respectivamente, ocasionando un deterioro y pérdida de bienes que pertenecen a la Unidad Educativa.

### **CONCLUSIÓN**

No se ejecutan controles del inventario periódicamente, ni tampoco se lleva constataciones físicas y manejo de los bienes y materiales.

### **RECOMENDACIÓN 3**

Al personal directivo o máxima autoridad delegar una comisión para que esta a su vez constate el estado de los bienes que fueron puestos a cargo del personal administrativo, los mismo que deberán presentar un informe, para verificar el estado de los bienes (buen o en mal estado), para proceder con el trámite de baja o donación.

## PERSONAL DOCENTE

### No cuenta con información del personal.

**No cuenta con información del personal.**

#### **COMENTARIO**

La falta de información del personal de la Unidad Educativa, da lugar al incumplimiento de la NCI N° 407-10 INFORMACIÓN ACTUALIZADA DEL PERSONAL, que en su parte pertinente dice “La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización. Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores; la información relacionada con su ingreso, evaluaciones, ascensos, promociones y su retiro”. Esto ocasiona que la información del Talento Humano no se encuentre actualizada y no esté disponible en el momento que se quiera tener acceso a la misma.

#### **CONCLUSION**

La Unidad Educativa Calasanz, no cuenta con una base de datos del Talento humano en cuanto a asistencias y permisos, lo que ocasiona que no haya como hacerse un análisis cuando surja la necesidad.

#### **RECOMENDACIÓN 4**

A los Directivos de la Unidad Educativa tener en archivo la documentación que cada docente presenta justificando su inasistencia, donde se pueda encontrar información del Talento Humano para el uso inmediato de la misma en el momento que se requiera hacer un análisis de dicha información

#### **Verificación de la Funciones asignadas de acuerdo a al Reglamento de la LOIE**

#### **COMENTARIO**

El personal docente de la Unidad Educativa tiene conocimiento de las funciones asignadas en el Reglamento de la LOEI lo cual ayuda al cumplimiento de la NIC N°. 200-07 COORDINACIÓN DE ACCIONES ORGANIZACIONALES que dice, “La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno. Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.” La

misma que ayuda al cumplimiento de objetivos y metas institucionales, con ello brindar una educación de calidad.

## **CONCLUSIÓN**

El personal docente de la Unidad Educativa tiene conocimiento de sus funciones, las mismas que están establecidas en la LOEI.

## **RECOMENDACIÓN 5**

Al personal docente deberá seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI y Ley, para así contribuir con el logro de metas institucionales y sobre todo en base a sus funciones brindar una educación de calidad y calidez.

## CAPITULO IV

### RESULTADOS ESPECÍFICOS

- **Misión**

$$MISIÓN = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} X 100$$

- $MISIÓN = \frac{124}{124} x 100$
- **MISIÓN = 100% Excelente**

- **Visión**

$$VISIÓN = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} X 100$$

$$VISIÓN = 124/124 x 100$$

$$VISIÓN = 100\% Excelente$$

- **Objetivos**

$$OBJETIVOS = \frac{PERSONAL QUE LA CONOCE}{TOTAL DE PERSONAL} X 100$$

$$OBJETIVOS = \frac{124}{124} x 100$$

$$OBJETIVOS = 100\% Excelente$$

### COMENTARIO

De acuerdo a los indicadores aplicados, se pudo constatar que el personal de la unidad educativa conoce a que se refiere la misión, visión y objetivos

la Institución, de manera que puedan contribuir al cumplimiento de las expectativas institucionales; por lo que el rango es considerado Excelente.

## **CONCLUSIÓN**

La mayoría del personal de la Unidad Educativa tiene conocimiento acerca de la misión, visión y objetivos, esto significa que saben hacia donde está enfocada y lo que desea alcanzar la Institución Educativa.

## **RECOMENDACIÓN 6**

Al personal

Contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, ubicando carteles en las aulas de la institución, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.

- **Actividades**

$$ACTIVIDADES REALIZADAS = \frac{ACTIVIDADES REALIZADAS}{ACTIVIDADES PLANIFICADAS} \times 100$$

$$ACTIVIDADES REALIZADAS = \frac{37}{37} \times 100$$

$$ACTIVIDADES REALIZADAS = 100\%$$

## COMENTARIO

De acuerdo al indicador aplicado la mayoría de actividades planteadas se están cumpliendo para así poder dar un buen desempeño en su gestión realizada, lo cual se puede comprobar con el cronograma de actividades.

## CONCLUSIÓN

Las actividades planteadas se están cumpliendo para dar un mejor desempeño de su gestión realizada.

## RECOMENDACIÓN 7

Se recomienda a las autoridades reunirse continuamente para dar seguimiento y control a las actividades, las mismas que puedan seguirse cumpliendo con la misma eficiencia que se han venido cumpliendo hasta ahora, las mismas que ayudan al desarrollo eficiente de la institución.

## DOCENTES

$$\frac{\textit{Personal de Nivel Directivo}}{\textit{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{4}{4} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$

## COMENTARIO

Según el indicador aplicado el personal directivo de la Unidad Educativa es suficiente para poder tener un desenvolvimiento eficiente frente a los demás grupos y así cumplir con las metas y objetivos institucionales.

## CONCLUSION

La Unidad Educativa dispone de personal directivo capaz para contribuir al desarrollo de las actividades educativas.

## RECOMENDACIÓN 8

Al Personal Directivo que permanezca desarrollando sus funciones como lo han venido haciendo para el buen funcionamiento de la unidad educativa y así obtener mejor éxito en el cumplimiento de metas y objetivos.

## METAS

$$\frac{\textit{Metas Alcanzadas}}{\textit{Metas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{3}{3} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$



## COMENTARIO

Una vez aplicado el indicador de gestión en cuanto al cumplimiento de metas, se puede comprobar que han sido cumplidas en su totalidad dándonos una calificación de excelente.

## CONCLUSION

Las metas propuestas por parte de la Unidad Educativa se desarrollaron en su totalidad, lo cual es favorable para la buena convivencia institucional.

## RECOMENDACIÓN 9

A las autoridades y encargados de la elaboración de metas institucionales, seguir con el cumplimiento de las mismas a su vez ampliar temas con la finalidad de agrupar a toda la comunidad educativa.

## POLÍTICAS

$$\frac{\textit{Políticas Aplicadas}}{\textit{Políticas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{2}{2} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$

## COMENTARIO

Se aplicó el indicador de gestión de calidad en cuanto a las políticas aplicadas en la unidad educativa, las cuales se cumplen en su totalidad, dándonos una calificación de excelente.

## CONCLUSION

Las políticas establecidas en beneficio de la unidad educativa han sido desarrolladas y aplicadas de manera total, a fin de cumplir con los objetivos y metas planteadas por la institución.

## RECOMENDACIÓN 10

Al personal de la Unidad Educativa seguir contribuyendo al cumplimiento y aplicación de las políticas institucionales, las cuales se verán reflejadas en la convivencia armónica de toda la institución.

## EVALUACIONES

$$\frac{\textit{Evaluaciones Planificadas}}{\textit{Total evaluaciones}} * 100$$

$$= \frac{3}{3} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$

## COMENTARIO

Mediante el indicador aplicado se evidencio que se ha cumplido con la

planificación programada para la evaluación del desempeño, lo cual nos da una calificación de excelente, este es aplicado con la finalidad de asegurar un trabajo eficaz y eficiente del personal, al igual que un buen control de las responsabilidades individuales relacionadas con las funciones establecidas.

## **CONCLUSIÓN**

El personal de la Unidad Educativa ha sido evaluado de acuerdo a lo planificado y esto no indica que la institución cuenta con personal capaz y eficiente.

## **RECOMENDACIÓN 11**

Los responsables del personal de la unidad educativa deberán planificar más evaluaciones al personal para que se pueda cumplir con las metas y objetivos instruccionales y así también brindar una educación de calidad y calidez.

## **PERMISOS**

$$\frac{\textit{Permisos Autorizados}}{\textit{Total Perso}} * 100$$

$$= \frac{6}{62} * 100$$

$$= 11,29 \%$$

## COMENTARIO

Al aplicar el indicador de gestión en cuanto a permisos otorgados al personal, por parte de la Unidad Educativa ha sido un porcentaje poco considerables en relación al total de personal.

## CONCLUSION

Al aplicar el indicador de permisos se observó que la Unidad Educativa ha otorgado un 11,29% de permisos al personal, lo cual indica que la unidad educativa mantiene sus políticas bien establecidas para la otorgación de los mismo.

## RECOMENDACIÓN 12

Las Autoridades responsables en el control del personal otorgar permisos siempre y cuando presenten sus respectivas justificaciones y de acuerdo a las necesidades establecidas en la ley, para el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.

## DOCENTES

$$\frac{\textit{Personal Reclutado}}{\textit{Personal Contratado}} * 100$$

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

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$

## COMENTARIO

Se aplicó el indicador de gestión en cuanto personal reclutado y contratado, el cual hace referencia a que todo el personal que ha sido reclutado, todos han sido contratados; dándonos una calificación de excelente.

## CONCLUSION

La Unidad Educativa ha contratado a todo el personal reclutado, para formar parte de la institución de acuerdo a las necesidades y puestos a ocupar.

## RECOMENDACIÓN 13

A los encargados de reclutar al personal seguir haciéndolo de la misma manera, siempre y cuando se tenga en cuenta el perfil profesional de los aspirantes a ocupar un puesto de trabajo en la institución educativa, para que con un personal de calidad y se pueda dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales

## DOCENTES

$$\frac{\textit{Personal contratado}}{\textit{Total personal}} * 100$$

$$= \frac{53}{124} * 100$$

$$\textit{Desempeño} = \mathbf{42,74\%}$$

$$\frac{\textit{Personal con nombramiento}}{\textit{Total personal}} * 100$$

$$= \frac{71}{124} * 100$$

$$= 57,26 \%$$

### **COMENTARIO**

Una vez aplicado el indicador de gestión en cuanto al personal contratado o con nombramiento, se puede evidenciar que la mayor parte del personal que labora en la unidad son personal con nombramiento.

### **CONCLUSION**

Al aplicar el indicador de Desempeño se comprobó que la Unidad Educativa mantiene un porcentaje del 42,74% de personal contratados y un 57,26% de personal con nombramiento.

### **RECOMENDACIÓN 14**

A las Autoridades encargadas de la administración del personal que labora en la institución, tener muy en cuenta a los docentes que desempeñan su trabajando con modalidad contrato y se les legalice su nombramiento.

### **ASISTENCIAS**

$$\frac{\textit{Horas Laboradas}}{\textit{Horas Establecidas}} * 100$$

$$= \frac{2125}{2142} * 100$$

= 99,21% *Excelente*

### **COMENTARIO**

Una vez aplicado el indicador se llegó a determinar que una mínima parte del personal no cumplen con la jornada de trabajo establecida, sin embargo la mayoría del personal cumple con cumple y desarrolla sus actividades de manera normal.

### **CONCLUSIÓN**

La inasistencia en algunos casos es por salir a realizar trámites institucionales o por enfermedad, ocasionando el incumplimiento de su jornada de trabajo, de esta manera dejan algunas actividades por realizarse.

### **RECOMENDACIÓN 15**

A las autoridades deben solicitar certificados para validar los permisos otorgados al personal y archivar dicha información para q se pueda tener acceso en el momento que tenga que ser analizadas y al personal tratar de cumplir con el horario establecido por la Unidad Educativa para que no exista un retraso con las planificaciones.

## **CAPACITACIONES**

$$\frac{\textit{Personal capacitado}}{\textit{Total del personal}} * 100$$

$$= \frac{100}{124} * 100$$

$$= 80,65 \% \textit{ Muy Bueno}$$

### **COMENTARIO.**

De acuerdo al resultado obtenido se tiene que un 80,65% del personal, ha sido capacitado por la institución, por lo tanto, su nivel de rango es excelente, pero algunos docentes no cuentan con todas las capacitaciones realizadas durante el periodo académico.

### **CONCLUSIÓN.**

Una vez aplicado el indicador se pudo comprobar que el personal en su mayoría es capacitado por parte de la institución educativa.

### **RECOMENDACIÓN 16**

A la máxima autoridad que coordine acciones como asistencia y tome medidas estrictas o sanciones para que el personal asista a las capacitaciones y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades, así mismo se gestione capacitaciones vía online.



## **SANCIONES**

$$\frac{\textit{Personal Sancionado}}{\textit{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{0}{0} * 100$$

$$= 0\%$$

### **COMENTARIO**

De acuerdo al indicador aplicado se pudo evidenciar que no ha habido personal sancionado en la institución, en este caso las sanciones aplicadas han sido únicamente de manera verbal.

### **CONCLUSIÓN**

No ha habido sanciones por parte de los directivos hacia el personal.

### **RECOMENDACIÓN 17**

Al Rector, aplicar medidas correctivas, con la finalidad de concientizar al personal sobre las consecuencias que tendrán si incurre en faltas hacia la Institución.

## **INCENTIVOS**

$$\frac{\textit{Personal Incentivado}}{\textit{Total Personal}} * 100$$

$$= \frac{23}{124} * 100$$

$$= \mathbf{18,55\%}$$

## **COMENTARIO**

Luego de la aplicación del indicador de gestión de calidad en relación a incentivos otorgados al personal de la Unidad educativa, nos dio un resultado de que el 18,55% del total del personal han sido incentivados.

## **CONCLUSION**

En la Unidad Educativa se han otorgado incentivos al personal por: jubilación docente y 25 años de servicio, los cual es muy bueno para que el resto del personal siga desempeñando cada una de sus funciones con más ánimos y entusiasmo.

## **RECOMENDACIÓN 18**

A las Autoridades y encargados del personal seguir con los incentivos y crear más programas relacionadas con reconocimientos ya que así la Unidad Educativa contaría con un personal completamente motivado para desarrollar las actividades académicas a ellos encomendados.

## **DESEMPEÑO**

$$= \frac{\text{Número de Personal con Título universitario}}{\text{Total del personal}} * 100$$

$$= \frac{95}{124} * 100$$

$$= 76,61\%$$

## **COMENTARIO**

Luego de aplicar el indicador correspondiente en cuanto al personal que cuenta título universitario y se comprobó que el 76,61% del personal lo poseen, dándonos una calificación de muy bueno.

## **CONCLUSION**

La Unidad Educativa cuenta con el personal debidamente preparado para desempeñarse dentro del ámbito académico e impartir sus conocimientos.

## **RECOMENDACIÓN 19**

El Rector y Autoridades encargadas de la selección y reclutamiento del personal, deberán analizar el perfil profesional antes de ser contratados y así contar con una planta docente y administrativa acorde a las exigencias de la educación actual.

## PROYECTOS

$$\frac{\textit{Proyectos Aprobados}}{\textit{Proyectos Presentados}} * 100$$

$$= \frac{4}{4} * 100$$

$$= \mathbf{100\% \textit{ Excelente}}$$

## COMENTARIO

De acuerdo con el Indicador aplicado, la institución cuenta con cuatro proyectos, los cuales fueron debidamente elaborados y presentados ante el Ministerio de Educación para su respectiva aceptación y quedando desde entonces vigentes dentro de la Unidad Educativa.

## CONCLUSIÓN

La Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz se encuentra debidamente respaldada, para tomar acciones que van en beneficio al normal desarrollo de las actividades académicas y la buena convivencia entre la comunidad educativa.

## RECOMENDACIÓN 20

A las Autoridades de la Unidad Educativa, encargadas de la aplicación de los proyectos, dar el respectivo seguimiento con el fin de ver su cumplimiento tal y como está estipulado en los proyectos desarrollados.

## PLANIFICACIONES

$$\frac{\textit{Docentes que cumplen con la Planificación}}{\textit{Total Docentes}} * 100$$

$$= \frac{124}{124} * 100$$

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

## COMENTARIO

Con la aplicación del indicador de gestión, se pudo comprobar que el personal docente cumple con las planificaciones académicas, dándonos una calificación de excelente.

## CONCLUSIÓN

En la Unidad Educativa, el compromiso adquirido por el personal docente en cuanto al cumplimiento de las planificaciones académicas es de calidad, lo cual ayuda al desarrollo académico del estudiante.

## RECOMENDACIÓN 21

A las autoridades de la unidad educativa seguir fortaleciendo el espíritu de dedicación y trabajo en los docentes a través de incentivos.



# **FASE V**

# **SEGUIMIENTO**



## **UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**

### **AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016



### **SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES**

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

#### **OBJETIVO**

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

#### **ACTIVIDAD**

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



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES	SEMANAS							RESPONSABLES	
	FEBRERO			MARZO					
1. A la Máxima Autoridad, en conjunto con los encargados de la planificación institucional elaborar el POA, en el cual se encuentren establecidas las metas, objetivos e indicadores de gestión y así coordinen las actividades académicas de forma que se delegue el personal para cada actividad a ejecutarse, con la finalidad de medir la eficiencia, eficacia y economía de las labores realizadas por el personal de la entidad en un tiempo determinado.				X	x	x		RECTOR	
2. A los directivos seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI, para que impulse al personal administrativo y docente a cumplir con sus funciones y metas institucionales, para así brindar una educación de calidad y calidez.				X	x	x		DIRECTIVOS	
3. Al personal directivo delegar una comisión para que esta a su vez constate el estado de los bienes que fueron puestos a cargo del personal administrativo, los mismo que deberán presentar un informe, para verificar el estado de los bienes (buen o en mal estado), para proceder con el trámite de baja o donación.					x	X	x	x	DIRECTIVOS
4. A los Directivos de la Unidad Educativa tener en archivo la documentación que cada docente presenta justificando su inasistencia, donde se pueda encontrar información del Talento Humano para el uso inmediato de la misma en el momento que se requiera hacer un análisis de dicha información				X	x	x			DIRECTIVOS
<b>Elaborado por:</b> G.M.M.P	<b>Revisado por:</b> L.A.A.T			<b>Fecha:</b> 31-01-2018					





**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES	SEMANAS							RESPONSABLES		
	FEBRERO			MARZO						
5. Al personal docente deberá seguir con el cumplimiento de las disposiciones prescritas en el Reglamento de la LOEI y Ley, para así contribuir con el logro de metas institucionales y sobre todo en base a sus funciones brindar una educación de calidad y calidez.			X	x	x				DOCENTES	
6. Contribuir en la difusión de la misión, visión y objetivos, ubicando carteles en las aulas de la institución, con la finalidad de que el personal directivo, administrativo, docente y los alumnos conozcan y contribuyan al cumplimiento de los mismos.						X	x	x	PERSONAL EN GENERAL	
7. Se recomienda a las autoridades reunirse continuamente para dar seguimiento y control a las actividades, las mismas que puedan seguirse cumpliendo con la misma eficiencia que se han venido cumpliendo hasta ahora, las mismas que ayudan al desarrollo eficiente de la institución.					X	x	x		DIRECTIVOS	
8. Al Personal Directivo que permanezca desarrollando sus funciones como lo han venido haciendo para el buen funcionamiento de la unidad educativa y así obtener mejor éxito en el cumplimiento de metas y objetivos.				X	x	x			DIRECTIVOS	
9. A las autoridades y encargados de la elaboración de metas institucionales, seguir con el cumplimiento de las mismas a su vez ampliar temas con la finalidad de agrupar a toda la comunidad educativa.		x	x						DIRECTIVOS	
<b>Elaborado por:</b> G.M.M.P	<b>Revisado por:</b> L.A.A.T			<b>Fecha:</b> 31-01-2018						



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES	SEMANAS							RESPONSABLES		
	FEBRERO			MARZO						
10. Al personal de la Unidad Educativa seguir contribuyendo al cumplimiento y aplicación de las políticas institucionales, las cuales se verán reflejadas en la convivencia armónica de toda la institución.			X	x	x				PERSONAL EN GENERAL	
11. Los responsables del personal de la unidad educativa deberán planificar más evaluaciones al personal para que se pueda cumplir con las metas y objetivos instruccionales y así también brindar una educación de calidad y calidez.						X	x	X	DIRECTIVOS	
12. Las Autoridades responsables en el control del personal otorgar permisos siempre y cuando presenten sus respectivas justificaciones y de acuerdo a las necesidades establecidas en la ley, para el buen funcionamiento de la Unidad Educativa..				X	x	X	X	x	DIRECTIVOS	
13. A los encargados de reclutar al personal seguir haciéndolo de la misma manera, siempre y cuando se tenga en cuenta el perfil profesional de los aspirantes a ocupar un puesto de trabajo en la institución educativa, para que con un personal de calidad y se pueda dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales					X	x	x		DIRECTIVOS	
14. A las Autoridades encargadas de la administración del personal que labora en la institución, tener muy en cuenta a los docentes que desempeñan su trabajo con modalidad contrato y se les legalice su nombramiento.				X	x	x			INSPECTOR GENERAL	
<b>Elaborado por:</b> G.M.M.P	<b>Revisado por:</b> L.A.A.T			<b>Fecha:</b> 31-01-2018						



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES	SEMANAS							RESPONSABLES	
	FEBRERO			MARZO					
15. A las autoridades deben solicitar certificados para validar los permisos otorgados al personal y archivar dicha información para q se pueda tener acceso en el momento que tenga que ser analizadas y al personal tratar de cumplir con el horario establecido por la Unidad Educativa para que no exista un retraso con las planificaciones.							x	x	DIRECTIVOS
16. A la máxima autoridad que coordine acciones como asistencia y tome medidas estrictas o sanciones para que le personal asista a las capacitaciones y su desempeño sea eficiente a la hora de desarrollar sus actividades, así mismo se gestione capacitaciones vía online.						X	x	X	RECTOR
17. Al Rector, aplicar medidas correctivas, con la finalidad de concientizar al personal sobre las consecuencias que tendrán si incurre en faltas hacia la Institución.				X	x	X	X	x	RECTOR
18. A las Autoridades y encargados del personal seguir con los incentivos y crear más programas relacionadas con reconocimientos ya que así la Unidad Educativa contaría con un personal completamente motivado para desarrollar las actividades académicas a ellos encomendados.					X	x	x		DIRECTIVOS
<b>Elaborado por:</b> G.M.M.P	<b>Revisado por:</b> L.A.A.T			<b>Fecha:</b> 31-01-2018					



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
**AUDITORIA DE GESTION AL TALENTO HUMANO**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016

**CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACION E RECOMENDACIONES**

RECOMENDACIONES	SEMANAS								RESPONSABLES
	FEBRERO				MARZO				
19. El Rector y Autoridades encargadas de la selección y reclutamiento del personal, deberán analizar el perfil profesional antes de ser contratados y así contar con una planta docente y administrativa acorde a las exigencias de la educación actual.				X	X	X			RECTOR Y AUTORIDADES
20. A las Autoridades de la Unidad Educativa, encargadas de la aplicación de los proyectos, dar el respectivo seguimiento con el fin de ver su cumplimiento tal y como está estipulado en los proyectos desarrollados.							X	X	AUTORIDADES
21. A las autoridades de la unidad educativa seguir fortaleciendo el espíritu de dedicación y trabajo en los docentes a través de incentivos.						X	X		AUTORIDADES
<b>Elaborado por:</b> G.M.M.P	<b>Revisado por:</b> L.A.A.T				<b>Fecha:</b> 31-01-2018				

## **g. DISCUSION**

Se desarrolló la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016”, de conformidad a lo estipulado en el Manual de Auditoría de Gestión, Normas de Control Interno y Normas de Auditoría Generalmente aceptadas.

Al realizar la Evaluación de Control Interno a los componentes a examinar se pudo evidenciar la existencia de algunas falencias que afectan al desenvolvimiento de las actividades educativas, debido a las siguientes circunstancias: La entidad no posee un Plan Operativo Anual, inexistencia de indicadores de gestión, falta de elaboración de inventarios de los bienes a custodia del personal administrativo, además no se cuenta con información completa del personal lo que impide el acceso a la información de forma inmediata y oportuna; así mismo no todo el personal que labora en la institución cuentan con el perfil profesional requerido para desempeñar sus funciones y las capacitaciones no son planificadas de acuerdo a las necesidades del Talento Humano en relación a su desarrollo profesional.

Al hacer un contraste de la información obtenida de la institución, se plantearon las debidas recomendaciones en cuanto a los hallazgos

encontrados en la evaluación del control interno, para ir solucionando las falencias, así mismo se implantó indicadores de gestión los cuales permitieron medir el grado de cumplimiento de metas y objetivos lo cual ayudara a mejorar la gestión educativa, cumplida por el personal directivo, administrativo y docente con la finalidad de brindar una educación de calidad y calidez.

Una vez finalizado el trabajo de auditoria se emitirá un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados el mismo que se lo pondrá a consideración del rector y autoridades de la Institución Educativa para que se procedan a tomar las correcciones necesarias para el buen funcionamiento de la entidad.

## **h. CONCLUSIONES**

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

1. Se ejecutó la auditoría de gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, en el período 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2016, la cual permitió medir el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades de la institución.
2. Al examinar el componente Talento Humano, se comprobó que el sistema de control interno que mantiene la entidad es limitado, debido a la presencia de algunas deficiencias que son productos de la inobservancia de las Normas de Control Interno y demás disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.
3. Se aplicaron indicadores de gestión que permitieron medir el grado de eficiencia y eficacia en el desempeño del personal, en el los cuales no se evidencio hallazgos significativos los cuales ayudan al prestigio académico de la Unidad Educativa Calasanz.
4. El proceso de auditoría se resumió en el cronograma de recomendaciones para que sean tomadas en cuenta por los principales directivos de la Unidad Educativa y permitan mejorar los puntos débiles encontrados.

## **i. RECOMENDACIONES**

Luego de establecer las conclusiones se recomienda lo siguiente:

1. El Rector de la unidad Educativa deberá solicitar al organismo de control, auditorias periódicas a los directivos, administrativos y personal docente para conocer de qué manera están desarrollando las actividades académicas y así como se están administrando los recursos y si sus procedimientos de control son adecuados y oportunos.
2. El Rector deberá observar las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos que regulan las actividades educativas, como también a las Normas de Control Interno para poder cumplir con los objetivos institucionales y brindar una educación de calidad.
3. A las autoridades rectoras de la Unidad Educativa seguir con el cumplimiento de las actividades tanto administrativas y académicas, de manera eficiente y enfocada al cumplimiento de metas y objetivos acogiendo personal capacitado e idóneo para el desarrollo de las actividades para así se pueda contar con una institución de prestigio y calidad.



4. A las Autoridades difundir los resultados del informe de auditoría, principalmente las recomendaciones, las mismas que fueron emitidas en el proceso de auditoria; entre los servidores de la Institución, con la finalidad de que se adopte una mejor predisposición al desempeño laboral tanto el personal docente como administrativo.

## **j. BIBLIOGRAFÍA**

- <sup>1</sup> ANDRADE Puga, Ramiro, Auditoría Teoría Básica, Primera Edición, Editorial UTPL, Loja -Ecuador 2002.
- ARTER, Dennis. Auditorias de la Calidad para Mejorar su Comportamineto.2004.
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008; Artículo 343, 26
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- <sup>1</sup> BELTRAN Jaramillo, Jesús Mauricio, Indicadores de Gestión, herramientas para lograr la competitividad, Segunda Edición año 1998 pág. 29- 30
- <sup>1</sup> CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Quito-Ecuador. Pág. 129- 130, 50, 4, 36, 43 9, 83, 72
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO; MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN; Quito – Ecuador.
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. “Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental”. Quito – Ecuador, 2015.

- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. “Normas de Control Interno”. Acuerdo 039 CG 2009. Dirección de Investigación Técnica, Normativa y Desarrollo administrativo, Pag.8-55
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; Pág. 5
- CEPEDA ALONSO, Gustavo; Auditoría y Control Interno.
- CERVERA, Josep. La Transición de las nuevas ISO 9000:2015.
- CUBERO Abril, Teodoro. Manual Específico de Auditoría de Gestión, Unidad de Auditoría Interna, Ilustre Municipio de Cuenca, Año 2009. Pág. 24.
- ISO 9000:2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario” Mejora del valor añadido en los Procesos. Willam E. Trishchler 1996. Ediciones Gestión 2000.
- <sup>1</sup> LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL, Quito-Ecuador. Pág. 20-25,Año 2012
- MUÑOZ, Carlos. Auditoria en Sistemas Computacionales; Pearson Educación; México; Año 2002.
- MALDONADO E. Milton. Auditoría de Gestión. 2011.
- MINISTERIO DE EDUCACIÓN, Marco Legal Educativo, Año 2008
- <sup>1</sup>REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL, Quito-Ecuador.

- TAPIA, Carmen; RUEDA, Rahell, SILVA, Ricardo, Fundamentos de Auditoria, Ciudad de México, Año 2017.
- UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoria para Sector Público y Empresas Privadas. Guía Didáctica. Módulo 9.

k. ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

FACULTAD JURIDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**“AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO DE APOYO:  
TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA  
FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA,  
PERIODO 2016”.**

Tesis previo a optar el grado y título de  
Ingeniería en Contabilidad y Auditoría,  
Contador Público Auditor

**AUTORA:**

**Glenda Maritza Macas Parra**

**LOJA – ECUADOR  
2018**

**1859**

### **a) TEMA**

AUDITORIA DE GESTION AL PROCESOS DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2016.

### **b) PROBLEMA**

En un mundo globalizado es indispensable que las Instituciones, Organismos Descentralizados y Particulares en cualquier nivel educativo, sean competitivas como un requisito obligatorio, la adecuada gestión del factor humano con el que se cuenta es un camino para lograrlo. Para ello el personal directivo, docente y administrativo ofrece un servicio de calidad que sea percibido y transmitido a sus alumnos que son la referencia más real de la Institución de la que egresan, así mismo la competitividad en las Instituciones Educativas es fundamental para su permanencia, ofreciendo un servicio de calidad en todas sus áreas, generando el desarrollo de habilidades y competencias en su personal, lo cual se refleja en la capacidad de desarrollar y potencializar las habilidades y competencias de los alumnos que reciben el servicio educativo por lo que esta no es sólo labor del docente, sino también de la gestión administrativa porque apoya la gestión académica.

La educación general en el Ecuador en los últimos años está atravesando por grandes cambios a partir de la aprobación de la nueva constitución en el 2008 hasta el presente año, la Vigente Constitución de la República del Ecuador establece a la educación como “un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado” en el cual las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo ya que se declara que

la educación será gratuita y se ha implantado reformas tanto en la educación general básica, el bachillerato y la Educación Superior, el Ecuador de ser un país exportador de materia prima, pasó a tener el objetivo de ser un país en el que prime el desarrollo del talento humano, con el gobierno apoyando ésta iniciativa la educación se está transformando favorablemente en todos los ámbitos.

La Ley que regula la Educación en el Ecuador es la Ley Orgánica de Educación Intercultural, la misma que garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores, garantizar la aplicación obligatoria de un currículo nacional, tanto en las instituciones públicas, municipales, privadas y fiscomisionales; el Ministerio de Educación explica que una Auditoría a la Gestión Educativa tiene como función principal proveer a las autoridades y al sistema educativo de una evaluación externa e independiente de la calidad y los niveles de logro alcanzados por las instituciones, proveer información válida y confiable tanto a la unidad escolar como a las instancias superiores y a su vez proporcionando a los padres, a la institución educativa y a la comunidad, datos sobre la calidad de la educación en los centros y que el trabajo del personal es muy relevante para el mejoramiento de la calidad de la educación en el Ecuador.

La Unidad Educativa Calasanz de la ciudad de Loja, está ubicada en la parroquia de El Valle, perteneciente al cantón Loja, provincia de Loja, es una zona muy rica en recursos humanos, agro-industriales y turísticos, en el campo de la educación, se había logrado muy poco, hasta el año 1980, se comenzó a elaborar la primera documentación para solicitar la creación de un Colegio Particular y con el ánimo de potenciar el servicio educativo integral que se oferta, se creó una página web institucional, se implantó un Sistema de Gestión de Calidad, y se dio inicio al largo y trabajoso proceso

para obtener la Certificación de Calidad del sistema de gestión. En enero del 2011, el P. Oswaldo Espinosa, toma las riendas de la obra educativa y con el mismo entusiasmo continúa trabajando sin prisa, pero sin pausa. La alta dirección representada por el Padre, debe revisar el Sistema de Gestión de Calidad de la institución a intervalos planificados, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continuas, la revisión incluye la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de Calidad, incluyendo la Política y los Objetivos de calidad.

La Unidad Educativa, es una institución Fiscomisional financiada por el Estado en convenio con Misiones Religiosas, cuenta con un proceso de gestión de calidad dentro del cual se encuentra el proceso de apoyo conformado por el Talento Humano, este es el factor primordial para el desarrollo de las actividades dentro de la institución, está reglamentado por la Organización Internacional de Normalización o ISO, bajo la Norma 9001 : 2015, el cual está compuesto por Procesos del Sistema de Gestión de Calidad, los mismos que deben presentar la información de su gestión para la revisión por la dirección de acuerdo a la prioridad establecida, aquí se aprecia “el mejoramiento continuo” a la eficacia, eficiencia y efectividad de los Procesos, y en los Planes de Mejoramiento están definidas las acciones correctivas, preventivas y de mejora que deben implementarse, en base a las desviaciones detectadas en: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Medición de los Indicadores, Seguimiento a la satisfacción del cliente, Quejas y Sugerencias, control del Servicio no Conforme, y la Revisión por la Dirección.

De acuerdo a la entrevista al Director del proceso de apoyo: Talento Humano tenemos los siguientes problemas:

- No se ha establecido un adecuado sistema de control interno, que permita promover la eficiencia, confianza y ética del personal administrativo y docente que conforman la institución.



- No existe una correcta selección del personal administrativo, lo que ocasiona que no pueda ejercer sus funciones de forma adecuada.
- No se ha hecho una selección pertinente del personal de docencia de acuerdo a su perfil profesional, lo que no permite desempeñar sus funciones de docencia de acuerdo a los requerimientos de la educación actual.
- No existe un control minucioso del personal de apoyo al momento del ingreso y salida de la institución educativa, lo cual resulta muy preocupante porque no se cumplen a cabalidad con las actividades establecidas por la institución.
- No existen capacitaciones de acuerdo a las áreas y funciones desempeñadas, lo que ocasiona un bajo rendimiento en el desarrollo de las actividades.
- No se ha realizado una matriz FODA al proceso de apoyo que determine las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas situación que incide en la gestión académica de la institución.
- No cuenta con la tecnología necesaria al momento de cumplir con sus actividades lo que ocasiona que no se puedan desarrollar sus funciones de manera correcta.

Ante estas situaciones se determina el siguiente problema:

¿CÓMO INCIDE LA FALTA DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN EN EL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE EDUCACIÓN Y TOMAR DECISIONES ADECUADAS, PARA EL DESARROLLO EFICIENTE Y EFICAZ DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA?

### **c) JUSTIFICACIÓN**

La Auditoria de Gestión se justificará académicamente ya que se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos en el aula, además daremos cumplimiento con un requisito fundamental para la aprobación del Título de Tesis denominado: Auditoria de Gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2016.

El objetivo será describir las actividades, proporcionar procedimientos, cuestionarios, y guías de trabajo para la ejecución de la Auditoría de Gestión, con el objeto de evaluar la eficacia, la eficiencia, y la efectividad del proceso de apoyo: talento humano de la Institución y el resultado ayudará a la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, a la toma de decisiones pertinentes por parte de las autoridades, las mismas que estarán enfocadas a cumplir sus objetivos de formar futuros profesionales eficientes e idóneos para el desarrollo del país.

Por medio de esta investigación se dará un aporte a la institución educativa y usuarios de la misma, pues al aplicar la auditoria de gestión, se obtendrá resultados confiables y mejorar la calidad cuyo impacto socio económico la convierta, a la auditoría de gestión, en una herramienta indispensable en la evaluación de desempeño o ejecución de las actividades institucionales con el propósito que los dirigentes de la institución adopten medidas correctivas.

## **d) OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

- Realizar una Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo; Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz de la ciudad de Loja, periodo 2016.

### **Objetivos Específicos**

- Realizar una evaluación de control interno al proceso de apoyo: talento humano, para determinar el cumplimiento de normas y reglamentos institucionales.
- Ejecución de las fases de auditoria de gestión mediante la aplicación de indicadores para determinar el nivel de cumplimiento de las actividades.
- Elaborar un informe de Auditoria de que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, para mejorar la gestión institucional.

## **e) REVISIÓN DE LITERATURA**

### **LA EDUCACIÓN**

La educación es un fenómeno que todos conocemos y que hemos vivido porque es indispensable en desarrollo del ser humano, de tal forma que sin

su afluencia no podríamos hablar del ser humano. Por estos motivos se usa con frecuencia el vocablo educación para otorgar significado a diversos acontecimientos cotidianos que se relacionan con lo educativo.

## **El Sistema Educativo Ecuador**

La educación básica y bachillerato está reglamentada por el ministerio de educación sea de educación fiscal, fiscomisional, municipal

y particular laica o religiosa. La educación pública es laica en todos sus niveles, obligatoria hasta el nivel básico y gratuita hasta el bachillerato o su equivalente. Tiene tres sistemas de educación: básica, bachillerato y universitaria, la enseñanza tiene dos regímenes costa y sierra. La estructura del sistema educativo ecuatoriano es:

### **Niveles de Educación**

**Nivel de educación general básica.-** La educación general básica desarrolla las capacidades, habilidades, destrezas y competencias de las niñas, niños y adolescentes desde los cinco años de edad en adelante, para participar en forma crítica, responsable y solidaria en la vida ciudadana y continuar los estudios de bachillerato.

**Nivel de educación bachillerato.-** El bachillerato general unificado comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica. Tiene como propósito brindar a las personas una formación general y una preparación interdisciplinaria que las guíe para la elaboración de proyectos de vida y para integrarse a la sociedad como seres humanos responsables, críticos y solidarios.

**Bachillerato técnico.-** Además de las asignaturas del tronco común, ofrecerá una formación complementaria en áreas técnicas, artesanales, deportivas o artísticas que permitan a las y los estudiantes ingresar al mercado laboral e iniciar actividades de emprendimiento social o económico. Las instituciones educativas que ofrezcan este tipo de bachillerato podrán constituirse en unidades educativas de producción, donde tanto las y los docentes como las y los estudiantes puedan recibir una bonificación por la actividad productiva de su establecimiento.

Edad	Año	Nivel Institucional
5	1	<i>Educación básica</i>
6	2	
7	3	
8	4	
9	5	
10	6	
11	7	
12	8	
13	9	
14	10	
15	1	<i>Bachillerato</i>
16	2	
17	3	
18		<i>Universidad Educación profesional</i>
19		
20		
21		
22		

### **Modalidades**

El Sistema Nacional de Educación tiene tres modalidades:

**Modalidad de educación presencial.** - La educación presencial se rige por el cumplimiento de normas de asistencia regular al establecimiento

educativo durante el año lectivo, cuya duración es de doscientos días laborables de régimen escolar; en jornada matutina, vespertina y/o nocturna.

**Modalidad de educación semipresencial.** - Es la que no exige asistencia regular al establecimiento educativo y requiere de un trabajo estudiantil independiente con un requisito de acompañamiento presencial periódico. La modalidad semipresencial puede realizarse a través de internet o de otros medios de comunicación.

**Modalidad a distancia.**- Es la que propone un proceso autónomo de las y los estudiantes, con acompañamiento no presencial de una o un tutor o guía y de instrumentos pedagógicos de apoyo. La modalidad a distancia puede realizarse a través de internet o de otros medios de comunicación.

## **Tipos de Instituciones**

**Instituciones educativas públicas.**- Las instituciones educativas públicas son: fiscales o municipales, de fuerzas armadas o policiales. La educación impartida por estas instituciones es gratuita, por lo tanto, no tiene costo para los beneficiarios. Su educación es laica y gratuita para el beneficiario.

**Instituciones educativas fiscomisionales.**- Son instituciones educativas fiscomisionales aquellas cuyos promotores son congregaciones, órdenes o cualquiera otra denominación confesional o laica. Son de carácter religioso o laica, de derecho privado y sin fines de lucro, garantizando una educación gratuita y de calidad.

**Instituciones educativas particulares.**- Las instituciones educativas particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las

modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión.

## **AUDITORIA**

La auditoría es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones en el caso de estados financieros el dictamen profesional.

### **Importancia**

Permite investigar, examinar, comprobar y asesorar la información financiera y administrativa de las entidades del sector público y privado generando ideas, métodos y técnicas para el control de las actividades permitiendo la elaboración del informe final.

### **Clasificación**

Dependiendo de quien la ejecute

- **Auditoría Interna.-** La Auditoría Interna se ejecuta cuando los auditores se encuentran en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen.
- **Auditoría Externa.-** Cuando el personal de auditores no tiene relación de dependencia con la entidad.

Dependiendo de la entidad que se realiza

**Auditoría Privada.-** La Auditoría Privada es ejecutada en las empresas particulares que están afuera del alcance del sector público y los auditores son independientes de la entidad sujeta a examen.

**Auditoría Pública o Gubernamental.-** La Auditoría Pública o Gubernamental es aplicada a todas las entidades y organismos del sector público, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o firmas particulares.

Dependiendo de las operaciones que se examine

**Auditoría Financiera.-** Examina operaciones de naturaleza financiera e informará sobre la razonabilidad de las cifras presentadas.

**Auditoría Ambiental.-** Examen metodológico de los procesos operativos de determinadas industrias y organizaciones.

**Auditoría de Gestión.-** Examina y evalúa el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

**Auditoría de obra pública.-** Evalúa la administración de las obras de construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficiencia de los sistemas de mantenimiento.

**Auditoría de carácter especial o examen especial.-** Es el estudio de ciertos rubros, con el fin de verificar aspectos limitados a una parte de las



operaciones ya sean financieros o administrativos con posteridad a su ejecución.<sup>23</sup>

## **Auditoría de Gestión**

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.

## **Propósitos y Objetivos**

Entre los propósitos tenemos a los siguientes:

- 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 de los controles establecidos.

---

<sup>23</sup> UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para Sector Público y Empresas Privadas. Guía Didáctica. Módulo 9. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja- Ecuador, pág. 24- 25 -26

- Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realiza con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad alcanzo los objetivos y metas previstas de manera eficaz y son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.

Los principales objetivos son:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades.<sup>i24</sup>

## **Alcance**

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativa y financiero de la organización por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse entre otras cosas lo siguiente:

Logro de objetivos institucionales; nivel jerárquico de la institución, la estructura organizativa; y la participación individual de los elementos de la incitación.

---

<sup>24</sup> ANDRADE Puga, Ramiro, Auditoría Teoría Básica, Primera Edición, Editorial UTPL, Loja -Ecuador 2002 pág. 15

## **Enfoque**

La auditoría de gestión tiene un enfoque integral, por lo tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia y de tipo Gerencial Operacional y de Resultados.

**Economía y Eficiencia** porque está orientada hacia la verificación de que se hayan realizado adquisiciones de recursos en forma económica (Insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes y servicios.

**Gerencial, Operativo y de Resultado** porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas, mediante la ejecución de programas, actividades proyectos y actividades.

## **Herramientas de la Auditoría de Gestión**

**Auditor.** - La persona que realiza las auditorías es conocida como auditor, cual debe de tener ciertas características que lo ayuden para llevar a cabo de una mejor manera su trabajo, cualquier persona no puede realizar una auditoría, debe realizar una persona bien capacitada y sobre todo debe tener una mente abierta para cualquier acontecimiento que se le presente durante su trabajo.

**Operativo.** - Es aquel que apoya en el desarrollo de la auditoría, forma parte del equipo de Auditores. Cabe señalar también que debe tener plenos conocimientos de Auditoría, es aquel que ayudará a llevar un mejor control y sobre todo un orden el trabajo que se está realizando.

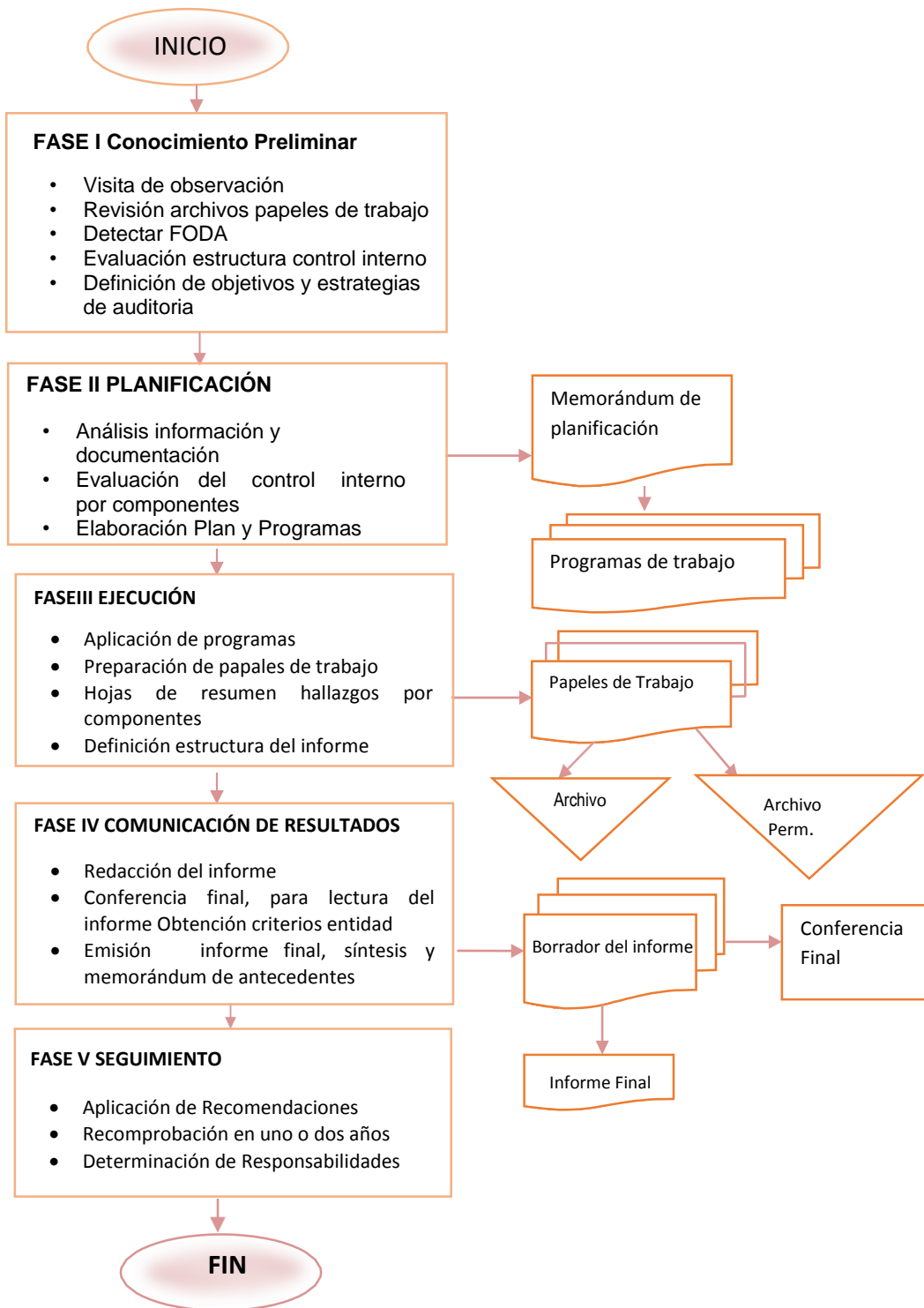
**Equipo multidisciplinario.** - Para la ejecución de la Auditoría de gestión, es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario que

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 como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos etc.<sup>ii25</sup>

---

<sup>25</sup> REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL, QUITO-ECUADOR. PÁG. 42

## FASES DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN



## **Orden de Trabajo**

Emitida por el Supervisor al Jefe de Equipo con la cual se da inicio a la auditoría: contendrá:

- Tiempo
- Objetivo de la Auditoria.
- Producto a obtenerse.

## **Carta de Presentación**

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 integran el equipo.
- Los objetivos del examen.
- Alcance
- Algún dato adicional que considere pertinente.

## **FASE I: Conocimiento Preliminar**

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

## **Objetivo**

Obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría.

## **Actividades**

- 1) Visita a las instalaciones.
- 2) Revisión de los archivos corrientes y permanentes.
- 3) Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión
- 4) Detectar el FODA.
- 5) Evaluación de la Estructura del Control Interno.
- 6) Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.”

## **Visita de Observación a la Entidad.**

Es la visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

## **Revisión de Archivos Papeles de Trabajo.**

Es el Estudio de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y

documentación básica para actualizarlos, su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:<sup>iii</sup>

- La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos. La actividad principal que desarrolla la entidad.
- La situación financiera, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la clientela, etc.
- De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

## **INDICADORES DE GESTIÓN**

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

### **Importancia**

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

### **Objetivo**

Determinar la organización de la entidad. 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.

### Uso de Indicadores en Auditoria de Gestión

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

### Clasificación

- **Indicadores de Eficacia.** - Evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos plantados, sin considerar los recursos asignados para ello.

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	FÓRMULAS
Calidad	Conocer el nivel académico de los Docentes	$\frac{\textit{Docente titulo profesional}}{\textit{Total Docentes}}$

- **Indicadores de Eficiencia.**- “Mide la relación entre dos magnitudes: la producción física de un bien o servicio y los insumos o recursos que se utilizaron para alcanzar ese producto.

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	FÓRMULAS
Misión	Conocer por qué fue creada la Institución	$\frac{\textit{Personal que la conoce}}{\textit{Total de personal}}$
Visión	Conocer sus metas a futuro de la institución.	$\frac{\textit{Personal que la conoce}}{\textit{Total de personal}}$
Objetivos	Conocer los objetivos de la Institución.	$\frac{\textit{Personal que la conoce}}{\textit{Total de personal}}$
Capacitación	Conocer el personal capacitado.	$\frac{\textit{Nº Total personal capacitado}}{\textit{Nº total personal de plantas}}$

- **Indicadores de Cumplimiento.** - Los Indicadores de Cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de las tareas, trabajos, funciones y demás actividades que realizan en una entidad ya sea pública o privada.

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	FÓRMULAS
Permisos	Conocer si la Institución concede permisos.	$\frac{\textit{Permisos Autorizados}}{\textit{Permisos Solicitados}}$
Cumplimiento	Conocer el cumplimiento de la carga Horaria.	$\frac{\textit{Nº de horas cumplidas}}{\textit{Nº de horas asignadas}}$

<b>Asistencia</b>	Conocer las Horas laboradas por los docentes.	$\frac{\textit{Horas laboradas}}{\textit{Horas establecidas}}$
<b>Funciones</b>	Conocer las funciones de los Directivos.	$\frac{\textit{Funciones cumplidas}}{\textit{Funciones establecidas}}$

### **Análisis FODA**

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

**Fortalezas.-** Actividades que realiza con un alto grado de eficiencia.

**Debilidades.-** Actividades que realiza con bajo grado de eficiencia.

**Amenazas.-** Son aquellos del medio ambiente externo, que de presentarse complicarían o evitarían el logro de los objetivos.

**Oportunidades.-** Aquellos eventos del medio ambiente externo que de presentarse, facilitarían el logro de los objetivos.

### **CONTROL INTERNO**

Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y los objetivos institucionales.

## Objetivos

- Proteger activos y salvaguardar los bienes del ente.
- Garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable y la integridad de los sistemas de información.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Promover la eficiencia operativa.

## Importancia

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

## Clases de Control Interno

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

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

**Control Previo.-** Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto

a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

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

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

### **Evaluación, Estructura Control Interno.**

La Evaluación, Estructura Control Interno permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes, y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.), más relevantes para la evaluación de control interno.

Las siguientes fases de la Auditoria o examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.<sup>iv26</sup>

### **FASE II: Planificación**

En esta etapa se realiza la revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral de la entidad, que comprende la actividad principal y tener los

---

<sup>26</sup> BELTRAN Jaramillo, Jesús Mauricio, Herramientas para lograr la competitividad, Segunda Edición año 1998 pág. 29- 30

elementos necesarios para la evaluación del control interno y planificación de la auditoría de gestión.

### **Objetivo**

Orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguiente fase de las actividades a desarrollar; los resultados de la auditoría esperados, conociendo fortalezas, debilidades y oportunidades de la entidad.

### **Actividades**

- 5) Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior.
- 6) Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente objeto de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes.
- 7) Preparar memorando de planificación.
- 8) Elaborar programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados.

### **Evaluación del Control Interno por Componentes**

El sistema de control interno es un instrumento de gestión que comprende el plan de organización, el conjunto de métodos y procedimientos adoptados dentro de una entidad, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa. Promover la eficiencia en las

operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y propender al cumplimiento de las metas y objetivos programados.

Para la evaluación del control interno es necesario realizar por componentes según criterio del auditor y la estructura de la institución.

### **Objetivos**

- Proteger activos y salvaguardar los bienes del ente.
- Garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable la integridad de los sistemas de información.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Promover la eficiencia operativa.
- Fomentar la adhesión a la política administrativa establecida.
- Garantizar el cumplimiento de metas y objetivos programados.

### **Métodos para Evaluar el Control Interno**

Para evaluar la estructura del Control Interno, los auditores lo podrán hacer a través de:

**Cuestionario del control interno.-** Los Cuestionarios de Control interno son un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los Principios Básicos de Control Interno, contenidos en las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado.

**Método de Flujograma.-** Son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema, esa secuencia se grafica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

**Método de Descripciones Narrativas.-** Consiste en presentar en forma de relato, las actividades del ente, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento en una descripción simple.

### **Cuestionario de Control Interno**

Tienen 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, la elaboración, aplicación y la evaluación de las respuestas será realizada por el auditor supervisor y jefe de equipo.

### **Estructura**

Encabezamiento que contendrá:

- Nombre de la entidad
- Nombre del componente evaluado y
- Fecha en la que se ejecuta la reevaluación.
- El número de orden de la pregunta
- Detalle de preguntas relacionadas con la cuenta
- Registro de respuestas, desglosadas en las columnas de SI, NO.
- Valoración de las respuestas, las mismas que consta de dos columnas: Ponderación y Calificación.
- Análisis de índices y tendencias significativas.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup> 42UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA, Auditoría para Sector Público y Empresas Privadas. Guía Didáctica. Módulo 9. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Loja- Ecuador, pág. 212



## **Muestreo de Auditoría**

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que restringen a algunos de ellos, este conjunto de operaciones constituye una muestra.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- Obtener evidencias del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluyen en los registros y controles.

Para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, el auditor debe considerar los factores de riesgo (en cualquiera de sus tipos) ya que es importante vincular todas las operaciones vinculadas con la gestión del área a utilizar.

Una vez seleccionada la muestra se debe verificar si las operaciones seleccionadas, corresponda a los siguientes criterios:

- La misión y visión de la institución.
- Los objetivos y metas planteadas o programadas.
- El manejo eficiente de los recursos.

- La calidad esperada por el usuario.
- La normativa legal que regula las actividades y justifica la existencia de la entidad. Los indicadores de gestión establecidos por la organización cuando fuere el caso.

### **Programas de Auditoría**

El programa de auditoría servirá de guía de evaluación de los problemas seleccionados en la fase anterior y en la determinación de sus posibles causas y efectos. La realización del programa de auditoría es de fundamental importancia para el Supervisor y Coordinador de la Auditoría, pues constituye una evidencia del planeamiento realizado, se trabajará como una unidad denominada programa. Este se dividirá en unidades menores llamadas subprogramas y cada uno de éstos a su vez en actividades. Esta subdivisión dependerá de la dimensión de la Auditoría. Si se encarara una sola actividad podrá no efectuarse ninguna subdivisión.

### **Memorando de Planificación**

Sirve para documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoría, y para comunicar de forma ágil las decisiones generales a los distintos miembros del equipo de trabajo.

### **Hoja de Distribución de Tiempo**

Es un documento donde se distribuye el tiempo en que cada integrante del equipo tiene que cumplir las funciones asignadas para llevar a cabo la Auditoría y cumplir a cabalidad con las metas asignada.

## **Hoja de Distribución de Trabajo**

Documento donde se efectúa la distribución del trabajo de Auditoría a cada uno de los integrantes que conforman el Equipo en las que tendrán funciones específicas a realizar.

## **Programas de Auditoría**

El programa de auditoría servirá de guía de evaluación de los problemas seleccionados en la fase anterior y en la determinación de sus posibles causas y efectos. La realización del programa de auditoría es de fundamental importancia para el Supervisor y Coordinador de la Auditoría, pues constituye una evidencia del planeamiento realizado.

El programa de Auditoría se trabajará como una unidad denominada programa. Este se dividirá en unidades menores llamadas subprogramas y cada uno de éstos a su vez en actividades. Esta subdivisión dependerá de la dimensión de la Auditoría. Si se encarara una sola actividad podrá no efectuarse ninguna subdivisión.

## **RIESGOS DE AUDITORIA**

Es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectadas en la ejecución.

### **Clases de riesgo**

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

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

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

### **FASE III: Ejecución**

#### **Objetivo**

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

#### **Actividades**

- 1) Aplicación de programas detallados y específicos para cada componente.
- 2) Preparación de los papeles de trabajo.
- 3) Elaboración de hoja de resumen de hallazgos significativos.
- 4) Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## **Aplicación de Programas.**

Estudio de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc., adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse

## **PAPELES DE TRABAJO**

Es un conjunto de documentos elaborados por el auditor en las cuales se registra los datos e información obtenidas durante la auditoría, así como las pruebas realizadas.

### **Características Generales**

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

### **Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.

- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.

### **Contenido de los papeles de trabajo**

- Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada.
- Título o propósito del papel de trabajo.
- Índice de identificación y ordenamiento.
- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

### **Clasificación**

**Generales.-** Son aquellos que no corresponden a una cuenta u operación específica y tienen una aplicación general.

- Programa de Auditoría
- Cuestionario de Control interno
- Evaluación del Control Interno
- Hoja Principal de Trabajo
- Borrador del Informe

**Específicos.** - Son aquellos que corresponden a una cuenta u operación específica.

- Cédula narrativa.
- Cédula analítica

### **Archivo de los Papeles de Trabajo**

**Corriente.**- “Son los papeles de trabajo que tiene el auditor.

**Permanente.**- Son las leyes, reglamentos, normas en las que se debe basar el Auditor

### **Cédulas**

Son papeles de trabajo que elabora el auditor para describir procedimientos, analizar las cuentas, contienen comentarios y conclusiones que servirán para la elaboración del informe de auditoría.

### **Clases de Cédulas**

**Cédula Narrativa.**- Narran o describen los resultados de la evaluación del sistema de control interno.

**Cédula Analítica.**- Resumen del análisis del componente auditado.

### **Índices de Auditoría**

Los índices de auditoría pueden ser representados por símbolos numéricos y alfanuméricos, que colocados en el ángulo superior derecho de los papeles de trabajo permiten su rápida identificación.

### **Marcas de Auditoría**

Llamadas también claves de auditoría, son símbolos que utiliza el auditor para identificar el tipo de trabajo, tareas o pruebas realizadas. Las marcas deben ser anotadas en cada papel de trabajo con esfero rojo.

### **Hallazgos de Auditoría**

Considera los siguientes aspectos:

- Situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los procedimientos de auditoría, en áreas consideradas como críticas y por lo tanto examinadas.
- Estructurada de acuerdo con determinados atributos (condición, criterio, causa y efecto).
- De interés para la organización auditada.



## **Atributos del Hallazgo**

**Condición "Lo que es".-** Describe lo que el auditor observa cuando examina la situación institucional.

**Criterio "Lo que debe de ser".-** Son las normas aplicables a la situación encontrada que permita la evaluación de la misma.

**Causas "Por qué sucedió".-** Es la razón por la cual se originó una desviación o el motivo por el cual no se cumplió el criterio

**Efecto.-** Representa el resultado final de la situación observada

## **Evidencias en auditoría**

Es aquello que ha sido presentado como medio de prueba, para descubrir la verdad de cualquier asunto o hecho afirmado bajo investigación. Evaluar la evidencia de auditoría en cuanto a su confianza relativa y determinar la clase de evidencia adecuada a circunstancias particulares, son responsabilidades que requieren del juicio y habilidad del auditor.

Una vez determinadas las desviaciones cualitativas o cuantitativas respecto de los criterios o normas, deberá mediante el trabajo de campo, analizar y evaluar las evidencias para desarrollar los hallazgos.

## **Tipos de Evidencias**

La evidencia puede categorizarse como:

**Evidencia física:** Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes y/o sucesos. La evidencia de esa naturaleza puede presentarse en forma de memorandos (donde se resuman los resultados

de la inspección o de otra observación), fotografías, gráficas, mapas o muestras materiales.

**Evidencia Documental:** Consiste en información elaborada, como la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de administración relacionados con su desempeño.

**Evidencia Testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes para la auditoría, deberán corroborarse siempre que sea posible mediante evidencia adicional.

También será necesario evaluar la evidencia testimonial, para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran sólo un conocimiento parcial del área auditada.

**Evidencia analítica:** Comprende cálculos, comparaciones razonamiento y separación de información en sus componentes.

## **FASE IV: Comunicación de Resultados**

### **Objetivo**

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

### **Actividades**

- 1) Redacción del Informe en forma conjunta entre los auditores.

## 2) Comunicación de Resultados

### **Informe de Auditoría**

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

### **Clases de informe**

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

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

### **Conferencia Final, para Lectura del Informe.**

La Conferencia Final, para Lectura del Informe, la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y la hora de su celebración, deberá ser discutido con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con la Auditoría realizada para dar a conocer los resultados obtenidos durante todo el proceso de la Auditoría.

## **ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA**

Carátula

Índice, Siglas y Abreviaturas

Carta de Presentación

### **CAPITULO I.-Enfoque de la auditoría**

Motivo

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes auditados

Indicadores utilizados

### **CAPITULO II.- Información de la entidad**

Misión

Visión

Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas

Base Legal

Estructura Orgánica

Objetivo

Financiamiento

Funcionarios Principales

### **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.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup> CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría de Gestión, Quito-Ecuador 2002  
pág. 50

## **CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente**

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

- a) Comentarios
- b) Conclusiones<sup>v</sup>

### **FASE V: Seguimiento**

#### **Objetivo**

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

#### **Actividades**

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

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

- 2) De acuerdo al grado de deterioro de la eficacia, eficiencia, economía, equidad y ética, y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar un re comprobación luego transcurrido un año de haber concluido la auditoría.
- 3) Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico, y comprobación de su recobro, reparación o recuperación de los activos.

### **Aplicación de Recomendaciones y Correctivos**

Se refiere a la evaluación del desempeño obtenido por una entidad. Esta evaluación implica comparar la ruta seguida por la entidad al conducir sus actividades con: los objetivos, metas, políticas y normas establecidos por la legislación o por la propia entidad, luego de ser auditada.

La naturaleza y alcance de las recomendaciones elaboradas en el proceso de la Auditoría de Gestión es variable. En algunos casos, pueden formularse recomendaciones sobre asuntos específicos; sin embargo, en otros casos, después de analizar su realidad puede implementar recomendaciones sobre actividades de mucha complejidad.<sup>vi</sup>

### **RESPONSABILIDAD DE AUDITORÍA**

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

## **f) METODOLOGIA**

Los métodos y técnicas a utilizar en la tesis objeto de estudio son los siguientes:

### **Métodos**

**Científico.** - Este método será utilizado durante el transcurso del presente trabajo el mismo que permitirá afianzar los conocimientos desde el punto de vista teórico-práctico, mediante la aplicación y comprobación de manuales, leyes, reglamentos internos del proceso de apoyo: talento humano de la unidad educativa logrando un adecuado desenvolvimiento en todo el proceso de investigación.

**Deductivo.**- Servirá para el conocimiento de situaciones específicas que se presenten en el desarrollo de la auditoria al procesos de apoyo; para la revisión de la literatura lo que beneficiará a la estructura del respectivo informe final.

**Inductivo.**- Permitirá realizar e interpretar las Normas de Control Interno las mismas que están destinadas a fortalecer al desempeño diario del Talento Humano el mismo que será evaluado durante el desarrollo de la Auditoria de Gestión.

**Matemático.**- Se lo aplicará durante el trabajo practico de la auditoria de gestión para efectuar los cálculos correspondientes de acuerdo a la información que facilite la institución, utilizando fórmulas de indicadores de gestión para medir el desempeño del Talento Humano dentro de la institución.

**Estadístico.-** Se lo utilizara para la recolección de información, codificación y tabulación de los datos o variables sujetas a estudio, dependiendo de la información encontrada en la institución.

## **Técnicas**

- **Observación.-** Esta técnica se la utilizara para tener un conocimiento global de las actividades realizadas dentro del proceso de apoyo: talento humano de la institución, para conocer las principales actividades, movimientos y los servicios que ofrecen a la colectividad.
- **Entrevistas.-** Servirá para mantener comunicaciones con el rector y el director de talento humano de la institución, con la finalidad de recabar información relacionada con el procesos de apoyo para respaldar las actividades de la entidad logrando así llevar a cabo el trabajo a desarrollarse.
- **Recolección Bibliográfica:** Esta técnica se la aplicará para la obtención de material bibliográfico que servirá para elaborar el marco teórico y posteriormente desarrollar la revisión de literatura.



**g) CRONOGRAMA**

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO ESTIMADO																													
		AÑO 2017												AÑO 2018																	
		Ab		May		Junio		Julio		Ago		Oct		Nov		Dic		Ene		Feb		Abril		Mayo		Junio		Jul		Ago	
		2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	1	2	1
1	Selección del Tema y elaboración del proyecto	x	x	x	x	x	x	x																							
2	Presentación y socialización del proyecto								x	x																					
3	Recopilación de información bibliográfica.												x																		
4	Desarrollo de la revisión de literatura.													x																	
5	Recopilación de la información cuantitativa.														x																
6	Desarrollo y ejecución de la práctica.														x	x	x	x													
7	Elaboración de páginas preliminares y complementarias.																		x												
8	Levantamiento e impresión del borrador de tesis.																			x											
9	Presentación y socialización del borrador de tesis.																				x										
10	Trámites para la obtención de la aptitud.																					x	x	x							
11	Presentación y revisión del borrador por el Tribunal de grado																							x	x	x					
12	Corrección del borrador y levantamiento del texto definitivo																											x	x		
13	Sustentación pública y grado																													x	x

## h) PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

### PRESUPUESTO:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL	TOTAL
<b>INGRESOS:</b>		
Glenda Macas	\$ 880,00	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>		<b>\$ 1.000,00</b>
<b>EGRESOS:</b>		
✓ Materiales y suministros de oficina.	\$ 150,00	
✓ Bibliografía.	\$ 80,00	
✓ Impresiones y reproducciones.	\$ 170,00	
✓ Transporte y alimentación.	\$ 100,00	
✓ Empastado y anillados.	\$ 170,00	
✓ Internet.	\$ 80,00	
✓ Gastos imprevistos.	\$ 250,00	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>		<b>\$ 1.000,00</b>

### FINANCIAMIENTO:

Los gastos que se efectuarán para el desarrollo de la tesis serán financiados en su totalidad por la autora.

## **j. BIBLOGRAFIA**

### **Libros**

- **BELTRAN** Jaramillo, Jesús Mauricio, Indicadores de Gestión, herramientas para lograr la competitividad, Segunda Edición año 1998  
pág. 29- 30
- **ANDRADE** Puga, Ramiro, Auditoría Teoría Básica, Primera Edición, Editorial UTPL, Loja -Ecuador 2002 pág. 15
- **UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**, Auditoria para Sector Público y Empresas Privadas. Guía Didáctica. Módulo 9
- **AGUIRE ORMAECHEA**, Juan. Auditoría y control interno. Editorial, Inmagrag. S-L. España 2005.

### **Manuales, Leyes y Reglamento**

- **ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008.**
- **REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL**, Quito-Ecuador. Pág. 42

- **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**, Manual de Auditoría de Gestión, Quito-Ecuador. Pág. 129- 130 y 50
- **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**. “Normas de Control Interno”. Quito-Ecuador. Acuerdo 039.
- **LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, REFORMAS Y REGLAMENTO.**
- **LEY ORGANICA DE EDUCACION INTERCULTURAL**, Quito- Ecuador. Pág. 20-25
- **LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**

k. ANEXOS



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
**AREA JURIDICA, SOCILA Y DMINISTRATIVA**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**Como aspirante a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría del Área Jurídica, Social y Administrativa, me permito solicitarle muy comedidamente al personal que labora en la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz se digne responder las siguientes preguntas:**

1. ¿Conoce usted la misión, visión y objetivos de la unidad educativa?

SI

NO

2. ¿La entidad cuenta con indicadores de gestión que permitan medir los resultados y evaluar la eficiencia y eficacia del talento humano?

SI

NO

3. ¿Tiene usted conocimiento del PEI?

SI

NO

4. ¿Existen mecanismo del control de asistencias para el personal de la unidad educativa?

SI

NO

5. ¿Se ha realizado evaluaciones de desempeño al personal de la Unidad Educativa?

SI

NO

6. ¿Se ha elaborado un plan de capacitación para el personal; que contemplen la orientación para el personal nuevo y la actualización de todo el talento humano de la unidad educativa?

SI

NO

Loja, Noviembre 15 del 2017

Dr. Ernesto Gonzáles Pesantes

**DECANO DE LA FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**


Ciudad.-

De mis consideraciones:

Yo, **Glenda Maritza Macas Parra**, con **Cédula de Ciudadanía N° 1105354011**, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por medio de la presente me dirijo a su digna autoridad para hacerle llegar un afectuoso saludo; y a la vez muy comedidamente solicitarle a quien corresponda se me conceda un certificado de estar matriculado en el Ciclo X denominado **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE EN LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO.**

Por la favorable atención que se digna dar a la presente desde ya le anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

  
Glenda Maritza Macas Parra  
SOLICITANTE



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA**  
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
SECRETARIO ABOGADO DE LA FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

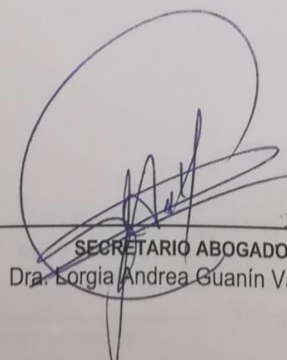
### CERTIFICA:

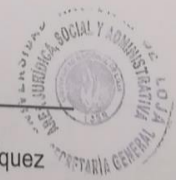
Que el señor bachiller: **GLENDIA MARITZA MACAS PARRA** de nacionalidad Ecuatoriana, con cédula Nro. **1105354011**, se encuentra matriculado en el **X Módulo** denominado: **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CONTABLE EN LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO**, Modalidad Presencial, que corresponde al **QUINTO AÑO** de la carrera de: **CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, con el Nro. **444965** Folio Nro. **0** del libro de matriculas, periodo académico del **30 de octubre 2017** al **29 de marzo 2018**, con fecha **2017-10-24**.

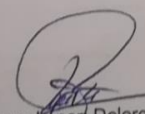
Las Asignaturas que cursará en el presente periodo son:

- TRABAJO DE TITULACIÓN
- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE

Loja, 15 de noviembre del 2017

  
SECRETARIO ABOGADO  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez



  
Elaborado por: Dolores Bravo Rueda

Loja, 21 de Noviembre del 2017

Padre.

Luis Oswaldo Espinoza Sch. P.

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA**

Ciudad

De mis consideraciones:

**Glenda Maritza Macas Parra**, portadora de la cédula de ciudadanía **1105354011**, estudiante de la Universidad Nacional de Loja, del X ciclo paralelo "A" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo muy comedidamente a su autoridad para solicitarle se me permita desarrollar de carácter académico-formativo mi proyecto y tesis en la Unidad Educativa "Calasanz"; y a la vez se me facilite la información requerida para el desarrollo del mismo, de igual manera pongo a su conocimiento que el Tema del proyecto de Tesis a desarrollarse es el siguiente: **"AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ, PERIODO 2016"**.

En la espera de ser atendido favorablemente le antelo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente

  
Glenda Maritza Macas Parra  
1105354011

  
  
Bto. 27-11-17





Orden Religiosa de las Escuelas Pías  
ESCOLAPIOS NAZARET

**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ**  
Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad  
Loja - Ecuador

COMUNICACIÓN  
2016 - 2017



ISO 9001  
Icontec  
CO-SC-CER 515998



MG. OSWALDO ESPINOZA FERNÁNDEZ, Sch. P. Rector de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz,

**CERTIFICA:**

Que este Rectorado concede la respectiva autorización a la señorita GLENDA MARITZA MACAS PARRA, identificada con la CC Nro. 1105354011, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, para el desarrollo del proyecto de tesis "Auditoría de Gestión al Proceso de Apoyo: Talento Humano de la Unidad Educativa Fiscomisional Calasanz, Período 2016".

Lo certifico.

Loja, 21 de noviembre de 2017

MG. OSWALDO ESPINOZA FERNÁNDEZ. Sch. P.



Loja, 07 de agosto del 2017

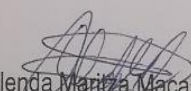
Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mgs. Sc.  
COORDINADOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA  
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LOJA.  
Ciudad.-

De mi consideración:

Yo Glenda Maritza Macas Parra, portadora de la cédula de ciudadanía Nro. 1105354011, estudiante del Ciclo IX, paralelo "A" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, me dirijo muy comedidamente a su autoridad para solicitarle se digne autorizar a quien corresponda se revise los archivos correspondientes a fin que se me otorgue una certificación de que el Tema del Proyecto de Tesis denominado "AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2016" no se encuentra ejecutado ni en proceso de ejecución.

Por la atención favorable que se digne dar a la presente, me anticipo en expresarle mi reconocimiento de consideración y estima

Atentamente,

  
Glenda Maritza Macas Parra  
Ci: 1105354011  
PETICIONARIA





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA  
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
COORDINACIÓN  
ACREDITADA POR EL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN Y  
ACREDITACIÓN (CONEA)  
RESOLUCIÓN No. 003-CONEA-2010-111-00

Dr.

Cristóbal Jaramillo Pedrera, Mg. Sc.

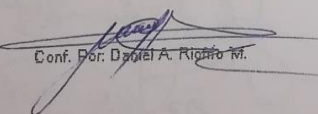
COORDINADOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

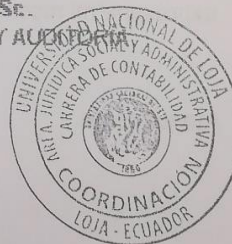
**CERTIFICA:**

Que revisados los archivos que reposan en la Secretaría de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, se encuentra que el Tema: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016", presentado por la señorita: Glenda Maritza Macas Parra, alumna del noveno módulo de la Carrera, período abril-agosto 2017, previo a obtener el Título de INGENIERA en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, **NO SE ENCUENTRA EJECUTADO NI EN EJECUCIÓN** y además se encuentra dentro de las Líneas de Investigación. Se emite a su favor la siguiente certificación.- Loja, 07 de agosto de 2017, 12h24 pm.-

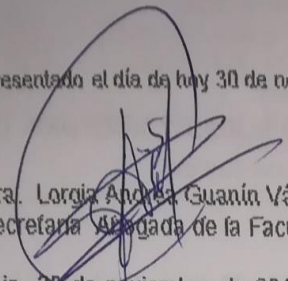
  
Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera, Mg. Sc.

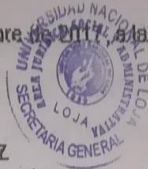
COORDINADOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

  
Conf. Por. Daniel A. Riquelme W.

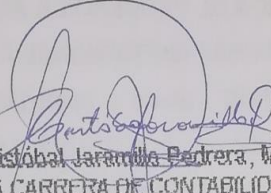


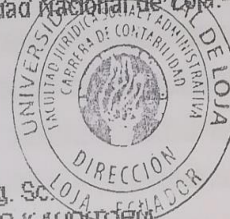
Presentado el día de hoy 30 de noviembre de 2017, a las 09h46.- Lo certifico:

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaría Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa

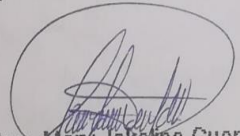


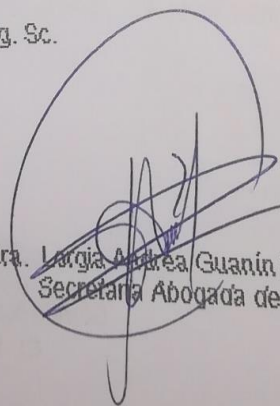
Loja, 30 de noviembre de 2017, a las 09h48.- Designese a la Sra. Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez, Mg. Sc. Docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de la Facultad Jurídica, Social y Administrativa, para que informe sobre la estructura y coherencia del proyecto de tesis titulado "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016" previo a la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor, de la aspirante Macas Parra Glenda Maritza alumna del décimo ciclo período académico octubre 2017-marzo 2018, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad a lo previsto en el Art. 124 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.- NOTIFIQUESE.

  
Dr. Cristóbal Jaramilla Pedrera, Mg. Sc.  
DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

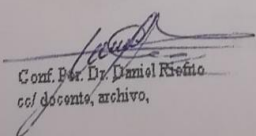


Loja, 30 de noviembre de 2017, a las 09h50.- Notifiqué con el decreto que antecede a la Sra. Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez, Mg. Sc., personalmente firma.

  
Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez, Mg. Sc.  
DOCENTE DE LA CARRERA

  
Dra. Lorgia Andrea Guanín Vásquez  
Secretaría Abogada del FJSA



  
Conf. Dr. Daniel Riefto  
cc/ docente, archivo.



Loja, 24 de noviembre del 2017

Dr. Cristóbal Jaramillo Pedrera Mgs. Sc.

**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.**

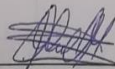
Ciudad. -

De mi consideración:

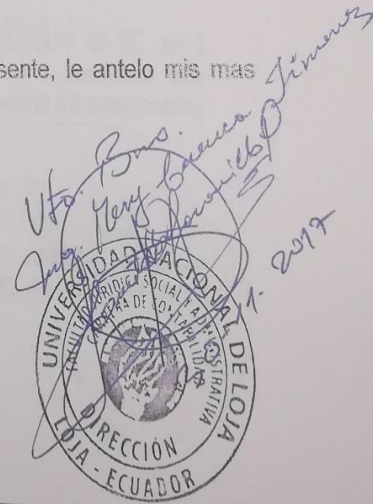
Yo **Glenda Maritza Macas Parra**, portadora de la cédula de ciudadanía Nro. **1105354011**, estudiante del Ciclo X, paralelo "A" de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, solicito a usted muy comedidamente se designe un docente para que emita el informe de estructura y coherencia del Proyecto de tesis denominado: **"AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERIODO 2016"**, previo a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

Por la atención favorable que se digne dar a la presente, le antelo mis mas sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Glenda Maritza Macas Parra  
CI: 1105354011





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

Loja, 30 de noviembre del 2017

Doctor  
Cristóbal Jaramillo Pedrera PhD  
**DIRECTOR DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
Ciudad.

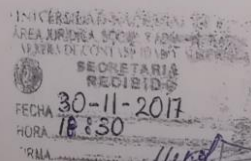
De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a su autoridad para presentar ante usted el *Informe de pertinencia* del proyecto de tesis titulado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE APOYO: TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL CALASANZ DE LA CIUDAD DE LOJA, PERÍODO 2016”** de la aspirante **Glenda Maritza Macas Parra**, alumna del Ciclo X, paralelo “A”, previo a optar el Grado y Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA; al respecto debo manifestar que la aspirante ha cumplido con las correcciones solicitadas, por lo que cumple con lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja.

Particular que le hago conocer a usted, para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

**Ing. Mery Jakeline Cuenca Jiménez Mg.Sc**  
**DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

**NUMERO RUC:** 1191700194001  
**RAZON SOCIAL:** UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ  
**NOMBRE COMERCIAL:**  
**CLASE CONTRIBUYENTE:** OTROS  
**REPRESENTANTE LEGAL:** ESPINOZA FERNANDEZ LUIS OSWALDO  
**CONTADOR:** CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ  
**FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 28/06/1999      **FEC. CONSTITUCION:** 28/06/1999  
**FEC. INSCRIPCION:** 05/10/1999      **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 02/03/2012

**ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:**

ENSEÑANZA SECUNDARIA

**DOMICILIO TRIBUTARIO:**

Provincia: LOJA Cantón: LOJA Parroquia: VALLE Calle: AVENIDA ORILLAS DEL ZAMORA Número: SN Intersección:  
ISIDRO AYORA Preferencia ubicación: A MEDIA CUADRA DEL CONSERVATORIO DE MUSICA SALVADOR BUSTAMANTE  
GELI Telefono Trabajo: 072613714 Fax: 072613714 Telefono Trabajo: 072613750 Web: WWW.CALASANZ.EDUC.EC  
**DOMICILIO ESPECIAL:**

**OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:**

- \* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- \* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- \* DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- \* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- \* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

**# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:** del 001 al 001      **ABIERTOS:** 1  
**JURISDICCION:** \ REGIONAL SUR LOJA      **CERRADOS:** 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

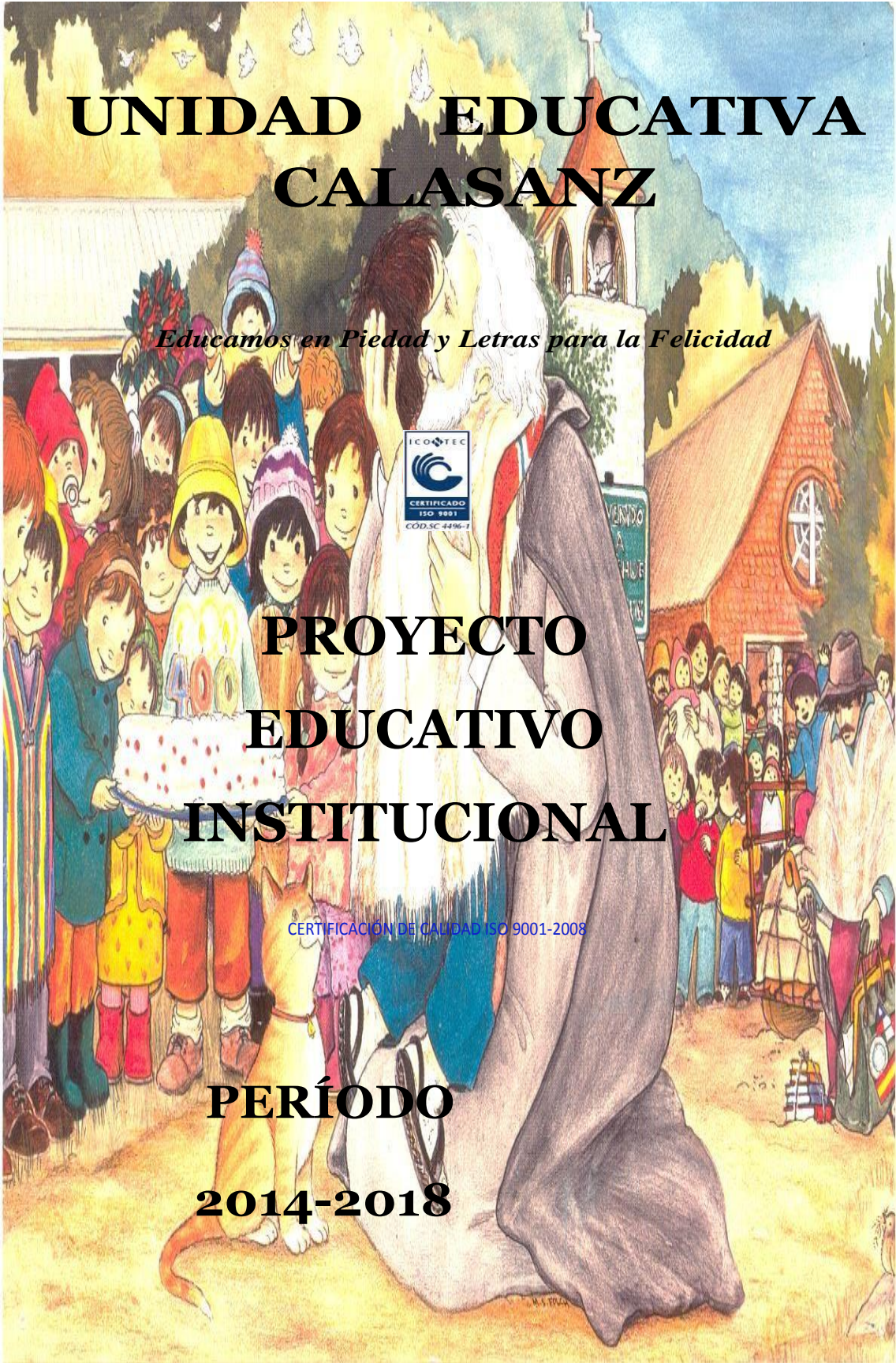
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: JEF8100510

Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO

Fecha y hora: 02/03/2012 11:32:02





# UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

*Educamos en Piedad y Letras para la Felicidad*



## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD ISO 9001-2008

**PERÍODO  
2014-2018**



**NOMBREDELA INSTITUCIÓN: UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ**

**NOMBRE DEL RECTOR:** Mg. LUIS OSWALDO ESPINOZA FERNÁNDEZ. Padre Escolapio.

**UBICACIÓN:**

**PROVINCIA:**

Loja

**CANTÓN:** Loja

**PARROQUIA:** El Valle **DISTRITO**

**EDUCATIVO:** 11D01LOJA.

**DIRECCIÓN:** Avenida Orillas del Zamora S/N e Isidro Ayora. **TELÉFONOS:** 2613714- 2613450

1

**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:** [uecloja@calasanzloja.edu.ec](mailto:uecloja@calasanzloja.edu.ec)

*NÚMERO DE ESTUDIANTES POR SECCIÓN*

**JORNADA DIURNA.**

**EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA:**

630

**HOMBRES: 732**

**TOTAL: 1262**

**MUJERES:**

**BACHILLERATO:**

472

**HOMBRES:**

**MUJERES: 436**

**TOTAL:**

**908 TOTAL DE**

**ALUMNOS/AS EN LA JORNADA MATUTINA Y NOCTURNA:**

**2270**

**NÚMERO DE DOCENTES QUE LABORAN EN  
LA INSTITUCIÓN**

## INTRODUCCIÓN

**La Unidad Educativa Fisco misional Calasanz Loja, dando cumplimiento al art. 88 Del reglamento a la LOEI, luego de realizada la autoevaluación institucional y con el ánimo de mejorar día adía la calidad educativa en procura de la excelencia, proponemos el presente PEI el mismo que se dará cumplimiento desde el año 2014- hasta el 2018; pretendemos en este lapso realizar los proyectos y actividades propuestas en los planes de mejora.**

## ÍNDICE

DATOS INFORMATIVOS .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
MISIÓN, VISIÓN, IDEARIO (OBJETIVOS ESTRATÉGICOS) .....	5
PRINCIPIOS, VALORES.....	6
ENCUESTA A PADRES-MADRES DE FAMILIA.....	7- 47
HISTÓRICO INSTITUCIONAL (INSTRUMENTO 2 Y 3).....	49-70
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS (FORTALEZAS).....	71
DEL ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA INSTITUCIÓN, DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.....	72
DEBILIDADES .....	73
PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS.....	74
PLANES MEJORA .....	75-78
EVALUACIÓN Y MONITOREO .....	79-81
MALLA CURRICULAR (PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA) .....	82
MALLA CURRICULAR (COLEGIO MATUTINO).....	83-86
PROYECTOS COMPLEMENTARIOS .....	88-128
INNOVACIONES CURRICULARES .....	129-137

## **MISIÓN**

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

## **VISIÓN**

La Unidad Educativa fisco misional Calasanz- Loja, será una institución educativa que promueva la excelencia académica, brindando una educación acorde con el avance científico, tecnológico y las exigencias de la comunidad nacional e internacional.

Entregará a la sociedad personas autónomas, críticas, reflexivas, propositivas y creativas, cuya vivencia demuestre coherencia con los valores humanos y cristianos, desde el carisma Calasancio, constituyéndose en gestores del buen vivir.

Su personal estará comprometido con la educación en la Piedad y las Letras con predisposición al cambio y a la actualización permanente, siendo modelos de vida y líderes en la gestión educativa.

## **IDEARIO**

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

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

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

## **PRINCIPIOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **VALORES**

**Identidad:** Aceptando y respetando los rasgos bio- psico-sociales y culturales de la persona como miembro de un grupo social determinado, que lo caracteriza frente a los demás.

**Honestidad:** Demostrando actitudes acordes a los preceptos humanocristianos y a las normas legales, actuando con coherencia entre el pensar, sentir y actuar.

**Solidaridad:** Promoviendo la colaboración mutua, para mantener a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencia experiencias difíciles de superar.

Vinculándose con la comunidad y compadeciéndose del otro, en búsqueda de una sociedad más justa.

**Respeto:** Asumiendo una actitud de tolerancia, de empatía y convivencia sana y pacífica en las relaciones intra e interpersonales.

**Responsabilidad:** Cumpliendo a cabalidad con las disposiciones ministeriales y los Desafíos Calasancios en procura de la excelencia en el proceso educativo y en la formación personal y profesional de todos sus miembros.

# ENCUESTA A PADRES-MADRES DE FAMILIA

## INSTRUMENTO 1

### ESCUELA

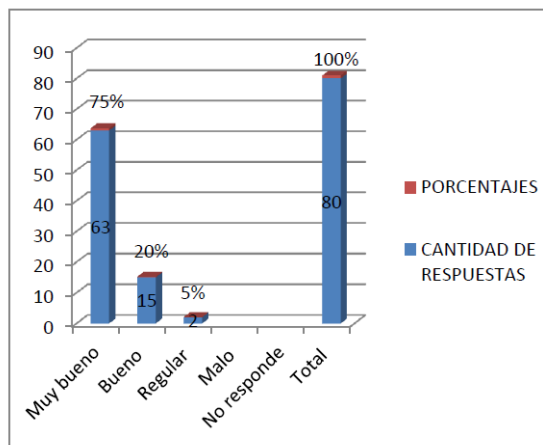
#### RESULTADOS ENCUESTA PADRES DE FAMILIA

Análisis de resultados: Según los resultados obtenidos, entendemos que existe satisfacción en los Padres- madres de familia por la forma como se ejecuta el proceso educativo en la Unidad, dado que en todas las pregunta, entre los parámetros Muy bueno y bueno se sobrepasa el 75% y en la última pregunta se obtiene un poco más del 90%, indudable que tenemos que seguir mejorando, por cuando cada vez son grupos diferentes y que requieren nuevas estrategias y para ello debemos estar en un constante mejoramiento.

A continuación, los resultados por pregunta:

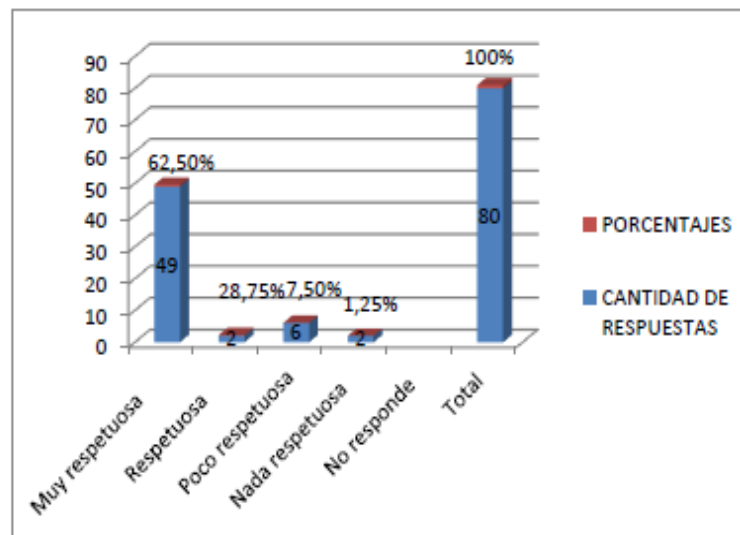
1. ¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la institución?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muybueno	63	75 %
Bueno	15	20 %
Regular	2	5 %
Malo		
No responde		
Total	80	100%



2.- ¿Cómo califica la actitud que tienen los directivos de la institución con los familiares de los estudiantes

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muy respetuosa	49	62,50 %
Respetuosa	2	28,75 %
Poco respetuosa	6	7,50 %
Nada respetuosa	2	1,25 %
No responde		
Total	80	100 %



3. ¿Cómo califica la capacidad que tienen los docentes del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?

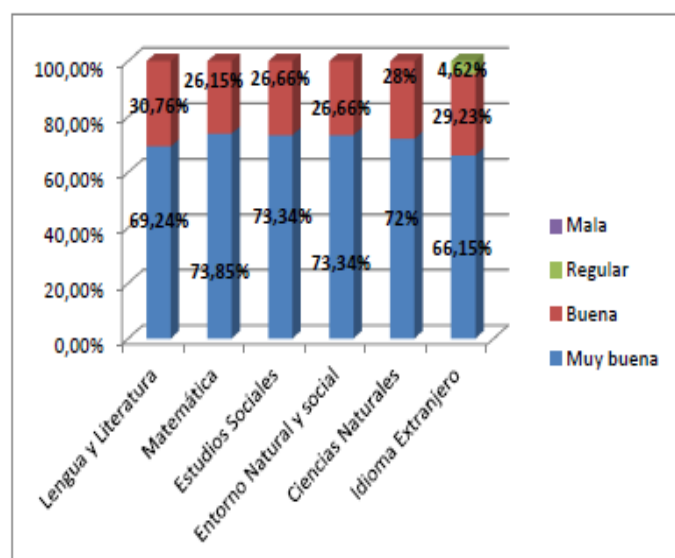
#### CIFRAS ABSOLUTAS

Áreas	Lenguaje y Literatura	Matemática	Estudios Sociales	Entorno Natural y Social	Ciencias Naturales	Idioma Extranjero
Variables						
Muy buena	45	48	44	22	18	43
Buena	20	17	16	8	7	19
Regular						3
Mala						
Total	65	65	60	30	25	65



CIFRAS EN PORCENTAJES

Áreas	LenguayLiteratura	Matemática	EstudiosSociales	EntornoNaturalysocial	CienciasNaturales	IdiomaExtranjero
Variables						
Muybuena	69,24 %	73,85 %	73,34 %	73,34 %	72 %	66,15 %
Buena	30,76%	26,15 %	26,66 %	26,66 %	28 %	29,23 %
Regular						4,62 %
Mala						
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%



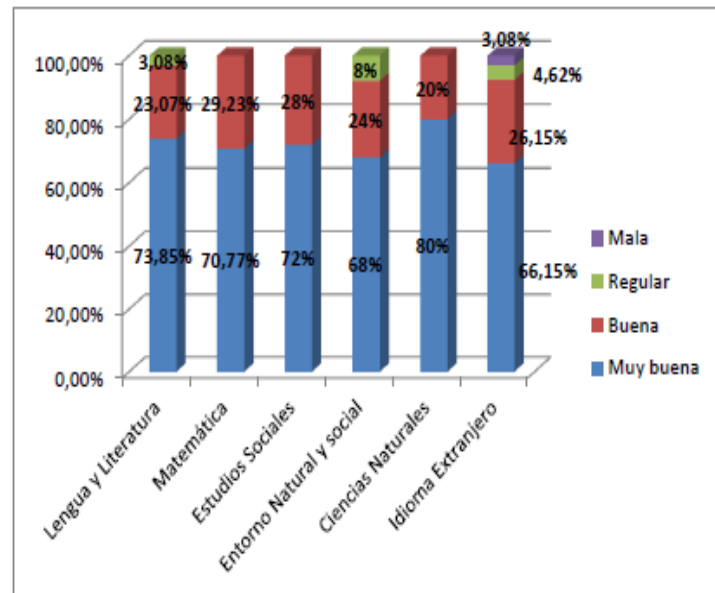
4. ¿Cómo califica la relación que tienen los docentes con su representado?

CIFRAS ABSOLUTAS

Áreas	LenguayLiteratura	Matemática	EstudiosSociales	EntornoNaturalysocial	CienciasNaturales	IdiomaExtranjero
Variables						
Muybuena	73,85 %	70,77 %	72 %	68 %	80 %	66,15 %
Buena	23,07 %	29,23 %	28 %	24 %	20 %	26,15 %
Regular	3,08 %			8 %		4,62 %
Mala						3,08 %
Total	100 %	100 %	100%	100 %	100 %	100 %

CIFRAS EN PORCENTAJES

Áreas Variables	Lenguay Literatur a	Matemá tica	EstudiosSoc iales	EntornoNaturaly social	Cienci asNatu rales	IdiomaExtranjero
Muybuena	48	46	36	17	24	43
Buena	15	19	14	6	6	17
Regular	2			2		3
Mala						2
Total	65	65	50	25	30	65



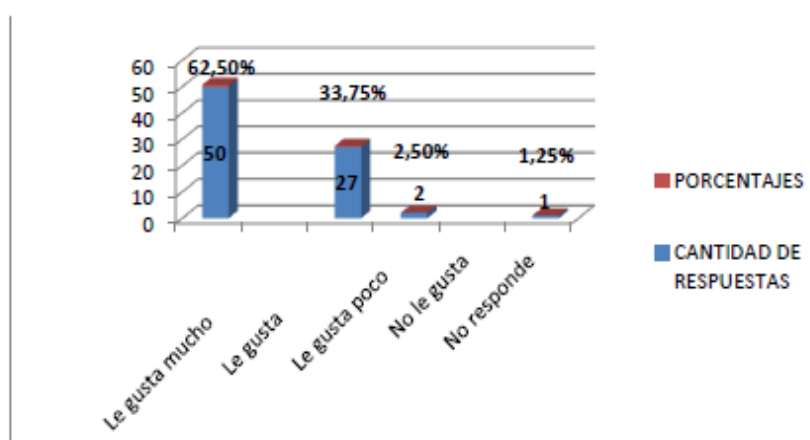
5. ¿A su representado le gusta permanecer en la institución educativa?

CIFRAS ABSOLUTAS

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Le gusta mucho	50	62,50 %
Le gusta	27	33,75 %
Le gustapoco	2	2,50 %
No le gusta		
No responde	1	1,25 %
Total	80	100 %

**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	40	50 %
Casisiempre	20	25 %
A veces	8	10 %
Nunca		
No responde	12	15 %
Total	80	100 %

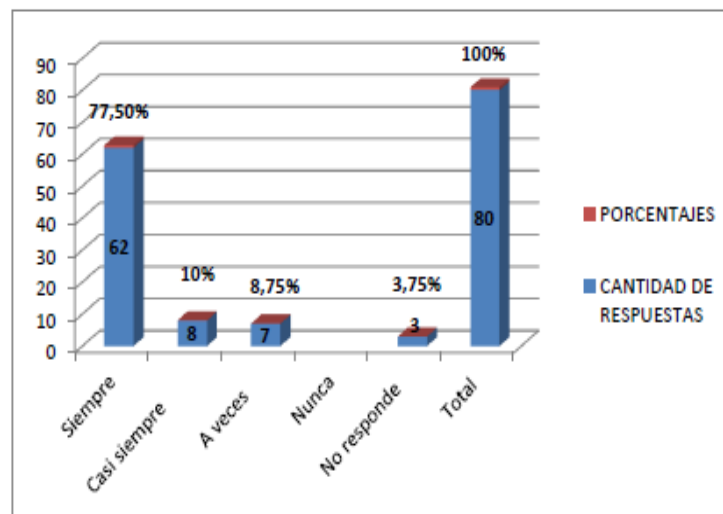


6. ¿La institución brinda apoyo especial para los estudiantes que tienen NEE, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	40	50 %
Casisiempre	20	25 %
A veces	8	10 %
Nunca		
No responde	12	15 %
Total	80	100 %

7. ¿Usted u otro miembro del grupo familiar suelen brindar ayuda en las tareas al o los estudiantes a su cargo?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	62	77,50 %
Casisiempre	8	10 %
A veces	7	8,75 %
Nunca		
No responde	3	3,75 %
Total	80	100 %



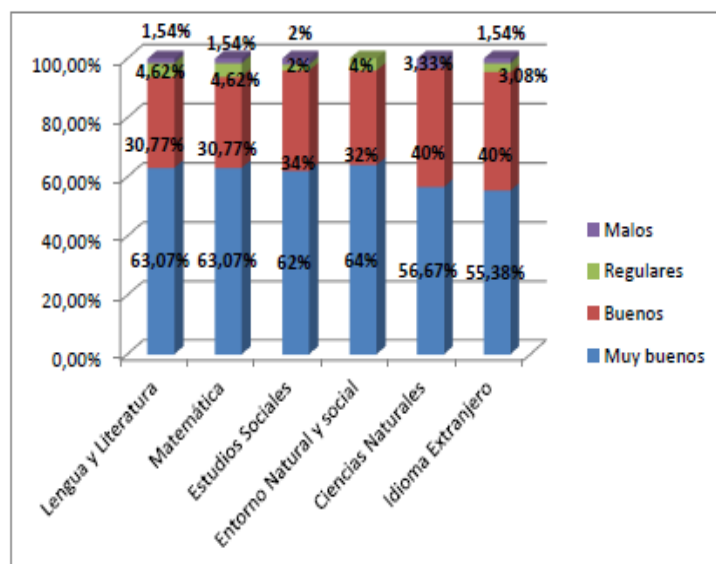
8. ¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado en las áreas básicas del nivel educativo en el que se encuentra? Por favor, marque con una cruz cómo han sido los resultados para cada una de las áreas que se mencionan a continuación:

#### CIFRAS ABSOLUTAS

Áreas / Variables	Lenguaje y Literatura	Matemática	Estudios Sociales	Entorno Natural y social	Ciencias Naturales	Idioma Extranjero
Muy buenos	41	41	31	16	17	36
Buenos	20	20	17	8	12	26
Regulares	3	3	1	1		2
Malos	1	1	1		1	1
Total	65	65	50	25	30	65

#### CIFRAS EN PORCENTAJES

Áreas / Variables	Lenguaje y Literatura	Matemática	Estudios Sociales	Entorno Natural y social	Ciencias Naturales	Idioma Extranjero
Muy buenos	63,07 %	63,07 %	62 %	64 %	56,67 %	55,38 %
Buenos	30,77 %	30,77 %	34 %	32 %	40 %	40 %
Regulares	4,62 %	4,62 %	2 %	4 %		3,08 %
Malos	1,54 %	1,54 %	2 %		3,33 %	1,54 %
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



9. ¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos debido a lo que le enseñan en la institución? Marque con una cruz en qué medida observó esos avances en cada uno de los aspectos señalados a continuación:

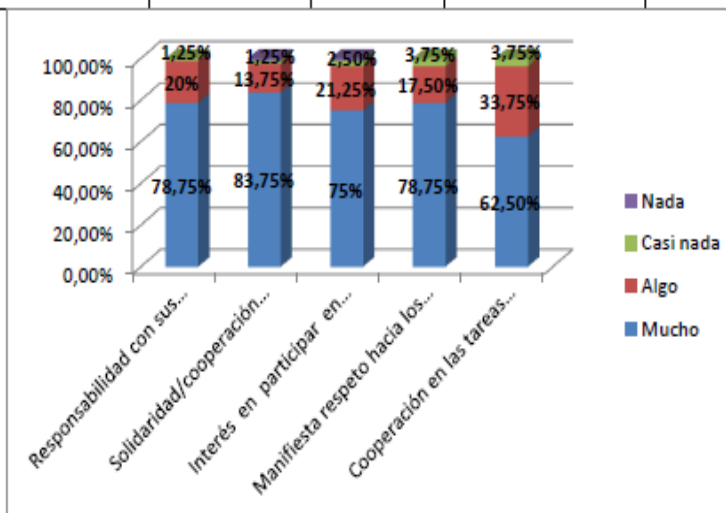
**CIFRAS ABSOLUTAS**

Áreas Variables	Responsabilidad con sus tareas escolares.	Solidaridad/cooperación con sus compañeros y compañeras.	Interés en participar en actividades de la institución educativa	Manifiesta respeto hacia los adultos.	Cooperación en las tareas del hogar.
Mucho	63	67	60	63	50
Algo	16	11	17	14	27
Casí nada	1	1	2	3	3
Nada		1	1		
Total	80	80	80	80	80

**CIFRAS EN PORCENTAJES**

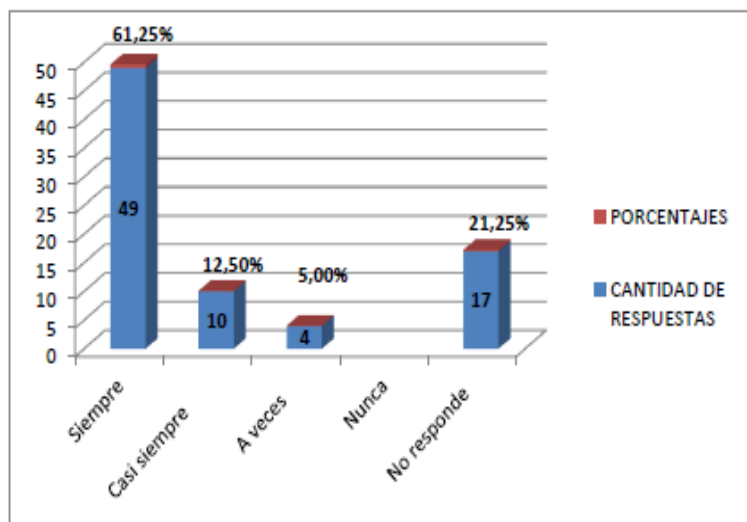
Áreas Variables	Responsabilidad con sus tareas escolares.	Solidaridad/cooperación con sus compañeros y compañeras.	Interés en participar en actividades de la institución educativa	Manifiesta respeto hacia los adultos.	Cooperación en las tareas del hogar.
Mucho	78,75 %	83,75 %	75 %	78,75 %	62,50 %
Algo	20 %	13,75 %	21,25 %	17,50 %	33,75 %

		%			
Casada	1,25 %	1,25 %	2,50 %	3,75 %	3,75 %
Nada		1,25	1,25 %		
Total	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



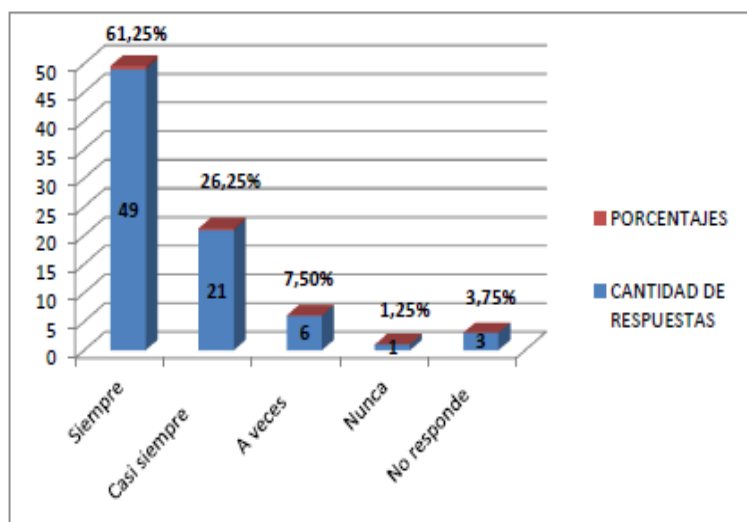
10.¿ La institución brinda un apoyo a los estudiantes que tienen necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	49	61,25 %
Casi siempre	10	12,50 %
A veces	4	5,00 %
Nunca		
No responde	17	21,25 %
Total	80	100 %



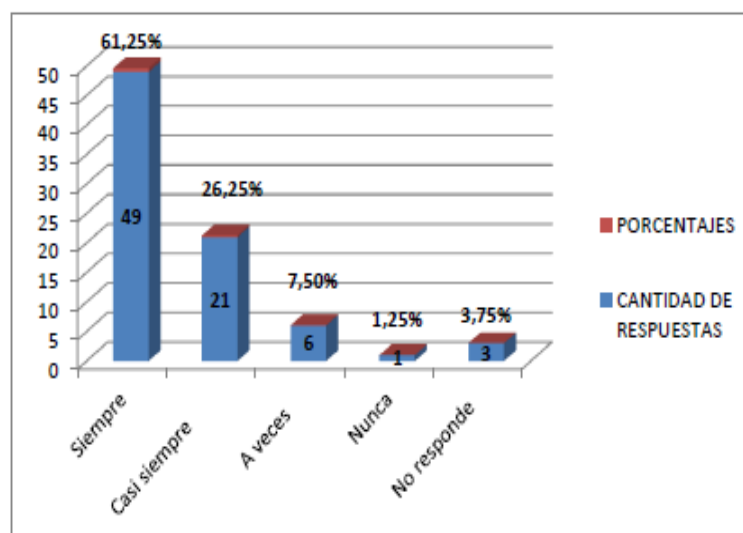
11.¿En la institución resuelven los conflictos a través del diálogo y la negociación?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	49	61,25 %
Casi siempre	21	26,25 %
A veces	6	7,50 %
Nunca	1	1,25 %
No responde	3	3,75 %
Total	80	100 %



12.¿Lainstituciónrealizaactividadesparadifundirlosdeberesygarantizar los derechos delos estudiantes ?

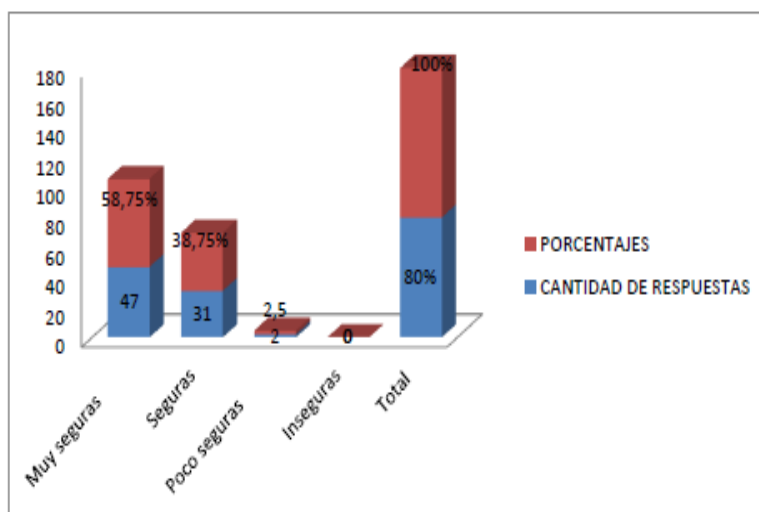
Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Siempre	56	70 %
Casi siempre	14	17,50 %
A veces	6	7,50 %
Nunca	1	1,25 %
No responde	3	3,75 %
Total	80	100 %



13.¿Lasinstalacionesdelainstituciónsonseguras,ensentidodecontar con precauciones para evitar accidentes (cerramiento, extintores de incendio, salidas suficientes, buenas instalaciones eléctricas, etc.)?

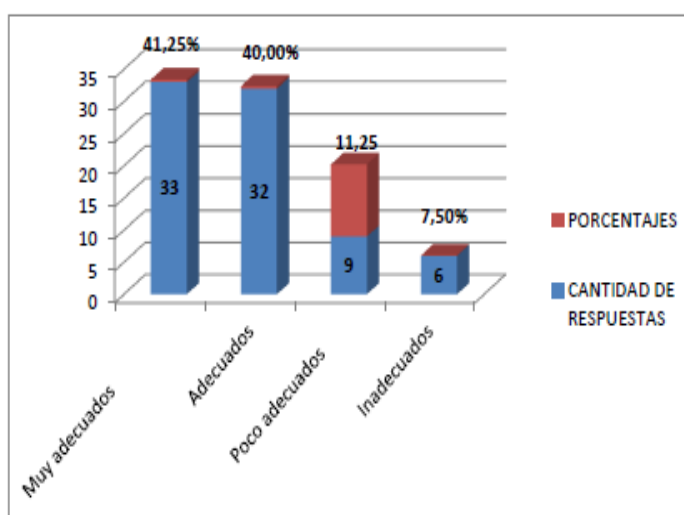
Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muyseguras	47	58,75 %
Seguras	31	38,75%
Pocoseguras	2	2,50 %
Inseguras		
Total	80	100%





14.¿El tamaño de las aulas es adecuado en función del número de estudiantes?

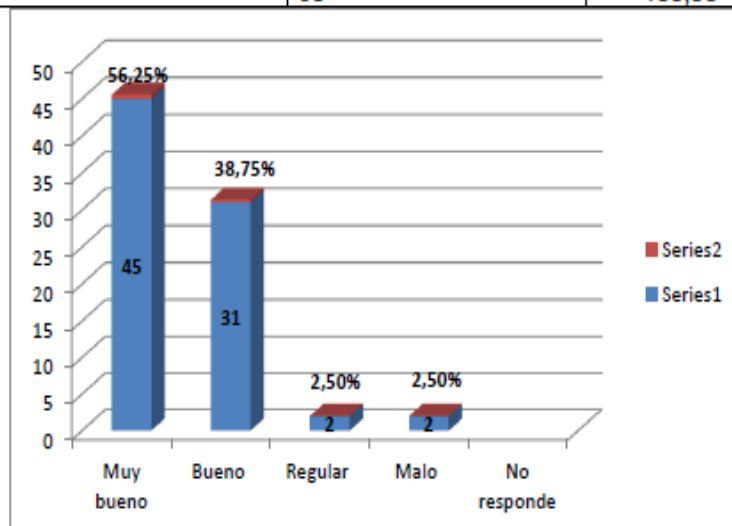
Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muy adecuados	33	41,25 %
Adecuados	32	40,00%
Poco adecuados	9	11,25
Inadecuados	6	7,50%
Total	80	100%



15.¿Cómo califica el estado de cuidado y mantenimiento de los espacios escolares?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
--------------	------------------------	-------------

Equivalencias		
Muybueno	45	56,25 %
Bueno	31	38,75 %
Regular	2	2,50 %
Malo	2	2,50 %
No responde		
Total	80	100,00 %

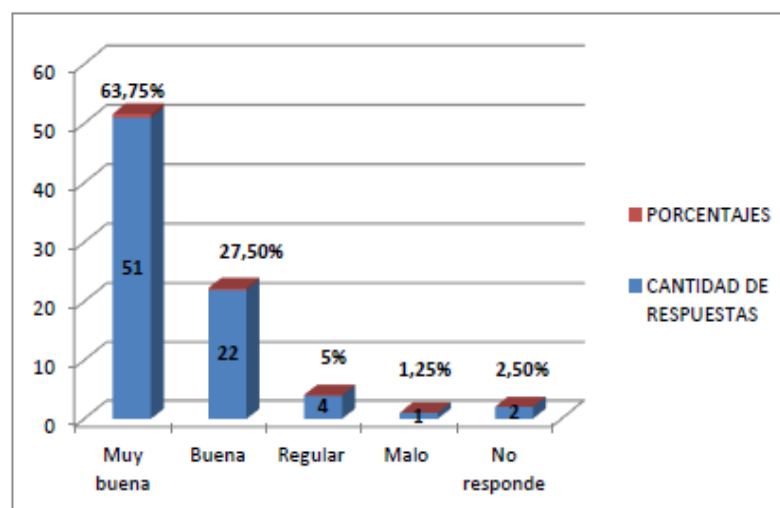


16. Si en la institución tienen el programa de alimentación escolar, ¿usted está conforme con los alimentos que le ofrecen?

Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muyconforme		
Conforme		
Pococonforme		
Inconforme		
no tiene servicio de alimentación		
Total		

17. ¿Cómo califica, en general, la calidad educativa de la institución?

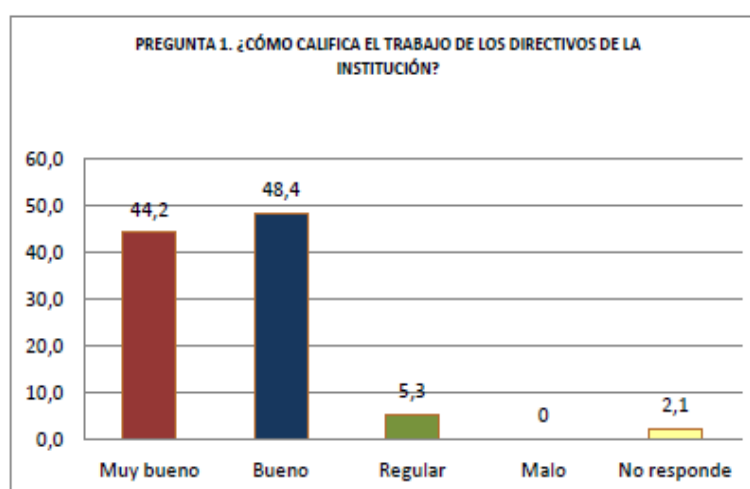
Respuestas %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Equivalencias		
Muybuena	51	63,75
Buena	22	27,50
Regular	4	5,00
Malo	1	1,25
No responde	2	2,50
Total	80	100,00



### COLEGIO MATUTINO

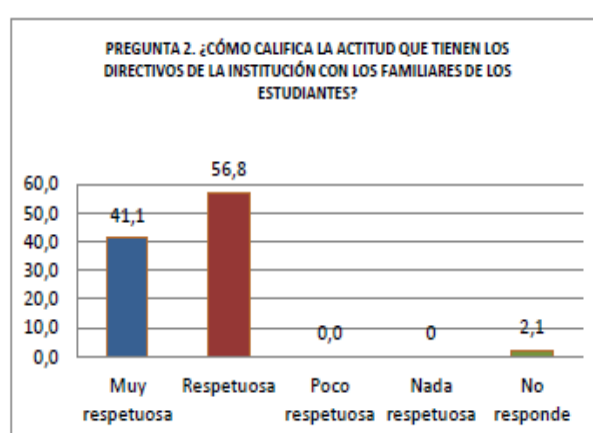
PREGUNTA 1. ¿CÓMO CALIFICA EL TRABAJO DE LOS DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN?

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
Muy bueno	42	44.2
Bueno	46	48.4
Regular	5	5.3
Malo	0	0
No responde	2	2.1
TOTAL	95	100



PREGUNTA 2. ¿CÓMO CALIFICA LA ACTITUD QUE TIENEN LOS DIRECTIVOS DE LA INSTITUCIÓN CON LOS FAMILIARES DE LOS ESTUDIANTES?

RESPUESTAS %	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
<b>EQUIVALENCIAS</b>		
Muy respetuosa	39	41.1
Respetuosa	54	56.8
Poco respetuosa	0	0
Nada respetuosa	0	0
No responde	2	2.1
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



PREGUNTA 3. ¿CÓMO CALIFICA LA CAPACIDAD QUE TIENEN LOS DOCENTES DEL AÑO QUE SE ENCUENTRA SU REPRESENTADO, PARA ENSEÑAR LO NECESARIO A LOS ESTUDIANTE

DE OCTAVO A DÉCIMO GRADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR

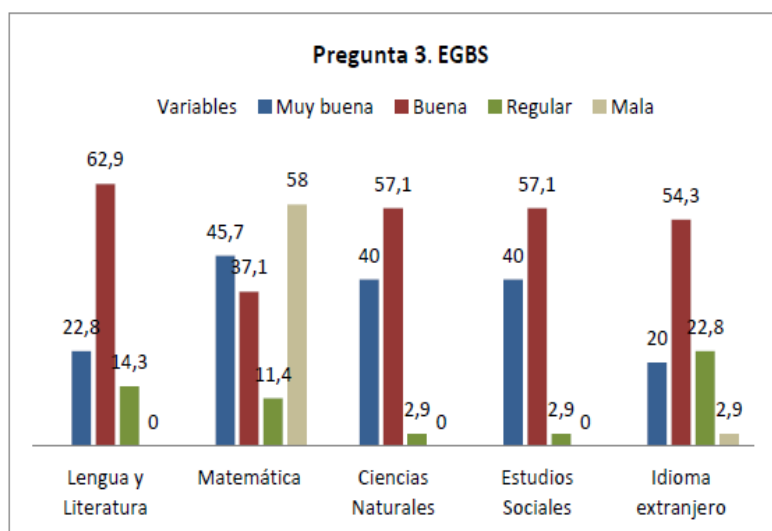
#### CIFRAS ABSOLUTAS

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	CienciasNaturales	EstudiosSociales	Idiomaextranjero
Muybuena	8	16	14	14	7
Buena	22	13	20	20	19
Regular	5	4	1	1	8
Mala	0	2	0	0	1
Total	35	35	35	35	35

#### CIFRAS EN PORCENTAJES

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	CienciasNaturales	EstudiosSociales	Idiomaextranjero
Muybuena	22.8	45.7	40	40	20

Buena	62.9	37.1	57.1	57.1	54.3
Regular	14.3	11.4	2.9	2.9	22.8
Mala	0	5.8	0	0	2.9
Total	100	100	100	100	100



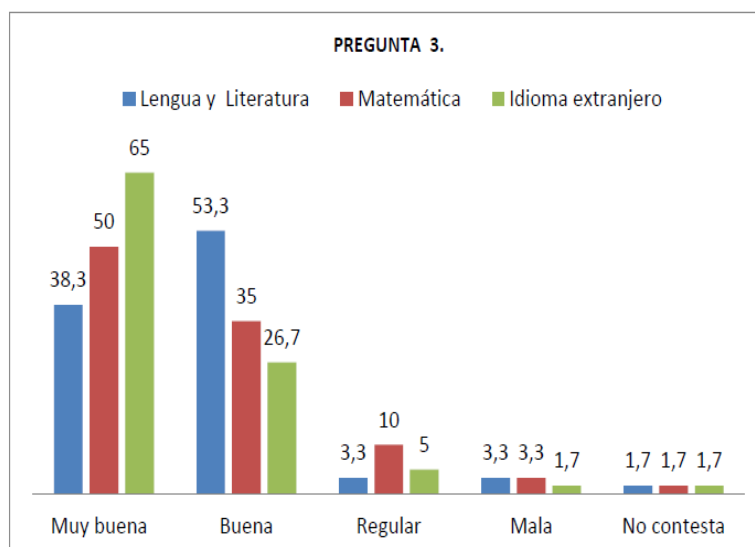
**DE PRIMERO A TERCERO BACHILLERATO BGU**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	Idiomaextranjero
Muybuena	23	30	39
Buena	32	21	16
Regular	2	6	3
Mala	2	2	1
No contesta	1	1	1
Total	60	60	60

**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	Idiomaextranjero
Muybuena	38,3	50	65
Buena	53,3	35	26,7
Regular	3,3	10	5
Mala	3,3	3,3	1,7
No contesta	1,7	1,7	1,7
Total	100	100	100



**PREGUNTA 4. ¿CÓMO CALIFICA LA RELACIÓN QUE TIENEN LOS DOCENTES CON SU REPRESENTADO?**

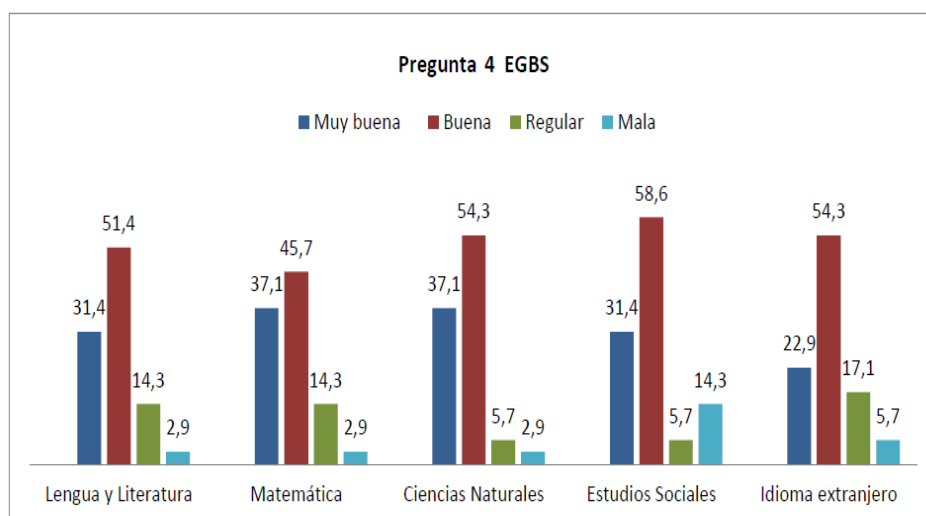
**DE OCTAVO A DÉCIMO GRADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

Áreas Variables	Lengua y Literatura	Matemática	Ciencias Naturales	Estudios Sociales	Idioma extranjero
Muybuena	11	13	13	11	8
Buena	18	16	19	21	19
Regular	5	5	2	2	6
Mala	1	1	1	5	2
Total	35	35	35	35	35

**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Áreas Variables	Lengua y Literatura	Matemática	Ciencias Naturales	Estudios Sociales	Idioma extranjero
Muybuena	31,4	37,1	37,1	31,4	22,9
Buena	51,4	45,7	54,3	58,6	54,3
Regular	14,3	14,3	5,7	5,7	17,1
Mala	2,9	2,9	2,9	14,3	5,7
Total	100	100	100	100	100



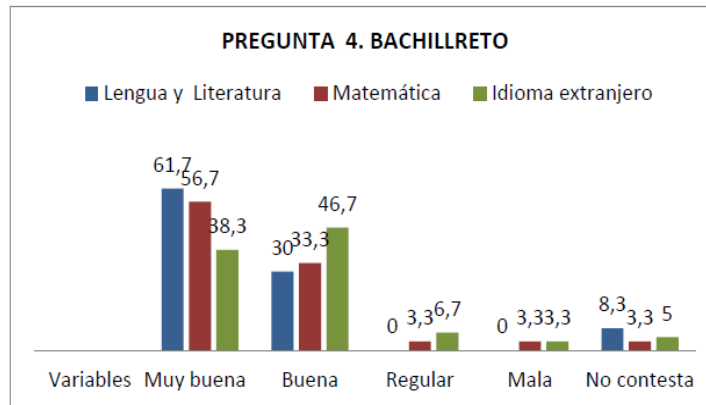
**DE PRIMERO A TERCERO BACHILLERATO BGU**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

Áreas Variables	Lengua y Literatura	Matemática	Idioma extranjero
Muy buena	37	34	23
Buena	18	20	28
Regular	0	2	4
Mala	0	2	2
No contesta	5	2	3
Total	60	60	60

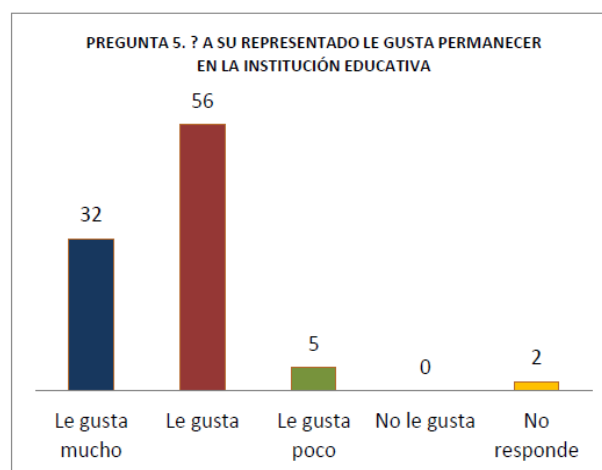
**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Áreas Variables	Lengua y Literatura	Matemática	Idioma extranjero
Muy buena	61,7	56,7	38,3
Buena	30	33,3	46,7
Regular	0	3,3	6,7
Mala	0	3,3	3,3
No contesta	8,3	3,3	5
Total	100	100	100



**PREGUNTA CINCO. ¿A SU REPRESENTADO LE GUSTA PERMANECER EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA?**

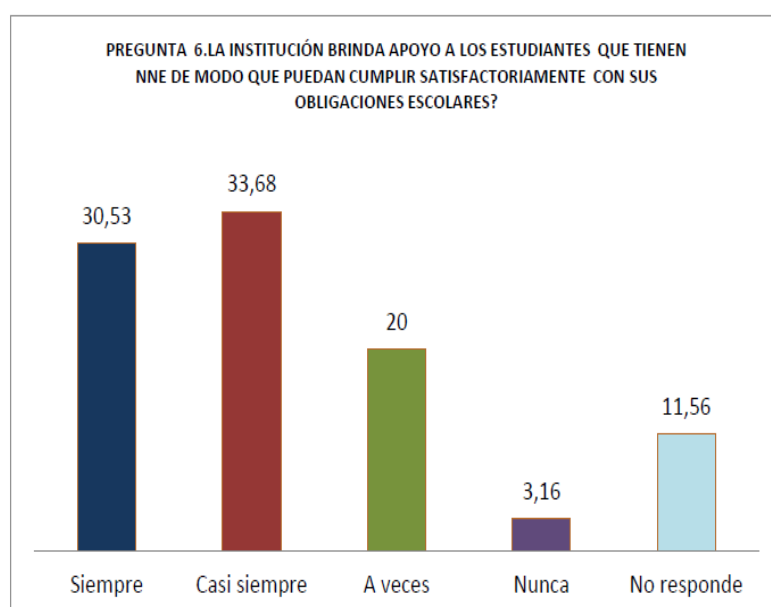
COLEGIO		
RESPUESTAS %	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
EQUIVALENCIAS		
Le gusta mucho	32	33.7
Le gusta	56	58.9
Le gusta poco	5	5.3
No le gusta	0	0
No responde	2	2.1
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA SEIS. ¿LA INSTITUCIÓN BRINDA APOYO ESPECIAL PARA LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN NEE, DE MODO QUE PUEDAN CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON SUS OBLIGACIONES ESCOLARES?**

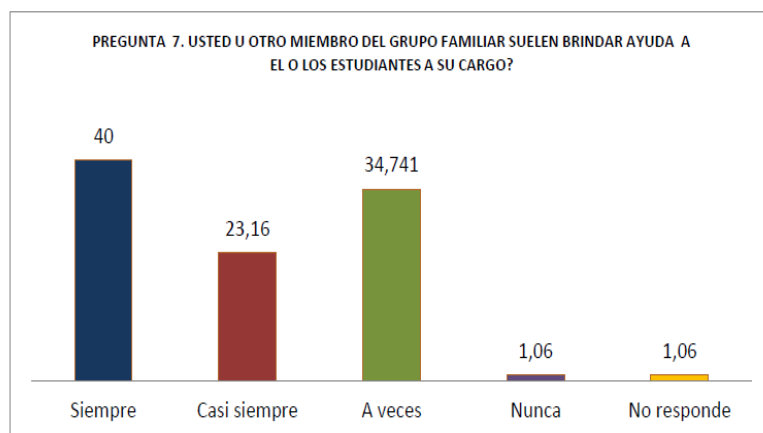


COLEGIO		
RESPUESTAS %	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
EQUIVALENCIAS		
Siempre	29	30.5
Casi siempre	32	33.7
A veces	19	20
Nunca	4	4.2
No responde	11	11.6
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA SIETE. ¿USTED U OTRO MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR SUELEN BRINDAR AYUDA EN LAS TAREAS AL O LOS ESTUDIANTES A SU CARGO?**

COLEGIO		
RESPUESTAS %	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
EQUIVALENCIAS		
Siempre	38	40
Casi siempre	22	23.1
A veces	33	34.7
Nunca	1	1.1
No responde	1	1.1
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA OCHO. ¿CÓMO CALIFICA LOS APRENDIZAJES ALCANZADOS POR SU REPRESENTADO EN LAS ÁREAS BÁSICAS DEL NIVEL EDUCATIVO EN EL QUE SE ENCUENTRA?**

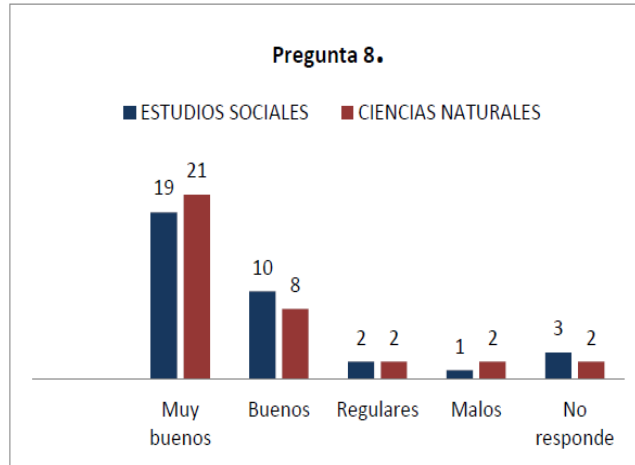
**DE OCTAVO A DÉCIMO GRADO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

<b>BÁSICA SUPERIOR</b>		
RESPUESTAS %	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES
EQUIVALENCIAS		
Muy buenos	19	21
Buenos	10	8
Regulares	2	2
Malos	1	2
No responde	3	2
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

**PORCENTAJES**

<b>BÁSICA SUPERIOR</b>		
RESPUESTAS %	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES
EQUIVALENCIAS		
Muy buenos	54.3	57.1
Buenos	28.6	22.8
Regulares	5.7	5.7
Malos	2.8	5.7
No responde	8.6	5.7
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



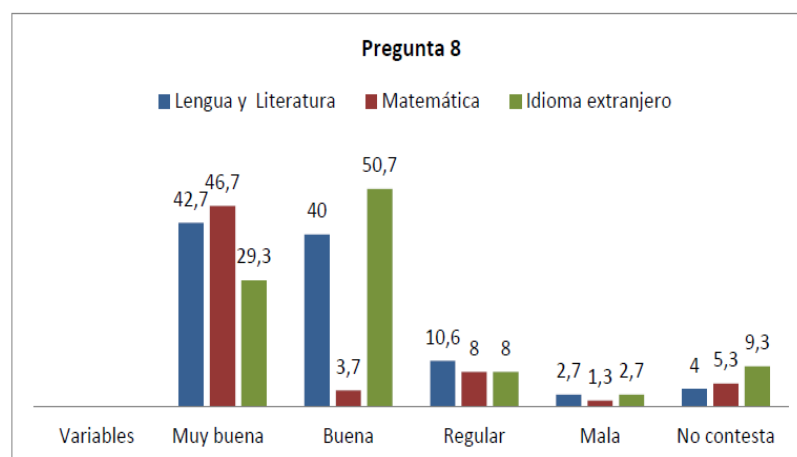
**DE OCTAVO EGBS A TERCERO BACHILLERATO BGU**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	Idiomaextranjero
Muybuena	38	39	25
Buena	47	35	45
Regular	7	16	15
Mala	2	1	3
No contesta	1	4	7
Total	95	95	95

**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Áreas Variables	LenguayLiteratura	Matemática	Idiomaextranjero
Muybuena	42.7	46.7	29.3
Buena	40	38.7	50.7
Regular	10.6	8	8
Mala	2.7	1.3	2.7
No contesta	4	5.3	9.3
Total	100	100	100



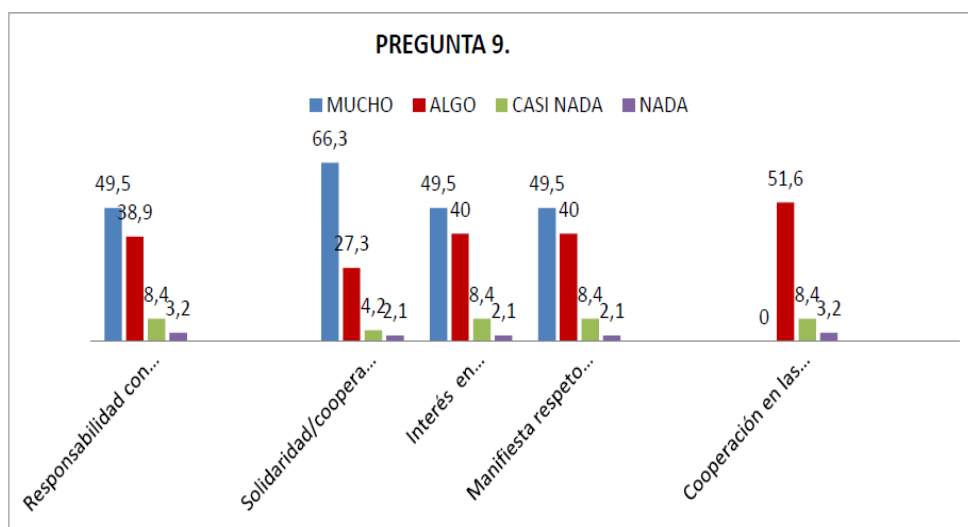
**PREGUNTA NUEVE. ¿SU REPRESENTADO HA CAMBIADO POSITIVAMENTE EN ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS DEBIDO A LO QUE LE ENSEÑAN EN LA INSTITUCIÓN?**

**CIFRAS ABSOLUTAS**

Variables	Áreas			
	MUCHO	ALGO	CASI NADA	NADA
Responsabilidadconsustareasescolares.	47	37	8	3
Solidaridad/cooperación con sus compañerosycapañeras.	63	26	4	2
Interés en participar en actividades de la institucióneducativa	47	38	8	2
Manifiestarespetohacialosadultos.	68	24	2	1
Cooperaciónenlastareasdelhogar.	35	49	8	3

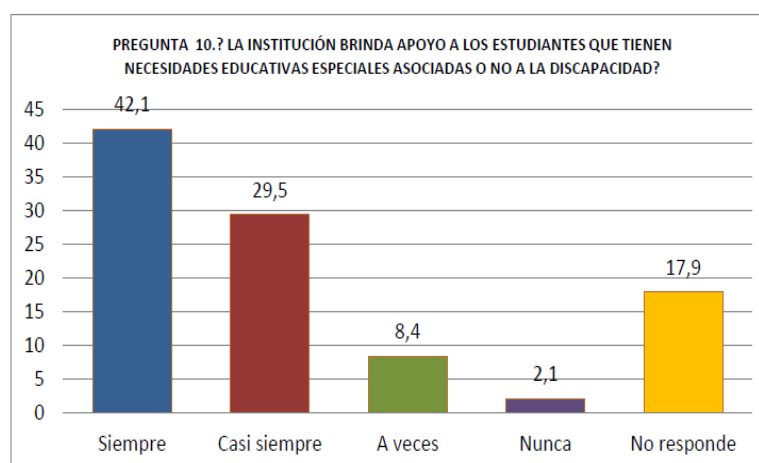
**CIFRAS EN PORCENTAJES**

Variables	Áreas			
	MUCHO	ALGO	ASI NADA	NADA
Responsabilidadconsustareasescolares.	49,5	38,9	8,4	3,2
Solidaridad/cooperación con sus compañerosycapañeras.	66,3	27,3	4,2	2,1
Interés en participar en actividades de la institucióneducativa	49,5	40	8,4	2,1
Manifiestarespetohacialosadultos.	49,5	40	8,4	2,1
Cooperaciónenlastareasdelhogar.	36,8	51,6	8,4	3,2



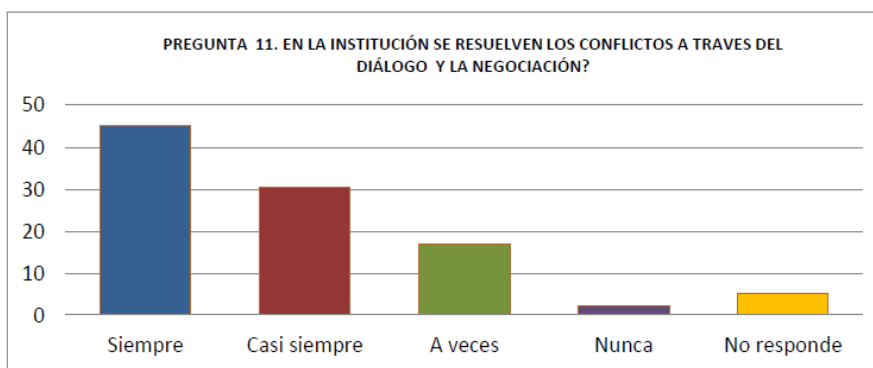
**PREGUNTA DIEZ. ¿LA INSTITUCIÓN BRINDA APOYO A LOS ESTUDIANTES QUE TIENEN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS O NO A LA DISCAPACIDAD?**

RESPUESTAS %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
<b>EQUIVALENCIAS</b>		
Siempre	40	42,1
Casi siempre	28	29,5
A veces	8	8,4
Nunca	2	2,1
No responde	17	17,9
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



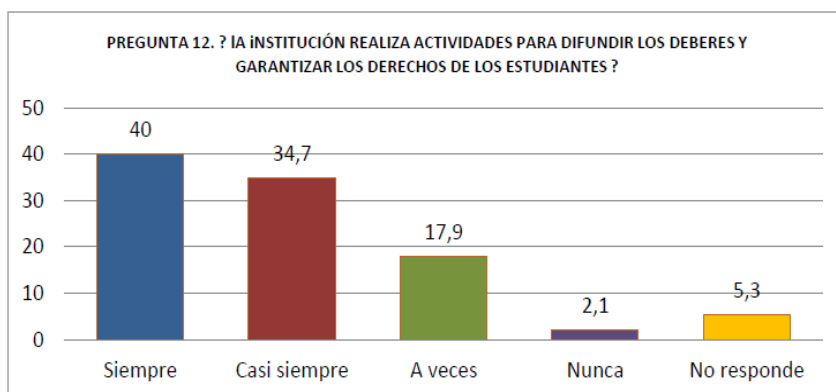
**PREGUNTA ONCE. ¿EN LA INSTITUCIÓN RESUELVEN LOS CONFLICTOS A TRAVÉS DEL DIÁLOGO Y LA NEGOCIACIÓN?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJES
Siempre	43	45,2
Casi siempre	29	30,5
A veces	16	16,8
Nunca	2	2,2
No responde	5	5,3
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA DOCE. LA INSTITUCIÓN REALIZA ACTIVIDADES PARA DIFUNDIR LOS DEBERES Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES?**

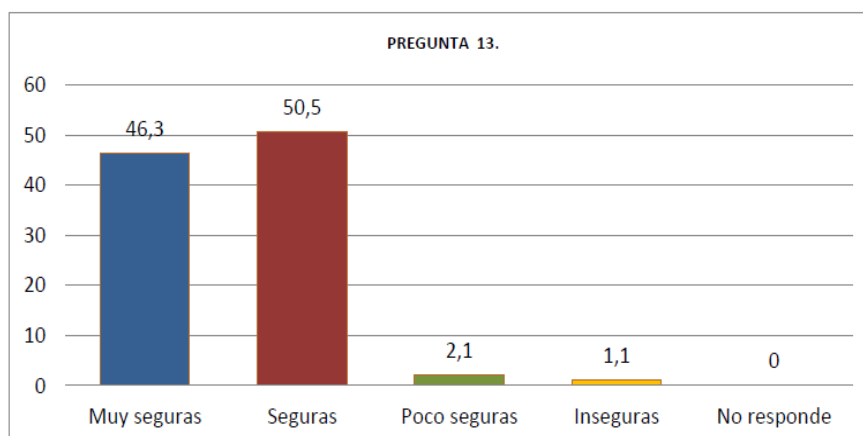
RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	COLEGIO	
	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
Siempre	38	40
Casi siempre	33	34,7
A veces	17	17,9
Nunca	2	2,1
No responde	5	5,3
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA TRECE. ¿LAS INSTALACIONES DE LA INSTITUCIÓN SON SEGURAS, EN EL SENTIDO DE CONTAR CON PRECAUCIONES PARA EVITAR ACCIDENTES?**

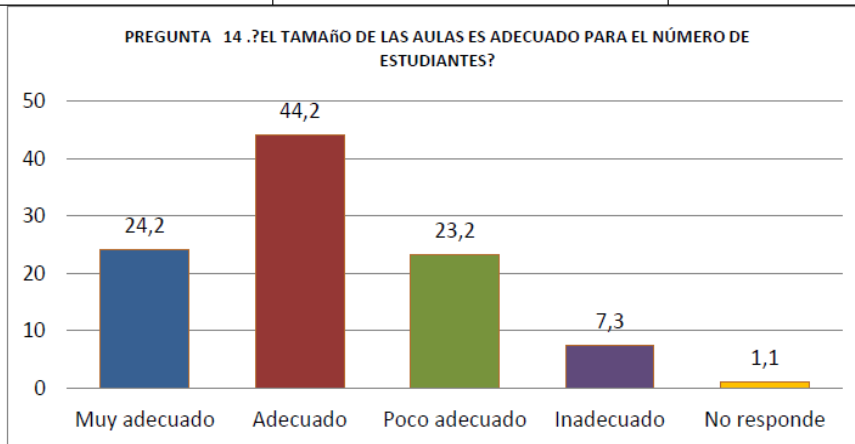
COLEGIO		
RESPUESTAS %	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
<b>Muy seguras</b>	44	46.3
<b>Seguras</b>	48	50.5

<b>Poco seguras</b>	2	2,1
<b>Inseguras</b>	1	1,1
<b>No responde</b>	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**CATORCE. ¿EL TAMAÑO DE LAS AULAS ES ADECUADO EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE ESTUDIANTES?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	COLEGIO	
	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
Muy adecuado	23	24,2
Adecuado	42	44,2
Poco adecuado	22	23,2
Inadecuado	7	7,3
No responde	1	1,1
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



**QUINCE. ¿CÓMO CALIFICA EL ESTADO DE CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS ESCOLARES?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	COLEGIO	
	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
Muy bueno	35	42,7
Bueno	44	56

Regular	1	1,3
Malo	0	0
No responde	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

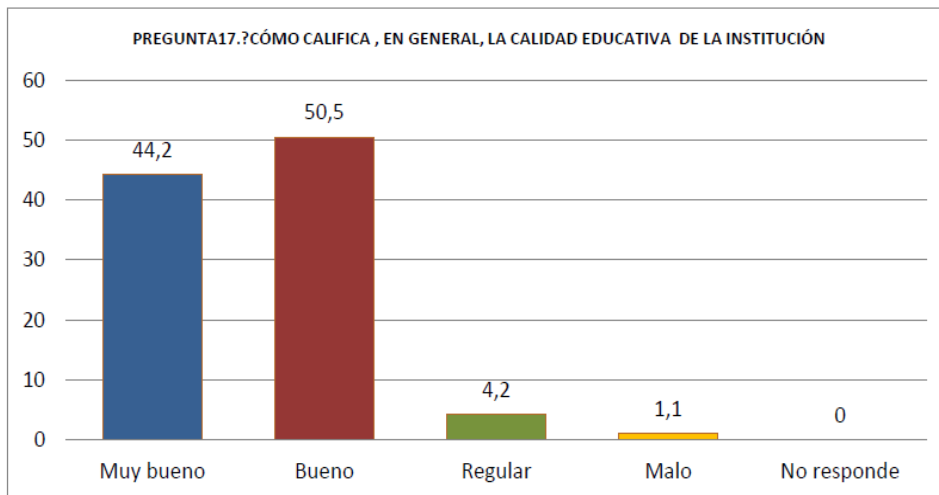
**DIECISEIS. SI EN LA INSTITUCIÓN TIENEN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR, ¿USTED ESTÁ CONFORME CON LOS ALIMENTOS QUE LE OFRECEN?**

Este programa no lo tenemos



**DIECISIETE. ¿CÓMO CALIFICA, EN GENERAL, LA CALIDAD EDUCATIVA DE LA INSTITUCIÓN?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	COLEGIO	
	CIFRAS ABSOLUTAS	PORCENTAJES
Muy bueno	42	44,2
Bueno	48	50,5
Regular	4	4,2
Malo	1	1,1
No responde	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100</b>



## COLEGIO NOCTURNO

### INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN: AÑO LECTIVO 2013 - 2014

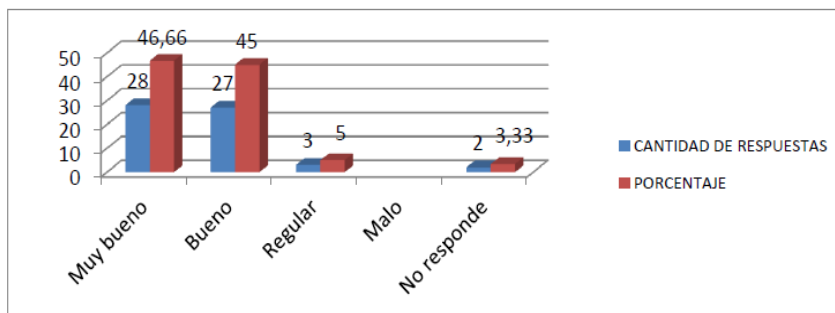
INSTRUMENTO 1 (Encuesta a Padres de Familia).

**PARÁMETRO DE ANÁLISIS.** Consideramos que hay satisfacción del cliente cuando el porcentaje de valoración alcanza más del 75% sumando los dos primeros niveles; esto es, muy bueno y bueno; muy respetuoso y respetuoso; le gusta mucho y le gusta; siempre y casi siempre.

#### TABULACIÓN DE LAS RESPUESTAS

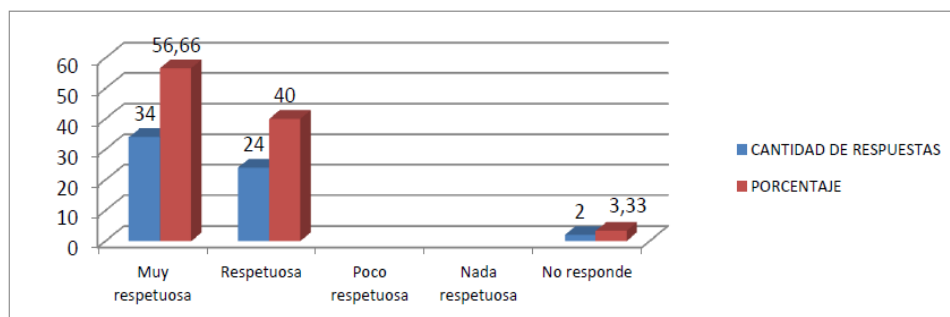
##### PREGUNTA 1. ¿Cómo califica el trabajo de los directivos de la institución?

EQUIVALENCIAS	RESPUESTAS %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy bueno		28	46,66 %
Bueno		27	45,00 %
Regular		3	5,00 %
Malo			
No responde		2	3,33 %
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>	<b>99,99 %</b>



##### PREGUNTA 2. ¿Cómo califica la actitud que tienen los directivos de la institución con los familiares de los estudiantes?

EQUIVALENCIAS	RESPUESTAS %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy respetuosa		34	56,66
Respetuosa		24	40,00
Poco respetuosa			
Nada respetuosa			
No responde		2	3,33
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>	<b>99,99</b>

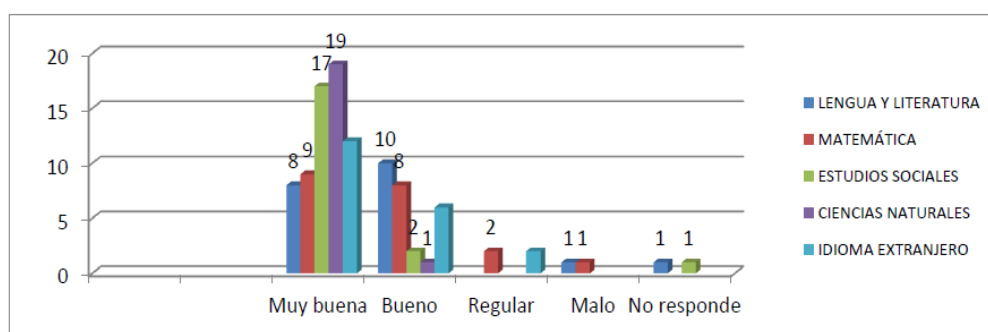


**PREGUNTA 3. ¿Cómo califica la capacidad que tienen los docentes del año en que se encuentra su representado, para enseñar lo necesario a los estudiantes?**

**DE SEGUNDO A DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

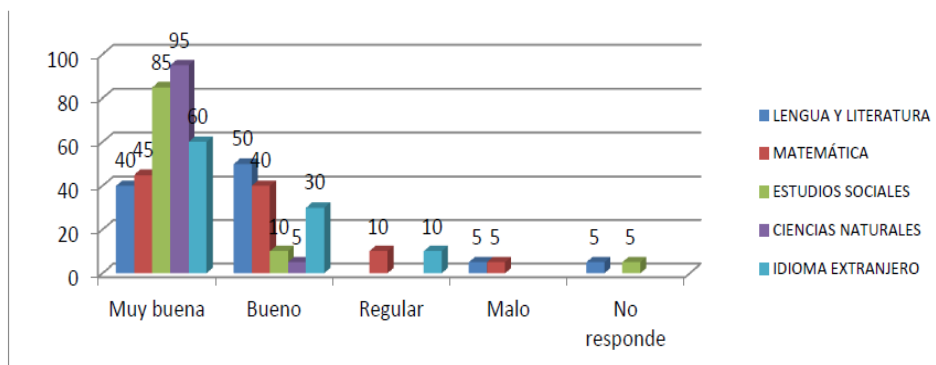
**Cifras Absolutas**

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	8	9	17	19	12
Buena	10	8	2	1	6
Regular		2			2
Malo	1	1			
No responde	1		1		
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>



**Cifras en Porcentajes**

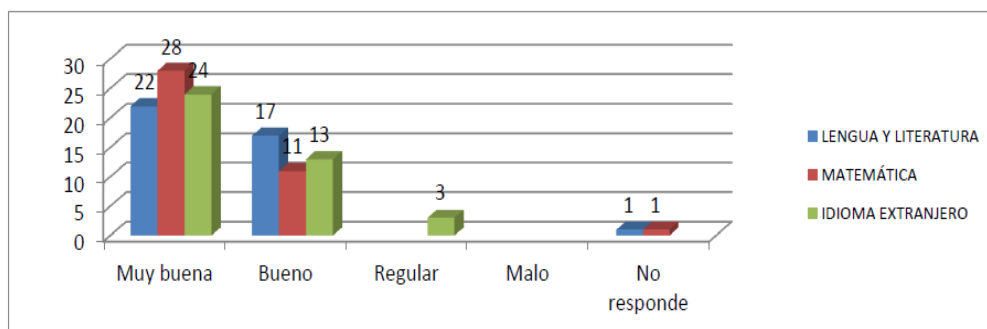
ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	40	45	85	95	60
Buena	50	40	10	5	30
Regular		10			10
Malo	5	5			
No responde	5		5		
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



### De primer a Tercer Año de Bachillerato en Ciencias

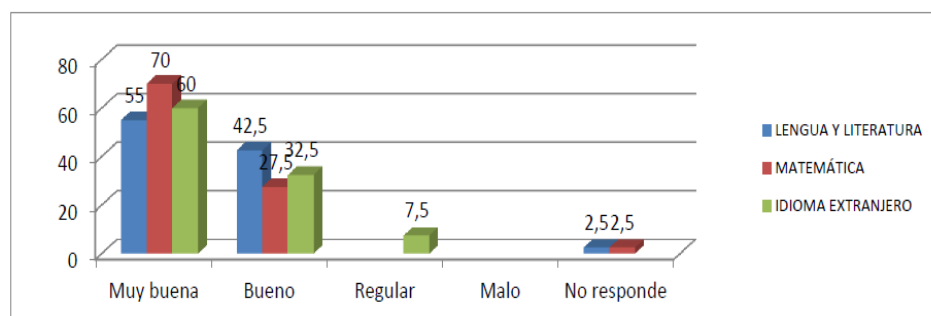
#### Cifras absolutas

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	22	28	24
Bueno	17	11	13
Regular			3
Malo			
No responde	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>



#### Cifras en Porcentajes

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	55,0	70,0	60,0
Bueno	42,5	27,5	32,5
Regular			7,5
Malo			
No responde	2,5	2,5	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

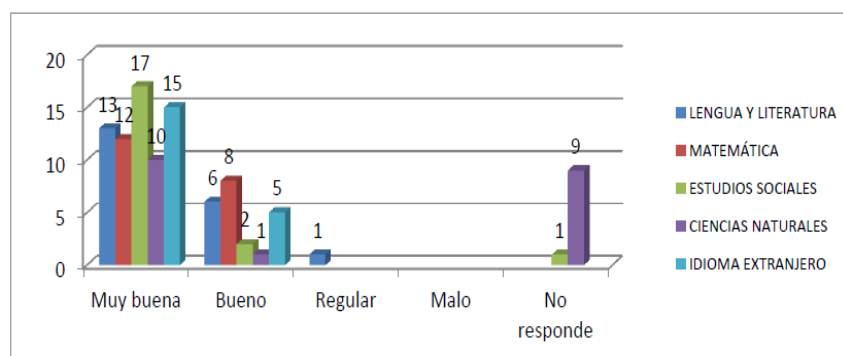


**PREGUNTA 4. ¿Cómo califica la relación que tienen los docentes con su representado?**

**DE SEGUNDO A DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

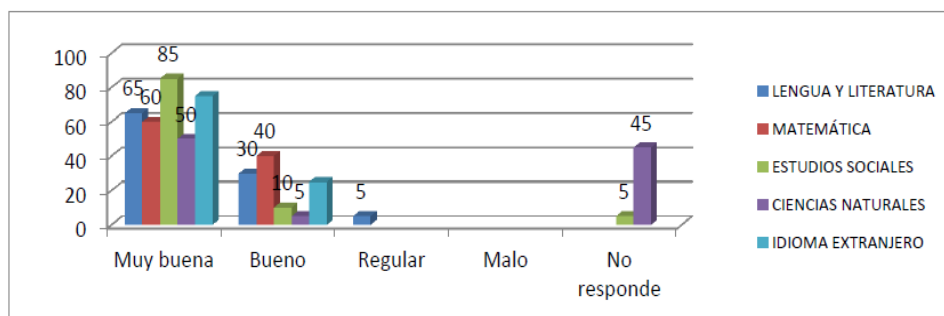
**Cifras Absolutas**

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	13	12	17	10	15
Bueno	6	8	2	1	5
Regular	1				
Malo					
No responde			1	9	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>



**Cifras en Porcentajes**

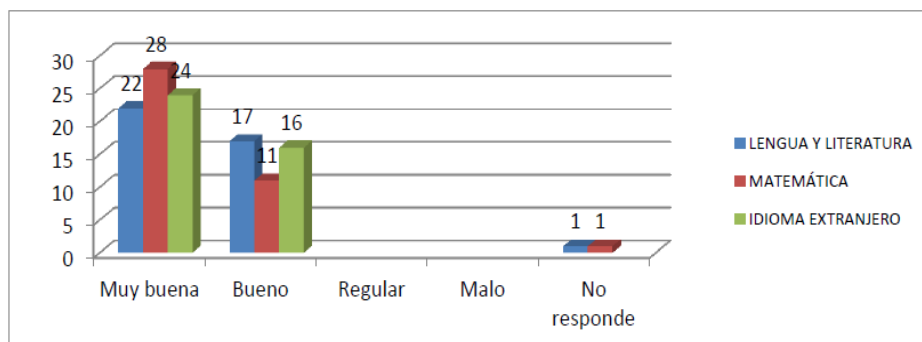
ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	65	60	85	50	75
Bueno	30	40	10	5	25
Regular	5				
Malo					
No responde			5	45	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



### De primer a Tercer Año de Bachillerato en Ciencias

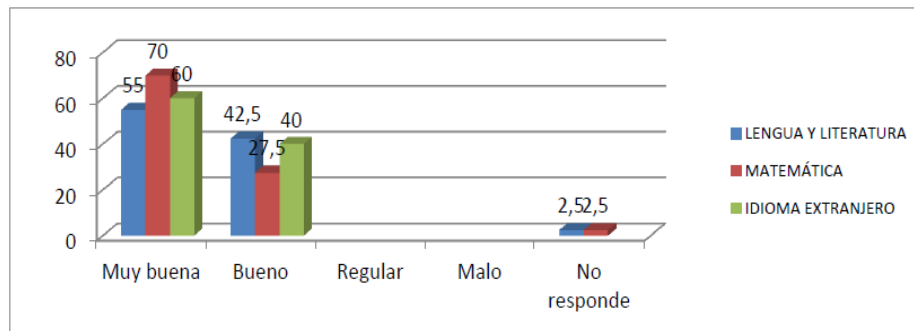
#### Cifras absolutas

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	22	28	24
Bueno	17	11	16
Regular			
Malo			
No responde	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>



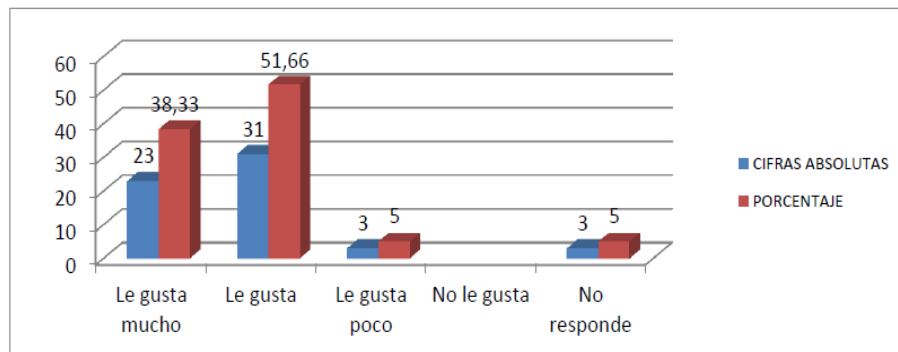
#### Cifras en Porcentajes

ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	55,0	70,0	60,0
Bueno	42,5	27,5	40,0
Regular			
Malo			
No responde	2,5	2,5	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



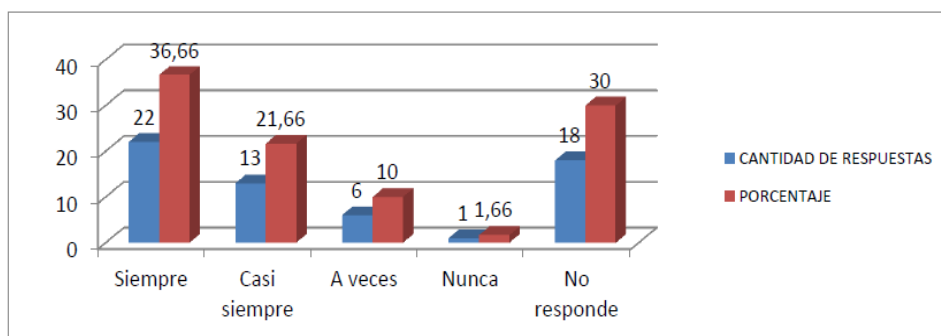
**PREGUNTA CINCO. ¿A su representado le gusta permanecer en la institución educativa?**

RESPUESTAS %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
<b>Le gusta mucho</b>	23	38,33
<b>Le gusta</b>	31	51,66
<b>Le gusta poco</b>	3	5,00
<b>No le gusta</b>		
<b>No responde</b>	3	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,99</b>



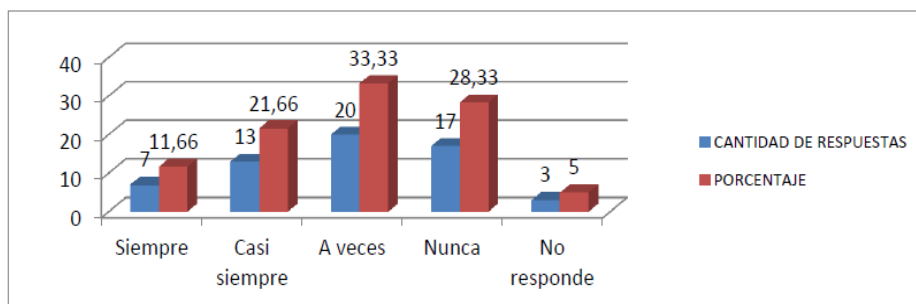
**PREGUNTA SEIS. ¿La institución brinda apoyo especial para los estudiantes que tienen NEE, de modo que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares?**

RESPUESTAS %	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
<b>Siempre</b>	22	36,66
<b>Casi siempre</b>	13	21,66
<b>A veces</b>	6	10,00
<b>Nunca</b>	1	1,66
<b>No responde</b>	18	30,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,98</b>



**PREGUNTA SIETE. ¿Usted u otro miembro del grupo familiar suelen brindar ayuda en las tareas al o los estudiantes a su cargo?**

RESPOSTAS%	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
<b>EQUIVALENCIAS</b>		
Siempre	7	11,66
Casi siempre	13	21,66
A veces	20	33,33
Nunca	17	28,33
No responde	3	5,00
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,98</b>



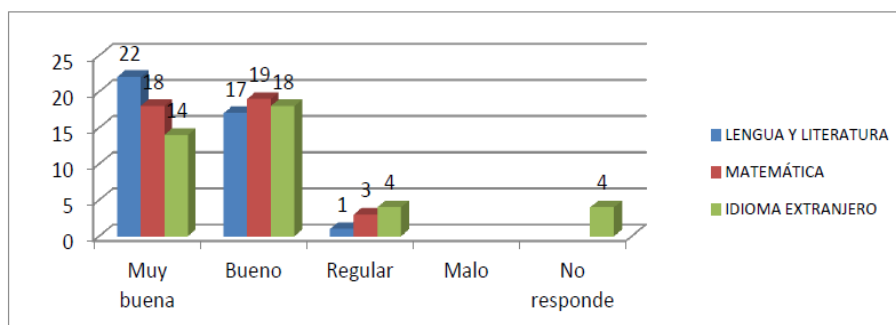
**PREGUNTA OCHO. ¿Cómo califica los aprendizajes alcanzados por su representado en las áreas básicas del nivel educativo en el que se encuentra?**

**DE SEGUNDO A DÉCIMO AÑO DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

**Cifras Absolutas**

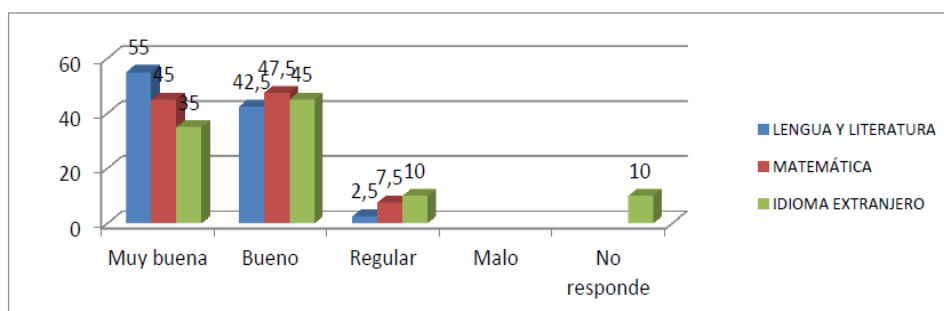
ÁREAS	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	ESTUDIOS SOCIALES	CIENCIAS NATURALES	IDIOMA EXTRANJERO
<b>VARIABLES</b>					
Muy buenos	10	10	14	14	8
Buenos	7	8	4	3	9
Regulares	1				
Malos					
No responde	2	2	2	3	3
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>





### Cifras en Porcentajes

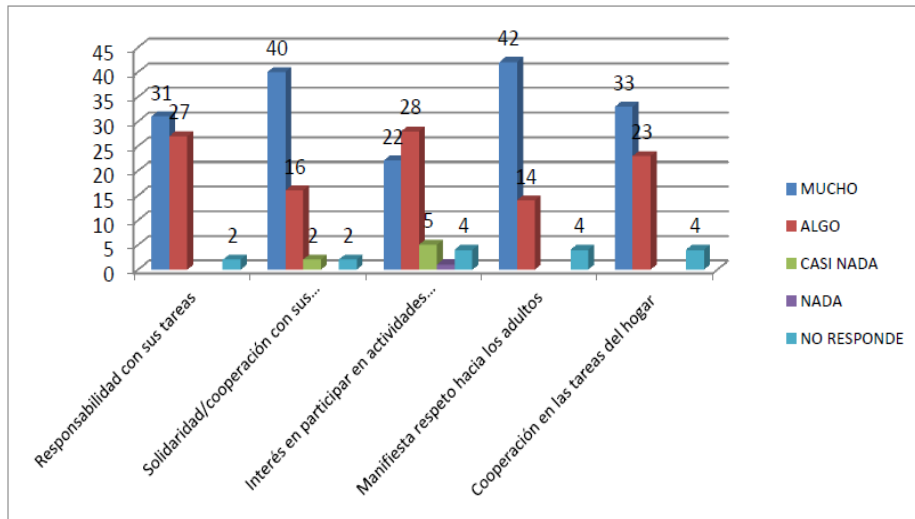
ÁREAS \ VARIABLES	LENGUA Y LITERATURA	MATEMÁTICA	IDIOMA EXTRANJERO
Muy buena	55,0	45,0	35
Bueno	42,5	47,5	45
Regular	2,5	7,5	10
Malo			
No responde			10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



**PREGUNTA NUEVE. ¿Su representado ha cambiado positivamente en actitudes y comportamientos debido a lo que le enseñan en la institución?**

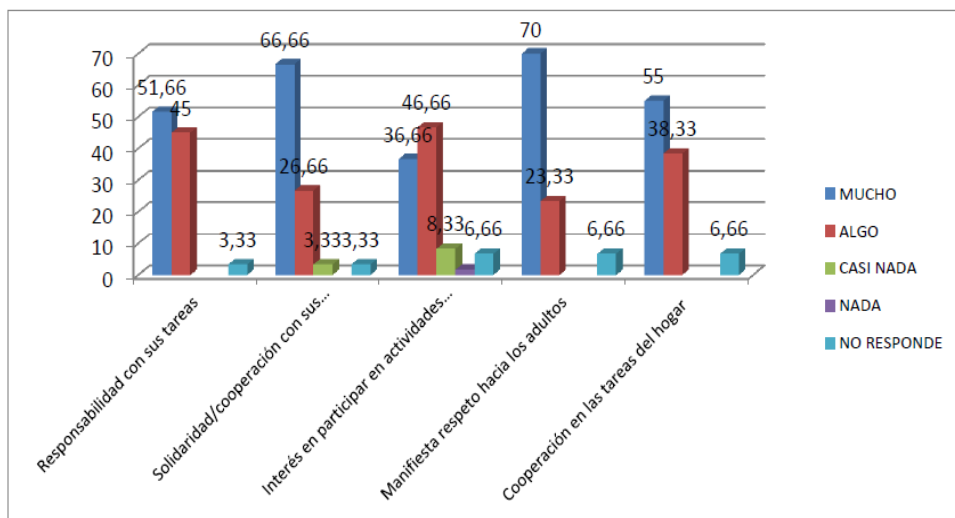
### Cifras Absolutas

ESCALA \ VARIABLES	MUCHO	ALGO	CASI NADA	NADA	NO RESPONDE
Responsabilidad con sus tareas	31	27			2
Solidaridad/cooperación con sus compañeros y compañeras	40	16	2		2
Interés en participar en actividades de la institución	22	28	5	1	4
Manifiesta respeto hacia los adultos	42	14			4
Cooperación en las tareas del hogar	33	23			4
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>	<b>108</b>			<b>16</b>



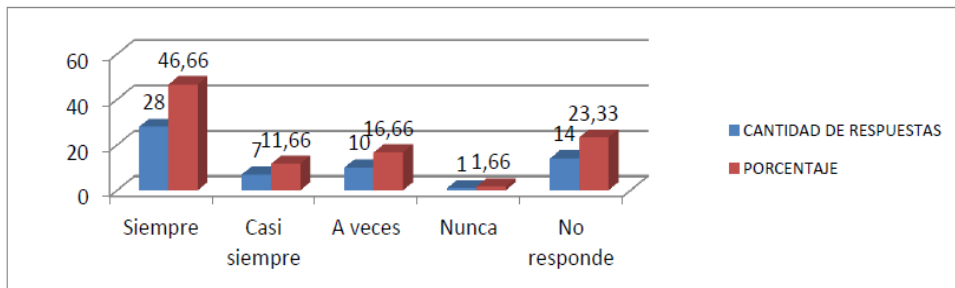
#### Cifras en Porcentaje

ESCALA	MUCHO	ALGO	CASI NADA	NADA	NO RESPONDE
<b>VARIABLES</b>					
Responsabilidad con sus tareas	51,66	45,00			3,33
Solidaridad/cooperación con sus compañeros y compañeras	66,66	26,66	3,33		3,33
Interés en participar en actividades de la institución	36,66	46,66	8,33	1,66	6,66
Manifiesta respeto hacia los adultos	70,00	23,33			6,66
Cooperación en las tareas del hogar	55,00	38,33			6,66
<b>PROMEDIO</b>	<b>55,99</b>	<b>35,99</b>	<b>2,33</b>	<b>0,33</b>	<b>5,33</b>



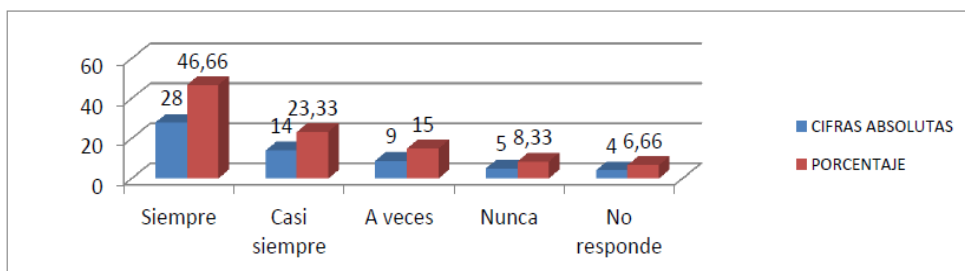
**PREGUNTA DIEZ. ¿La institución brinda apoyo a los estudiantes que tienen necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Siempre	28	46,66
Casi siempre	7	11,66
A veces	10	16,66
Nunca	1	1,66
No responde	14	23,33
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,97</b>



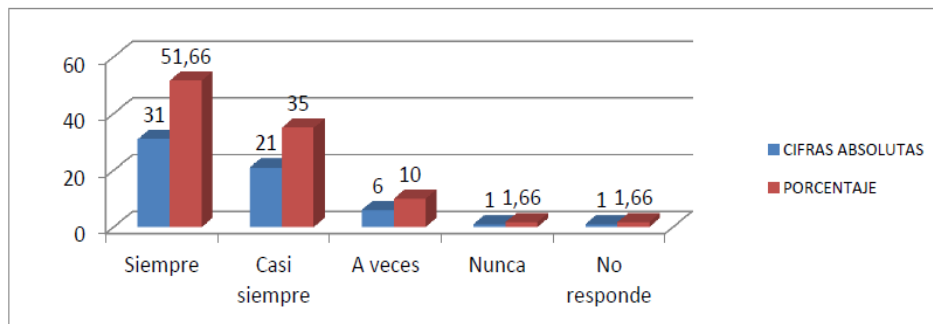
**PREGUNTA ONCE. ¿En la institución resuelven los conflictos a través del diálogo y la negociación?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Siempre	28	46,66
Casi siempre	14	23,33
A veces	9	15,00
Nunca	5	8,33
No responde	4	6,66
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,99</b>



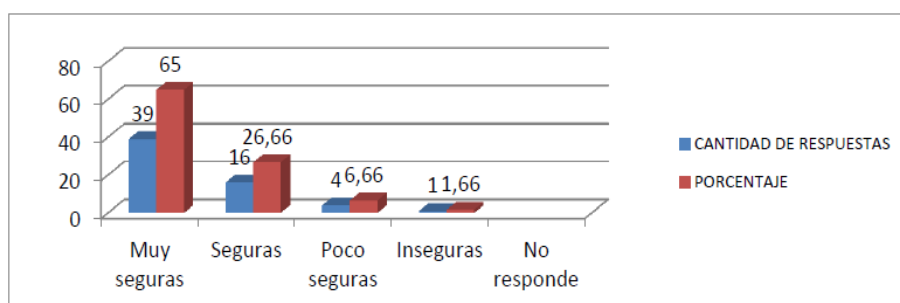
**PREGUNTA DOCE. La institución realiza actividades para difundir los deberes y garantizar los derechos de los estudiantes?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Siempre	31	51,66
Casi siempre	21	35,0
A veces	6	10,0
Nunca	1	1,66
No responde	1	1,66
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,98</b>



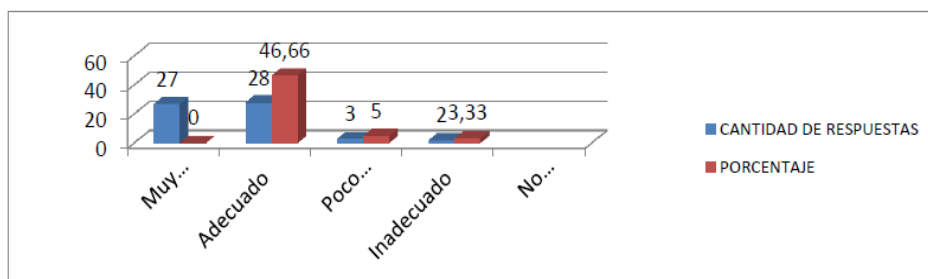
**PREGUNTA TRECE. ¿Las instalaciones de la institución son seguras, en el sentido de contar con precauciones para evitar accidentes?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy seguras	39	65
Seguras	16	26,66
Poco seguras	4	6,66
Inseguras	1	1,66
No responde		
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,98</b>



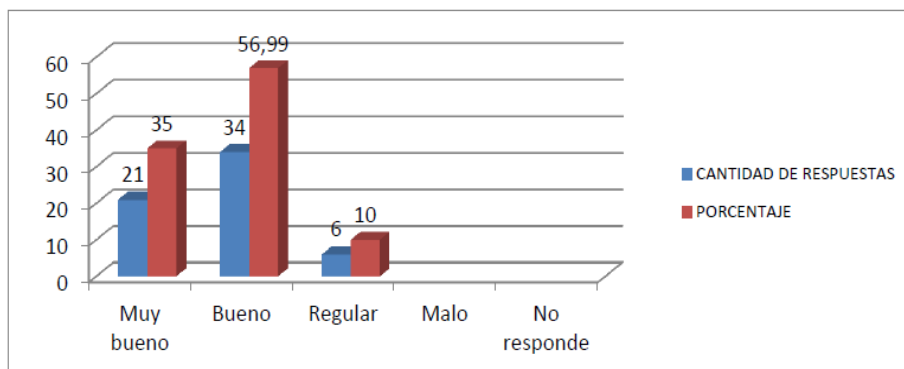
**PREGUNTA CATORCE. ¿El tamaño de las aulas es adecuado en función del número de estudiantes?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy adecuado	27	45,00
Adecuado	28	46,66
Poco adecuado	3	5,00
Inadecuado	2	3,33
No responde		
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,99</b>



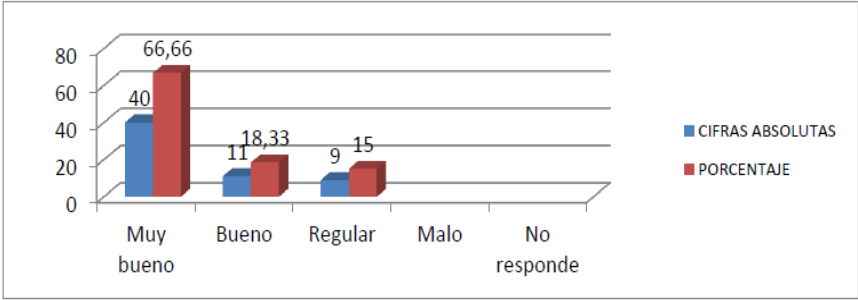
**PREGUNTA QUINCE. ¿Cómo califica el estado de cuidado y mantenimiento de los espacios escolares?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy bueno	21	35,00
Bueno	34	56,99
Regular	6	10,00
Malo		
No responde		
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,99</b>



**PREGUNTA DIECISIETE. ¿Cómo califica, en general, la calidad educativa de la institución?**

RESPUESTAS % EQUIVALENCIAS	CANTIDAD DE RESPUESTAS	PORCENTAJE
Muy bueno	40	66,66
Bueno	11	18,33
Regular	9	15,00
Malo		
No responde		
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>99,99</b>



**HISTÓRICO INSTITUCIONAL 2008-2013**  
**INTRUMENTOS 2 Y 3**



## INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

SUBSECRETARÍA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Identificación Institución Educativa.	Código AMIE:	11H00280
Unidad Educativa Calasanz. ESCUELA		

### INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Instrumento 2: Historia del establecimiento escolar en último cinco años

Cuadros estadísticos registrados desde hace cinco años

Variables	Datos del establecimiento educativo durante los últimos cinco años				
	Año 1 2008-2009	Año 2 2009-2010	Año3 2010-2011	Año4 2011-2012	Año5 2012-2013
Matrícula ordinaria y extraordinaria total al inicio del año.	587	602	603	647	642
Matrícula excepcional.	0	0	1	0	1
Pases o transferencias de estudiantes.	14	12	8	12	13
Número de deserciones.	0	0	1	0	1
Número de promovidos.	573	590	595	635	629
Número de no promovidos.	0	1	0	0	2
Matrícula efectiva al final.	573	590	595	635	629
Matrícula estudiantes con NEE asociadas a la discapacidad.	0	0	0	0	0
Matrícula estudiantes con NEE no asociadas a la discapacidad.	43	45	50	65	57

Tabla 1. Establecimientos Educativos.



## ESTADISTICA DE LA HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR EN LOS ULTIMOS CINCO AÑOS

### ESCUELA

Variables	Datos de la Historia de la Escuela de 1 <sup>o</sup> a 7 <sup>o</sup> G.EGB durante los últimos cinco años									
	Año1 2008	%	Año2 2009	%	Año3 2010	%	Año 4 2011	%	Año 5 2012	%
Matrícula total al inicio del año.	587		602		603		647		642	
Matrícula excepcional	0	0	0	0	1	0.17	0	0	1	0.16
Pases o transferencias de estudiantes	14	2.38	12	1.99	8	1.33	12	1.85	13	2.02
Número de deserciones	0		0	0	1	0.17	0	0	1	0.16
Número de promovidos	573		590	98.00	595	98.67	635	98.15	629	97.98
Número de no promovidos	0		1	0.17	0	0	0	0	2	0.31
Matrícula efectiva al final	573		590	98.00	595	98.67	635	98.15	629	97.98
Matrícula estudiantes con NEE asociadas a la discapacidad.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Matrícula estudiantes con NEE no asociadas a la discapacidad.	34	5.79	41	6.81	50	8.30	55	8.50	68	10.59

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

Identificación Institucional Educativa: Código AMIE  
 Unidad Educativa Calasanz. ESCUELA Cantón: Loja Provincia: Loja Parroquia: El Valle 11H0028

INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL  
Instrumento 3: Resultados de Aprendizaje de los alumnos/as

PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

Resultados de Aprendizaje de los a Estudiantes de Educación Básica																											
AÑOS LECTIVOS	1°GradoEGB			2°gradoEGB				3°GradoEGB				4°GradoEGB				5°GradoEGB				6°GradoEGB				7°gradoEGB			
	Estudiantes en el rango de			Estudiantes en el rango de				Estudiante en el rango de				Estudiante en el rango de				Estudiante en el rango de				Estudiante en el rango de							
	Muy Satisfactorio	Satisfactorio	Poco Satisfactorio	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
	2008 V. Absoluto	76	0	0	0	9	63	10	0	10	64	10	0	7	55	9	0	8	58	11	0	20	45	9	0	10	62
2008 Porcentaje	98.70	0	0	0	10.71	75	11.90	0	11.1	71.1	11.1	0	8.43	66.2	10.8	0	9.52	69.0	13.0	0	25.9	58.4	11.6	0	11.7	72.9	11.7
2009 V. Absoluto	18	0	0	0	7	63	22	0	14	52	7	0	12	61	11	0	3	58	10	0	17	53	9	0	15	54	9
2009 Porcentaje	20.68	0	0	0	7.52	67.7	23.6	0	18.6	69.3	9.33	0	13.3	67.7	12.2	0	3.61	69.8	12.0	0	19.7	61.6	10.4	0	18.2	65.8	10.9
2010 V. Absoluto	31	48	0	0	15	64	2	0	16	64	4	0	17	54	4	0	21	60	5	0	8	56	6	0	20	51	7
2010 Porcentaje	35.63	55.1	0	0	16.6	71.1	2.22	0	17.7	71.1	4.44	0	18.8	60.0	4.44	0	23.3	66.6	5.55	0	9.75	68.2	7.31	0	23.5	60.0	8.23
2011 V. Absoluto	88	0	0	0	9	65	11	0	10	71	3	0	19	57	6	0	15	53	10	0	27	50	11	0	22	41	12

2011 Porcentaje	87.12	0	0	0	9.78	64.3 5	11.9 5	0	9.90	70.2 9	3.26	0	22.0 9	66.2 7	6.97	0	18.2 9	64.6 3	12.1 9	0	28.1 2	58.3 3	11.4 5	0	25.5 8	47.6 7	13.9 5
	Muy Satisfactorio	Satisfactorio	Poco Satisfactorio	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9
2012 V. Absoluto	55	20	0	0	0	48	37	0	1	59	20	0	2	72	8	0	0	66	13	0	4	54	14	0	0	72	15
2012 Porcentaje	62.5	22.7 2	0	0	0	48.9 7	37.7 5	0	1.13	67.0 4	22.7 2	0	2.17	78.2 6	8.69	0	0	74.1 5	14.6 0	0	5.06	68.3 5	17.7 2	0	0	75.7 8	15.7 8

Tabla3.Rendimiento Educación Básica.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA

<b>Identificación Institucional Educativa:</b>	<b>Código AMIE</b>
Unidad Educativa Calasanz. ESCUELA Cantón: Loja Provincia: Loja Parroquia: El Valle	11H0028

**INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**  
**Instrumento 3: Resultados de Aprendizaje de los estudiantes con NEE asociadas o no a la discapacidad**  
**PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

AÑOS LECTIVOS	Resultados de Aprendizaje de los a Estudiantes de Educación Básica																										
	1°GradoEGB			2°gradoEGB				3°GradoEGB			4°GradoEGB			5°GradoEGB			6°GradoEGB			7°gradoEGB							
	Estudiantes en el rango de			Estudiantes en el rango de				Estudiante en el rango de			Estudiante en el rango de			Estudiante en el rango de			Estudiante en el rango de			Estudiantes en el rango de							
	Muy Satisfactorio	Satisfactorio	Poco Satisfactorio	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 V. Absoluto	0	0	1	0	1	1	0	0	4	2	0	0	9	3	0	0	2	5	0	0	1	2	0	0	3	0	0
2008 Porcentaje	0	0	1.29	0	1.19	1.19	0	0	4.44	2.22	0	0	10.84	3.61	0	0	2.38	5.95	0	0	1.29	2.59	0	0	3.52	0	0
2009 V. Absoluto	0	0	9	0	1	0	0	0	2	0	0	0	5	1	0	0	10	2	0	0	5	2	0	0	3	1	0
2009 Porcentaje	0	0	10.34	0	1.07	0	0	0	2.66	0	0	0	5.55	1.11	0	0	10.75	2.15	0	0	5.81	2.32	0	0	3.65	1.2	0

2010 V. Absoluto	0	0	8	0	7	2	0	0	4	0	0	0	1	1	0	0	7	1	0	0	9	3	0	0	6	1	0
2010 Porcentaje	0	0	9.19	0	7.77	2.22	0	0	4.54	0	0	0	1.29	1.29	0	0	7.44	1.06	0	0	10.97	3.65	0	0	7.05	1.17	0
2011 V. Absoluto	0	0	13	0	0	5	2	0	1	7	0	0	4	0	0	0	3	1	0	0	2	6	0	0	0	11	0
2011 Porcentaje	0	0	12.87	0	0	5.43	2.17	0	1.08	7.60	0	0	4.65	0	0	0	3.65	1.21	0	0	2.08	6.25	0	0	0	12.79	0
	Muy Satisfaco	Satisfaco	Poco Satisfaco Pto	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9	≤-4	5-6	7-8	10-9
2012 V. Absoluto	0	0	13	0	3	9	1	0	0	8	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	2	5	0	0	8	0	0
2012 Porcentaje	0	0	14.71	0	3.06	9.18	1.02	0	0	9.09	0	0	10.86	0	0	0	0	11.23	0	0	2.53	6.32	0	0	8.42	0	0

Tabla3.Rendimiento Educación Básica.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA  
APLICACIÓN PILOTO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Identificación Institución Educativa 11H00280	Código AMIE: <b>UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ - COLEGIO MATUTINO</b>
--	---

### INSTRUMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Instrumento 2: Historia del establecimiento educativo en los últimos cinco años

#### Cuadros estadísticos registrados desde hace cinco años

Variables	Datos del Establecimiento Educativo durante los últimos cinco años				
	Año 1 2008	Año 2 2009	Año 3 2010	Año 4 2011	Año 5 2012
Matrícula ordinaria y extraordinaria total al inicio del año (hasta el primer mes)	599	641	669	731	793
Matrícula excepcional	-	3	5	-	-
Pases o transferencias de estudiantes	3	8	4	5	22
Número de deserciones	21	21	8	33	21
Número de promovidos	518	582	615	643	711
Número de no promovidos	57	33	47	50	39
Matrícula efectiva al final	575	615	662	693	750
Matrícula estudiantes con NEE asociadas a la discapacidad					
Matrícula estudiantes con NEE No asociadas a la discapacidad					

**PARA INSTITUCIONES DE EDUCACION GENERAL  
BASICA**

Años Lectivos	Resultados de aprendizajes de los estudiantes de Educación General Básica											
	8vo. Año Básico				9no. Año Básico				10mo. Año Básico			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos	0	27	50	12	0	28	50	8	0	44	36	4
2008 Porcentajes	0	30.34	56.18	13.48	0	32.56	58.14	9.30	0	52.30	42.86	4.76
2009 Valores absolutos	0	35	60	7	0	44	38	4	0	42	50	3
2009 Porcentajes	0	33.65	57.69	6.73	0	51.16	44.18	4.65	0	44.21	52.63	3.16
2010 Valores absolutos	0	45	54	2	0	52	45	7	0	50	36	1
2010 Porcentajes	0	44.55	53.47	1.98	0	50	43.27	6.73	0	57.47	41.38	1.15
2011 Valores absolutos	0	32	55	6	0	38	61	3	0	41	47	9
2011 Porcentajes	0	34.40	59.13	6.45	0	37.25	59.80	2.94	0	42.26	48.45	9.27
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos	0	82	42	2	0	38	56	13	0	41	48	4
2012 Porcentajes	0	65.07	33.33	1.58	0	35.51	52.33	12.14	0	44.08	51.61	4.30

PARA INSTITUCIONES DE BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO

PRIMER AÑO PROPEDEUTICO

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos	0	35	48	4								
2008 Porcentajes	0	40,23	55,17	4,60								
2009 Valores absolutos	0	63	43	5								
2009 Porcentajes	0	56,75	38,73	4,50								
2010 Valores absolutos	0	61	45	2								
2010 Porcentajes	0	56,48	41,67	1,85								
2011 Valores absolutos	0	60	36	0								
2011 Porcentajes	0	62.50	37.50	0								
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos	0	79	65	6								
2012 Porcentajes	0	52.66	43.33	4								



**FISICO MATEMATICA**

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					0	11	5	0	0	3	23	1
2008 Porcentajes					0	68.75	31.25	0	0	11.11	85.19	3.70
2009 Valores absolutos					0	24	13	1	0	7	9	0
2009 Porcentajes					0	63.15	34.21	2.63	0	43.75	56.25	0
2010 Valores absolutos					0	22	10	1	0	15	21	2
2010 Porcentajes					0	66.67	30.30	3.03	0	39.47	55.26	5.26
2011 Valores absolutos					0	18	14	1	0	14	17	1
2011 Porcentajes					0	54.54	42.42	3.03	0	43.75	53.12	3.12
	0-4	5-6	7-8	10-9	0-4	5-6	7-8	10-9	0-4	5-6	7-8	10-9
2012 Valores absolutos					0	17	8	0	0	8	24	1
2012 Porcentajes					0	68	32	0	0	24.24	72.72	3.03

**QUIMICO BIOLOGICAS**

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					0	5	20	8	0	2	24	5
2008 Porcentajes					0	15.15	60.61	24.24	0	6.45	77.42	16.13

2009 Valores absolutos					0	9	17	0	0	5	24	5
2009 Porcentajes					0	34.61	65.38	0	0	14.70	70.58	14.70
2010 Valores absolutos					0	13	23	6	0	12	14	0
2010 Porcentajes					0	30.95	54.76	14.29	0	46.15	53.85	0
2011 Valores absolutos					0	15	28	3	0	14	28	4
2011 Porcentajes					0	32.60	60.86	6.52	0	30.43	60.86	8.69
	0-4	5-6	7-8	10-9	0-4	5-6	7-8	10-9	0-4	5-6	7-8	10-9
2012 Valores absolutos					0	9	27	0	0	2	37	5
2012 Porcentajes					0	25	75	0	0	4.54	84.09	11.36

### CIENCIAS

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					0	2	14	1	0	0	15	3
2008 Porcentajes					0	11.76	82.35	5.88	0	0	83.33	16.67
2009 Valores absolutos					0	11	7	0	0	1	15	0
2009 Porcentajes					0	61.11	38.89	0	0	6.25	93.75	0
2010 Valores					0	12	1	0	0	8	11	0

absolutos												
2010 Porcentajes					0	92.31	7.69	0	0	42.11	57.89	0
2011 Valores absolutos					0	16	4	0	0	7	4	0
2011 Porcentajes					0	80	20	0	0	63.63	36.36	0
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos					0	19	9	0	0	9	9	1
2012 Porcentajes					0	67.85	32.14	0	0	47.36	47.36	5.26

### SOCIALES

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					0	5	15	1	0	0	9	0
2008 Porcentajes					0	23.81	71.43	4.76	0	0	100	0
2009 Valores absolutos					0	15	2	0	0	9	14	0
2009 Porcentajes					0	88.24	11.76	0	0	39.13	60.87	0
2010 Valores absolutos					0	20	9	0	0	8	7	0
2010 Porcentajes					0	68.97	31.03	0	0	53.33	46.67	0
2011 Valores absolutos					0	19	12	1	0	18	16	0
2011 Porcentajes					0	59.37	37.50	3.12	0	52.94	47.05	0

	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
<b>2012</b> Valores absolutos					0	17	14	0	0	4	24	0
<b>2012</b> Porcentajes					0	54.83	45.16	0	0	14.28	85.71	0

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EDUCATIVA  
APLICACIÓN PILOTO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Identificación Institución Educativa  
**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ - COLEGIO NOCTURNO**

## INSTRUMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Instrumento 2: Historia del establecimiento escolar en los últimos cinco años  
**Cuadros estadísticos registrados desde hace cinco años**

Variables	Datos del Establecimiento Educativo durante los últimos cinco años				
	Año 1 2008	Año 2 2009	Año 3 2010	Año 4 2011	Año 5 2012
Matrícula total al inicio del año	380	545	577	664	705
Matrícula agregada	-	7	10	-	-
Matrícula segregada	-	-	3	36	33
Número de deserciones	43	124	103	107	129
Número de promovidos	309	406	400	495	525
Número de no promovidos	28	22	81	26	18
Matrícula efectiva al final	337	428	481	521	543
Matrícula estudiantes con NEE asociadas a la discapacidad					

Matrícula estudiantes con NEE  
no asociadas a la discapacidad

PARA INSTITUCIONES DE EDUCACION GENERAL BASICA

Años Lectivos	Resultados de aprendizajes de los estudiantes de Educación General Básica											
	8vo. Año Básico				9no. Año Básico				10mo. Año Básico			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008												
Valores absolutos	0	22	26	5	0	15	21	4	0	19	23	6
Porcentajes	0	41.51	49.06	9.43	0	37.50	52.50	10	0	39.58	47.92	12.50
2009												
Valores absolutos	0	48	32	3	0	44	18	1	0	32	23	4
Porcentajes	0	57.83	38.55	3.610	0	69.84	28.57	1.59	0	54.24	38.98	6.78
2010												
Valores absolutos	0	33	16	1	0	34	26	4	0	42	23	2
Porcentajes	0	66	32	2	0	53.13	40.63	6.25	0	62.69	34.33	2.99
2011												
Valores absolutos	0	31	19	1	0	46	24	0	0	39	38	5
Porcentajes	0	60.78	37.25	1.96	0	65.71	34.28	0	0	47.56	46.34	6.09
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012												
Valores absolutos	0	32	27	0	0	21	30	2	0	29	43	0
Porcentajes	0	54.23	45.76	0	0	39.62	56.60	3.77	0	40.27	59.72	0

**PARA INSTITUCIONES DE BACHILLERATO GENERAL  
UNIFICADO**

**DISEÑO GRÁFICO**

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008												
Valores absolutos	0	1	19	2	0	5	11	2	0	5	4	0
2008												
Porcentajes	0	4.55	86.36	9.09	0	27.78	61.11	11.11	0	55.56	44.44	0
2009												
Valores absolutos	0	7	16	0	0	0	21	0	0	2	13	1
2009												
Porcentajes	0	30.43	69.57	0	0	0	100	0	0	12.50	81.25	6.25
2010												
Valores absolutos	-	-	-	-	0	3	19	0	0	6	16	0
2010												
Porcentajes	-	-	-	-	0	13.64	86.36	0	0	27.27	72.73	0
2011												
Valores absolutos	-	-	-	-	-	-	-	-	0	4	19	0
2011												
Porcentajes	-	-	-	-	-	-	-	-	0	17.39	82.60	0
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012												
Valores absolutos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2012												
Porcentajes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## COMERCIALIZACION Y MARKETING

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos	0	5	14	12	0	12	10	1	0	6	5	0
2008 Porcentajes	0	23.81	66.67	9.52	0	52.17	43.48	4.35	0	54.55	45.45	0
2009 Valores absolutos	0	16	14	0	0	7	7	1	0	11	9	0
2009 Porcentajes	0	53.33	46.67	0	0	46.67	46.67	6.67	0	55	45	0
2010 Valores absolutos	-	-	-	-	0	13	11	1	0	5	8	2
2010 Porcentajes	-	-	-	-	0	52	44	4.0	0	33.33	53.33	13.33
2011 Valores absolutos	-	-	-	-	-	-	-	-	0	12	12	0
2011 Porcentajes	-	-	-	-	-	-	-	-	0	50	50	0
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
2012 Porcentajes	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

## QUIMICO BIOLÓGICAS

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					0	6	18	2	0	1	11	2
2008 Porcentajes					0	23.08	69.23	7.69	0	7.14	78.57	14.29
2009 Valores absolutos					0	14	14	0	0	5	22	0
2009 Porcentajes					0	50	50	0	0	18.52	81.48	0
2010 Valores absolutos					0	15	6	0	0	10	17	0
2010 Porcentajes					0	71.43	28.57	0	0	37.04	62.96	0
2011 Valores absolutos					0	30	11	0	0	14	7	0
2011 Porcentajes					0	73.17	26.82	0	0	66.66	33.33	0
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos					0	8	18	3	0	18	17	4
2012 Porcentajes					0	27.58	62.06	10.34	0	46.15	43.58	10.25



## SOCIALES

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2008 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2009 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2009 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2010 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2010 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2011 Valores absolutos	-	-	-	-	0	15	11	0	-	-	-	-
2011 Porcentajes	-	-	-	-	0	57.69	42.30	0	-	-	-	-
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos					0	20	20	0	0	8	23	13
2012 Porcentajes					0	50	50	0	0	23.52	67.64	38.23

## CIENCIAS

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2008 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2009 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2009 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2010 Valores absolutos					-	-	-	-	-	-	-	-
2010 Porcentajes					-	-	-	-	-	-	-	-
2011 Valores absolutos	-	-	-	-	0	22	16	1	-	-	-	-
2011 Porcentajes	-	-	-	-	0	56.41	41.02	2.56	-	-	-	-
	<b>0 - 4</b>	<b>5 - 6</b>	<b>7 - 8</b>	<b>10 - 9</b>	<b>0 - 4</b>	<b>5 - 6</b>	<b>7 - 8</b>	<b>10 - 9</b>	<b>0 - 4</b>	<b>5 - 6</b>	<b>7 - 8</b>	<b>10 - 9</b>
2012 Valores absolutos					0	16	31	0	0	8	32	3
2012 Porcentajes					0	34.04	65.95	0	0	18.60	74.41	6.97

**PRIMER AÑO PROPEDEUTICO**

Años Lectivos	Rendimiento de los estudiantes de Bachillerato											
	Primero				Segundo				Tercero			
	Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango de				Estudiantes en el rango			
	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20	0-10	11-15	16-18	19-20
2008 Valores absolutos	0	11	12	1								
2008 Porcentajes	0	45,83	50	4,17								
2009 Valores absolutos	0	4	17	0								
2009 Porcentajes	0	19,05	80,95	0								
2010 Valores absolutos	0	39	48	0								
2010 Porcentajes	0	44.82	55.17	0								
2011 Valores absolutos	0	62	56	1								
2011 Porcentajes	0	52.10	47.05	0.84								
	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9	0 - 4	5 - 6	7 - 8	10 - 9
2012 Valores absolutos	0	56	49	4								
2012 Porcentajes	0	51.37	44.95	3.66								

**PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**INSTRUMENTO 4**

**MATRICES DE VALORACION DE RESULTADOS (INSTRUMENTO 4) PROCESOS**

**ESCUELA**

1	2	3	4	5	6	7	8
N°	Procesos De Gestión	ITEMS	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO	PORCENTAJE	EQUIVALENCIA	OBSERVACIÓN
1	Planificación Estratégica.	3	15	14	93,34%	Muy buen nivel	
2	Gestión Administrativa.	14	70	63	90%	Muy buen nivel	
3	Pedagógica curricular.	7	35	29	82,85 %	Muy buen nivel	
4	Convivencia escolar.	6	30	28	93,34 %	Muy buen nivel	
5	Relación del centro educativo con la comunidad.	2	10	8	80 %	Aceptable	

**MATRICES DE VALORACION DE RESULTADOS (INSTRUMENTO 4) PROCESOS**

**COLEGIO MATUTINO**

1	2	3	4	5	6	7	8
N°	Procesos De Gestión	ITEMS	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO	PORCENTAJE	EQUIVALENCIA	OBSERVACIÓN
1	Planificación Estratégica.	3	15	10	66,66 %	Aceptable	
2	Gestión Administrativa.	14	70	69	98,57%	Muy buen nivel	
3	Pedagógica curricular.	7	35	28	80%	Aceptable	

4	Convivencia escolar.	6	30	25	83,33 %	Muy buen nivel	
5	Relación del centro educativo con la comunidad.	2	10	8	80%	Aceptable	



## MATRICES DE VALORACION DE RESULTADOS

### (INSTRUMENTO 4) PROCESOS

#### COLEGIO NOCTURNO

1	2	3	4	5	6	7	8
N°	Procesos De Gestión	ITEMS	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTENIDO	PORCENTAJE	EQUIVALENCIA	OBSERVACIÓN
1	Planificación Estratégica.	3	15	15	100%	Muy buen nivel	
2	Gestión Administrativa.	14	70	58	82,85%	Muy buen nivel	
3	Pedagógica curricular.	7	35	27	77,14%	Aceptable	
4	Convivencia escolar.	6	30	26	86,66%	Muy buen nivel	
5	Relación del centro educativo con la comunidad.	2	10	5	50%	Medianamente Aceptable	

## ANÁLISIS E INTEPRETACIÓN DE RESULTADOS FORTALEZAS

Luego de realizar el análisis e interpretación de resultados de los instrumentos de la autoevaluación institucional, con la participación de la comunidad educativa a través de reuniones de trabajo, encuestas e informes, se encontraron las siguientes fortalezas: DE LA ENCUESTA APLICADA A PADRES MADRES DE FAMILIA

- Los directivos de la Unidad Educativa, cuentan con la aceptación y valoración positiva de los miembros de la comunidad.
- Existe relación muy respetuosa entre directivos, padres, madres de familia, docentes y estudiantes.
- El personal docente está capacitado para ejecutar el proceso educativo con calidad y compromiso.
- Existe un clima de trabajo agradable por lo que a los estudiantes les gusta permanecer en la institución.
- La institución brinda apoyo a los estudiantes que lo requieren a fin de que puedan cumplir satisfactoriamente con sus obligaciones escolares.
- Se brinda atención preferente a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, gracias al apoyo del DECE y a la auto formación de los docentes.
- Existe la satisfacción de las padres madres de familia por los aprendizajes que se alcanza en las áreas básicas.
- Las actitudes y comportamiento de los estudiantes han mejorado como resultado del trabajo institucional.
- La mayoría de conflictos que se presentan, se resuelven mediante el diálogo y la negociación.
- Los estudiantes conocen sus deberes y derechos en relación a lo que estipula el Reglamento a la LOEI.
- Las instalaciones de la institución son seguras y cuentan con un excelente mantenimiento y presentación.
- Los padres – madres de familia reconocen que en la institución se brinda un servicio educativo de calidad.

## **DEL ANÁLISIS HISTÓRICO DE LA INSTITUCIÓN**

- Existe siempre gran demanda de matrícula en todos los niveles y secciones de la Unidad, demostrándose la valoración positiva de la sociedad con respecto a la institución.
- En cuanto al rendimiento académico se presenta en forma normal, ya que la mayoría de estudiantes se ubican en el rango de 11 a 18 , porcentajes bajo en el rango de 19 y 20, no existen estudiantes en el rango de 0 a 10, cumpliéndose de esta manera la campana de GAUSS.

## **DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES**

### **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.**

- Los integrantes de la comunidad educativa participan en la construcción del PEI
- Existen lineamientos claros para alcanzar las metas institucionales.
- Los docentes trabajan en equipo y como producto de esta actividad surgen acuerdos e iniciativas favorables para la institución.

### **GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

- Se cumple efectivamente con la normativa legal emanada por instancias superiores, a través de leyes, reglamentos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones.
- Se cuenta con un plan de reducción de riesgos como medida de prevención ante emergencias y desastres naturales.
- La institución ofrece capacitación a su personal, apoyados por las instituciones calasancias de la provincia de Nazaret (Ecuador y Colombia)
- La institución cuenta con materiales técnicos, tecnológicos y laboratorios que están a la disposición de los estudiantes del plantel.
- Se promueve, en gran medida, el crecimiento humano – espiritual y profesional de los integrantes de la comunidad educativa a través del intercambio de experiencias

### **PEDAGÓGICA CURRICULAR**

- El proceso de enseñanza y aprendizaje se sustenta en los Estándares de calidad y los lineamientos calasancios y se ejecuta en base a una planificación debidamente organizada, secuenciada, la cual es revisada y mejorada en

función de logros alcanzados, tiempo disponible, recursos y materiales didácticos existentes.

- Los docentes propician un clima de aprendizaje donde existen espacios de diálogo, motivación y reconocimiento de logros.
- Existe un acompañamiento a la ejecución del proceso enseñanza aprendizaje, a través de la observación directa y la entrevista personal, facilitándose así el mejoramiento de la práctica educativa.
- Se evalúa continuamente el nivel de logro alcanzado por los estudiantes, levantándose con ellos registros y estadísticas que dan origen a programas y planes de mejora del quehacer educativo.

## **CONVIVENCIA ESCOLAR**

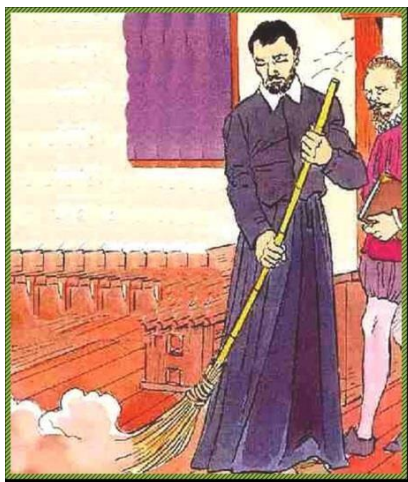
- Se han construido varios Códigos de Convivencia de manera participativa, de acuerdo a las disposiciones emanadas en su momento, aprobados por las instancias legales pertinentes, que se han constituido en instrumentos guía que promueven un clima de respeto, solidaridad, confianza y comunicación entre los miembros de la comunidad y que además facilitan la solución de conflictos en estados iniciales.
- La institución ejecuta el proyecto de acompañamiento espiritual y humano dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, para el fortalecimiento de la vivencia en valores cristianos desde el carisma calasancio y favorecer el encuentro consigo mismo y la paz interior.

## **RELACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CON LA COMUNIDAD**

- Se socializa los logros académicos-culturales-formativos de los estudiantes.
- Se involucra a la comunidad educativa en la ejecución de proyectos socio-educativos orientados a mejorar su calidad de vida. (Proyecto: Familia en el Aula, Compartiendo soy Feliz)
- Existencia de la red de apoyo conformada por las instituciones calasancias de la provincia de Nazaret.



## DEBILIDADES



- Un porcentaje mínimo de docentes no han establecido canales de comunicación efectivos con padres de familia y estudiantes, originando desacuerdos que impiden superar conflictos.
- Insuficiente difusión del quehacer institucional en todos los medios de comunicación.
- No todos los docentes tienen una cultura de auto capacitación que les permita afrontar con profesionalismo las exigencias de su rol.
- El DECE no cuenta con todos los profesionales que se requiere para atender a estudiantes con NEE asociados o no a discapacidad.(Psicólogo Clínico, Terapeuta de Lenguaje, Psico rehabilitadores entre otros).
- Hace falta intensificar el accionar del DECE en lo referente al acompañamiento al personal docente para que se pueda brindar una atención efectiva y oportuna a los casos de estudiantes con NEE
- Bajo nivel de logro en el área de Lengua y Literatura y Matemática de acuerdo a los resultados de los exámenes de grado aplicados por el INEVAL
- La falta de capacitación a los docentes, sobre las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, impide que se les brinde el apoyo que requieren en forma oportuna.
- Poco tiempo destinado por parte de los padres de familia para el acompañamiento a los hijos en la realización de las tareas escolares ya sea por razones de trabajo o por desconocimiento del tema.
- Crecido número de estudiantes por salón de clase, dificulta la actividad académica y provoca incomodidad.
- Falta mayor exigencia en el proceso educativo, en ciertas asignaturas y/o áreas académicas

- Hace falta el uso más frecuente de materiales didácticos y de las tic en el proceso educativo del aula
- Existe poco trabajo académico en equipo entre estudiantes, especialmente en las actividades intra -aula.
- Insuficientes recursos en la biblioteca y su horario de atención no cubren las necesidades de los estudiantes de todas las secciones.
- No existe la asociación de ex alumnos a fin de que su accionar beneficie al plantel.
- Gran número de docentes que se jubilaron han sido sustituidos por personal que requiere inducción.
- No existe el espacio físico para el almacenamiento de los recursos didácticos, su control y registro de utilización.
- No hay los suficientes recursos tecnológicos que se requieren para el proceso educativo
- Acrecentar el trabajo colaborativo entre los docentes en la planificación, evaluación intercambio de estrategias y resolución de conflictos.
- El crecido número de alumnos que tiene la unidad, requiere de implementar más baterías sanitarias
- La no apropiación de la problemática ambiental, incide negativamente en el cuidado, protección y conservación del entorno natural.
- Falta de comunicación y socialización de las planificaciones de las áreas académicas para coordinar su ejecución.
- Falta de presiones metodológicas y conceptuales para las planificaciones del área de pastoral.
- Hace falta un documento compilado donde se encuentre el manual de procedimientos en sus tres aspectos: orgánico estructural, operativo y académico.

### **PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS**

1. Bajo nivel de logro en el área de Lengua y Literatura y Matemática de acuerdo a los resultados de los exámenes de grado aplicados por el INEVAL
2. La falta de capacitación a los docentes, sobre las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, impide que se les brinde el apoyo que requieren en forma oportuna.
3. Gran número de docentes que se jubilaron han sido sustituidos por personal que requiere inducción.

## PLANES DE MEJORA

Los planes de mejora están contruidos considerando las necesidades de las tres secciones de la Unidad, por lo tanto se aplicará en las mismas condiciones en la sección matutina EGB Y Bachillerato y en la sección nocturna en la EGB superior y en el Bachillerato.

### PLAN DE MEJORA N° 1

PROBLEMA PRIORIZADO	META	ACCIONES Y RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PERMANENTE	RESULTADO	FECHA DE TÉRMINO
Bajo nivel de lecto- escritura: crítica, comprensiva, argumentativa, dificultad mejorar los resultados en el proceso educativo de los estudiantes	Alcanzar que el 90% de los estudiantes lean por lo menos dos libros por trimestre.	Sensibilización a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la lectura.	Coordinador del Área de Lengua y Literatura.	12 de Enero de 2015	Actividades propuestas en el <b>PLAN LECTOR</b>	El 90% de estudiantes han leído por lo menos un libro en el trimestre	16 de enero de 2015
		Diseño de un <b>PLAN LECTOR</b> para aplicarlo en toda la Unidad.	Coordinador del Área de Lengua y Literatura	5 de Enero de 2015	Verificación de la existencia del <b>PLAN LECTOR</b>		9 de enero de 2015
		Inclusión del <b>PLAN LECTOR</b> en la planificación didáctica.	Vicerrectoras, Coordinadora Académica, Docentes	Enero de 2015	Revisión de planificaciones didácticas.		30 de junio de 2015
		Elección del <b>MEJOR LECTOR</b> entre los estudiantes.	Coordinador del Área de Lengua y Literatura.	22 de junio de 2015	Presentación de la nómina de ganadores por paralelo en el rectorado		22 de junio de 2015
	Estimular al mejor lector de cada grado o curso con la exoneración del examen quimestral de Lengua y Literatura.	Docentes del área de Lengua y Literatura.	1 de julio de 2015	Verificación de calificaciones en los registros.	7 de julio de 2015		
Que el 90% de estudiantes presenten un trabajo escrito, demostrando su	Difusión de técnicas y estrategias para redactar cuentos, historias, historietas, fábulas, comics.	Coordinador del área de Lengua y Literatura	24-02-2015	Observación del documento con técnicas y estrategias para la redacción	Que el 90% de estudiantes presenten un trabajo escrito,	27-02-2015	

	creatividad y respetando las normas de la redacción.	Redacción creativa: Creación de cuentos, historias, historietas, fábulas, comics "AFIANZANDO VALORES"	Coordinador del área de Sociales y Básica Media	02-03-2015	Presentación al docente de borradores secuenciales de los trabajos de los estudiantes, para su revisión y aprobación	demostrando su creatividad y respetando las normas de la redacción.	14-04-2015
		Publicación de los trabajos realizados por los estudiantes. Programa especial.	Coordinador del área de Sociales y Básica Media	23-04-2015	Presentación de trabajos seleccionados a los jefes de área		23-04-2015

## PLAN DE MEJORA N° 2

PROBLEMA PRIORIZADO	META	ACCIONES Y RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PERMANENTE	RESULTADO	FECHA DE TÉRMINO
Insatisfactorio nivel de razonamiento lógico matemático y de abstracción en los estudiantes, no permite alcanzar mejores logros académicos.	Que el 95% de estudiantes trabajen con problemas de razonamiento lógico y de abstracción en las asignaturas.	Círculos de estudio para compilar ejercicios cortos y atractivos para desarrollar el razonamiento lógico, aplicables para cada grupo clase.	Coordinadores de áreas académicas de Matemática, Ciencias Naturales e Inglés.	10-12-2014	Entrega del documento con ejercicios al Vicerrectorado y Coordinación Académica de Escuela	El 95% de estudiantes resuelven problemas de razonamiento lógico y de abstracción en las asignaturas.	24-12-2014
		Inclusión de ejercicios de razonamiento lógico como parte de la motivación de cada clase.	Áreas de Ciencias Naturales, Matemática, Inglés de E.G.B superior y Bachillerato. Docentes de 1° a	05-01-2015	Revisión de planificaciones didácticas		11-06-2015

		Construcción del Diario "SOY INTELIGENTE PUEDO RESOLVER PROBLEMAS" con ejercicios de desarrollo del pensamiento, realizados por los estudiantes.	7° de E.G.B. Docentes del área de matemática de 1° a 7° de E.G.B. Docentes de las áreas de Ciencias Naturales, Matemática, Inglés, en E.G.B. superior y Bachillerato	05-01-2015	Revisión de Diarios "SOY INTELIGENTE PUEDO RESOLVER PROBLEMAS"		11-06-2015
		Exposición de los Diarios con trabajos realizados	Docentes del área de matemática de 1° a 7° de E.G.B. Docentes de las áreas de Ciencias Naturales, Matemática, Inglés, en superior y Bachillerato	22-06-2015	Observación directa de la exposición		26-06-2015

### PLAN DE MEJORA N° 3

PROBLEMA PRIORIZADO	META	ACCIONES Y RECURSOS	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PERMANENTE	RESULTADO	FECHA DE TÉRMINO
La falta de capacitación a los docentes, sobre las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, impide que se les brinde el apoyo que	Que el 100% de docentes realicen adaptaciones curriculares a estudiantes con NEE asociados o no a discapacidad.	Realizar y ejecutar un plan de capacitación.	Consejería estudiantil	15 de diciembre de 2014	Verificación de la asistencia a la capacitación	Personal capacitado	19 de diciembre de 2014
		Identificación de estudiantes con NEE y archivo de datos	Consejería estudiantil, docentes	Septiembre 2014	Archivo de casos en Consejería	El 95% de casos identificados.	Enero de 2015

requieren en forma oportuna.		Construcción de un plan de estrategias metodológicas para la enseñanza a estudiantes con NEE	Consejería estudiantil	2 de octubre de 2014	estudiantil y portafolio docente Presentación del Plan de estrategias a Vicerrectorado y Coordinación Académica	Plan con estrategias metodológicas	16 de enero de 2015
		Diseño y aplicación de formatos para el acompañamiento y evaluación del proceso de atención a alumnos con NEE	Consejería estudiantil Y Docentes	2 de octubre de 2014	Registro de verificación de aplicación de formatos	Socialización de formatos a los docentes	16 de enero de 2015
		Inclusión en la planificación didáctica e instrumentos de evaluación de las adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE	Vicerrectoras, Coordinadora Académica, Docentes	24-02-2015	Revisión de planificaciones didácticas e instrumentos de evaluación	Atención mediante adaptaciones curriculares a estudiantes con NEE	30-07-2015

## EVALUACIÓN Y MONITOREO

### PLAN DE MEJORA N° 1

PROBLEMA	META	ACCIONES	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	RESULTADOS	
Bajo nivel de lecto-escritura: crítica, comprensiva, argumentativa, dificulta mejorar los resultados en el proceso educativo de los estudiantes	Alcanzar que el 90% de los estudiantes lean por lo menos un libro por quimestre.	Sensibilización a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la lectura.	Verificando el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan lector, mediante un registro de observación	Equipo de evaluación	16-01-2015		
		Diseño de un <b>PLAN LECTOR</b> para aplicarlo en toda la Unidad.	Verificación de la existencia del plan lector	Equipo de evaluación	09-01-2015		
		Inclusión del <b>PLAN LECTOR</b> en la planificación didáctica.	Revisión de planificaciones por muestreo	Equipo de evaluación	Hasta el 20 de junio		
		Elección del <b>MEJOR LECTOR</b> entre los estudiantes.	Solicitando la nómina de ganadores en el rectorado	Equipo de evaluación	22-06-2015		
		Estimular al mejor lector de cada grado o curso con la exoneración del examen quimestral de Lengua y Literatura.	Verificación de calificaciones de los triunfadores	Equipo de evaluación	07-07-2015		
	Que el 90% de estudiantes presenten un trabajo escrito, demostrando su creatividad y respetando las normas de la redacción.		Difusión de técnicas y estrategias para redactar cuentos, historias, historietas, fábulas, comics.	Verificación de la entrega del documento con técnicas y estrategias para la redacción	Equipo de evaluación.	27-02-2015	
			Redacción creativa: Creación de cuentos, historias, historietas, fábulas, comics <b>"AFIANZANDO VALORES"</b>	Revisión de trabajos, por muestreo	Equipo de evaluación.	9-04-2015 14-04-2015	

		Publicación de los trabajos realizados por los estudiantes.	Solicitar a Jefes de Área los trabajos seleccionados para su publicación. Programa de presentación de trabajos	Equipo de evaluación.....	23-04-2015	
--	--	---	--	---------------------------	------------	--

## PLAN DE MEJORA N° 2

PROBLEMA	META	ACCIONES	CÓMO	QUIÉN	CUÁNDO	RESULTADOS
Insatisfactorio nivel de razonamiento lógico matemático y de abstracción en los estudiantes, no permite alcanzar mejores logros académicos.	Que el 95% de estudiantes trabajen con problemas de razonamiento lógico y de abstracción en las asignaturas.	Círculos de estudio para compilar ejercicios cortos y atractivos para desarrollar el razonamiento lógico, aplicables para cada grupo clase.	Solicitar el documento con ejercicios a los coordinadores de área para su revisión	Equipo de evaluación.....	22-12-2014	
		Inclusión de ejercicios de razonamiento lógico como parte de la motivación de cada clase.	Solicitar a docentes planificaciones didácticas	Equipo de evaluación.....	Hasta 11-06-2015	
		Construcción del Diario " SOY INTELIGENTE PUEDO RESOLVER PROBLEMAS" con ejercicios de desarrollo del pensamiento, realizados por los estudiantes.	Revisión de diarios SOY INTELIGENTE PUEDO RESOLVER PROBLEMAS	Equipo de evaluación.....	10-06-2015	
		Exposición de los Diarios con trabajos realizados	Observación de la exposición.	Equipo de evaluación.....	26-06-2015	



### PLAN DE MEJORA N° 3

<b>PROBLEMA</b>	<b>META</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>CÓMO</b>	<b>QUIÉN</b>	<b>CUÁNDO</b>	<b>RESULTADOS</b>
La falta de capacitación a los docentes, sobre las adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a discapacidad, impide que se les brinde el apoyo que requieren en forma oportuna.	Que el 100% de docentes realicen adaptaciones curriculares a estudiantes con NEE asociados o no a discapacidad.	Realizar y ejecutar un plan de capacitación.	Verificación de registros de asistencia a capacitación	Equipo de evaluación.....	19-12-2014	
		Identificación de estudiantes con NEE y archivo de datos	Revisión de archivos de casos	Equipo de evaluación.....	01-2015	
		Construcción de un plan de estrategias metodológicas para la enseñanza a estudiantes con NEE	Verificación de la existencia del plan	Equipo de evaluación.....	19-01-2015	
		Diseño y aplicación de formatos para el acompañamiento y evaluación del proceso de atención a alumnos con NEE	Revisión del uso de formatos por parte de los docentes	Equipo de evaluación.....	Hasta el 30-07-2015	
		Inclusión en la planificación didáctica e instrumentos de evaluación de las adaptaciones curriculares para estudiantes con NEE	Revisión de planificaciones didácticas e instrumentos de evaluación	Equipo de evaluación.....	Hasta el 30-07-2015	

## MALLA CURRICULAR

**EDUCACIÓN BÁSICA:  
PREPARATORIA, BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA**

### PREPARATORIA (primer grado)

La institución labora con 40 períodos de 40 minutos semanales con los estudiantes

ASIGNATURAS		HORAS SEMANALES
IDENTIDAD Y AUTONOMÍA		2
CONVIVENCIA		2
RELACIONES CON EL MEDIO NATURAL Y SOCIAL		4
RELACIONE LÓGICO MATEMÁTICAS		7
COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN DEL LENGUAJE		8
EXPRESIÓN ARTÍSTICA		2
EXPRESIÓN CORPORAL Y MOTRICIDAD		2
LENGUA EXTRANJERA		2
EDUCACIÓN FÍSICA		5
CLUBES	VALORES	1
	RELIGIÓN	3
	COMPUTACIÓN	2
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

### BÁSICA ELEMENTAL Y BÁSICA MEDIA

ASIGNATURAS/GRADOS	HORAS SEMANALES					
	2°	3°	4°	5°	6°	7°
LENGUA Y LITERATURA	12	12	9	9	9	9
MATEMÁTICA	8	8	7	7	7	7
ENTORNO NATURAL Y SOCIAL	5	5				
CIENCIAS NATURALES			5	5	5	5
ESTUDIOS SOCIALES			4	4	4	4
EDUCACIÓN ESTÉTICA	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	5	5	5	5	5	5
LENGUA EXTRANJERA	2	3	3	3	3	3
CLUBES	RELIGIÓN	3	3	3	3	3
	COMPUTACIÓN	2	2	2	2	2
	VALORES	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

En la sumatoria dan 41 periodos desde 3° a 7° eso es debido a que 1 hora de Inglés es compartida con religión, pero los períodos en total son 40

## COLEGIO MATUTINO

### EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUPERIOR 8°, 9° Y 10°

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA Y LITERATURA		6
MATEMÁTICA		6
CIENCIAS NATURALES		5
ESTUDIOS SOCIALES		4
EDUCACIÓN ESTÉTICA		2
INGLÉS		5
EDUCACIÓN FÍSICA		5
CLUB	COMPUTACIÓN	2
	RELIGIÓN	2
	TEATRO	1
	VALORES	2
TOTAL		40

### BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO

#### PRIMER CURSO

ASIGNATURAS	HORAS	
	TRONCO COMÚN	COLEGIO
FÍSICA	4	
QUÍMICA	4	
HISTORIA Y CIENC. SOCIALES	4	
LENGUA Y LITERATURA	4	
MATEMÁTICA	4	
INGLÉS	5	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
DESARROLLO DEL PENSAMIENTO FILOSÓFICO	4	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	2	
INVESTIGACIÓN		3
INFORMÁTICA APLICADA A LA EDUCACIÓN	2	
RELIGIÓN		2
TOTAL	40	

## SEGUNDO CURSO

ASIGNATURAS	HORAS	
	TRONCO COMÚN	COLEGIO
FÍSICA		2
FÍSICA - QUÍMICA II	4	
BIOLOGÍA II	4	
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	4	
LENGUA Y LITERATURA	4	
MATEMÁTICA	4	
INGLÉS	5	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
EMPRESARIATO Y GESTIÓN	2	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	2	
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA	4	
COMPUTACIÓN		2
RELIGIÓN		1
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	

## TERCER CURSO

ASIGNATURAS	HORAS	
	TRONCO COMÚN	COLEGIO
MATEMÁTICA SUPERIOR		4
QUÍMICA		4
BIOLOGÍA II		4
LENGUA Y LITERATURA	4	
MATEMÁTICA	4	
INGLÉS	5	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
EMPRESARIATO Y GESTIÓN	2	
EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA	3	
PSICOLOGÍA		3
INVESTIGACIÓN		3
RELIGIÓN		2
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	

## COLEGIO NOCTURNO

### EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA: OCTAVO, NOVENO Y DÉCIMO

ASIGNATURAS		HORAS
LENGUA Y LITERATURA		6
MATEMÁTICA		6
CCNN		4
EESS		4
EDUCACIÓN ESTÉTICA		2
INGLÉS		5
EDUCACIÓN FÍSICA		5
CLUB	COMPUTACIÓN	2
	RELIGIÓN	1
TOTAL		35

### BACHILLERATO PRIMERO

ASIGNATURA	HORAS	
	T RONCO COMÚN	COLEGIO
LENGUA Y LITERATURA	4	
<b>LECTURA CRÍTICA DE MENSAJES</b>		<b>2</b>
MATEMÁTICA	4	
<b>MATEMÁTICA SUPERIOR</b>		<b>2</b>
INGLÉS	5	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	2	
FÍSICA	4	
QUÍMICA	4	
HISTORIA Y CC SOCIALES	4	
DES DEL PENS. FILOSÓFICO	4	
INFORMÁTICA AP. EDUCAC	2	
RELIGIÓN		1
TOTAL	35	5

## SEGUNDO

ASIGNATURA	HORAS	
	TRONCO COMÚN	COLEGIO
LENGUA Y LITERATURA	4	
<b>REDACCIÓN CREATIVA</b>		<b>2</b>
MATEMÁTICA	4	
<b>FÍSICA SUPERIOR</b>		<b>2</b>
INGLÉS	5	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	2	
FÍSICO QUÍMICA	4	
BIOLOGÍA	4	
HISTORIA Y CC SOCIALES	4	
ED PARA LA CIUDADANÍA	4	
EMPREDIMIEN GESTIÓN	2	
<b>RELIGIÓN</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>	<b>5</b>

## TERCERO

ASIGNATURAS	HORAS	
	TRONCO COMÚN	COLEGIO
LENGUA Y LITERATURA	4	
<b>REDACCIÓN CREATIVA</b>		<b>4</b>
MATEMÁTICA	4	
<b>MATEMÁTICA SUPERIOR</b>		<b>4</b>
INGLÉS	5	
EMPREDIM Y GESTIÓN	2	
ED PARA LA CIUDADANÍA	3	
EDUCACIÓN FÍSICA	2	
INVESTIGACIÓN CC Y TEC		3
<b>QUÍMICA SUPERIOR</b>		<b>4</b>
<b>BIOLOGÍA SUPERIOR</b>		<b>4</b>
<b>RELIGIÓN</b>		<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

## **PROYECTOS COMPLEMENTARIOS**

1.1. Nombre del Proyecto: ACOMPAÑAMIENTO ESPIRITUAL

1.2. Responsables: Integrantes del Departamento de Pastoral.

1.3. Población Sujeto – Beneficiarios: Todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente los estudiantes de primero de EGB a tercero de Bachillerato de la UEC – Loja.

## 2. MARCO DE REFERENCIA.

Este Proyecto de Acompañamiento Espiritual se fundamenta en los criterios, reflexiones y aportes de los documentos: “Acompañamiento Espiritual”<sup>1</sup>, “Cursillo Calasancio básico de Acompañamiento”<sup>2</sup> y “Acompañamiento Formativo”<sup>3</sup>. “Acompañamiento Espiritual”<sup>4</sup>. Estos documentos iluminan el proyecto y lo enriquecen.

## 3. JUSTIFICACIÓN:

El Acompañamiento Espiritual es uno de los elementos fundamentales de la Pedagogía Calasancia y, en particular, del estilo de la Provincia Nazaret. Es una verdad sabia y acogida que San José de Calasanz quería que cada ser humano sea llevado por el camino de la Interna Inclinación o guía del Espíritu Santo hacia la perfección.

Acompañar a cada alumno o alumna, intentar entrar en el santuario de su interioridad para comprenderle realmente y para conocerle en profundidad, procurar descender a la realidad interior de los niños y niñas para entender sus lágrimas, sus debilidades, sus errores, sus tragedias, sus alegrías, esperanzas, bondades y toda la vida que surge de lo más profundo de su ser.

Además, el acompañamiento espiritual posibilita conocer a cada muchacho y muchacha en toda su riqueza humana y **en toda su** pobreza también, es el elemento que hace de la educación nuestra, una educación verdaderamente calasancia: guiar a cada uno hacia la perfección, por el sendero que el Espíritu

1. ESCOBAR, Juan Jaime, “El acompañamiento espiritual: curso para directores espirituales”. Lineamientos pedagógicos – pastorales de los Padres Escolapios de Colombia – Ecuador. Bogotá, junio 24 del año 2000.



2. BERNAL, Diego, “Cursillo Calasancio básico de Acompañamiento”. Orden Religiosa de las Escuelas Pías, Provincia Nazaret, Loja - Ecuador, 2014.
3. SEVILLANO, G., Juan Carlos, “Acompañamiento Formativo”, Curso Calasancio de Formadores, Roma, 2014.
4. SECRETARIADO DE PROCESOS PASTORALES, “Acompañamiento Espiritual”, Orden Religiosa de las Escuelas Pías, Provincia Nazaret, Medellín – Colombia, 2013. ha señalado para cada uno, no dejando que las dificultades arrastren en otro sentido.

En nuestros colegios Calasanz de Colombia y Ecuador lo anterior se ha comprendido desde hace varios años. Se sabe que, sin Acompañamiento Espiritual, las clases, las convivencias, los Retiros, los documentos de la catequesis escolar, pueden ser bellos, intensos, liberadores, sugerentes, pero no pueden responder a las verdaderas necesidades y búsquedas de las personas.

En este sentido, desde hace varios años en la Unidad Educativa Calasanz de Loja, ha existido un interés, una preocupación y necesidad por generar un proyecto de Acompañamiento Espiritual a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Hoy, como Departamento de Pastoral queremos proponer un trabajo organizado, sistematizado, frecuente, con personas y horarios definidos y que ponga las bases para crear la cultura del Acompañamiento en nuestra institución educativa.

#### **4. OBJETIVO GENERAL**

- Implementar el proyecto de Acompañamiento Espiritual en la Unidad Educativa Calasanz de Loja.

##### **4.1. Objetivos Específicos.**

- Propiciar tiempos y espacios de Acompañamiento Espiritual de los integrantes de la Comunidad Educativa Calasanz de Loja.
- Registrar y sistematizar el Acompañamiento Espiritual de los integrantes de la Comunidad Educativa Calasanz de Loja.

## **5. METODOLOGÍA**

Son muchas las puertas de acceso a la interioridad: un problema, una idea, un sentimiento, una experiencia, una charla, un acontecimiento, una película, un retiro, un texto bíblico, etc. Todas estas circunstancias o situaciones tienen en común que remueven la vida positiva o negativamente, hacen reaccionar a una persona.

Un buen camino que ha ayudado mucho para lograr la interiorización y la toma de conciencia de la vida que se agita en el interior es el poder hablar de las reacciones interiores que se despiertan frente a la realidad.

Cada moción o sensación, si se nombra bien, se mira y se describe, va revelando poco a poco el contenido psicológico – humano o espiritual que esconde, permitiendo identificar las necesidades y aspiraciones que la persona tiene. Hablar de estas reacciones interiores, y describirlas. No se trata de hacer análisis a fondo, ni acompañamientos que supongan preparación psicológica profesional, pues creyendo que se hace un bien se pueden lograr efectos contrarios.

Es muy importante que el acompañante personal sepa centrar su atención en la vida que trae la otra persona: escuchar su positivo, sus sentimientos, su situación, su negativo, sus necesidades. Además, es esencial que descifre las mociones o sensaciones que se le despiertan con la persona acompañada.

Es igualmente importante ejercitar a quien acompaña en la manera de dejarse acompañar: debe descubrir que es él quien trabaja sobre su vida puesto que es quien sabe lo que vive y, por ende, es él quien debe encaminar la ayuda que recibe y decidir a partir de sus claridades interiores. A su vez, quien es acompañado ha de ir confiando cada vez más en quién lo acompaña para que pueda manifestar sus vivencias tal y como le están sucediendo en su interior.

Finalmente, el acompañante debe aprender a guiar desde la propia experiencia, haber recorrido primero el camino que pretende orientar. Además, orientar y acompañar el crecimiento en la Fe, es decir, ayudar al educando a que desarrolle todas sus posibilidades personales.

## **6. RECURSOS**

### **6.1. Talento humano**

6.1.1. Consejo de Rectoría en aportes y aprobación del proyecto y su ejecución.

6.1.2. Departamento de Pastoral como equipo humano de pastoralistas que se preparan para realizar procesos de acompañamiento espiritual de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6.2. Físicos o materiales.

6.2.1. Computador para la Sistematización de las reflexiones sobre Acompañamiento Espiritual.

6.3. Documentales

6.3.1. Documento con el Proyecto de Acompañamiento Espiritual.

6.3.2. Documento con formación y reflexiones sobre Acompañamiento Espiritual.

6.3.3. Formatos de Acompañamiento Espiritual de la Comunidad Educativa

6.3.4. Guía para el estudio de casos en el Departamento de Pastoral respecto al proceso de Acompañamiento Espiritual.

## 7. SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Actividad	Fecha	Responsable
Elaborar el Proyecto	Julio de 2014.	Departamento de Pastoral.
Presentar el Proyecto al Consejo de Rectoría	Septiembre 2014	Departamento de Pastoral y Consejo de Rectoría.
Capacitar al equipo de Pastoral con el material publicado.	Septiembre 2014	Jefe del Departamento de Pastoral.
Socializar a la Comunidad Educativa	02 - 03 octubre 2014	Departamento de Pastoral.
Implementar y ejecutar el proyecto	20 octubre 2014	Docentes del Departamento de Pastoral.
Registrar y sistematizar el Acompañamiento Espiritual	Durante todo el año lectivo 2014 - 2015	Docentes del Departamento de Pastoral.
Revisar los registros de acompañamiento de cada docente de Pastoral de la UEC - Loja	Cada mes	Jefe del Departamento de Pastoral
Evaluación del proyecto	Febrero 2014 y junio 2015	Departamento de Pastoral.

## **8. EVALUACIÓN**

El proyecto será evaluado por los integrantes del Departamento de Pastoral a través de:

- Reuniones al finalizar el primer y segundo quimestre en febrero y junio de 2015.
- Matriz que contiene: fortalezas, dificultades, sugerencias del Proyecto.
- Procedimientos de monitoreo permanente (revisión del registro de acompañamiento de cada docente de Pastoral al final de cada mes).
- Establecimiento de acciones correctivas, procesos de autoevaluación.
- Ajustes en la etapa de planeación.

## **9. BIBLIOGRAFÍA**

- BERNAL, Diego, “Cursillo Calasancio básico de Acompañamiento”. Orden Religiosa de las Escuelas Pías, Provincia Nazaret, Loja - Ecuador, 2014.
- ESCOBAR, Juan Jaime, “El acompañamiento espiritual: curso para directores espirituales”. Lineamientos pedagógicos – pastorales de los Padres Escolapios de Colombia – Ecuador. Bogotá, junio 24 del año 2000.
- SECRETARIADO DE PROCESOS PASTORALES, “Acompañamiento Espiritual”, Orden Religiosa de las Escuelas Pías, Provincia Nazaret, Medellín – Colombia, 2013.
- SEVILLANO, G., Juan Carlos, “Acompañamiento Formativo”, Curso Calasancio de Formadores, Roma, 2014.

## **10. ANEXOS**

### 10.1. Documentos

- Cursillo Calasancio básico de Acompañamiento.
- El acompañamiento espiritual: curso para directores espirituales.
- Acompañamiento Formativo.

## 10.2. Formatos

- Ficha de seguimiento.
- Formato de asesoría espiritual.
- Ficha de remisión.
- Registro de Acompañamiento.

Marco Abad S, Sch.P.

Coordinador del Departamento de Pastoral de la UEC.



# **PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

## 1. DATOS GENERALES

<b>Año Lectivo:</b>	2014-2015
<b>Nombre del Centro Educativo:</b>	UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ
<b>Zona</b>	7
<b>Provincia:</b>	Loja
<b>Cantón/ Distrito:</b>	Loja/ 11D01
<b>Parroquia:</b>	El Valle
<b>Dirección o Comunidad:</b>	Av. Orillas del Zamora y Av. Isidro Ayora
<b>Teléfono de la Institución:</b>	2613714 fax. Ext. 104 2613750
<b>Correo Electrónico Institución:</b>	uecloja@calasanzloja.edu.ec
<b>Nombre del/a Director/a:</b>	M <sup>Sg.</sup> Luis Oswaldo Espinoza Fernández
<b>Teléfono del Director:</b>	0991762192
<b>Correo Electrónico</b>	ossyespinoza@gmail.com
<b>Georreferenciación:</b>	
<b>Fecha de creación de la Institución:</b>	2006-10-20
<b>Código AMIE</b>	11H00280

Tipo de Institución				Régimen		Vías de Acceso			
Fiscal	Fiscomisional	Municipal	Particular	Costa	Sierra	Pluvial	Marítima	Terrestre	
	x				x			Carro	x
								Transporte Animal	
								A pie	

Jornada de Trabajo			Tipo de Enseñanza		Por el Número de Docentes		
Matutino	Vespertino	Nocturno	Hispana	Intercultural-Bilingüe	Unidocente	Pluridocente	Completa
x		x	x				x

Niveles Educativos		
Inicial	Básica	Bachillerato
	x	x

Número de Profesores		Personal Administrativo		Número de Alumnos	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
53	24	19	3	752	806
<i>Total Docentes y Administrativos</i>		99		<i>Total alumnos</i>	1558

Mapas		Documentos	
Nombre	Institución que lo elaboró	Nombre	Institución que lo elaboró
Zonas propensas a inundaciones en el cantón	Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos	Instructivo del Plan de reducción de Riesgos para centros educativos.	Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos/Ministerio de Educación
Mapa de riesgos de la provincia	Municipio de la ciudad	Estudios sobre riesgos de la ciudad	Municipio del Cantón Loja.
		Plan de gestión de Riesgos de la UEC.	Comité de gestión de riesgos de la UEC.

## 2. ANTECEDENTES SOBRE EVENTOS ADVERSOS

Año	Evento	Daño o Afectación	Descripción/Acciones Desarrolladas
1998	Inundación	Todos los materiales de oficina y de laboratorio, departamento médico.	Arreglo de las oficinas. Cambios de lugar Adecuación de los alcantarillas
2011	Inundación	Patios y laboratorios	Limpieza y ampliación de alcantarillas
2013	Inundación	Patios y laboratorios	Evacuación

## 3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL

General	Específicos
<p>Desarrollar competencias y capacidades en la comunidad educativa para la creación y fortalecimiento de una cultura de gestión de riesgos a través de la promoción del diseño y actualización permanente del plan de reducción de riesgos.</p>	<p>Elaboración de un Plan de Contingencia con el fin de enfrentar una emergencia en forma inmediata y favorable.</p>
	<p>Educar a los/las estudiantes y COMUNIDAD EDUCATIVA, para prevenir, limitar y reducir los efectos de los fenómenos naturales</p>
	<p>Conformar los grupos de brigadistas para que ante un siniestro sean los guías de los estudiantes y su rescate sea en orden.</p>
	<p>Desarrollar normas de comportamiento ante un desastre natural.</p>



**4. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE REDUCCIÓN DE RIESGOS/  
GOBIERNO ESCOLAR**

Comité Institucional de Gestión de Riesgos y Coordinadores de Brigadas	Representantes del Comité	Nombres	Formación en Gestión de Riesgos	
			SI	
	Rector Coordinador General	Mgs. Oswaldo Espinoza Fernández.	SI	
Prevención y Mitigación	Coordinador de la Brigada de Orden y Seguridad	Montoya Beatriz y Carlos Chuchuca	SI	
	Coordinador de Brigada de Campamentación	Martha Merchán y Mónica Loiza	SI	
	Coordinador De Brigada De Comunicación	Dra. Eguiguren R. Soraya	SI	
Preparación y Respuesta	Coordinador de la Brigada de Búsqueda, Rescate y Evacuación	Francisco Roa y Cristhian Agila	SI	
	Coordinador de la Brigada de Primeros Auxilios	Teresa Conde y Mariela Martínez	SI	
	Coordinador de la Brigada Contra Incendios	Bravo Loján Jorge Hermes Manuel Alvarado	SI	
	Representante estudiantil	Roxana Piedra	Si	

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS				
Nombre de la Brigada	Nombres	Género		Grado/Curso
		Masculino	Femenino	
Prevención y Mitigación	Roxana Piedra		x	3ro bachillerato
	Diego Ordoñez	x		3ro bachillerato
	Carlos Corres	x		2do. Bachillerato
	Nayeli Chuchuca		x	2do bachillerato
	Andrés Burneo	x		1ro bachillerato
	CristhoferGuarnizo	x		3ro. bachillerato
	Adriana Correa		x	2do. Bachillerato
	Milton Paredes	x		3ro. Bachillerato
Preparación y Respuesta	Alex Calva			2do. Bachillerato
	Doménica Bustos		x	2do. Bachillerato
	Yandry Mendoza	x		3do. Bachillerato
	Ramiro Picoita	x		3ro. Bachillerato
	Joselyn Coronel		x	2do Bachillerato
	Lorena Ordonez		X	3ro. Bachillerato
	Loaiza Iñiguez Bryan	x		1ro bachillerato
	Luis Bernal	x		1ro. Bachillerato
	Guido González	x		1ro. Bachillerato

INTEGRANTES DE LAS BRIGADAS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO					
Nombre de la Brigada	Nombres	Docentes ( Grado)	Administra tivo	Servicio	
Búsqueda, Rescate y Evacuación	Zhinin Julio César	X			
	Zhinin Juan Carlos	X			
	Carchi Guerrero Alex Geovan	x			
	Ordoñez Diego	X			
	Roa Retete Francisco Agustin	X		x	
	Cristhian Agila	X			
	Robles Manuel	X			
	Maldonado Liliana	X			
	Valarezo Ma. Judith	X			
	Ordoñez Dayse			x	

	Pineda Luis	x			
Primeros Auxilios	Campoverde Wilman	x			
	León Vega Adriana Paulina	x			
	González Margoth	x			
	Franco Leonor del Carmen	x			
	Suquilanda Poma María Emilia	x			
	Vélez Sánchez Miriam Aidee	x			
	Pardo Ríos Carlota		x		
	Tene Julia	X			
	Cadarso Valentín	X			
	Abad Soto Marco Antonio	X			
Orden y Seguridad	Anduquia Juan Pablo	x			
	Escobar Murillo Guadalupe		x		
	Montoya Beatriz	x			
	Romero Alejandro Mary Eloisa	x			
	Aldean Ayala Cecilia	x			
	Sarango Cabrera Andrea	x			
	Carpio Valarezo Martha María	x			3r o.D
	Armijos Ordoñez Jorge W.	x			
	Pinza Mariana				9n oB
	Ramón Ochoa Beatriz		x		
Contra Incendios	Chicaiza Albita	x			
	Sivizaca Jorge	x			
	Peláez Sergio	x			
	Martínez Maritza	x			
	Cruz Ontaneda Mercedes Bolivia		x		
		x			
Comunicación	Valarezo Jacqueline		x		
	Vélez Irma	x			
	Reyes Marco	x			
	Ojeda Katherine	x			
	Godoy Mayra	x			
	Edgar Hernandez	x			
	Nuñezjhon	x			
Ortega Carmen					

Campamentación					
	Martha Merchán				
	Loaiza Mónica				
	Sinche Marielena				
	Ocampo Paulina			x	

## 5. IDENTIFICACION DE AMENAZAS Y RECURSOS

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS					
Amenaza	¿Puede afectar a la Institución Educativa?		Nivel de exposición a la amenaza		
	SI	No	Alto	Medio	Bajo
Sismos	x		x		
Inundaciones	x		x		
Deslizamientos		x			
Erupciones Volcánicas		x			
Tsunamis		x			
Incendios	x		x		
Vientos Fuertes	x			x	
Carreteras	x		x		
Estaciones de Combustible	x		x		
Depósitos de Gas		x			
Riesgo social	x			x	
Caída de cenizas		x			
Comentarios					

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS INTERNOS					
Recurso	Presencia		Cantidad	Estado	
	S I	N O		Bu eno	Mal o
Botiquín de primeros auxilios	x		2	x	
Extintor contra incendios	x		20	x	
Camilla	x		3	x	
Megáfono	x		2		
Radio a baterías	x		1	x	
Planta eléctrica		x			
Lámparas de emergencia o linternas	x		15	x	
Sala de enfermería	x		2	x	
Cartilla con números de emergencia	x		10	x	
Señalética	x		2	x	
Sistema de alarma	x		1	x	
Zonas de seguridad	x		3	x	
Padres de familia	x		1230	x	
Otros					

MECANISMOS DE ALARMA PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA		
Tipo de alarma disponible	Descripción de la forma para emitir alarma	Quien activa
Megáfono, Sirena	Sirena continua por un minuto en caso de presentarse algún evento adverso	Edgar Hernández y JhonNuñez

ZONAS DE SEGURIDAD INTERNA		
Zona 1	Zona 2	Zona3

Descripción	Grados o niveles que lo ocupan	Descripción	Grados o niveles que lo ocupan	Descripción	Grados o niveles que lo ocupan
Patio 1 Canchas de básquet	Educación básica y bachillerato	Cancha de Indor Fútbol	8vo A Y B, Terceros A y B y segundos D	Patio3 Tras la Capilla	Octavo C a primero de bachillerato

## 6. ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN PARA REDUCIR VULNERABILIDADES Y FORTALECER LAS CAPACIDADES (PREVENCIÓN Y PREPARACIÓN)					
Vulnerabilidad Identificada (Problema)	Acciones	Detalle de las Acciones			
		¿Quién lo va a hacer?	¿Cuándo se va a hacer?	¿Cómo se va a hacer?	¿Qué se va a necesitar?
Estudiantes y docentes no capacitados en medidas de protección ante eventos adversos (Sismos, inundaciones, incendios)	Conformación de las brigadas	Consejo Médico	01-20/10/2014	Brigadas establecidas	Útiles de escritorio
	Capacitación a los docentes, y estudiantes.	Zonal 7 del MINEDUC Distrito de Gestión de Riesgos. Organismos de Socorro	Nov del 2014 a enero del 2015	Charlas y talleres	Equipos Tecnológicos
	Identificación de zonas de albergue (presimulacros)	Coordinador de cada Brigada e integrantes	Febrero del 2015	Reconocimiento del lugar	
	Simulacro (Sismo e Incendio en el laboratorio de química)	Comité de Gestión de Riesgos Padres de familia Brigadistas	27/03/2015	Activación de la alarma. Protección de los integrantes de la comunidad educativa. Accionar de las brigadas Evacuación de los estudiantes y docentes Buscada y	Megáfono Equipo de primeros auxilios Extintores Radio Teléfonos Linternas

				<i>rescate de la victimas Llamar 911</i>	
Estantes y Pizarras sin asegurar	Asegurar los estantes y las pizarras	Comité de gestión de Riesgos Padres de familia	03-07/11/2014	Colocar pies de amigos	Herramientas de carpintería
No hay Protección de los vidrios de las ventanas	Colocar cortinas o papel adhesivo en cada una de las ventanas	Comité de gestión de Riesgos Padres de familia	08-12/12/2014	Colocar cortinas o papel adhesivo en los vidrios	Tela o papel adhesivo
Inundaciones	Arreglo de alcantarillas	Comité de Gestión de Riesgos y Personal de mantenimiento	Permanente	Limpieza y mantenimiento de las alcantarillas de la Institución	Palas y escobas
Señalética	Pintar la señalética con dos veces al año	Comité de Gestión de Riesgos Personal de servicio	Enero y agosto	Pintar la Señalética	Pintura, brochas y moldes
Mapa De Recursos y Riesgos	Cambiar el nombre y aclarar algunos títulos	Comité de Gestión de Riesgos	31/10/2014	Elaboración del mapa	Cartulina Pintura Brochas
Pisos Resbaladizos en los baños y patio cubierto	señalética que indique el peligro	Autoridades del Plantel	31/10/20014	Elaboración de la señalética	Cartón cartulina marcadores



PLAN DE ACCIÓN DESPUÉS DE LA EMERGENCIA (RECUPERACIÓN)					
EVENTO: Sismo					
Daños producidos	Acciones para reparar daños	Detalle de las Acciones			
		¿Quién lo va a hacer?	¿Cuándo se va a hacer?	¿Cómo se va a hacer?	¿Qué se va a necesitar?
Caída de techo de la Capilla	<i>Evaluación de los daños producidos</i>	<i>Comité de Gestión de Riesgos</i>	<i>inmediata</i>	<i>Inspeccionando y valorando los daños producidos</i>	<i>1 Ingeniero Civil 1 Arquitecto</i>
Incendio de la Cafetería	<i>Evaluación de daños Producidos</i>	<i>Comité de Gestión de Riesgos</i>	<i>Inmediata</i>	<i>Inspeccionando y valorando los daños producidos</i>	<i>1 Ingeniero Civil 1 Arquitecto Pintura Arreglo de cables</i>

## 7. RESPONSABLES

Elaborado Por:

---

Director de la Institución Educativa  
Responsable de Gestión de Riesgos

Revisado Por:

---

Responsable de la Unidad Distrital de Gestión de Riesgos  
Ministerio de Educación

---

Director Provincial Zonal de Gestión de Riesgos  
(Firma y Sello)

Loja, 13 de octubre del 2014

b. Nómina de Docentes y personal administrativo

**UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ - LOJA**  
**ANEXO DEL PROYECTO DE GESTION DE RIESGOS**

N°	APELLIDOS NOMBRES	N. DE CÉDULA	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	CORREO
				CONVENCIONAL		ELECTRÓNICO
1	ABAD SOTO MARCO ANTONIO	.0301693255	Av. Salvador Bustamante Celi	2613062	.0992082370	marcoabads@gmail.com
2	AGILA SEPA CHRISTIAN RAFAEL	1104329239	Brasil y Colombia (San Pedro)	3930435	.0980445354	christianras24@hotmail.com
3	ALDEÁN AYALA LUZ CECILIA	1101444576	Sucre y Colón	2584405	.0987747118	lcecialdea@yahoo.es
4	ALVARADO ASTUDILLO VÍCTOR MANUEL	1101436333	República Dominicana 16-69	2589802		victoralvarado@calazanzloja.edu.ec
5	ANDUQUIA JUAN PABLO		Av. Salvador Bustamante Celi	2613062		anduchia@hotmail.com
6	ARMIJOS ORDÓÑEZ JORGE WASHINGTON	1102602016	Chile y República Dominicana	2581145	.0997356528	jorge2010armijos@gmail.com
7	BANEGAS PAUTA CARMELA SABINA	1102061015	Clodoveo Jaramillo Alvarado	2613410	.0994827041	carmenbanegas2011@hotmail.com
8	BENITEZ HURTADO OFELIA LORENA	1103590848	Expreso y Pablo Palacios	2541057	.0999074009	ofelita6@gmail.com
9	BLACIO AGUIRRE JUANA JALILA	1103629521	Argentina 18-125 y Chile	2589013	.0985375179	Jalibla@hotmail.com
10	BRAVO LOJÁN JORGE HERMES	1900108133	Héroes del Cenepa	2547011	.0994828739	jhbravol4@yahoo.com
11	CADARSO SANCHO VALENTÍN		Av. Salvador Bustamante Celi	2613062		valentin.cadarso@gmail.com
12	CALLE OLEAS ROSA BEATRIZ	1101980561	Av. 8 de diciembre 10-32	2541506	.0991488797	bcoleas@yahoo.es
13	CAMPOVERDE GONZAGA WILMAN HERNÁN	1101399416	Carlos Burneo y Bethoven	2614373	.0990196963	wilmancam@hotmail.com
14	CARCHI GUERERRO ALEX GEOVANNY	1103774129	La Paz	No tiene	.0993520143	alexcarchi02@gmail.com
15	CARPIO VALAREZO MARTHA MARÍA	1103324438	Cipres y Pinos (La Pradera)	2103417	.0990107670	marthacarpio311@gmail.com
16	CHACÓN VALDIVIEZO ALBA PILAR	1101772539	Gran Colombia y Guayaquil	2579586	.0983560061	pili1525@hotmail.es
17	CHICAIZA TOLEDO ALBA JUDITH	1102471743	Manuel A .Aguirre y AbrahanLincon	2546265	990888896	albis72@hotmail.com
18	CHUCHUCA CARRIÓN CARLOS JOSÉ	.0702429671	Santo Domingo y Guayaquil	2588216	.0994826574	cjchuchuca@gmail.com
19	CHUNCHO CAJAMARCA FANNY CARMITA	1102894571	Virgenpamba	No tiene	.0990985639	fanychunchoc@hotmail.com
20	CONDE PEÑA TERESA DE JESÚS	1101893772	Yangana 39-50 y Belizario M.	2540267	.0985142173	tjcondep@hotmail.com

21	CORDOVA JARAMILLO LISBETH MAGALY	1102950308	Rio Pastaza y Rio Ucayali 05-08	2589176	.0984991846	magalycordovajaramillo@yahoo.com
22	CRUZ ONTANEDA MERCEDES BOLIVIA	1102739719	Ciudadela El Rosal	2710190	.0991226040	michitacruz@hotmail.com
23	CUEVA ROJAS REINITA	1102526736	Carlos Román 04-36 y Bolívar Bailón	2575208	.0991200667	reinitacueva1@hotmail.com
24	EGUIGUREN RODRÍGUEZ SORAYA ELIZABETH	1707541981	Olmedo 11-71 y González Suárez	2575816	.0993059982	sorayaeguigueren@calasanz.edu.ec
25	ERAZO ORDOÑEZ DOLORES	1101709069	Portugal 18-136 y Filipinas	2576611	.0986364040	lolyerazo64@hotmail.com
26	ESCOBAR MURILLO GUADALUPE DEL CISNE	1101491296	Av. Gobernación de Mainas y Camaños	2102442	.0985961390	lupe2759@yahoo.es
27	ESPARZA ORTIZ MIRIAM CONSUELO	1102833595	San Cayetano Alto	No tiene	.0984362855	
28	ESPINOZA FERNÁNDEZ LUIS OSWALDO	.0300968344	Av. Salvador Bustamante Celi	2613062	.0991762192	ossyepinoza@gmail.com
29	FERNANDEZ HAYDEE TERESA	.0700875909	La Cuadra	2561975	.0980222561	aidecita@hotmail.es
30	FRANCO LEÓN LEONOR DEL CARMEN	1103139257	Olmedo 12-52 y Lourdes	2565156	.0989277008	leonorfrancoleon@hotmail.com
31	GODOY LABANDA MAYRA	1719898890	San Cayetano Bajo	2611171	.0986701392	<a href="mailto:mrgd47@gmail.com">mrgd47@gmail.com</a>
32	GONZALEZ SALINAS AÍDA MARGOTH	1103705248	Cdla. El Bosque - Calle Jaen	2561694	.0994828718	maryagua09@hotmail.com
33	GUACHANAMÁ SÁNCHEZ VICTOR	1104549546	Estados Unidos y Canadá	No tiene	.0986387075	victoremilis@gmail.com
34	GUERRERO CASTILLO GABRIELA ESTEFANÍA	1105047045	Labanda	No Tiene	.0986588322	mahiagabriela24@hotmail.com
35	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ EDGAR AUGUSTO	1101783395	10 de Agosto y Sucre	2572944	.0997325571	eheal1960@gmail.com
36	HERRERA MARTINEZ TANIA MARBELIA	1102963483	Av. Isidro Ayora y Orillas del Zamora	2678456	.0985785302	daniamherrera@hotmail.com
37	JARAMILLO LUNA CARMEN DOLORES	1101785218	Peñón del Oeste y Guaraní	2574411	.0980850363	carmenjaramillo1958@hotmail.com
38	JIMBO SILVA LUZ ANGELICA	1102549100	Cedros y Ceibos 22-78 (La Pradera)	2102471	.0990522333	langeljim1966@hotmail.com
39	JIMÉNEZ MARIN LUZ MARLENE	1101881249	Ciudadela El Electricista	2546961	.0982972243	l.marlene.jimenez@hotmail.com
40	JUMBO GONZALEZ ROSA BETSABE	1102736632	Juan de Velasco y Huaquillas	2563345	.0998618950	rosajumbo1@hotmail.com
41	LABANDA PÉREZ CARMEN LUCIA	1103624613	El Valle	2612283	987691319	CarmenLP@hotmail.com
42	LEDESMA YÉPEZ JENITT NOEMÍ	1102551502	Bellavista	2563779	.0997504077	jenittnoe2012@hotmail.com
43	LEÓN VEGA ADRIANA PAULINA	1104495310	Celi Román	2578940	.0993460882	apaulina_84@yahoo.com
44	LOAIZA FREIRE MONICA SHEYLA	1102548789	Nicolás García 12-28 Y Mercadillo	2571557	.0994785709	monicasl@gmail.com

45	LOAYZA RUIZ NELLY MORAIMA	1103122774	Graciela Rodríguez 23-60 y Vicente Rojas	2615634	.0984233969	www.nellymoritaloiza@gmail.com
46	LOJAN GLORIA ISABEL	.0905444022	Av. 8 de Diciembre 49-00 y Eduardo P.	2540453	.0988467130	gloria_lojan01@yahoo.es
47	MACAS MACAS MARIANA	1102196091	Vía oriental de paso	No tiene	.0990015043	
48	MALDONADO QUEZADA XIMENA LILIANA	1102906227	Av. Eduardo Kigman y Catamayo	2589134	.0996752596	lilukamal@gmail.com
49	MARTÍNEZ CASTILLO MARITZA	1103661318	Electricista	2565681	.0980055172	maritzamartinezcastillo@yahoo.es
50	MARTINEZ MERECI RUTH MARIELA	1101767299	Santo Domingo y Guayaquil	2577905	.0983971841	rucita2014@gmail.com
51	MAZA ESTRADA JENNY PATRICIA	1103237135	Nicaragua y Uruguay	2576541	.0994548067	jennyme@gmail.com
52	MEDINA BENITEZ JOSÉ LEONIDAS	1101412482	Las Peñas	No tiene	.0985908023	josemedina2482@gmail.com
53	MERCHAN CARRIÓN ROCIO DEL CARMEN	1102961594	Cdla. Héroes del Cenepa	2547011		rociodelcarmen11@yahoo.es
54	MERCHAN MACAS MARTHA ISABEL	1102579958	Geranios (helechos y crisantemos)	2583942	.0995986127	marthamerchan03@gmail.com
55	MONTOYA JARAMILLO BEATRIZ MARIANA	1101377602	Lauro Guerrero y Pasaje la Feue	2571728	.0994827824	beatriz_montoya20@hotmail.com
56	NUÑEZ VASQUEZ JHON ALEISTHER	1104166341	Esteban Godoy	No tiene	.0988557679	jhon_aleisther@calasanzloja.edu.ec
57	OCAMPO FEBRES PAULINA DEL CARMEN	1103408710	Manuel Montero Valdivieso	2584846	.0989519735	paulinaocampo@hotmail.es
58	OCHOA MARÍA IMELDA	1705885299	Francisco Morasan	2586210	988772288	
59	OJEDA JARAMILLO KATHERINE	1103599823	Calle Colombia E/ Quebec y Filipinas	2587430	.0983624510	kojedajaramillo@yahoo.es
60	ORDÓÑEZ CELI DAYSI EDITH	1102060447	Cdla. La Paz	2615427	.0984124973	deoc.64@gmail.com
61	ORDÓÑEZ SINCHE DIEGO FABRICIO	1103013650	Fausto Calle y BolívarGarces	2615479	.0990791314	diego11loja@gmail.com
62	ORTEGA MATAILO CARMEN LILIAN	1103002232	La Pradera Ciprés y Pinos	2102918	.0985262646	carmenlaort@hotmail.com
63	PARDO RÍOS CARLOTA JANETH	1102906243	Santo Domingo y Guayaquil	2588216	.0994826574	carlajpardor@hotmail.com
64	PELÁEZ CHIMBO SERGIO ROLANDO	1102015177	Las Palmeras	2562566	.0969139495	pelaezsergio07@yahoo.es
65	PIEDRA VÁSQUEZ NORMA LUCIA	1102515820	Urb. La Banda	2541949	.0989361735	normaluciapiedrasvasquez@hotmail.com
66	PINEDA MALDONADO LUIS EFREN	1104706039	El Valle	2584313	.0988355030	luis.pineda.maldonado@gmail.com
67	PINZA SUAREZ MARIANA ASUNCIÓN	1101740403	Ten. Maximiliano y Panama	2573283		marianapinza@hotmail.com
68	PIZARRO BONILLA MARÍA IMELDA	1103001994	San Cayetano Bajo			
69	RAMÍREZ SOLANO BLANCA SOBEIDA	1101967808	La pradera 25-06	2102823	.0980222281	blancasobeida@yahoo.es
70	RAMÓN OCHOA EUGENIA BEATRIZ		Las Peñas		.0983818119	beatrizramonteacher@gmail.com

71	RAMOS VARGAS MARCO ROBINSON	.0703383125	Segundo Cueva Celi y Segundo Puertas	2565637	.0981289714	robinsonm160619@hotmail.com
72	REINOSO VILLAVICENCIO ELISA MARÍA	1100421690	Gran Colombia 0759	2581345	.0999299566	elisareinosovi@hotmail.com
73	REYES ESPINOSA MARCO VINICIO	1102825021	Juan de Velasco y Huaquillas	2563345	.0994828057	marcocalasanzecuador@gmail.com
74	ROA RETETE FRANCISCO AGUSTÍN	1102770979	Héroes del Cenepa	2545561	.0994826458	franciscoroa69@hotmail.com
75	ROBLES CASTILLO MANUEL ALBERTO	1104793367	Cdla. Víctor Emilio Valdivieso		.0980142903	manuelroblescastillo@yahoo.com
76	ROMERO ALEJANDRO MARY ELOISA	1717377517	Clodoveo Jaramillo Alvarado		.0988167690	ma.elo@hotmail.com
77	ROMERO JUELAS ILIANA DEL CISNE	1103100416	Crisantemos y Claveles	2582985	.0982222524	ilianaromero31@yahoo.com
78	SALAZAR CALVA FREDDY DAVID	1102919766	Clodoveo Jaramillo Alvarado	2613632	.0992488972	davichito22@yahoo.es
79	SANTACRUZ MONCAYO SAMUEL BENEDETO	1105176059	Calle Zapotillo 17-20 y Saraguro	2565429	.0997446894	bennypoh197@hotmail.com
80	SARANGO CABRERA ANDREA EDITH	1103871024	Cdla. Esteban Godoy	2545301	.0984134776	andreasarango_6@hotmail.com
81	SINCHE FERNANDEZ MARIA ELENA	1102528831	Manuel Zambrano y Abraham L.		.0989238328	mariaelenasf@gmail.com
82	SIVISAKA PATIÑO JORGE VICENTE	1101487781	Quito y Sucre		.0980601940	vicentesivi.57@gmail.com
83	SOLÓRZANO MALDONADO LORENA BEATRIZ	1103127195	Clodoveo Jaramillo Alvarado	2613632	.0988617200	lorenasolorzano05@yahoo.es
84	SUQUILANDA POMA MARÍA EMILIA	1104601339	Paris E/ Amsterdam y Leningrado		.0985594068	mesp1210@hotmail.com
85	TENE TENESACA JULIA OLIVIA	1101352969	Ramón Pinto y Azuay	2560911	.0994445043	julitatene@hotmail.com
86	TINOCO VALAREZO MARÍA DEL PILAR	.0700921810	Balsas 13-13 y Santa Rosa	2614089	.0969537239	mariadelpilartinoco@hotmail.com
87	VALAREZO CARRIÓN TANIA JACQUELINE	1102556477	Sauces Norte	2540485	.0998889274	jaquivc@yahoo.com
88	VALAREZO GAMEZ MARÍA JUDITH	1102279823	Miguel Riofrío y 24 de Mayo	2563527	.0987757875	maryju_62@hotmail.com
89	VÉLEZ SÁNCHEZ IRMA JOSEFINA	1101418521	Babahoyo y Santa Rosa	2613255	.0997380746	irmitavs24@hotmail.com
90	VÉLEZ SÁNCHEZ MIRYAM AIDÉ	1100842358	Cdla. Esteban Godoy	2545301	.0983167956	miryamdelozano1@hotmail.com
91	VIÑAMAGUA CUENCA MARIA ESTHER	1103015440	Clotario Maldonado Paz y Tiradentz	2326861	.0988011290	estherviñamagua@hotmail.com
92	VIRE QUEZADA KARLA CRISTINA	2100171277	La Pradera Sauces y Laureles	2103183	.0990151556	kacrist29@hotmail.com
93	VIVANCO LUZURIAGA XIMENA	1104334469	Las Peñas	2560739	.0988973447	marixtaloja@gmail.com
94	YUNGA ALULIMA MACRINA	1102137369	Av. 8 de Diciembre y A. Carrión	2542253	.0993151515	macrinayunga@hotmail.es
95	ZHIÑIN CHUNCHI JUAN CARLOS	1104905300	Pasaje la Feue	2563386	.0988073832	juankzhinin@gmail.com
96	ZHIÑIN CHUNCHI JULIO CESAR	1104480924	Pasaje la Feue	2563386	.0994986789	cesar_33z@hotmail.com

c. Directorio de Contactos

**NÚMEROS DE EMERGENCIA**

ECU		911
CRUZ ROJA	2570540	
POLÍCIA	2573600	101
BOMBEROS	2582500	102
GESTION DE RIESGOS	2573926	103
DINAPEN	2561959	
ECOTEL	2578971	
AEROPUERTO	2677140	
HOSPITAL ISIDRO AYORA	2570644-2565680	
HOSPITAL IESS	2570214	
DISPENSARIO CENTRAL	2572417-2570369	
EERSSA	2571108	
UMAPAL	2561669	
CNT	2584501	

**NÚMEROS DEL INSTITUCIÓN: 2613-714/2613-750**

<b>DEPENDENCIAS</b>	<b>EXTENSIÓN</b>
<b>INFORMACIÓN</b>	<b>101</b>
<b>RECTORADO</b>	<b>102</b>
<b>GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>103</b>
<b>VICERRECTORADO DE ISPED</b>	<b>103</b>
<b>COLECTURIA UEC</b>	<b>104</b>
<b>SECRETARIA DEL ISPED</b>	<b>105</b>
<b>VICERRECTORADO UEC</b> Y	<b>106</b>
<b>SECRETARIA DEL COLEGIO</b>	
<b>COLECTURIA DEL ISPED</b>	<b>107</b>
<b>DIRECCIÓN ESCUELA</b>	<b>108</b>
<b>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>109</b>
<b>ISPED</b>	
<b>INSPECTOR COLEGIO</b>	<b>110</b>
<b>VINCUACIÓN CON LA COMUNIDAD</b>	<b>111</b>
<b>COMISIÓN DE TECNOLOGÍA DOCENTE</b>	<b>112</b>
<b>RECPECIÓN</b>	<b>113</b>
<b>SERVICIO MÉDICO DEL COLEGIO</b>	<b>114</b>
<b>CONSEJERIA ESTUDIANTIL ESCUELA</b> Y	<b>115</b>
<b>SERVICIO MÉDICO</b>	
<b>CONSEJERÍA ESTUDIANTIL COLEGIO</b>	<b>116</b>



## 9. FICHAS ORIENTADORAS

IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS			
VULNERABILIDADES	SI	N O	OBSERVACIONES
¿Se encuentra construido en un relleno sobre planicies anteriormente inundables, sobre o cerca de rellenos de quebradas y cauces de ríos antiguos?		x	
¿Se encuentra cercano a ríos y quebradas que tradicionalmente se desbordan?	x		
¿Se encuentra construido en una ladera que presenta riesgos de deslizamiento?		x	
¿Se encuentra dentro de la zona de mayor peligro volcánico según los mapas de riesgos existentes?		x	
¿Existen estructuras o elementos en mal estado que pueden afectar al centro educativo? Por ejemplo postes de luz a punto de caerse, transformadores, etc.		x	
¿Existen cables de luz en mal estado cercanos?		x	
¿Existen transformadores de energía cercanos?		x	
¿Existen depósitos de materiales inflamables y explosivos cercanos? Por ejemplo gasolineras	x		<i>Gasolinera a una cuadra(clausurada)</i>
¿Existen vías de tránsito masivo cercanas?	x		<i>Terminal terrestres a tres cuadras</i>
¿Se encuentra cerca de alguna fábrica que expida material que pueda afectar la salud de los estudiantes?	x		<i>Aserrios Junto al Bloque Alfredo Parte (Escuela)(Av. Isidro Ayora)</i>
¿Se encuentra cercano a una zona que es constantemente fumigada? Por ejemplo bananeras, florícolas, sembríos		x	
¿No existen señales de tránsito en el entorno?	x		
Cuando llueve, ¿puede llegar normalmente al centro educativo?		x	
Otros			

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDADES FÍSICAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA			
VULNERABILIDADES	SI	NO	OBSERVACIONES
<b>PUERTAS</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		x	
¿Son estrechas?		X	
¿Tienen dificultad para abrir o cerrarse?		X	
¿Abren hacia adentro?	x		
¿Están bloqueadas?		X	
<b>VENTANAS</b>			
¿Los vidrios se encuentran rotos?		X	
¿Los vidrios presentan algún peligro de quebrarse?	x		
¿Carecen de protección contra las caídas? (por ejemplo cortinas, adhesivos de protección)	x		
<b>TECHOS</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		x	
¿Presentan algún tipo de desprendimiento?		x	
¿Presentan un débil soporte?		X	
<b>PISOS</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Presentan grietas o hundimientos?		X	
¿El nivel del piso de la institución es inferior al nivel de las calles aledañas?		x	
¿Son los niveles de las aulas más bajos que la de los patios y áreas verdes?		x	
¿Carecen los patios y áreas verdes de un adecuado drenaje hacia afuera del recinto escolar?		x	
<b>PAREDES</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		x	
¿Presentan grietas o hundimientos?		x	
<b>PILARES O COLUMNAS</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		x	
¿Presentan grietas o hundimientos?		x	
¿Presenta algún tipo de inclinación?		x	
<b>CORREDORES O PASILLOS</b>			
¿Existen objetos en desorden o mal ubicados que pueden representar obstáculos?		x	

¿Son estrechos?		x	
<b>VULNERABILIDADES</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES/VERIFICABLES</b>
<b>ESCALERAS</b>			
¿Carecen de pasamanos? (baranda)		X	
¿Son estrechas?		x	
¿Los peldaños dificultan la movilización segura y rápida?		x	
<b>RUTAS DE SALIDA</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		x	
¿Son estrechas, existiendo el peligro de saturarse?		x	
¿Carecen de rampas para el acceso de personas con discapacidad?		X	
<b>OBJETOS</b>			
¿Existen adornos en el techo que se pueden caer? (por ejemplo lámparas)		X	
¿Existen estantes, repisas, anaqueles, muebles o pizarras que no estén debidamente sujetos a la pared o al piso?	x		
¿Existen objetos pesados o de vidrio sobre los estantes, repisas, anaqueles o muebles, que al caer pueden resultar peligrosos?		X	
¿Existen objetos o materiales inflamables cerca de fuentes de energía (cocina, tanques de gas, combustible) que pueden ocasionar un eventual incendio?		X	
¿Existen productos químicos peligrosos? Ejemplo, los reactivos de los laboratorios	x		
<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>			
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Existen cables eléctricos sueltos o expuestos que presentan algún peligro?		X	
¿Existen tomacorrientes en mal estado?		x	
¿Los materiales de las instalaciones eléctricas son adecuados de acuerdo a los equipos que se utilizan?	x		
<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>			
¿La cantidad de baterías sanitarias higiénicas es insuficiente de acuerdo al número de alumnos?		X	
¿No existen baterías sanitarias higiénicas exclusivas para el uso de niñas y niños?	x		
¿Se encuentran en mal estado?		X	
¿Carecen de un adecuado sistema de alcantarillado?		X	
¿Tiene pozo séptico o pozo ciego?		X	
<b>ÁREAS COMUNES (ESPACIOS ABIERTOS, CANCHAS Y ÁREAS VERDES)</b>			
¿Carecen de áreas comunes?		X	
¿Las áreas comunes son inadecuadas para su uso?		X	

¿La extensión de las áreas comunes es insuficiente para concentrar a los estudiantes?		X	
---	--	---	--

IDENTIFICACIÓN DE VULNERABILIDADES SOCIO ORGANIZATIVAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	SI	NO
¿El Gobierno Escolar desarrolla acciones que permiten reducir los riesgos en la institución educativa?	X	
¿La institución educativa cuenta con mecanismos que permitan informar a la comunidad educativa los riesgos a los que se encuentran expuestos así como las acciones que se están realizando para reducirlos (por ejemplo cartelera informativa, afiches informativos, señales de los riesgos y recursos)?	X	
¿La institución educativa realiza actividades educativas relacionadas con gestión de riesgos (murales, concursos, casa abierta) que incluyen la participación de los estudiantes?		X
¿La institución educativa hace conocer las acciones que realiza, relacionadas con gestión de riesgos, a los padres de familia?	X	
¿La institución educativa hace conocer las acciones que realiza, relacionadas con gestión de riesgos, a la comunidad?		X
¿La institución educativa ha marcado, en el punto de encuentro, exactamente el lugar donde se tiene que ubicar cada grado/curso?	X	
¿La institución educativa desarrolla simulacros?	X	
¿La institución educativa ha establecido contacto con instituciones relacionadas con Gestión de Riesgos? (Bomberos, Policía, Cruz Roja)	X	
¿Los profesores están capacitados en temas de gestión de riesgos? Por ejemplo: Medidas de protección, primeros auxilios, planes de emergencia, eventos adversos, estrés en situaciones de emergencia.	X	
¿Los profesores incorporan temas relacionados con Gestión de Riesgos (autoprotección, conceptos básicos, medidas de respuesta) en los contenidos de las materias de mayor relación con esta temática?	X	
¿Las brigadas están capacitadas en su respectiva temática?	X	

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS						
Recurso	Presencia		Nombre	Dirección	Teléfono	Contacto
	S I	N O				
Centro de Salud	x		Área de salud nro. 3	Ancón		Dra. Alba Fierro
Unidad del Cuerpo de Bomberos	x		Unidad norte	Ciudad Inmaculada	102	
Policía Nacional	x		Unidad Norte	Av. Salvador Bustamante Celi	101	
Fuerzas Armadas	x		Zona Militar	Av. 8 de diciembre		
Cruz Roja	x			Av. Universitaria y Quito	911	
Unidades de Gestión de Riesgos	x		Secretaría de Gestión de riesgos	Av. Orillas del Zamora	07257 3926 103	Lic. Mercy Rojas
Medios de Comunicación Social (Prensa, radio y televisión)	x		La Hora	Imbabura y sucre		
Grupos de Apoyo (Iglesia, líderes comunitarios, seguros campesinos, entre otros)	x		Escolapios	Av. Salvador Bustamante Celi		
Otros						

RECOMENDACIONES SOBRE ACCIONES QUE DEBE REALIZAR EL INSTITUCIÓN EDUCATIVO CUANDO ES UTILIZADO COMO ALBERGUE
Identificar el área que no puede ser usada como albergue
Inventariar los equipos y materiales de la institución educativa
Colocar las cosas de valor en aquellas aulas que no se usarán como albergue
Recibir (exigir) un listado de las personas que van a utilizar el albergue
Definir un interlocutor del institución educativa, como contacto permanente con las personas albergadas
Definir un interlocutor entre las personas albergadas
Asegurar la continuidad de las clases, si es que se ha utilizado sólo parcialmente el albergue
Readecuar el pensum para priorizar los temas tratados y asegurar que el choque emocional

RUTAS Y ZONAS DE EVACUACIÓN PARA SISMO O INCENDIOS

GRÁFICO DE DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS DE LA UNIDAD EDUCATIVA CALASANZ

BLOQUE ALFREDO PARTE.

<b>PISO</b>	<b>GRADAS</b>				<b>GRADAS DEL MEDIO</b>				<b>GRADAS IZQUIERDA</b>
<b>5to.</b>	<b>DERECHAS</b>	Laboratorio pedagógico		AULA	<b>Bajan</b>	Sala de computo		AULA	
<b>4to</b>	<b>Bajan Lab. Pedag.</b>	6to. B	6to.A	6to.C	<b>Sala de computo</b>	Com. Vin. Com. Investigación	5to. B	5to. A	<b>5to. A</b>
<b>3er.</b>	<b>6to B</b>	4to.C	4to. B	3ro. C	<b>6to.C</b>	Dep. Cultura Física	3ro.B	3ro.A	<b>5to B</b>
	<b>6toA</b>				<b>3ro.C</b>	Dep. de Ingles			<b>3ro. B</b>
	<b>4to.C</b>				<b>2do.C</b>	Com. Talento Humano	7mo. B	7mo. A	<b>3ro. A</b>
	<b>4to.B</b>				<b>2do.B</b>	C. Tec. Docente			<b>7mo.A</b>
	<b>2do.A</b>	2do.A	2do.B	2do.C	<b>Personal de oficinas</b>	Dirección	4to. A	Consejería estudiantil y consejo médico	<b>7mo.B</b>
						Secretaria Educación. Básica.			
<b>1er.</b>		1ro. A	1ro. B	1ro.C					

## BLOQUE ANEXO

<b>PISO</b>		
<b>4to.</b>	<b>GRADAS</b>	Bodega
<b>3er.</b>		Sala de Danza
<b>2do.</b>		Baterías Higiénicas de Mujeres
<b>1er.</b>		Baterías Higiénicas de hombres

**BLOQUE ÁNGEL CAMPELO**

<b>PISO</b>	<b>GRADAS DERECHA</b>				<b>GRADAS DEL MEDIO</b>			<b>GRADAS IZQUIERDA</b>
<b>5to.</b>	<b>2do. C</b>	3ro. C	Consejería Estudiantil	Sala de computo	<b>Est. Sala de computo.</b>	Laboratorio Pedagógico		<b>10mo. C</b>
<b>4to</b>	<b>10mo A</b> <b>1ro.C</b>	2do. C	10mo. A	3ro. D	<b>3ro. C</b> <b>3ro.D</b>	10mo. B	10mo. C	<b>10mo. B</b>
<b>3er.</b>	<b>2do. B</b> <b>1ro. A</b>	1ro. C	2do. B	8vo. C	<b>8vo. C</b> <b>2do. A</b>	9no. A	9no. C	<b>9no. C</b> <b>9no.A</b>
<b>2do.</b>		Dep. Médico Consejería Estudiantil	1ro. A	2do. A		1ro. B	9no. B	<b>9no. B</b> <b>1ro. B</b>
<b>1er.</b>		8vo. A	8vo. B	3ro. A		3ro. B	2do. D	



ACCIONES DURANTE LA EMERGENCIA (RESPUESTA)		
EVENTO: Sismos		
Responsable	Descripción de la acción	Recursos (¿Qué se va a necesitar?)
Presidente	Activa la alarma	Alarma, teléfono convencional, celular, radio. (Boqui tokis)
	Da la orden de evacuación interna o externa si amerita el caso	
	Solicita ayuda externa a los organismos de respuesta de ser necesario	
	Da disposiciones generales al Coordinador General	
	Toma la decisión, de acuerdo a lo que emitan las autoridades, sobre el retorno normal a las clases o sobre el retorno de los estudiantes hacia sus casas.	
Coordinador General	Coordina con el Director la necesidad de solicitar apoyo externo a los organismos y autoridades de emergencia	Megáfono, Teléfono convencional, celular
	Coordina con los coordinadores de cada brigada	
	Informa al Director de las novedades suscitadas durante el evento	
	Tocar la sirena en forma continua en cuanto recibe la orden del presidente	
	Informará a la población estudiantil en momento de evacuar y de volver a las aulas	
	Anunciar que los rescatistas suban a los pisos a la búsqueda de víctimas	
Coordinador de la Brigada de Comunicación	Organiza a los miembros de brigada	Teléfonos, boqui toki, cartilla de teléfonos, cámara de fotos y filmadora, esferos y cuaderno.
	Da las directrices de los procedimientos a seguir	
	Coordina con el presidente para el llamado de ayuda al cuerpo de bomberos, a cruz roja, policía, etc.	
	Recibe la información de novedades de todas las brigadas	
	Informa al presidente	
Coordinador Brigada Contra	Crea un archivo de evidencias (Fotos, filmaciones)	Extintores, mangueras, celular
	Organiza a los miembros de su brigada	

<b>Incendios</b>	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir</i>	
	<i>Coordina con el coordinador general la necesidad de solicitar apoyo externo del Cuerpo de Bomberos, si lo amerita el caso</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
	<i>Informa al Cuerpo de Bomberos sobre el estado de la situación</i>	
<b>Brigada Contra Incendios</b>	<i>Se ubican en las zonas de riesgos de incendios con los extintores</i>	
	<i>Desconectan la electricidad</i>	
	<i>Combaten cualquier conato de incendio que se presente</i>	
<b>Coordinador Brigada Primeros Auxilios</b>	<i>Organiza la zona de atención de emergencias</i>	
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir</i>	
	<i>Coordina con el coordinador general el traslado de los heridos hacia un centro hospitalario</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
<b>Brigada Primeros Auxilios</b>	<i>Se dirige a las zonas de atención de emergencias</i>	
	<i>Da los primeros auxilios a las personas que lo requieran</i>	
	<i>Clasifica a los heridos de acuerdo a las urgencias (TRIAJE)</i>	
	<i>Traslada a los centros hospitalarios.</i>	
<b>Coordinador Brigada Búsqueda, Rescate y Evacuación</b>	<i>Organiza a los miembros de su brigada</i>	<i>Soga, pitos, camillas</i>
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir en caso de que existan alumnos y docentes que no han llegado a las zonas de seguridad.</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
<b>Brigada Búsqueda, Rescate y Evacuación</b>	<i>Durante la evacuación verifican que todos los alumnos hayan evacuado hacia las zonas de seguridad</i>	
	<i>Verifica que las rutas de evacuación estén despejadas</i>	
	<i>Proceden a la evacuación de las víctimas</i>	
	<i>Una vez ubicada la víctima llamar a sus compañeros para que suban al rescate.</i>	

<b>Coordinador Brigada , Orden y Seguridad</b>	<i>Organiza a los miembros de su brigada</i>	<i>Chalecos, Conos, triángulos. sogas</i>
	<i>Da las directrices de los procedimientos a seguir en caso de que existan alumnos que no han llegado a las zonas de seguridad</i>	
	<i>Emite un informe al Coordinador general sobre la situación</i>	
	<i>Forman el cinturón de seguridad junto a la brigada de primeros auxilios y da seguridad en las esquinas del centro educativo.</i>	
<b>Brigada Campamentación,</b>	<i>Implementa actividades con los estudiantes que les permitan mantener la calma</i>	<i>Carpas.</i>
	<i>Apoyan a los docentes para mantener el orden durante el evento</i>	
	<i>Ayuda a colocar la carpa para las emergencias</i>	
	<i>Verifica de las zonas de evacuación estén en óptimas condiciones.</i>	
<b>Docentes</b>	<i>Colocación de carpas para primeros auxilios</i>	<i>Listas de los alumnos/as</i>
	<i>Da la orden para que los estudiantes ejecuten la autoprotección (Posición fetal) bajo los escritorios.</i>	
	<i>Se protege debajo de su escritorio o bajo el marco de la puerta</i>	
	<i>Presta apoyo emocional a los estudiantes</i>	
	<i>Organiza a los alumnos para la evacuación</i>	
	<i>En caso de una evacuación el profesor da la orden para salir hacia la zona de seguridad</i>	
<b>Estudiantes</b>	<i>El profesor verifica que todos los alumnos hayan salido y se encuentren en la zona de seguridad</i>	<i>Obedecen las indicaciones de los docentes y del presidente de Gestión de riesgos. Bajan en forma ordenada a la zona de seguridad designada para cada grado o curso.</i>
	<i>Se protegen debajo de cada banca o pupitre</i>	
	<i>Salen en forma ordenada uno tras otro de acuerdo a las indicaciones del docente.</i>	

ZONAS DE SEGURIDAD EXTERNA	
Amenaza	Descripción
Inundación	<i>Patio 3 y Av. Salvador Bustamante Celi</i>
Deslizamiento	
Sismos	<i>Patios 1, 2,3 y Jipiro</i>
Erupciones	
Tsunami	
Otros	<i>Patios 1,2,3, Jipiro</i>

## **INNOVACIONES CURRICULARES**

### **“LA FAMILIA EN EL AULA”**

#### **INTRODUCCIÓN**

Convencidos que la familia es la base principal de la sociedad y la primera entidad formadora, que debe estar en íntima relación con la escuela para que su intervención sea oportuna y efectiva; luego de la evaluación final, se detectó como debilidad prioritaria el escaso cumplimiento de las obligaciones de padres-madres en las actividades escolares, por lo que surge la necesidad de buscar espacios para involucrar a los mismos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Ante esta realidad nace LA FAMILIA EN EL AULA, iniciativa de los/as docentes de la escuela de la Unidad Educativa Calasanz; para que los padres-madres de familia compartan con sus hijos/as las habilidades y experiencias y puedan desde ese compartir conocerlos más, orientar mejor las tareas de sus representados y cumplir con el rol que como padres deben asumir.

Este proyecto fue sistematizado y compartido a nivel provincial y luego publicado en el libro CAMINOS PEDAGÓGICOS HACIA LA CALIDAD, que el Ministerio de Educación con la VVOB programa Escuelas Gestoras del cambio, en donde se hace conocer todas las experiencias significativas de las escuelas de nuestra provincia y de todo el país, el mismo que se lo sigue aplicando cada año con algunos cambios.

Desde su inicio tuvo una buena acogida de los padres – madres de familia.

El compartir de experiencias de sus padres, el trabajo con valores desde la familia, el salir a conocer lugares turísticos, fábricas, universidades, instituciones públicas y privadas, acrecentó en los niños el amor y respeto por sus padres-madres, valorando el trabajo que ellos realizaban y la calidad de tiempo ofrecido para sus hijos/as, elevó su autoestima, fortaleció el amor, respeto y admiración por su lugar natal y la naturaleza, afianzó el conocimiento observando desde el lugar de los hechos la organización y funciones de la administración pública, la elaboración de productos lácteos,

cárnicos y objetos de cerámica, el proceso de reciclaje de la basura y otros, afianzó conocimientos adquiridos desde el aula

Las actividades planificadas por los padres-madres de familia, son realizadas con responsabilidad, sentido de pertenencia institucional y amor a sus hijos/as cumpliendo de esta manera los objetivos propuestos

Los/as docentes durante el tiempo asignado a los padres, cumplen con actividades de planificación, capacitación y evaluación curricular, para el crecimiento personal y profesional con el fin de ofrecer un mejor servicio a la comunidad educativa.

## **JUSTIFICACIÓN**

Las autoridades y docentes de la escuela de la Unidad Educativa Fisco misional Calasanz, preocupados por la poca participación de los padres-madres de familia en el proceso educativo, ponen en marcha el proyecto denominado LA FAMILIA EN EL AULA, con el que se pretende integrarlos al trabajo de aula con sus hijos/as; Es importante emprender en este proyecto para lograr un cambio significativo, con miras a potenciar la relación cercana entre padres e hijos; y así, puedan realizar el acompañamiento oportuno, e integrar una verdadera comunidad educativa y así alcanzar la felicidad de sus representados.

## **CONTEXTOS**

La familia a través de los tiempos ha desempeñado un papel muy importante constituyéndose en la formadora y educadora de sus hijos.

Los estudios históricos muestran que la estructura familiar ha sufrido cambios en cuanto a su ciclo de vida, funciones, composición y rol de los padres, por causa de la emigración, el trabajo, situación económica, política, religiosa, desorganización familiar y otros. Estos cambios se evidencian tanto a nivel nacional, como provincial, cantonal y local, los mismos que afectan negativamente al proceso educativo.

Nuestra Unidad Educativa como parte de esta sociedad cambiante está inmersa en los problemas que se presentan en todos los ámbitos y más aun considerando que nuestra provincia posee un alto índice de desorganización familiar a causa del fenómeno migratorio.

Con el ánimo de reorientar la presencia familiar en el desarrollo educativo de los infantes hemos visto la necesidad de reintegrar el grupo familiar

insertándolo en el trabajo escolar, para recuperar la función formadora y educadora de la familia.



El trabajo con padres de familia es cada vez más necesario, las reuniones, charlas, videos, etc. constituyen la ayuda para llegar de alguna manera a ellos y hacer que cumplan con el papel de padres ofreciendo el ambiente propicio para que su hijo-a pueda desenvolverse correctamente no sólo en el proceso de enseñanza-aprendizaje sino durante toda su vida.

Es necesario señalar, entonces, que la familia y la escuela por separado no podrán jamás cumplir con los propósitos descritos en los párrafos anteriores. Por lo tanto, es necesario propiciar y promover una alianza o pacto social entre estas instituciones, ya que ambas se necesitan para poder diseñar y aplicar estrategias solidarias a favor del desarrollo de los niños-as.

Sin el apoyo diario de la familia es muy difícil que la escuela pueda formar sujetos capaces de respetarse a sí mismos y a los demás y ser también capaces de aprender hábitos y valores necesarios para lograr una mejor calidad de vida.

El bienestar de cualquier sociedad descansa en la seguridad de sus familias. Cuando fortalecemos a nuestra familia, fortalecemos también a nuestra comunidad y a nuestro país.

## **LA EXPERIENCIA**

### **2.1. Objetivos**

Los objetivos propuestos para este proyecto fueron:

#### **Objetivo General:**

Fortalecer la convivencia familiar-institucional y rescatar el papel orientados de los padres y madres de familia en la educación, fomentando un acompañamiento cercano a sus hijos, mejorando la calidad educativa, generando espacios de vivencia de valores.

#### **Objetivos específicos:**

- a) Fortalecer la enseñanza aprendizaje.
- a) Conseguir que los Padres y Madres de Familia se involucren y compartan sus experiencias con sus hijos/as.
- b) Brindar a los alumnos nuevas formas de aprendizaje, para que desarrollen sus habilidades y destrezas al máximo.
- c) Ofrecer a los padres y madres de familia, la oportunidad de observar el comportamiento de sus hijos/as en la escuela, para que puedan brindarles el acompañamiento necesario en los hogares.

Aprovechar el tiempo que ocupan los padres de familia para este proyecto, en la capacitación del personal docente.

## **ESTRATEGIAS**

Considerando nuestra política institucional, la escuela, ofrece un Servicio Educativo Integral, según las enseñanzas de San José de Calasanz “ Si se educa al niño desde la más tierna edad en la Piedad y en las Letras se ha de esperar un feliz transcurso de toda su vida” y luego de las evaluaciones realizadas en el año lectivo 1998-1999, una vez analizados los resultados, encontramos que un porcentaje significativo de padres- madres de familia no colaboraban en el proceso educativo, por ello consideramos la necesidad de buscar alguna estrategia que permita a los padres- madres acompañar a sus hijos-as en este proceso.





En el año lectivo 1999-2000 Surge el proyecto denominado LA FAMILIA EN EL AULA, para que los padres- madres o quien desempeñaba este rol asistan a la escuela a compartir sus experiencias con los niños-as. En sus inicios los temas fueron voluntarios, esto es los padres-madres de familia compartían sus experiencias, habilidades y/o conocimientos con sus hijos-as (en ningún caso contenidos curriculares de las áreas), para valorar el trabajo a los papás, facilitar el mismo y hacer que sientan gusto compartiendo lo que cada uno sabe con los niños-as por ejm. mamás que saben de manualidades les enseñan a los niños-as a confeccionar



algún trabajo manual, otras recetas de cocina (ensalada de frutas, rompo), otras sobre salud bucal, ( algo sobre lo que ellas-os tienen

conocimiento) Con el ánimo de no cansar a los padres y madres de familia cada año se buscará nuevas formas de aplicar este proyecto así:

Buenos modales.

Visita a lugares turísticos de la localidad. Prácticas de cuidado del medio ambiente.

Temas relacionados con fechas especiales de cada mes... etc.



### **2.3 Metodología.**

- Una vez conocido el proyecto y en la primera sesión del año escolar cada maestra- o organiza los grupos de padres de familia integrados por 3 o 4 miembros, considerando el número de padres de familia y los meses del año escolar; brindan el asesoramiento necesario para la realización del trabajo, indican fechas y horario de acuerdo al cronograma establecido por coordinación para el año escolar. (Una vez al mes en días diferentes de 11H40 a 13H00).
- Cuando el padre de familia tiene dos o más hijos en grados diferentes participa en meses distintos ejm. En noviembre en segundo año, en marzo en quinto etc. de tal manera que todos sus hijos se sientan representados.
- Cada grupo nombra un coordinador-a para que dirija el trabajo y consideran fechas cercanas para reunirse, con el fin de planificar, consensuar y asignar actividades a cada integrante del grupo para ser ejecutadas el día y hora señalada en el cronograma.
- Tomando en cuenta fechas cercanas al día señalado para el trabajo, se reúnen los padres de familia para planificar las actividades a realizar.
- Luego de concluida la jornada los padres-madres de familia presentan el informe respectivo en el formato establecido para el efecto y hacen

conocer maestros tutoras/es y/o directora sobre novedades acerca del trabajo ( falta de algún padre de familia, indisciplina de niños-as, etc.)

- Cuando por alguna razón un padre de familia no se presenta al trabajo, se lo incluye en un grupo de otro mes de acuerdo a su disponibilidad.

Cada año se va mejorando el proyecto con las sugerencias de padres-madres de familia y de docentes

Es necesario resaltar que los padres de familia se responsabilizaban de los niños-as durante toda la jornada que es asignada, entregándoles a los-as docentes en el momento de la salida de los niños-as a sus hogares.

### **Impacto en los padres de familia.**

Al conocer el proyecto los padres de familia en un 80% lo aceptaron con agrado, como algo importante que podían hacer con sus hijos; un 10% lo aceptaron a medias por el temor a no poder cumplir, el miedo a ponerse frente a los niños ya que nunca han tenido una oportunidad así, otro 10% un tanto renuentes ante la propuesta justificando que no pueden por el trabajo, por el tiempo que ven a ocupar y más, pero a pesar de todo lo asumieron y buscan la manera de cumplir de la mejor forma cuando les toca.



### **LOGROS ALCANZADOS**

Como en toda actividad, no podemos decir que los resultados fueron excelentes, pero si muy satisfactorios por cuanto se puede evidenciar lo siguiente:

- Elevación de autoestima en los estudiantes ante la presencia de sus padres.

- Los padres y madres de familia verifican el comportamiento de sus hijos y colaboran desde el hogar para su mejoramiento.
- La asistencia es mayoritaria a las diversas actividades de la institución. (sentido de pertenencia institucional.)
- El acompañamiento a sus hijos es notoria, la disminución del número de niños que incumplen tareas extra-clase y está mejorando el rendimiento.
- Valoran el trabajo de los-as docentes. En el corto tiempo que están con los-as niños-as salen totalmente agotados-as y admiran cómo una sola persona (el maestro/a) puede mantener la disciplina, la atención y enseñar los diferentes contenidos de las áreas, durante toda la jornada.

### **Con alumnos**

En los alumnos se puede también observar cambios, indudablemente no en su totalidad, pero sí en su gran mayoría.

- Los niños elevan su autoestima al ver a sus padres de maestros.
- Mejoraron el comportamiento, porque sienten mayor seguridad al tenerlos a sus padres en las aulas.
- Tuvieron espacios para aprender desde otra perspectiva.
- Salieron de las aulas a conocer aspectos que estaban desconocidos.
- Ellos exigían a sus padres la asistencia a todos los actos programados por la institución.

### **Con Docentes.**

El tiempo fue aprovechado en:

- Capacitación sobre: Inteligencias múltiples, mediación del aprendizaje, planificación, evaluación.
- Compartir experiencias de actividades o técnicas utilizadas por las- os docentes
- Realizar la planificación en forma conjunta los-as maestras de los años y /o asignaturas.
- Socializar o informar actividades a cumplirse en el mes.

### **LIMITACIONES**

Incumplimiento de algunos (pocos), padres de familia en la asistencia a la ejecución del trabajo que le correspondía, lo que obligaba a los asistentes ajustar lo planificado.

- Dificultad de algunos padres-madres de familia para dirigir grupos y mantener la disciplina en los alumnos-as.
- Incompatibilidad del horario por el trabajo de los padres-madres de familia en el sector público.

Dra. Beatriz Montoya J Coordinadora E.G.

## ÍNDICE

CARATULA .....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORIA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACION DE TESIS .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
a. TÍTULO:.....	1
b. RESUMEN .....	2
ABSTRACT.....	4
c. INTRODUCCION.....	6
d. REVISIÓN DE LITERATURA.....	8
e. MATERIALES Y METODOS .....	73
g. DISCUSION .....	267
h. CONCLUSIONES.....	269
i. RECOMENDACIONES.....	270
j. BIBLIOGRAFÍA.....	272
k. ANEXOS .....	275
ÍNDICE .....	468