



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Título

“Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022”

Trabajo de Titulación para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA

Autor:

León Coello Carina Lisbeth

Tutor:

Ing. Mariana Isabel Puente Riofrío Mgs.

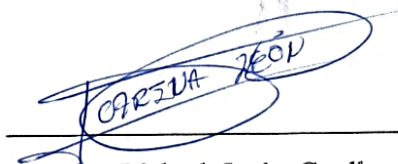
Riobamba, Ecuador. 2023

DERECHOS DE AUTORÍA

Yo, **Carina Lisbeth León Coello**, con cédula de ciudadanía **0604067751**, autor del trabajo de investigación titulado: **“Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022”**, certifico que la producción, ideas, opiniones, criterios, contenidos y conclusiones expuestas son de mí exclusiva responsabilidad.

Asimismo, cedo a la Universidad Nacional de Chimborazo, en forma no exclusiva, los derechos para su uso, comunicación pública, distribución, divulgación y/o reproducción total o parcial, por medio físico o digital; en esta cesión se entiende que el cesionario no podrá obtener beneficios económicos. La posible reclamación de terceros respecto de los derechos de autor(a) de la obra referida, será de mi entera responsabilidad; librando a la Universidad Nacional de Chimborazo de posibles obligaciones.

En Riobamba, 17 de mayo de 2023.



Carina Lisbeth León Coello

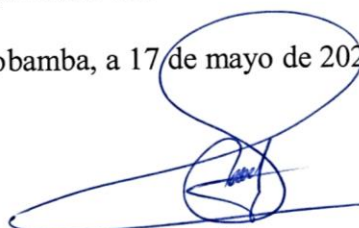
CC.: 0604067751

DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Tutor y Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación “**Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022**”, presentado por Carina Lisbeth León Coello, con cédula de identidad número 0604067751, certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente, se ha asesorado durante el desarrollo, revisado y evaluado el trabajo de investigación escrito y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba, a 17 de mayo de 2023.

Msc. Jhonny Mauricio Coronel Sánchez.
**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE
GRADO**



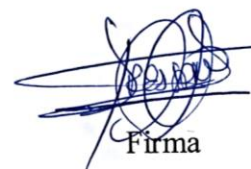
Firma

Dr.. Eduardo Ramiro Dávalos Mayorga PhD
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE
GRADO**



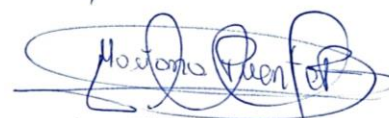
Firma

Msc. Otto Eulogio Arellano Cepeda
**MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE
GRADO**



Firma

Mgs. Mariana Isabel Puente Riofrío
TUTORA



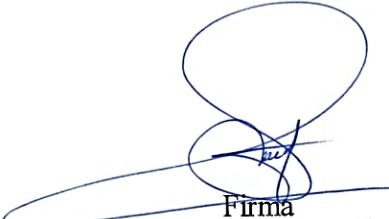
Firma

CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

Quienes suscribimos, catedráticos designados Miembros del Tribunal de Grado para la evaluación del trabajo de investigación “**Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022**”, presentado por Carina Lisbeth León Coello, con cédula de identidad número 0604067751, bajo la tutoría de Mgs. Mariana Isabel Puente Riofrío; certificamos que recomendamos la APROBACIÓN de este con fines de titulación. Previamente, se ha evaluado el trabajo de investigación y escuchada la sustentación por parte de su autor; no teniendo más nada que observar.

De conformidad a la normativa aplicable firmamos, en Riobamba, a 17 de mayo de 2023.

Presidente del Tribunal de Grado
Msc. Jhonny Mauricio Coronel Sánchez




Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Dr. Eduardo Ramiro Dávalos Mayorga PhD



Firma

Miembro del Tribunal de Grado
Msc. Otto Eulogio Arellano Cepeda



Firma

CERTIFICADO ANTIPLAGIO



Dirección
Académica
VICERRECTORADO ACADÉMICO



CERTIFICACIÓN

Que, **CARINA LISBETH LEÓN COELLO** con CC: **0604067751** estudiante de la Carrera de **CONTABILIDAD Y AUDITORIA, NO VIGENTE**, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas; ha trabajado bajo mi tutoría el trabajo de investigación titulado " **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 2022**", cumple con el 3%, de acuerdo al reporte del sistema Anti plagio **Urkund**, porcentaje aceptado de acuerdo a la reglamentación institucional, por consiguiente autorizo continuar con el proceso.

Riobamba, 11 de mayo de 2023



Mgs. Mariana Puente R.
TUTOR (A)

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación lo dedico especialmente a mi hija Andrea, que es el pilar de mi vida, la personita que día a día me acompaña, quien, con un beso y un abrazo, me ha motivado a seguir adelante hasta alcanzar este logro en mi vida.

A mis Padres Jimena y Miguel que me han brindado su apoyo a lo largo de mi vida, a mis abuelitos Galo y Magdalena que me han cuidado desde niña, a mis tías Yolita, Elsitita y Anita que me han brindado su cariño sincero.

A ti Hugo que en todos estos años no has soltado mi mano y has compartido conmigo los buenos y malos momentos de manera incondicional.

A mi hermana Mayra y mi sobrina Natasha que nunca olviden que nada es imposible en esta vida, les quiero mucho.

Carina León Coello

AGRADECIMIENTO

Infinitas gracias...

A Dios por haberme brindado salud y sabiduría para alcanzar esta meta.

A mis docentes de la carrera de Contabilidad y Auditoría, ya que ellos han impartido con integridad y cariño sus conocimientos para desempeñar nuestra profesión.

A la Mgs. Mariana Puente, quien con su paciencia y guía ha hecho posible que concluya de manera satisfactoria mi proyecto de investigación.

A la Comunidad de Hermanas Marianitas, especialmente a la Hna. Julieta Alban y Hna. Sonia Rivera. que me brindaron la oportunidad de crecer personal como profesionalmente.

A la Mgs. Hna. Rosa Alegría Sivisapa, Rectora de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, por haberme abierto las puertas de su prestigiosa Institución para desarrollar mi trabajo de titulación.

Carina León Coello

ÍNDICE GENERAL

PORTADA	
DERECHOS DE AUTORÍA	
DICTAMEN FAVORABLE DEL TUTOR Y MIEMBROS DE TRIBUNAL	
CERTIFICADO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL	
CERTIFICADO ANTIPLAGIO	
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE FIGURAS	
RESUMEN	
ABSTRACT	
CAPÍTULO I.....	15
1 INTRODUCCIÓN.....	15
1.1 Planteamiento del problema.....	16
1.2 Formulación del Problema.....	17
1.3 Objetivos.....	17
1.3.1 Objetivo General.....	17
1.3.2 Objetivos Específicos.....	17
CAPÍTULO II.....	18
2 MARCO TEÓRICO.....	18
2.1 Estado del Arte.....	18
2.2 Auditoría.....	19
2.2.1 Concepto.....	19

2.2.2	Importancia de la auditoría de gestión	20
2.2.3	Alcance de la auditoría de gestión	21
2.2.4	Objetivos.....	21
2.2.5	Elementos de la auditoría.....	21
2.2.6	Fases de la Auditoría de Gestión	23
2.2.7	Control Interno.....	24
2.2.8	Pruebas de Auditoría.....	25
2.2.9	Hallazgos de auditoría	25
2.2.10	Indicadores de Gestión	26
3	METODOLOGÍA.....	27
3.1	Método de Investigación	27
3.2	Tipo de Investigación	27
3.3	Diseño de Investigación	28
3.4	Enfoque de la investigación	28
3.5	Técnicas e instrumentos de recolección de Datos	28
3.5.1	Técnicas	28
3.5.2	Instrumentos	28
3.6	Población de estudio y tamaño de muestra	29
3.6.1	Determinación de la población	29
3.6.2	Muestra	30
3.7	Métodos de análisis, y procesamiento de datos.....	30
4	RESULTADOS Y DISCUSIÓN	31
4.1	Planificación Preliminar	31
4.2	Planificación Específica	36
4.3	Ejecución.....	39
4.4	Ejecución.....	53

CAPÍTULO V.....	62
5 CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES.....	62
5.1 Conclusiones.....	62
5.2 Recomendaciones.....	63
6 BIBLIOGRAFÍA.....	64
ANEXOS.....	66
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	66
NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA.....	68
ENTREVISTA DIRIGIDA A LA RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA.....	69
ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	71
SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN.....	78
MEMORANDO DE VISITA PRELIMINAR.....	79
DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.....	97
NUMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS – LISTADO.....	98
CONTRATOS LABORALES.....	99

ÍNDICE DE TABLAS.

Tabla 1 Ejemplos de indicadores de eficiencia	26
Tabla 2 Ejemplo de indicador de eficacia	26
Tabla 3 Población Administrativo	29
Tabla 4 Población Documental	29
Tabla 5 Programa de Auditoría de Planificación Preliminar.	31
Tabla 6 Programa de Auditoría de Planificación Específica.....	36
Tabla 7 Calificación y ponderación global	37
Tabla 8 Programa de Auditoría. Fase de Ejecución.....	39
Tabla 9 Hoja de hallazgos.....	50
Tabla 10 Programa de Auditoría. Comunicación de Resultados.	53
Tabla 11 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 1	71
Tabla 12 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 2	71
Tabla 13 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 3	72
Tabla 14 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 4	73
Tabla 15 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 5	74
Tabla 16 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 6	75
Tabla 17 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 7	76
Tabla 18 Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 8.....	77
Tabla 19 Información General	79
Tabla 20 Cuestionario de Control Interno Rectorado.	83
Tabla 21 Cuestionario de Control Interno Vicerrectorado.....	84
Tabla 22 Cuestionario de Control Interno Secretaría.....	85
Tabla 23 Cuestionario de Control Interno Inspección	86
Tabla 24 Cuestionario de Control Interno Colecturía	87
Tabla 25 Calificación y ponderación componente 1	88
Tabla 26 Calificación y ponderación componente 2.....	89
Tabla 27 Calificación y ponderación componente 3	90
Tabla 28 Calificación y ponderación componente 4.....	91
Tabla 29 Calificación y ponderación componente 5.....	92

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Objetivos de la auditoría.....	21
Figura 2 Componentes de Control Interno.....	24
Figura 3 Atributos del Hallazgo.....	25
Figura 4 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 3.....	72
Figura 5 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 4.....	73
Figura 6 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 5.....	74
Figura 7 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 6.....	75
Figura 8 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 7.....	76
Figura 9 Interpretación gráfica de la pregunta N.º 8.....	77
Figura 10 Organigrama UE Nuestra Señora de Fátima	82

RESUMEN

La presente investigación se realizó con el objetivo de desarrollar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022. Se desarrolló aplicando el método deductivo y analítico, basados en un enfoque cualitativo descripción, recopilación y análisis de datos y en un enfoque cuantitativo al momento de aplicar indicadores de gestión para analizar los datos proporcionados. Por otra parte, la auditoría se desarrolló en tres fases: la planificación preliminar tiene como objetivo el conocimiento de la Institución aplicando técnicas como encuestas, entrevista y observación mientras que en la planificación específica se desarrolló la evaluación del control interno mediante el Modelo Coso III; en fase de ejecución, se evaluó el grado de cumplimiento de los procesos de Institución en el área administrativas que permitieron determinar hallazgos. Posteriormente, en la fase de comunicación de resultado se elaboró y presentó el informe final de auditoría a la Rectora de la Institución que contiene los resultados de la auditoría con las conclusiones y recomendaciones para cada uno de los hallazgos evidenciados.

Es importante realizar la auditoría de gestión ya que nos indica que es una herramienta para evaluar los procesos con el fin de promover el desarrollo de la organización donde involucra al personal directivo, administrativo, docente y estudiantes.

Palabras claves: Auditoría de Gestión, indicadores, eficacia, eficiencia, economía.

ABSTRACT



Dirección
Académica
VICERRECTORADO ACADÉMICO



ABSTRACT

This research was carried out to develop a Management Audit of the Educational Unit Nuestra Señora de Fátima in Riobamba, period 2022. It was developed by applying the deductive and analytical methods based on a qualitative approach to description, data collection, and analysis, and a quantitative approach when using management indicators to analyze the data provided. On the other hand, the audit was developed in three phases: preliminary planning aims at getting to know the Institution by applying techniques such as surveys, interviews, and observation, while in the planning phase, the evaluation of internal control was developed using the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO) III Model; in the execution phase, the degree of compliance of the Institution's processes in the administrative area was evaluated, which allowed for the identification of findings. Subsequently, in the phase of communication of the results, the final audit report was prepared and presented to the Rector of the Institution, containing the audit results with the conclusions and recommendations for each of the findings evidenced.

It is essential to carry out the management audit since it indicates that it is a tool to evaluate the processes to promote the organization's development, where it involves the management, administrative, teaching, and student personnel.

Keywords: Management audit, indicators, effectiveness, efficiency, economy.



Reviewed by:

Ms.C. Ana Maldonado León
ENGLISH PROFESSOR
C.I.0601975980

CAPÍTULO I

1 INTRODUCCIÓN

El sistema educativo ecuatoriano cuenta con esquemas o parámetros de calidad que buscan siempre la mejora de sus sistemas, los cuales serán evaluados constantemente. Las instituciones educativas tienden a clasificarse como lo menciona el artículo 53 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

“Tipos de Instituciones: pueden ser públicas, municipales, fiscomisionales y particulares, sean éstas últimas nacionales o binacionales, cuya finalidad es impartir educación escolarizada a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos según sea el caso” (LOEI, 2017, p. 50).

También es necesario mencionar que la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima pertenece al grupo de las instituciones particulares, cumpliendo con lo que establece el artículo 56 de la Ley Orgánica de Educación Intercultural:

“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” (LOEI, 2017, p. 51).

La Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, quien, bajo la rectoría de la Congregación de Hermanas Franciscanas, Misioneras de la Inmaculada, desde el año 1944 ha brindado una educación científica, humana y de cristiandad a niños, jóvenes y adolescentes siendo un referente a nivel local y nacional.

Es importante realizar una auditoría de gestión dentro de las unidades educativas ya que permite el control sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, basados en técnicas e instrumentos de auditoría que ayudan a la recolección de información verídica, para establecer la situación real y actual de las organizaciones.

La auditoría de gestión permite conocer el desempeño de los procesos institucionales evaluando la efectividad, eficiencia y economía de los recursos humanos, materiales, financieros; con la finalidad de mejorar el desempeño de estas.

1.1 Planteamiento del problema

Las instituciones educativas particulares y fiscomisionales se vieron afectadas a raíz de la emergencia sanitaria por el COVID-19 y sus variantes, debido a que cambió la concepción de la educación presencial que hasta ese entonces se aplicaba.

La gran mayoría de hogares Ecuatorianos se vieron perjudicados económicamente porque no poseían los ingresos suficientes para seguir costeadando una pensión de la cual requerían sus hijos para continuar sus estudios, optaron por cambiarlos a las instituciones educativas fiscales, tomando en consideración que, durante tres años lectivos, la educación se dio de forma virtual.

Otro factor determinante para la disminución de estudiantes dentro de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima se debe al gran número de instituciones educativas particulares o fiscomisionales que existen actualmente en nuestra ciudad.

En su publicación (Primicias) indica “El desempleo y la reducción de ingresos dejaron su huella en la educación. Unos 120.000 estudiantes en Ecuador dejaron el sistema privado para seguir sus estudios en el sistema escolar público, según un informe de Unicef”.

Es importante mencionar que la operatividad de las instituciones particulares depende principalmente de los ingresos que se obtiene por el pago de las pensiones de los estudiantes, ya que estos rubros permiten tener una infraestructura adecuada, personal administrativo y docente acorde a las exigencias actuales; así como servicios y actividades óptimas para la comunidad educativa.

Por tal motivo es necesario realizar una auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa “Nuestra Señora de Fátima” para determinar como la disminución de los estudiantes afecta a los ingresos de la Institución para el cumplimiento de objetivos propuestos.

1.2 Formulación del Problema

¿Cómo la Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba permite determinar la eficiencia, eficacia y economía?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Desarrollar una Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, periodo 2022.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Aplicar las fases de auditoría de gestión que permitan determinar y sustentar hallazgos.
- Emplear indicadores de gestión para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos institucionales en la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, periodo 2022.

CAPÍTULO II.

2 MARCO TEÓRICO.

2.1 Estado del Arte

Se analiza antecedentes investigativos relacionados con el tema de investigación que se presentan a continuación:

Según Sandoval (2022), en su trabajo de titulación denominado “Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Juan León Mera La Salle período 2020” cuya finalidad fue:

“Ejecutar una auditoría de gestión para la medición de eficiencia, eficacia y calidad de los procedimientos, tomando en consideración el año 2020” (p. 8). Para el logro del objetivo planteado en esta investigación se desarrolló una metodología cualitativa que permitió reconocer cada una de las falencias de la organización, también fue de campo mediante el estudio interno de los campos administrativos que posee la entidad y así cumplir con el objeto principal que detalla la misma (p. 44). “Concluye manifestando que la planificación y estudio preliminar permitió conocer de mejor manera información general en cuanto a los directivos que definen al ambiente interno y externo, se menciona aspectos económicos, legales y políticos” (p. 8).

Por otra parte, la investigación de Heras y Zambrano (2019), en su trabajo de investigación titulado “Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa Particular Colegio Alemán Stiehle de Cuenca, período 2015-2016” que tuvo por objetivo:

“Evaluar los procesos que maneja la institución, para determinar su grado de eficiencia, eficacia y economía” (p. 1). Se desarrolló un trabajo de campo para verificar la existencia de objetivos, planes coherentes, políticas adecuadas y comprobar la utilización adecuada de los recursos importantes de la institución (p. 1). “Como resultado, se obtuvo que no se ha realizado un seguimiento al presupuesto aprobado para el año lectivo 2015-2016, debido a que no se ha designado un responsable que realice esta actividad; inobservando lo establecido en el Estatuto de la Institución, presentando al final del ejercicio económico una pérdida” (p. 100).

De igual manera, Narváez (2018) es su trabajo de tesis denominado “Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Eloy Alfaro de la ciudad de Cariamanga, periodo 2015” cuya finalidad fue:

Efectuar una evaluación al sistema de control interno implementado para determinar la eficacia, eficiencia y economía en el manejo operativo de la institución (p. 2). Para el desarrollo de la investigación se aplicó el método inductivo en cuanto a la revisión de las leyes, reglamentos y normas a los que está sujeta la institución y el método deductivo en cuanto a la planificación de la auditoría para establecer las estrategias que se van a utilizar en el proceso y desarrollo de las evaluaciones que se han ejecutado en las actividades institucionales (p. 286). “Concluye manifestando que la unidad educativa carece del plan operativo anual; lo que impide medir la gestión educativa y conocer el grado de cumplimiento de metas y objetivos institucionales (p. 3).

Pionce (2018), en el artículo de investigación titulado “Auditoría de Gestión Administrativa aplicada a la Unidad Educativa Fiscal “Alejo Lascano” en la Ciudad de Jipijapa” manifiesta que el objetivo principal del trabajo fue:

“Realizar una auditoría con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos y metas, así como el nivel de eficacia, eficiencia y economía, en el manejo de los recursos acorde a las políticas o normativa que rige a la institución (p. 37). Metodológicamente se empleó métodos de investigación deductivo, inductivo y analítico, así como técnicas de encuesta y entrevista que ayudaron a determinar los problemas en la institución educativa (p. 1). “Concluye manifestando los responsables de la dirección de la institución desconocen aspectos fundamentales que guíen el desarrollo de una correcta administración y un adecuado control interno, por lo que no se ejecutan distintos procesos en función a la normativa establecida ” (p. 55).

2.2 Auditoría

2.2.1 Concepto

La auditoría como manifiesta Villadefrancos y Rivera (2006), “constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización” (p. 54). Requiere entender que la auditoría es un examen profesional que

constituye un instrumento para evaluar el control interno de la entidad y de cierta manera encontrar sectores vulnerables.

También es importante mencionar definiciones de algunos autores para tener una perspectiva clara sobre lo que representa la auditoría de gestión.

Según Arias (2018), menciona que:

La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economías dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales (p. 6).

Finalmente Torres (2017), indica que la auditoría de gestión es una revisión sistemática y competitiva de la evidencia diseñada para proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una empresa, enfocada a corregir la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos, además la auditoría por su enfoque alcanza un estudio sistemático de las actividades de una entidad en correspondencia al cumplimiento de objetivos y metas y respecto al correcto manejo de los recursos (p. 20).

Con lo antes expuesto la Auditoría de Gestión es una herramienta que permite evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la organización con la finalidad de evidenciar posibles deficiencias o el cumplimiento de metas y objetivos, para la mejora continua institucional, aplicando controles correctivos.

2.2.2 Importancia de la auditoría de gestión

Para Vásquez y Pinargote (2018), “es importante porque permite realizar en forma minuciosa la determinación de los procesos de calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas para la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua” (p. 26).

Efectuar una auditoría de gestión es relevante, ya que por medio de esta herramienta podemos medir la eficiencia y eficacia de los procesos institucionales y detectar posibles falencias para emitir conclusiones y recomendaciones para corrección y la mejora continua.

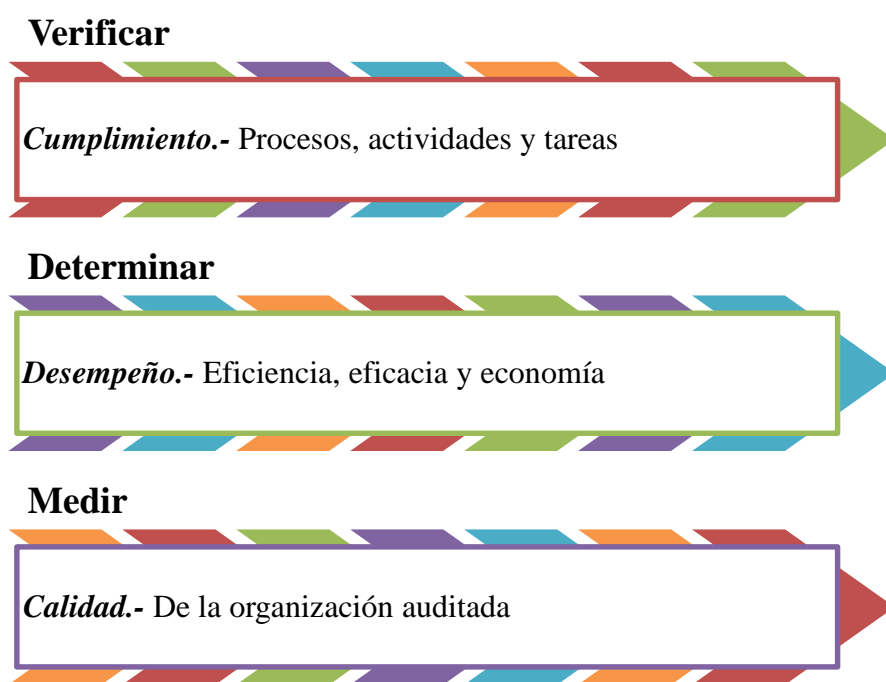
2.2.3 Alcance de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión puede abarcar la totalidad de una organización o parte de ella, pudiendo estar delimitada por un grupo de actividades, áreas o componentes dentro de un periodo de tiempo determinado.

2.2.4 Objetivos

Figura 1

Objetivos de la auditoría



Nota: Elaboración propia con base en la teoría de Vásquez y Pinargote, 2018.

2.2.5 Elementos de la auditoría

La auditoría de gestión debe evaluar los cinco elementos que son:

Eficiencia

La eficiencia trata de medir la productividad de la gestión, es decir, la relación entre resultados y costes. Otra manera de establecer esta diferencia consiste en considerar que, eficiencia es hacer las cosas bien (Pérez y Carballo, 2013).

La eficiencia se encarga de medir la relación entre la producción de bienes y servicios, así como los insumos utilizados para producirlos, además establece cuál es la combinación adecuada de los recursos (Puente, et al., 2022, p. 38).

En este contexto se concluye que la eficiencia mide la capacidad de realizar actividades dentro de la organización con la finalidad de optimizar los recursos disponibles en la misma.

Eficacia

Por eficacia se entiende el grado en que se contribuye a alcanzar un objetivo (Pérez-Carballo, 2013).

Además, la eficiencia refleja el grado de cumplimiento en la obtención de resultados, en relación de lo programado en un período determinado (Puente et al., 2022, p. 38).

Con lo antes expuesto se puede decir que la eficiencia es valorar el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

Economía

Por economía se entiende los términos y condiciones bajo las cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo. Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo (Maldonado, 2011, p. 16).

Así mismo, la economía se refiere a la acertada condición de cantidad, calidad y tiempo, con el cual se adquieren y manejan los recursos públicos (Puente, et al., 2022, p. 39).

Se puede concluir que la economía hace alusión a la condición óptima de conseguir recursos con los costos razonables y en el tiempo adecuado acorde a las necesidades de la organización.

Ética

Es un conjunto de principios y normas morales que regulan las actividades y el comportamiento humano (Maldonado, 2011, p. 16).

La ética constituye el modelo referencial de la moral; es el patrón universal al que se remiten y con el que se conforman los distintos códigos morales (Espinoza, 2020).

Se puede decir que la ética es un conjunto de normas morales que rigen el comportamiento de los individuos en forma individual o grupal, constituyéndose un elemento básico de la gestión en la entidad.

Ecología

La tendencia a proteger el ambiente es un asunto que está en la agenda todos los días, es por eso, que los auditores deben tener en cuenta este factor; lo cual en muchas de las ocasiones se vuelve un fin en sí mismo dentro de la auditoría e incluso merecen un tratamiento metodológico especializado (Maldonado, 2011, p.16).

También ecología implica examinar el cumplimiento de disposiciones por parte de la empresa y de la sociedad para la conservación del medio ambiente y su sostenibilidad (Palma y Burgos, 2016).

Con lo antes expuesto se concluye que ecología son las condiciones y prácticas que tienden a proteger al medio ambiente en la gestión de una entidad o proyecto.

2.2.6 Fases de la Auditoría de Gestión

Planificación

Cubero (2019) indica que en esta fase se presenta la realidad actual de la organización y cada uno de sus proyectos en cuanto a sus circunstancias internas y externas, sistemas administrativos, de operación que son parte de la auditoría (p. 141).

Esta fase se subdivide en dos:

- Preliminar: El estudio preliminar busca información útil y verídica en un tiempo determinado con la finalidad de conocer e identificar las áreas o procesos en los cuales se va a enfocar y efectuar el examen oportuno (p. 147).
- Específica: La planificación específica, enfoca la evaluación a cada componente y subcomponente, de tal manera que se aplique las diferentes técnicas en áreas explícitas con un riesgo alto (p. 159).

Ejecución

En esta etapa se efectúan los programas de auditoría a los componentes y subcomponentes seleccionados, aplicando procedimientos basados en las técnicas de auditoría con el objetivo de conseguir la evidencia suficiente y necesaria para la generación de los hallazgos (Cubero, 2019, p. 177).

Comunicación de resultados

Es el resultado final de la auditoría que concluye con el respectivo informe, el mismo que sirve como instrumento adecuado para la toma de decisiones en la entidad, con la finalidad de generar e implementar planes correctivos (Cubero, 2019, p. 205).

2.2.7 Control Interno

Es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el objeto de brindar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Figura 2
Componentes de Control Interno



Nota: Elaboración propia con base en Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2013.

2.2.8 Pruebas de Auditoría

Son técnicas y herramientas que nos permiten confirmar, detectar o delimitar las incidencias o desviaciones aplicando los respectivos procedimientos de auditoría dentro de una organización (Cubero, 2019).

Pruebas de cumplimiento.- Consisten en determinar si los procedimientos de control se están cumpliendo acorde a los procedimientos y políticas de gestión.

Pruebas Sustantivas.- Este tipo de pruebas recogen evidencia para comprobar la integridad de la información en los procesos o actividades de la organización.

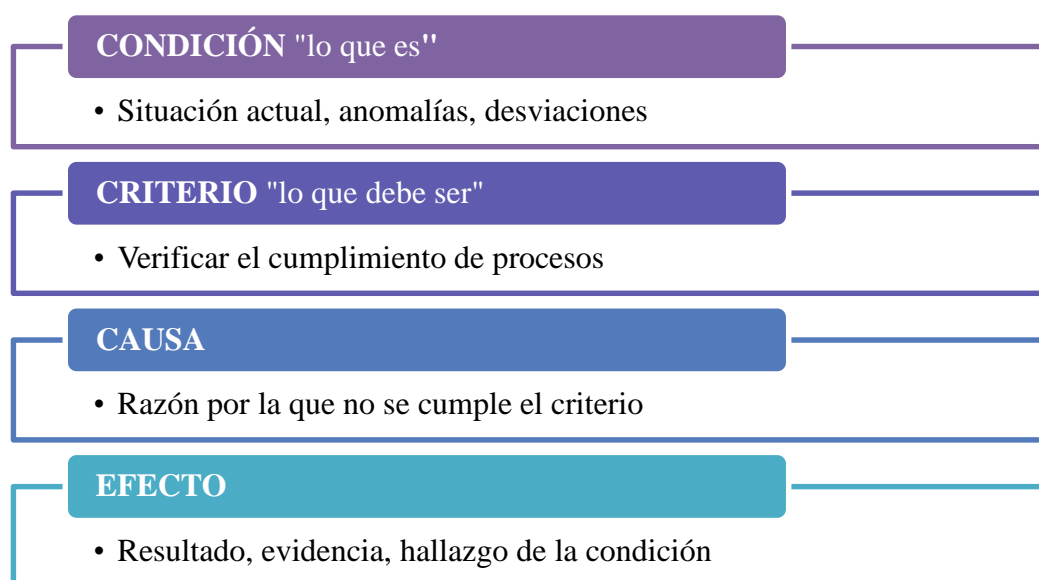
Las pruebas de cumplimiento y las pruebas sustantivas son importantes porque sirven para la planificación específica de la auditoría.

2.2.9 Hallazgos de auditoría

Son las debilidades que se establecen dentro de una organización en cuanto a la evaluación del control interno; estos se obtienen al momento de la ejecución de la auditoría y se los da a conocer mediante el informe de auditoría, en la figura 3 se muestran los atributos de un hallazgo de auditoría.

Figura 3

Atributos del Hallazgo



Nota: Elaboración propia con base en la teoría de Restrepo-Medina, 2018.

2.2.10 Indicadores de Gestión

Para Quispe et al. (2016), los indicadores de gestión constituyen herramientas que reflejan el cumplimiento de metas y objetivos programados por la institución como resultado de acciones u omisiones. Estos permiten ejecutar estrategias o planes de mejora y su aplicación, es un instrumento invaluable para la mejora de la organización (p. 103).

Indicador de eficiencia es aquel que se enfoca en lo que se debe hacer, es todo lo relativo a la operatividad de la entidad y el análisis de lo esperado con lo obtenido (Cruz, 2007, p. 10).

Tabla 1
Ejemplos de indicadores de eficiencia

INDICADOR DE EFICIENCIA	
Denominación	Indicador
Porcentaje de estudiantes que ingresaron en el actual periodo	$\frac{\text{Alumnos matriculados en el año pasado}}{\text{Alumnos matriculados}} \times 100$
Porcentaje de alumnos retirados	$\frac{\text{Alumnos retirados}}{\text{Alumnos matriculados}} \times 100$
Gestión Básica	$\frac{\text{Actividades realizadas}}{\text{Actividades planificadas}} \times 100$

Nota: Elaboración propia con base en la información de (Heras y Zambrano, 2019)

- Indicador de eficacia es aquel que mide el nivel de ejecución de cada uno de los procesos, es decir, como se realizaron las cosas y se mide el rendimiento de los recursos utilizados (Cruz, 2007, p. 10).

Tabla 2
Ejemplo de indicador de eficacia

INDICADOR DE EFICACIA	
Denominación	Indicador
Reglamento Interno	$\frac{\text{Personal que los conoce}}{\text{Total del personal}} \times 100$
Desempeño	$\frac{\text{Nº de funciones ejecutadas}}{\text{Nº de funciones asignadas}} \times 100$
Optimización de los recursos	$\frac{\text{Cantidad de recursos utilizados en el periodo}}{\text{Cantidad de recursos planificados}} \times 100$

Nota: Elaboración propia con base en la información de (Heras y Zambrano, 2019)

CAPÍTULO III.

3 METODOLOGÍA.

3.1 Método de Investigación

Aplicando el método deductivo se determinó los hechos y procedimientos enmarcados en la auditoría de gestión y así establecer las pautas para la ejecución de la misma.

También se aplicó el método analítico, el cual parte del todo, para analizar y estudiar cada una de sus partes, separando cada uno de sus elementos.

A través de este método se examinaron determinados componentes para luego aplicar indicadores de gestión y determinar comentarios, conclusiones y recomendaciones.

3.2 Tipo de Investigación

Documental

Se fundamenta en la búsqueda de respuestas concretas mediante la indagación de la documentación institucional (Baena, 2017).

Por medio de este tipo de investigación se recabó y adjuntó información necesaria que sirvió de base para evaluar y establecer la situación real de la institución para emitir las respectivas recomendaciones.

De Campo

Tienen como objetivo registrar los datos necesarios referentes al tema de estudio mediante la observación directa con la finalidad de dar una respuesta a un problema o situación específica (Baena, 2017).

Este tipo de investigación se realizó a través de la visita a la Institución con la finalidad de recabar información mediante entrevistas, encuestas a los departamentos respectivos.

3.3 Diseño de Investigación

No Experimental

El proyecto de investigación es no experimental porque se fundamentó en la recolección y análisis de datos que fueron proporcionados por la entidad, los mismos que serán evaluados en la ejecución de la auditoría para emitir las conclusiones y recomendaciones respectivas.

3.4 Enfoque de la investigación

El enfoque investigativo es de carácter mixto porque, se aplicó la investigación **cualitativa** en la descripción, recopilación y análisis de datos de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba para determinar el cumplimiento de metas u objetivos institucionales.

La investigación **cuantitativa** se aplicó al momento de analizar los datos proporcionados por los indicadores de gestión o cuestionarios de control interno que se emplearon respectivamente.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de Datos

3.5.1 Técnicas

- **Observación directa:** Se realizó una visita a las instalaciones de la Institución para recolectar información de los procesos que se desarrollan y conocer la situación real de la misma.
- **Entrevista:** Se utilizó para conocer breves rasgos del funcionamiento y normativa de la Unidad Educativa y tener una base para efectuar la auditoría.
- **Encuesta:** Esta técnica se implementó mediante cuestionarios a todos los departamentos que están involucrados con el área administrativa.

3.5.2 Instrumentos

- **Cuestionarios:** Es una serie de preguntas que tienen como finalidad recoger información de manera concreta y efectiva. Se elaboró un banco de preguntas que fue aplicado a todo el personal administrativo.

- **Guías de entrevista:** Este instrumento fue utilizado con la Rectora de la Unidad Educativa utilizando preguntas abiertas. Se aplicó una secuencia de preguntas para evaluar los aspectos más relevantes de la institución.
- **Fichas de observación.** Se utilizó para conocer los procesos que intervienen en cada uno de los departamentos de la auditoría.

3.6 Población de estudio y tamaño de muestra

3.6.1 Determinación de la población

La población que se consideró para el presente trabajo de investigación es el que se detalla a continuación:

Población Recursos Humanos

Esta población está conformada por el personal directivo y administrativo.

Tabla 3

Población Administrativo

Función	Número
Directivo	1
Administrativo	4
Total	5

Nota: Elaboración propia con base en la información proporcionada por la U.E. Nuestra Señora de Fátima.

Población Documental

Tabla 4

Población Documental

Población	Número
Plan Operativo Anual	1
Listado de docentes	1
Listado de estudiantes	2
Total	4

Nota: Elaboración propia con base en la información documental proporcionada por la U.E. Nuestra Señora de Fátima.

3.6.2 Muestra

Considerando que la población de recursos humanos y documental es inferior a 100, no se procedió al cálculo de la muestra y se aplicó los instrumentos de investigación a toda la población.

3.7 Métodos de análisis, y procesamiento de datos

Se aplicaron instrumentos y técnicas de recopilación de información y para el análisis y procesamiento de los mismos se utilizó herramientas informáticas y base de datos que permitan la representación de los datos mediante la elaboración de gráficos, tablas, entre otros, para una fácil interpretación y comprensión de los posibles hallazgos de auditoría y la correcta formulación de conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO IV.

4 RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Planificación Preliminar



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PA - PP 1/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión.
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Objetivo: Conocer la situación actual de la institución a ser auditada.

Tabla 5
Programa de Auditoría de Planificación Preliminar.

N.º	Procedimiento	Ref.	Responsable	Fecha
1	Elabore un oficio de presentación.	OP 2/2	C.L.L.C.	02/03/2023
2	Realice un contrato de servicios profesionales.	CP 2/2	C.L.L.C.	10/03/2023
3	Desarrolle un oficio de inicio de auditoría.	OIA 1/1	C.L.L.C.	14/03/2023
4	Entreviste a la Rectora de la Unidad Educativa.	ER 2/2	C.L.L.C.	15/03/2023
5	Efectué y tabulé las encuestas al personal administrativo.	EPA 8/8	C.L.L.C.	16/03/2023
6	Solicite información general de la Institución.	IGI 1/1	C.L.L.C.	20/03/2023
7	Elabore el memorando de visita preliminar.	MVP 4/4	C.L.L.C.	21/03/2023
8	Realice el informe de la visita preliminar.	IVP 2/2	C.L.L.C.	23/03/2023

Nota: *Elaboración propia con base a las fases de la auditoría.*

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	02/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	02/03/2023

OFICIO N.º: 001-AG-AE-UEF
SECCIÓN: Auditoría Externa
ASUNTO: Oficio de Presentación

Riobamba, 02 de marzo de 2023

Magíster
Hermana Rosa Sivisapa
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. -

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

Yo, **Carina Lisbeth León Coello** portadora de la cédula de identidad **0604067751**, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; por medio de la presente le extiendo un agradecimiento por aceptar mi solicitud para realizar el proyecto de investigación en la Institución que usted dirige tan acertadamente, con el tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 2022.**

La ejecución del trabajo de auditoría se lo realizará con la finalidad de evaluar misión, visión, objetivos y políticas, así como el manejo de los recursos organizacionales, aplicando pruebas y técnicas de auditoría, revisión de documentos y análisis de procesos; a fin de obtener evidencias suficientes y competentes para sustentar el informe de auditoría.

A la vez solicitó, se autorice a quien corresponda, facilite la información, registros y documentación necesaria para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Por la atención que se servirá dar al presente, me suscribo de usted.



Carina Lisbeth León Coello

AUTORA DE LA INVESTIGACIÓN

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	02/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	02/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
INFORME DE VISITA PRELIMINAR

PE 1/2

Riobamba, 23 de marzo de 2023

Magíster
Hermana Rosa Sivisapa
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. -

De mis consideraciones:

Realizada la visita preliminar a la Unidad Educativa “ Nuestra Señora de Fátima” de la ciudad de Riobamba, previa la ejecución de la auditoría de gestión, se dialogó con el personal responsable de los departamentos administrativos, aplicando una encuesta de 10 preguntas en el área respectiva que se desarrollan sus actividades, posterior a ello se realizó la tabulación y análisis de los datos para finalizar empleando técnicas de observación a los procesos institucionales y así conocer la situación actual de la Institución.

A continuación, se detallan los resultados obtenidos:

- En la entrevista efectuada a su persona manifestó que al renunciar la persona responsable de los respectivos departamentos administrativos se creaba un desfase. Se necesita afianzar dichos procesos, generando y actualizando constantemente los archivos, expedientes y demás.
- Del 100% del personal encuestado, el 80% manifiestan que sí conocen las metas y objetivos planteados por la Institución, mientras el 20% indica que no conocen de los mismos. Cabe señalar que el Plan Estratégico Institucional no ha sido socializado con el personal de la Institución.
- En cuanto a la evaluación de los procesos por la máxima autoridad Institucional, el personal administrativo indica en un 60% que solo lo ejecuta frecuentemente, mientras que el 40% manifiesta que se los evalúa ocasionalmente; es decir, existe una evaluación periódica acorde al departamento.

- El 80% de los encuestados indican que sí disponen de un manual de funciones y procedimientos acorde al cargo que desempeñan en su departamento, mientras que el 20% mencionan que no disponen de un manual funcional acorde al cargo que desempeñan.
- Una vez realizada la observación en la Unidad Educativa, se pudo constatar que existen controles mínimos para el ingreso de actores educativos a las dependencias administrativas; también se observó que algunos departamentos llevan la información de manera manual, se debería digitalizar constantemente dicha documentación.

Atentamente;



Carina León C.
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	23/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	23/03/2023

4.2 Planificación Específica



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PA - PE 1/1

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión.
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Objetivo: Diagnosticar los procesos de control interno de los departamentos administrativos.

Tabla 6

Programa de Auditoría de Planificación Específica.

N.º	Procedimiento	Ref.	Responsable	Fecha
1	Elabore y evalúe el control interno por departamento.	CCI 5/5	C.L.L.C	27/03/2023
2	Determine el nivel de confianza y riesgo.	NCR 5/5	C.L.L.C.	29/03/2023
3	Realicé el resumen global de la valoración del nivel de confianza y riesgo.	RGI 1/1	C.L.L.C.	31/03/2023
4	Desarrolle la matriz de enfoque de auditoría.	MAE 5/5	C.L.L.C	03/04/2023

Nota: *Elaboración propia con base a la información proporcionada de la U. E. Nuestra Señora de Fátima*

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	24/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	24/03/2023

RESUMEN GLOBAL DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO INSTITUCIONAL

Tabla 7
Calificación y ponderación global

Calificación Total (CT)	374
Ponderación Total (PT)	500

Nota: Elaboración Propia con base en los resultados de nivel de confianza y de riesgo.

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

NC= CT * 100 / PT

NC= 374 * 100 / 500

NC= 75%

NR= 100 – NC

NR= 100 – 75

NR= 25%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: En la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, una vez efectuada la evaluación de control interno a los departamentos administrativos, se determinó un nivel de confianza del 75% considerado MODERADO y un nivel de riesgo del 25% MODERADO.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	31/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	31/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
AÑO 2022

MAE 5/5

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DEPARTAMENTO DE COLECTURÍA Acata la normativa vigente en materia laboral, contable y tributaria.	Moderado	Presupuesto Institucional	Solicite al departamento el presupuesto institucional.	Compruebe que el presupuesto institucional se encuentre vigente al periodo.
		Contratos Laborales	Pida acceso de manera aleatoria a los contratos de trabajo del personal de la Institución.	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en contratos laborales.
		Estado de Resultados	Requiera el estado de resultados del periodo 2022.	Establezca los ingresos por concepto de matrículas y pensiones.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	03/04/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	04/04/2023

FASE II: EJECUCIÓN

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión.
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Objetivo: Aplicar técnicas y procedimientos para la ejecución de la auditoría.

Tabla 8
Programa de Auditoría. Fase de Ejecución.

N.º	Procedimiento	Ref.	Responsable	Fecha
1	Evidencie que Rectorado cuenta con la normativa vigente en el ámbito educativo.	REN 1/1	C.L.L.C	10/04/2023
2	Pida el manual de funciones y verifique que existan perfiles y descripción de puestos acorde a la estructura organizacional.	RMF 1/1	C.L.L.C.	11/04/2023
3	Solicite las planificaciones curriculares y micro curriculares acorde a la normativa.	VPM 1/1	C.L.L.C.	12/04/2023
4	Verificar el listado de estudiantes por nivel educativo.	SLE 1/1	C.L.L.C.	13/04/2023
5	Verifiqué el control y registro de asistencia de los estudiantes.	IRA 1/1	C.L.L.C.	14/04/2023
6	Compruebe que el presupuesto institucional se encuentre vigente al periodo.	CPI 1/1	C.L.L.C.	17/04/2023
7	Establezca los ingresos por concepto de matrículas y pensiones.	CIP 1/1	C.L.L.C.	17/04/2023
8	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en contratos laborales.	CCL 1/1	C.L.L.C.	18/04/2023
9	Establezca indicadores de gestión.	IGI 5/5	C.L.L.C.	19/04/2023
10	Elabore hoja de hallazgos.	HAI 3/3	C.L.L.C	20/04/2023

Nota: Elaboración propia con base a la información proporcionada de la U. E. Nuestra Señora de Fátima

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	08/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	08/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
DEPARTAMENTO DE RECTORADO
FASE II: EJECUCIÓN
AÑO 2022

RMF 1/1

MANUAL DE FUNCIONES

Ministerio de Educación

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
 Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada
 Carabobo 22 42 y Primera Constituyente
 Telf. 2960606 Email. uensf_riobamba@yahoo.com
 RIOBAMBA - ECUADOR

"Es necesario morir a todo para vivir de Dios y para Dios"
Sor María Francisca de las Llagas.

5.- Estructura Organizativa

✓✓ΦH1

7

Ministerio de Educación

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
 Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada
 Carabobo 22 42 y Primera Constituyente
 Telf. 2960606 Email. uensf_riobamba@yahoo.com
 RIOBAMBA - ECUADOR

"Es necesario morir a todo para vivir de Dios y para Dios"
Sor María Francisca de las Llagas.

10. Participar de forma activa en los programas de participación y animación socioeducativa que fuese impulsado desde la Autoridad Educativa Nacional. 11. Utilizar el portal Educar Ecuador como herramienta de información e interacción con la institución educativa.

SECRETARÍA
 Actividad central del cargo.-

- Apoyo en las labores administrativas y de secretaría a la Rectora.
- Mantener un trato cordial y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir de manera constructiva los criterios y/o sugerencias que emitan los miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar los bienes o recursos bajo mi custodia, utilizando los recursos institucionales de manera óptima y legal.
- Velar por la integridad, reserva e inviolabilidad de la información.
- Asesorar con criterios objetivos que conlleven a la búsqueda del mejoramiento integral de la Institución.
- Actualizar el listado de los estudiantes.
- Cumplir con las demás responsabilidades asignadas por las Leyes y Reglamentos.

Funciones

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

✓✓ΦH2

40

✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	11/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	12/03/2023

PLANIFICACIONES CURRICULARES Y MICRO CURRICULARES

PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR POR PARCIAL			
Nombre de la Institución:		Unidad Educativa "Nuestra Señora de Fátima"	
Nombre del Docente:		Lcda. Victoria Gálvez Lcda. Jessica Quinzo	
Fecha:		12 de abril al 21 de junio	
Área:	Enseñanza Religiosa	Grado:	Cuarto E. B. "A - B" Año lectivo: 2022-2023
Asignatura:	Educación Religiosa Escolarizada	Unidad:	Unidad 6: Celebramos la Navidad
APRENDIZAJE DISCIPLINAR: Esta sección debe planificarse de manera individual o cooperativa si estiman conveniente.			
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Reconocer el verdadero significado de la Navidad en tanto celebración del nacimiento de Jesús, con el fin de recuperar del sentido de paz y amor que tiene.			
DESTREZAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS ACTIVAS PARA LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	ACTIVIDADES EVALUATIVAS
		TEMA 1: Testimonios EXPERIENCIA ¿En qué mes se celebra la navidad? REFLEXIÓN ¿Qué cosas has escuchado sobre el nacimiento de Jesús? ¿Cómo celebran en tu localidad y país la Navidad? ¿Para qué festejamos este acontecimiento? CONCEPTUALIZACIÓN • Dibujar todas las cosas que ha escuchado sobre el nacimiento de Jesús. • Escribir lo que representa cada imagen dibujada anteriormente. • Escribir cómo celebran en tu localidad y país la Navidad	TÉCNICA: Ejercicios Prácticos INSTRUMENTO: Exposición RECURSOS > Guía del Docente > WEBGRAFIA > Texto del Estudiante > Cuaderno del Estudiante > Recursos digitales
"Educamos con la Pedagogía del Amor" ✓✓Φ			

PLANIFICACIÓN MICROCURRICULAR SEMANAL			
Organizar temporalmente los acontecimientos más importantes en torno al nacimiento de Jesús, extraídos del Evangelio.	Organiza temporalmente los acontecimientos más importantes en torno al nacimiento de Jesús, extraídos del Evangelio.	APLICACIÓN Realizar un collage en un formato A4 cómo celebran en tu localidad y país la Navidad. TEMA 2: Testimonios EXPERIENCIA ¿Quién es San José? REFLEXIÓN ¿Dónde nació José? ¿Quién fue su madre? ¿Quién era José? CONCEPTUALIZACIÓN • Observar el video https://youtu.be/8OdmZyveo3g sobre el tema la vida de San José • Identificar las características principales sobre el tema la vida de San José • Analizar la importancia que tiene el saber acerca de San José • Describir los aspectos esenciales de la vida de San José • Señalar las partes más importantes de la vida de San José • Deducir conceptos claros y precisos sobre San José APLICACIÓN Realizar un gráfico de San José	> Computador > Audio > Parlantes TÉCNICA: Ejercicios Prácticos INSTRUMENTO: Exposición RECURSOS > Guía del Docente > WEBGRAFIA > https://youtu.be/8OdmZyveo3g > Texto del Estudiante > Cuaderno del Estudiante > Recursos digitales > Computador > Audio > Parlantes
		TEMA 3: Palabra de Dios: Nacimiento de Jesús. EXPERIENCIA ¿Quién era José? REFLEXIÓN ¿Conoces la Biblia? ¿Qué información encontramos en la Biblia?	TÉCNICA: Ejercicios Prácticos INSTRUMENTO: Exposición RECURSOS > Guía del Docente > WEBGRAFIA
"Educamos con la Pedagogía del Amor" ✓✓Φ			

PLANIFICACIONES MICRO CURRICULARES SEMANALES Φ ≠ H3

✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	12/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	13/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
DEPARTAMENTO DE COLECTURÍA
FASE II: EJECUCIÓN
AÑO 2022

CPI 1/1

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FATIMA (Particular)
RAZÓN SOCIAL:	UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FATIMA
RUC:	0691705951001
DIRECCIÓN:	CARABOBO Y PRIMERA CONSTITUYENTE
TELÉFONOS DE CONTACTO:	032961901
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:	uensf_riobamba@yahoo.es
COORDINACIÓN ZONAL:	3
DISTRITO:	06D01
CÓDIGO AMIE:	06H00017
AÑO LECTIVO:	2019 - 2020
REPRESENTANTE LEGAL:	SANDRA DEL ROCIO SALAZAR CHICAIZA

No.	DESCRIPCIÓN DE COSTOS	VALOR
1	Gestión Educativa	370279.97
2	Costo Administrativo	99596.3
3	Costo de Consejería Estudiantil	13174.75
4	Costos Financieros	4650.0
5	Provisiones	18400.0
6	Excedentes	0.0
TOTAL		506101.02

Su información ha sido receptada y está sujeta a la correspondiente verificación y validación por parte de la Junta Distrital Reguladora de Pensiones y Matriculas.

Fecha: 18 de junio de 2019.

✓✓Φ? H5

✓✓ Revisado y verificado
Φ Inspección Física
≠ No consta
? Desactualizado
H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	17/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	18/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
DEPARTAMENTO DE COLECTURÍA
FASE II: EJECUCIÓN
AÑO 2022

CIP 1/1

INGRESOS POR PENSIONES Y MATRÍCULAS

<u>ESTADO DE RESULTADOS</u>			
	Diciembre31,2022	MES	ACUMULADO
INGRESOS			
OPERACIONALES			
INGRESOS			
4110100001	Matrículas	70.76	23,644.10
4110100002	Pensiones	34,004.62	359,027.79
4110100003	Pensiones con Rebajas	902.25	1,867.04
4110100005	Pensiones Años anteriores	0.00	939.99
4110200001	Otros Ingresos	5.00	23,786.12
4110200002	Donaciones	150.00	5,150.00
4110400002	Descuento Ventas	-1,015.47	-1,015.47
Total INGRESOS		34,117.16	413,399.57
Total OPERACIONALES		34,117.16	413,399.57
NO OPERACIONALES			
NO OPERACIONALES			
4210100002	Intereses Inversiones	0.00	613.66
4210200001	Atrasos	0.00	62.22
4210200003	Otros	31.37	520.21
Total NO OPERACIONALES		31.37	1,196.09
Total NO OPERACIONALES		31.37	1,196.09
Total INGRESOS		34,148.53	414,595.66
EGRESOS			
OPERACIONALES			
OPERACIONALES			
5110100001	Sueldos Autoridades y Directiv	-1,429.97	-20,107.20
5110100002	Sueldos Profesores	-12,108.13	-137,299.99
5110100004	Sueldo Personal de Servicio y	-1,262.05	-15,215.88
5110100007	Sueldo Personal de Secretaria	-3,318.91	-37,614.41
5110100008	Sueldo Personal de Consejería	-929.62	-11,155.44
5110200001	Aporte Patronal Autoridad y DI	-228.42	-2,730.80
5110200002	Aporte Patronal Profesores	-1,476.28	-16,580.33
5110200003	Aporte Patronal Personal de Ap	-155.92	-1,896.57
5110200004	Aporte Patronal Personal de Se	-348.57	-3,844.27
5110200007	Aporte Patronal Personal de Se	0.00	-348.57
5110200008	Aporte Patronal Personal de Co	-112.95	-1,507.54
5110200009	Fondo de Reserva Autoridad y D	-119.11	-1,429.32
5110200010	Fondo de Reserva Profesores	-435.47	-5,558.12
5110200011	Fondo de Reserva Personal de A	-71.48	-844.23
5110200012	Fondo de Reserva Personal de S	-418.07	-3,680.31
5110200015	Fondo de Reserva Personal de S	0.00	-1,462.85
5110200016	Fondo de Reserva Personal de C	-77.43	-929.16

✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	17/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	18/03/2023

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL RECTORADO

INDICADOR DE EFICACIA

Metas previstas para el año 2022

$$\text{IEM} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Metas Cumplidas}}{\text{N}^\circ \text{ Metas Programadas}} \times 100$$

$$\text{IEM} = \frac{12}{15} \times 100$$

$$\text{IEM} = 80\%$$

Análisis: Este indicador determina que se cumplió de manera satisfactoria el 80% de las metas programadas, pero debido a la virtualidad y otros factores externos como las movilizaciones del mes de junio no se pudo cumplir todas las metas.

Estudiantes matriculados en el periodo 2022

$$\text{IEEM} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes matriculados}}{\text{N}^\circ \text{ de matriculas previstas}} \times 100$$

$$\text{IEEM} = \frac{623}{831} \times 100$$

$$\text{IEEM} = 74,96\%$$

Análisis: Con base en el objetivo planteado de matrículas previstas, existe una brecha significativa del 25,04% por los efectos derivados de la pandemia que ocasionó que estudiantes migraran de instituciones privadas o instituciones públicas. **H6**

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL VICERRECTORADO

INDICADOR DE EFICACIA

Cantidad de visitas áulicas en el periodo 2022

$$\text{IEV} = \frac{\text{N}^\circ \text{ Visitas áulicas realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Visitas áulicas programadas}} \times 100$$

$$\text{IEV} = \frac{34}{40} \times 100$$

$$\text{IEV} = 85\%$$

Análisis: El grado de cumplimiento del departamento en el proceso de visitas áulicas es satisfactorio con el 85%, puesto que la institución se vio afectada por factores externos como la pandemia entre otros.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Revisión de instrumentos de evaluaciones

$$\text{IEFI} = \frac{\text{Tiempo utilizado para revisar instrumentos de evaluación}}{\text{Tiempo previsto para revisar instrumentos de evaluación}} \times 100$$

$$\text{IEFI} = \frac{5}{6} \times 100$$

$$\text{IEFI} = 83,33\%$$

Análisis: En el proceso de revisión y aprobación de instrumentos de evaluación por docente es satisfactorio con el 83,33%, ya que de 6 semanas que se destina para esta actividad se utiliza generalmente 5 semanas para efectuar este proceso.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE SECRETARÍA

INDICADOR DE EFICACIA

Listado de estudiantes

$$\text{IEL} = \frac{\text{Listado de estudiantes}}{\text{Total de cursos}} \times 100$$

$$\text{IEL} = \frac{23}{23} \times 100$$

$$\text{IEL} = 85\%$$

Análisis: El grado de cumplimiento del departamento en el proceso de entrega de listado de estudiantes es satisfactorio con un 100% de cumplimiento, al iniciar el año lectivo se facilita las nóminas a los docentes respectivos.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Expedientes de estudiantes legalizados

$$\text{IEFL} = \frac{\text{Nº Expedientes legalizados a tiempo}}{\text{Nº Total de expedientes}} \times 100$$

$$\text{IEEM} = \frac{658}{686} \times 100$$

$$\text{IEEM} = 95,9\%$$

Análisis: En lo referente al proceso de legalización de expedientes, el nivel es satisfactorio porque al ingresar un estudiante a la institución se solicita toda la documentación necesaria, entre ellos documentos personales, promociones, entre otros.

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE INSPECCIÓN

INDICADOR DE EFICACIA

Comportamiento de estudiantes

$$IEC = \frac{\text{N}^\circ \text{ Estudiantes con comportamiento A}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Estudiantes}} \times 100$$

$$IEC = \frac{582}{623} \times 100$$

$$IEC = 93,41\%$$

Análisis: El departamento en el proceso de calificar y sustentar la calificación del comportamiento de los estudiantes tiene un grado de cumplimiento del 93,4% ya que la mayoría de sus estudiantes cumplen con las normas y reglamentos institucionales, por lo que obtienen un promedio de A al comportamiento.

INDICADOR DE EFICIENCIA

Faltas Justificadas en el periodo 2022

$$IEFJ = \frac{\text{N}^\circ \text{ Faltas justificadas a tiempo}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Faltas}} \times 100$$

$$IEFJ = \frac{298}{400} \times 100$$

$$IEFJ = 74,5\%$$

Análisis: El grado de cumplimiento del departamento en el proceso de justificar la inasistencia de los estudiantes es poco satisfactorio, debido a que no todos los Padres de Familia se acercan a justificar las faltas de sus hijos en el tiempo reglamentario. **H7**

INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DE COLECTURÍA

INDICADORES DE ECONOMÍA

Ingresos pensiones y matrículas

$$\text{IECI} = \frac{\text{Ingreso por matrículas y pensiones}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$$

$$\text{IECI} = \frac{384,538.93}{414,595.66} \times 100$$

IECI = 92,75%

Análisis: El ingreso por pensiones y matrículas representan el 92,75% del total de los ingresos, lo que indica que el principal sostenimiento de la Unidad Educativa es por el valor que se cobra a los estudiantes por los servicios educativos ofertados.

Rentabilidad del periodo 2022

$$\text{IECR} = \frac{\text{Gasto Totales}}{\text{Ingresos Totales}} \times 100$$

$$\text{IECR} = \frac{414,595.66}{414,595.66} \times 100$$

IECR = 0%

Análisis: En el año 2022 no se obtuvo una utilidad en el ejercicio económico, por lo que el nivel de rentabilidad sobre activos en el periodo es del 0%, considerado un riesgo significativo para la Institución. **H8**

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	19/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	20/03/2023

Tabla 9

Hoja de hallazgos.

Nombre del hallazgo/ Ref.	Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Estructura organizativa imprecisa</p> <p>RMF 1/1</p>	<p>El Organigrama Estructural no tiene correctamente definido las líneas de autoridad o comunicación efectiva, ya que un mismo departamento se ubica en varios niveles.</p>	<p>Norma de Control Interno N. ° 200-05 Delegación de autoridad. La Institución debe contar con un organigrama estructural, el cual tenga bien definido las líneas de autoridad y sea de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Se cuenta con un organigrama circular donde se evita establecer jerarquías, por lo que los puestos de mando no están bien establecidos.</p>	<p>El organigrama estructural es complicado de interpretar y no define adecuadamente los puestos de mando a simple vista.</p>
<p>Manual de funciones genérico</p> <p>RME 1/1</p>	<p>La Unidad Educativa cuenta con un manual de funciones global, pero dentro de este no existe la descripción de requisitos mínimos en el caso de secretaria, colecturía.</p>	<p>Norma de Control Interno N. ° 300-01 Descripción y análisis de cargos. La entidad dispondrá de un manual de procedimientos que incluya los requerimientos mínimos de todos y cada uno de los cargos que tiene una estructura administrativa, así como la descripción de las funciones a desempeñar. Este documento será actualizado periódicamente.</p>	<p>La Institución, al estar regida por la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), no establece un diseño de puestos o requisitos mínimos en función de su estructura y necesidades organizacionales.</p>	<p>No se define claramente el diseño de puestos del personal administrativo.</p>

<p>No se cuenta con el respaldo de las micro planificaciones</p> <p>VPM 1/1</p>	<p>Los docentes elaboran las micro planificaciones que cada uno lleva en su registro personal, pero no se cuenta con el respaldo de las mismas en el departamento de vicerrectorado.</p>	<p>Manual de Funciones. Del Vicerrector, página 13, indica que: Responsabilizarse de la planificación, organización, ejecución, seguimiento control y evaluación de los aprendizajes.</p>	<p>Los docentes manejan las micro planificaciones por lo que no se considera necesario el respaldo de las mismas.</p>	<p>No existe respaldo de las micro planificaciones en el departamento de vicerrectorado para cotejar estos instrumentos académicos.</p>
<p>Registro de asistencia rudimentaria</p> <p>IRA 1/1</p>	<p>Se lleva un registro de asistencia elemental y las justificaciones se realizan en talonarios que no se encuentran pre numerados.</p>	<p>Norma de Control Interno N. ° 210 – 07 Formularios y documentos. Los formularios u otros documentos utilizados para el respaldo de procedimientos importantes de carácter administrativo o técnico serán pre impresos y prenumerados, lo que posibilitará un adecuado control.</p>	<p>Desconocimiento de las normas de control interno para un adecuado control de la documentación.</p>	<p>Informalidad en los registros de asistencia como en la documentación de respaldos de procesos.</p>
<p>No se cuenta con un presupuesto Institucional para el 2022</p> <p>CPI 1/1</p>	<p>El último presupuesto que se remitió al Ministerio de Educación, entidad reguladora fue el año de 2019.</p>	<p>Norma de Control Interno N. ° 220 – 01 Responsabilidad de Control. Los procedimientos de control interno presupuestario serán diseñados para programar, elaborar, aprobar, ejecutar, controlar, evaluar el presupuesto institucional.</p>	<p>El Ministerio de Educación no ha solicitado esta documentación en el actual periodo.</p>	<p>La Institución no cuenta con un presupuesto que se considere una herramienta de planificación para el adecuado uso de recursos institucionales.</p>

Estudiantes matriculados periodo 2022 IEI 1/5	No logra alcanzar el número de matrículas previstas para el año 2022.	Plan Operativo Anual Meta: Aumentar en un 30% los estudiantes respecto al año anterior.	Factores externos pandemia y post pandemia.	Disminución de ingresos para la Unidad Educativa.
Faltas injustificadas de los estudiantes IEI 4/5	El 25,5% de las inasistencias de los estudiantes no se justifican a tiempo, dentro del plazo establecido.	Reglamento LOEI Art. 170.- Inasistencia. La inasistencia de los estudiantes debe ser justificada por el Padre de Familia o Representante Legal a más tardar, hasta dos (2) días después del retorno del estudiante a sus actividades académicas con la documentación respectiva.	Descuido de los Representantes Legales o Padres de Familia de justificar a tiempo o con la documentación respectiva las inasistencias de los estudiantes.	Porcentaje representativo de faltas injustificadas en el periodo 2022.
Rentabilidad del periodo IEI 5/5	No se obtuvo rentabilidad en el periodo 2022.	Norma de Control Interno N. ° 230 - 01 Determinación de los Ingresos. Los valores que se determinen para estas recaudaciones, por lo menos, cubrirán los costos actualizados del bien o servicio que se convierta en la fuente de ingresos financieros.	Ingresos afectados por la disminución de estudiantes que migraron al sistema educativo fiscal.	No se generan utilidades en el presente periodo.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	20/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	21/03/2023

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión.
Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Objetivo: Comunicar los resultados obtenidos mediante la entrega del informe final.

Tabla 10

Programa de Auditoría. Comunicación de Resultados.

N.º	Procedimiento	Ref.	Responsable	Fecha
1	Elabore la notificación de lectura del informe de auditoría.	NIA 1/1	C.L.L.C	24/04/2023
2	Realice el Informe de la Auditoría de Gestión.	IAG 1/1	C.L.L.C.	25/04/2023

Nota: *Elaboración propia con base a la información proporcionada de la U. E. Nuestra Señora de Fátima*

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	21/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	24/03/2023



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
NOTIFICACIÓN DE LECTURA DE AUDITORÍA
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
AÑO 2022

NIA 1/1

Riobamba, 24 de abril de 2023

Magíster
Hermana Rosa Sivisapa
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a Usted para convocar a la lectura del **INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 2022**, esta actividad se llevará a cabo el día miércoles, 26 de abril del presente año a las 15:30 p.m. en el auditorio del establecimiento educativo.

El examen de auditoría se realizó según las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Control Interno y demás procedimientos necesarios para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos.

En los resultados se reflejan los hallazgos encontrados con las respectivas conclusiones y recomendaciones que de beneficio en la Institución.

Por la favorable acogida a la misma, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente

Carina León C.
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	24/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	24/03/2023

ENFOQUE DE AUDITORÍA

a) Motivo

La Auditoría de Gestión realizada a la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, se efectuó dando cumplimiento al contrato de Auditoría suscrito con la Institución a los 23 días del mes de marzo de 2023.

b) Objetivo

- Determinar la gestión del personal administrativo en los procesos sujetos al examen.
- Evaluar el Control Interno para establecer las áreas críticas aplicando procedimientos y técnicas de auditoría.
- Establecer el grado de eficacia, eficiencia y económica en las actividades Institucionales.

c) Alcance

La Auditoría de Gestión efectuada a la UENSF comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2022.

d) Componentes Auditados

- Departamento de Rectorado.
- Departamento de Vicerrectorado.
- Departamento de Secretaría.
- Departamento de Inspección.
- Departamento de Colecturía.

e) Indicadores Utilizados

Se utilizaron los siguientes Indicadores de Gestión:

- Indicadores de Eficacia.
- Indicadores de Eficiencia.
- Indicador de Economía.

Resultados de la Auditoría de Gestión

Hallazgo 1:

Organigrama Estructural impreciso

Una vez realizada la revisión de documentación para la ejecución de la auditoría, se pudo constatar que la Unidad Educativa cuenta con un organigrama estructural circular en el cual no se define adecuadamente las líneas de autoridad o comunicación, debido a que los departamentos administrativos se repiten en varios niveles por lo que es complicada la interpretación del mismo.

Conclusión

Por medio de la inspección física y visita de campo se determinó que no existe un adecuado organigrama estructural para la institución y que el mismo no ha sido socializado con los integrantes de la comunidad educativa.

Recomendación

A la Rectora

Rediseñar el organigrama estructural, determinando claramente las líneas de autoridad o comunicación para su fácil interpretación por miembros de la comunidad educativa, colocándolo en un lugar visible.

Hallazgo 2:

Manual de funciones genérico

Una vez revisado el manual de funciones, se pudo observar que este documento institucional fue creado, duplicando las funciones establecidas en algunos artículos del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural que lo realiza de manera genérica para todas las instituciones.

Conclusión

El mencionado documento no cuenta con requisitos mínimos y descripción de puestos acorde a la estructura organizacional establecida en la Unidad Educativa.

Recomendación**A la Rectora**

Determinar requisitos mínimos para cada uno de los cargos establecidos, así como realizar una descripción de puestos en base a la realidad de la Institución para un mayor desempeño y efectividad.

Hallazgo 3:**No se cuenta con respaldo de las micro planificaciones**

Efectuada la visita de campo y revisión física al departamento de vicerrectorado, se pudo evidenciar que se resguarda las planificaciones curriculares y micro curriculares por bloque de estudio, es decir, cuatro por año lectivo, pero no se cuenta con un respaldo de las micro planificaciones ejecutadas por los docentes de manera semanal, las mismas son plasmadas en un registro personal que manejan de forma autónoma.

Conclusión

No se lleva un archivo de las micro planificaciones en el departamento académico, por lo que es complicado que se coteje los mismos con los que manejan los docentes de forma independiente.

Recomendación**A la Vicerrectora**

Solicitar semanalmente a los directores de área que se reúna las micro planificaciones y se le entregue para su archivo con base en áreas específicas y de esta manera crear un respaldo de esta documentación académica.

Hallazgo 4:**Registro de asistencia y respaldo del proceso rudimentaria**

Al realizar la constatación física de la documentación del Departamento de Inspección se pudo evidenciar que los registros de asistencia se los lleva a mano, sin listados establecidos o fechas pre impresas, por lo que puede conducir al error del registro entre tantos estudiantes que conforman la Unidad Educativa.

De igual manera, se observó que las justificaciones de inasistencias no tienen pre impresa la numeración de estos documentos institucionales para su correcto control.

Conclusión

El registro de asistencia no tiene respaldo del proceso que se efectúa en caso de deterioro de la documentación y tampoco se manejan los talonarios de justificaciones, no son prenumerados.

Recomendación**A la Rectora**

Establecer procedimientos para alcanzar una mayor eficiencia en cuanto a la justificación de inasistencias de los estudiantes y entregar los talonarios de las justificaciones previamente numerados para un mayor control y respaldo.

A la Inspectora

Digitalizar todos los registros del departamento para un mejor respaldo y agilidad de los procesos, con el debido sustento físico de inasistencias y atrasos.

Hallazgo 5:**No se cuenta con un presupuesto Institucional para el periodo 2022**

El Presupuesto Institucional se ha establecido cada año por requerimiento del Ministerio de Educación, el mismo que debe ser entregado al distrito respectivo.

El último presupuesto elaborado en la Unidad Educativa fue en el año 2019 y posterior a este periodo no se ha establecido un presupuesto para la planificación adecuada de las actividades económicas.

Conclusión

No se ha elaborado el presupuesto institucional del periodo 2022, por lo que no se cuenta con una planificación de la actividad económica de la Institución en cuanto a una estimación de los posibles ingresos y gastos en los que incurrió la misma.

Recomendación

A la Rectora

Establecer en la normativa institucional el realizar anualmente el presupuesto de la organización independientemente si se realiza el requerimiento por parte del Ministerio de Educación.

A la Colectora

Ejecutar anualmente la proyección presupuestaria para una adecuada estimación de los rubros a utilizarse en la actividad económica de la Unidad Educativa.

Hallazgo 6:

No se logra alcanzar el número de matrículas previstas

Al cotejar el Plan Operativo Anual y el número de estudiantes de años anteriores no se alcanza el porcentaje esperado de matrículas previstas en el periodo 2022, se evidenció de igual manera el proceso de captación de nuevos estudiantes, observando que solo se publica en redes sociales institucionales y en la página web por lo que no existe un rango amplio de publicidad para inscripciones de nuevos estudiantes.

Conclusión

Ha disminuido el número de estudiantes en relación con años anteriores, debido a factores externos, sean económicos, por efecto pandemia o post pandemia, además existe una publicidad limitada en cuanto a captación de nuevos estudiantes.

Recomendación**A la Rectora**

Incrementar la publicidad referente a las actividades institucionales, así como para el proceso de inscripciones y matrículas del nuevo año escolar para lograr la meta propuesta y generar un mayor ingreso en la Institución.

Hallazgo 7:**Porcentaje representativo de faltas injustificadas de los estudiantes**

Al realizar la inspección física de la documentación del departamento de inspección se pudo evidenciar no todas las inasistencias por parte de los estudiantes no se justifican dentro del plazo establecido 48 horas una vez que se integra el estudiante a sus actividades normales, normativa establecida por la LOEI y la Institución.

Conclusión

El descuido de los Representantes Legales o Padres de Familia ocasiona que no se justifiquen dentro del lapso establecido las inasistencias de los estudiantes a la Unidad Educativa.

Recomendación**A la Rectora**

Establecer en la normativa institucional procesos en caso de reincidencia de faltas injustificadas para obtener un mayor porcentaje de cumplimiento en cuanto a las justificaciones de las inasistencias de los estudiantes.

A la Inspectora

Apoyarse de los tutores de grado para recordar a los Padres de Familia o Representantes Legales el cumplimiento de sus obligaciones, como el de justificar a tiempo las inasistencias de los estudiantes con los documentos respectivos.

Hallazgo 8:

No se obtuvo una rentabilidad en el periodo

Una vez revisado y analizados los estados financieros se pudo evidenciar que en el estado de resultados y balance general no había obtenido utilidad en el año 2022, también se pudo visualizar que la cuenta de otros ingresos tiene un rubro bastante alto y es una cuenta muy extensa.

Conclusión

En el año 2022 no se ha generado una utilidad para la institución, el nivel de ingresos y gastos representan un 0% de rentabilidad en lo que se refiere a años anteriores.

Recomendación

A la Rectora

Solicitar mensualmente a la contadora un informe de los ingresos y gastos para determinar oportunamente las causas de la baja o nula rentabilidad de la Institución.

A la Colectora

Emitir informes periódicos acerca de los ingresos de la Institución para proyectar cierto porcentaje de utilidad para la Unidad Educativa.



Carina León Coello
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	25/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	25/03/2023

CAPÍTULO V.

5 CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Luego de aplicar cada una de las fases de auditoría y utilizar las diferentes técnicas para recolectar información relevante de las distintas áreas administrativas de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, mencionamos que, la Institución no cuenta con un organigrama estructural bien definido por lo que se dificulta tener definidas líneas de autoridad y comunicación en las actividades que demanda sus puestos o áreas de trabajo, también se puede constatar que no cuentan con un manual específico para cada departamento administrativo, las planificaciones curriculares y control de asistencia no son sistematizados y no se ha presentado el presupuesto a las entidades de control desde el año 2019 hasta la fecha, entre otros.
- Al emplear fórmulas en los indicadores de gestión de eficacia, eficiencia y economía en la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, notamos que se cumple satisfactoriamente con el 80% de sus metas programadas en lo que se refiere a la eficacia, en cuestión a la eficiencia es poco satisfactorio, ya que no se cumple con lo establecido referente al proceso de justificar inasistencias, evidenciando que en este periodo solo el 74,5% del total de faltas han sido justificadas y en lo referente a economía los ingresos propios a la institución son por pensiones y matrículas de los estudiantes que representa el 92,75%.

5.2 Recomendaciones

- Actualizar el manual de funciones acorde a las necesidades de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima de la ciudad de Riobamba, para que se conozca de los requisitos mínimos y funciones a desarrollar en cada uno de los cargos establecidos en la Institución.
- Establecer un plan de supervisión de los procesos realizados en los componentes evaluados con la finalidad de establecer deficiencias y dar soluciones de manera oportuna, procurando mejorar el rendimiento del establecimiento educativo.
- Definir Indicadores de Gestión y emplearlos de manera periódica para establecer los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos para implementar medidas correctivas de manera oportuna.

6 BIBLIOGRAFÍA

- Arias, I. (Abril de 2018). Auditoría un enfoque de gestión. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>.
- ASAMBLEA NACIONAL DEL ECUADOR. (2017). *Ley Orgánica de Educación Intercultural*. Obtenido de educacion.gob.ec: <https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/05/Ley-Organica-Educacion-Intercultural-Codificado.pdf>
- Baena, G. (2017). *Metodología de la investigación*. Mexico: Grupo Editorial Patria.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (Mayo de 2013). *Resumen Ejecutivo COSO III: Control Interno - Marco Integrador* . Obtenido de <https://auditoresinternos.es/>: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Contraloría General del Estado. (2011). Manual de Auditoría de Gestión. *Acuerdo 047-CG-2011*. Quito, Ecuador .
- Cubero, T. (2019). *Manual de auditoría de gestión. Enfoque empresarial y de riesgos*. Cuenca: Universidad del Azuay .
- Espinoza, E. (2020). La investigación formativa. Una reflexión teórica. *Revista Conrado*, 17.
- Heras, E., & Zambrano, E. (2019). *Auditoría de Gestión en la Unidad educativa Particular colegio Aleman Stiehle de Cuenca*. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/>: <http://dspace.ucuenca.edu.ec/handle/123456789/32025>
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Narváez, D. (2018). *Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Eloy Alfaro de la ciudad de Cariamanga, periodo 2015*. Obtenido de <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/19781>
- Palma, V., & Burgos, J. (2016). La auditoría integral: un enfoque hacia el cumplimiento de los objetivos corporativos en las empresas. *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*.
- Pérez-Carballo, J. (2013). *Control de gestión empresarial*. Madrid: ESIC.
- Pionce, M. (2018). Auditoría de Gestión Administrativa aplicada a la Unidad Educativa Fiscal “Alejo Lascano” en la Ciudad de Jipijapa. *Dominio de las Ciencias*, <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6657244>.
- Primicias. (06 de 2021). *120.000 estudiantes migraron del sistema privado al público por dificultades económicas*. Obtenido de

<https://www.primicias.ec/noticias/sociedad/estudiantes-migraron-sistema-privado-publico-dificultades/>

Puente, M., Arias, I., & Tixi, J. (2022). EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, COORDINACIÓN ZONAL DE SALUD DE CHIMBORAZO. *mktDescubre - ESPOCH FADE*, 38.

Quishpe-Santamaría, G., Cardenas-Marcelo, M., & Vega-Rivera, P. (2016). La Auditoría de Gestión, una Herramienta Necesaria para la Economía. *UT Ciencia*, <http://investigacion.utc.edu.ec/revistasutc/index.php/utciencia/article/view/46>.

Restrepo-Medina, M. (2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *Innovar*, <https://revistas.unal.edu.co/index.php/innovar/article/view/74452/67980>.

Sandoval, B. (2022). *Auditoría de Gestión a la Unidad Educativa Juan León Mera La Salle, 2020*. Obtenido de repositorio.uta.edu.ec: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/35421>

Torres, A. (2017). *La auditoría de gestión como herramienta para la mejora continua en la empresa de servicio de agua potable y alcantarillado de Ayacucho S.A. 2016*. Obtenido de <http://repositorio.uladech.edu.pe/>: <https://hdl.handle.net/20.500.13032/8306>

Vasquez, M., & Pinargote, N. (2018). *Auditoría de Gestión: una herramienta de mejora continua*. Manta: Ediciones Uleam.

Villadefrancos, M. d., & Rivera, Z. (2006). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. *Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*, <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>. Obtenido de <https://www.redalyc.org/>: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181418190004>

ANEXOS



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

CP 1/2

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

La Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima con RUC 0691705951001, representada legalmente por Mgs. Hermana Rosa Sivisapa con cédula de identidad N.º 06917505951, que en adelante y para efectos de este contrato se denominará EL CONTRATANTE y, por otra parte, la Jefa de Auditoría, Srta. Carina Lisbeth León Coello con cédula de identidad 0604067751, denominada EL AUDITOR, convienen celebrar el presente contrato que contiene las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL CONTRATANTE. - Ha solicitado los servicios profesionales del AUDITOR para que efectúe la auditoría de Gestión del año 2022. Ante la propuesta de servicios profesionales en donde se estipulan los términos, condiciones y lineamientos generales de los programas de trabajo y alcance de la auditoría, propuesta que, por su contenido, deberá considerarse como parte integrante de este contrato.

SEGUNDA: OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO. - El trabajo del AUDITOR se sujetará a las Normas y Procedimientos de Auditoría Generalmente Aceptados por la profesión del Contador Público en el Ecuador y a las disposiciones contenidas sobre los requisitos mínimos que deberán contener los informes de auditoría. 1) La revisión del control interno en el alcance que sea necesario para fundamentar los procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas Generalmente Aceptadas; 2) El diseño y aplicación del programa de trabajo adecuado a las necesidades del CONTRATANTE; 3) El examen de los documentos y registros contables y la realización de las pruebas que se consideren necesarios en las circunstancias, 4) La emisión del “Informe Confidencial para la Administración” que contenga las observaciones y sugerencias sobre aquellos aspectos del sistema de control interno y de los procedimientos de Contabilidad que se observaron durante el trabajo de Auditoría; 5) La emisión del dictamen de auditores internos sobre la razonabilidad de la información procesada e información complementaria del CONTRATANTE.

TERCERA: HONORARIOS. - Los honorarios por los servicios de auditoría, objeto de este contrato, son gratuitos ya que se desarrollará con la finalidad de obtener un mayor conocimiento en el ámbito profesional.

CUARTO: PLAZOS. - El trabajo de Auditoría culminará en un período máximo de 45 días; a partir de la suscripción del presente contrato.

QUINTA: DESIGNACIÓN. - El equipo de trabajo está constituido por:

- **Supervisor:** Mgs. Mariana Puente y
- **Jefe de equipo:** Srta. Carina León.

SEXTA: EL CONTRATANTE. - Se compromete a colaborar con el aporte de su propio personal para proporcionar información, documentación, visita a instalaciones y cualquier otro elemento de trabajo que EL AUDITOR pueda requerir para el cumplimiento óptimo de su labor profesional.

SÉPTIMA: PRODUCTO A SER ENTREGADO. - El AUDITOR deberá entregar a EL CONTRATANTE el informe final de Auditoría.

OCTAVA: DOMICILIO. - Los servicios profesionales contratados se prestarán en la ciudad de Riobamba.

Para constancia y ratificación del presente documento, firman las partes a los tres días del mes de marzo del dos mil veintitrés.



Mgs, Hna. Rosa Alegría Sivisapa
RECTORA

Carina León C
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	10/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	10/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

OIA 1/1

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Riobamba, 14 de marzo de 2023

Magíster
Hermana Rosa Sivisapa
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. -

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a Usted para notificarle el inicio de la **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA**, periodo 2022.

El trabajo de auditoría se ejecutará amparado en el contrato de prestación de servicios celebrado el 15 de marzo del presente año y el mismo tendrá una duración de 45 días, plazo para su ejecución.

Solicito se digne a informar al personal administrativo del trabajo a realizarse con el objeto de obtener la información oportuna y necesaria para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos planteados.

Por la favorable atención a la misma, anticipo mis sinceros agradecimientos

Atentamente



Srta. Carina León C.
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	14/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	14/03/2023

ENTREVISTA DIRIGIDA A LA RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Conocer la situación actual de los procesos de gestión del área administrativa.

1. ¿Cuál es su opinión sobre la gestión que se ha llevado a cabo en el área administrativa en el periodo 2022?

La gestión desarrollada en el área administrativa dentro de la Institución es buena, tratamos de agilizar y optimizar los procesos institucionales en favor de los actores educativos.

2. ¿Usted considera que existen falencias en algunos de los procesos de gestión institucional?

Deben existir falencias en algunos procesos, pero como Institución buscamos la mejora continua en todos los aspectos de la Unidad Educativa.

3. ¿De acuerdo a su criterio, qué departamento necesita fortalecer los procesos de gestión interna?

Los departamentos necesitan afianzar sus procesos debido a que cuando la persona responsable de la misma renuncia se crea un desfase en los procesos.

4. ¿Considera que es importante que se evalúe la gestión de los procesos institucionales?

Si para ir detectando falencias y corrigiendo las mismas.

5. ¿Se han realizado anteriormente trabajos de Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa?

No se han ejecutado anteriormente auditorías de gestión, cuando el Distrito de Educación requiere envía a su auditor y revisa documentación en el ámbito educativo.

6. ¿Cuáles son los organismos de control al que se rige la Institución?

Al Ministerio de Educación, Servicio de Rentas Internas, Ministerio de Trabajo.

7. ¿La Unidad Educativa cuenta con manual de funciones y procedimientos para cada uno de los departamentos?

Sí, contamos con un manual Institucional.

8. ¿Cuenta la Institución con mecanismos de control interno en cada una de las áreas administrativas?

Se cuenta con claves en cada una de las computadoras y el limitar el acceso del personal a ciertos departamentos como el Financiero.

9. ¿Cómo considera que es la comunicación entre distintos departamentos institucionales?

La comunicación es muy buena debido a que como Misioneras Franciscanas consideramos que si debe existir un diálogo en todo aspecto.

10. ¿Considera que han logrado los objetivos, metas, y planes institucionales planteados en el plan operativo para el periodo 2022?

Si se llegó a cumplir en un 80%, pero no es su totalidad, debido a la virtualidad en la que nos encontrábamos hasta mediados del año.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	15/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	16/03/2023

ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO
PREGUNTAS REALIZADAS Y SU INTERPRETACIÓN

1. ¿Se han realizado auditorías de gestión anteriormente?

Tabla 11

Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Análisis. - Una vez efectuadas las encuestas al personal administrativo de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, el 100% de los encuestados manifiestan que no se han ejecutado auditorías de gestión anteriormente.

2. ¿Considera que la ejecución de la auditoría ayudará a mejorar los procesos institucionales?

Tabla 12

Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 100% del personal administrativo encuestado considera que la auditoría de gestión, favorecerá a mejorar los procesos institucionales que se manejan actualmente en cada uno de los departamentos.

3. ¿Existe un manual de funciones y procedimientos en su departamento?

Tabla 13

Resultados de la tabulación de la pregunta N. ° 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 4

Interpretación gráfica de la pregunta N. ° 3



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 80% de los encuestados indican que sí disponen de un manual de funciones y procedimientos acorde al cargo que desempeñan en su departamento, mientras que el 20% manifiesta que no disponen de un manual funcional acorde al cargo que desempeñan. En la Institución se dispone que un manual en forma general no adecuado a la descripción de puestos correspondientes.

4. ¿Se aplican normas de control interno en su área de trabajo?

Tabla 14

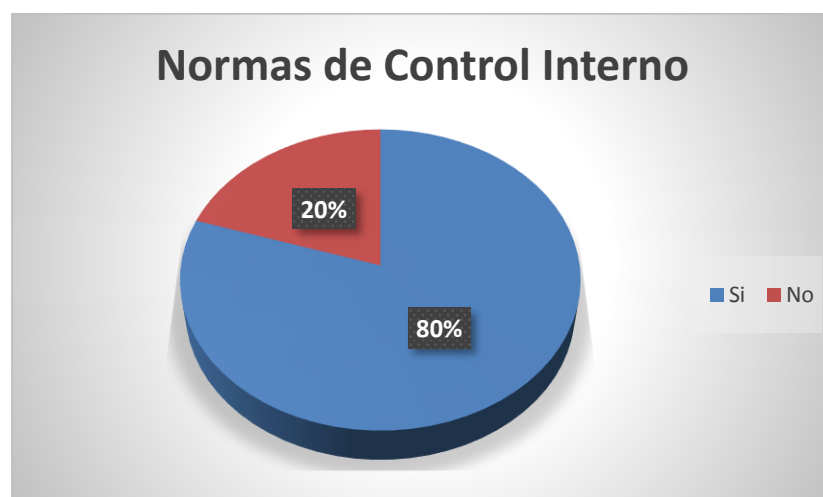
Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 5

Interpretación gráfica de la pregunta N.º 4



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 80% del personal administrativo manifestó que si se aplican normas de control interno en sus respectivas áreas de trabajo; mientras que el 20% indica que no se aplican las mismas. En la visita preliminar se pudo constatar que existen controles mínimos, más no normas establecidas dentro de cada departamento.

5. ¿Usted tiene conocimiento de las metas y objetivos planteados por la Institución?

Tabla 15

Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 6

Interpretación gráfica de la pregunta N.º 5



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 80% de los encuestados manifiestan que sí conocen las metas y objetivos planteados por la Institución, mientras el 20% indica que no conocen de los mismos. Cabe señalar que el Plan Estratégico Institucional no ha sido socializado con el personal de la Institución, todos se basan en cronogramas institucionales.

6. ¿Cómo calificaría los canales de comunicación en la Unidad Educativa?

Tabla 16

Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy bueno	3	60%
Bueno	2	40%
Regular	0	0 %
Malo	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 7

Interpretación gráfica de la pregunta N.º 6



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 60% del personal administrativo indica que los canales de comunicación entre los departamentos son muy buenos porque existe una comunicación fluida y cualquier información se la da a conocer de manera oportuna; mientras que el 40% de los encuestados, indican que dichos canales son buenos.

7. ¿Con qué frecuencia son evaluados los procesos departamentales por la máxima autoridad?

Tabla 17

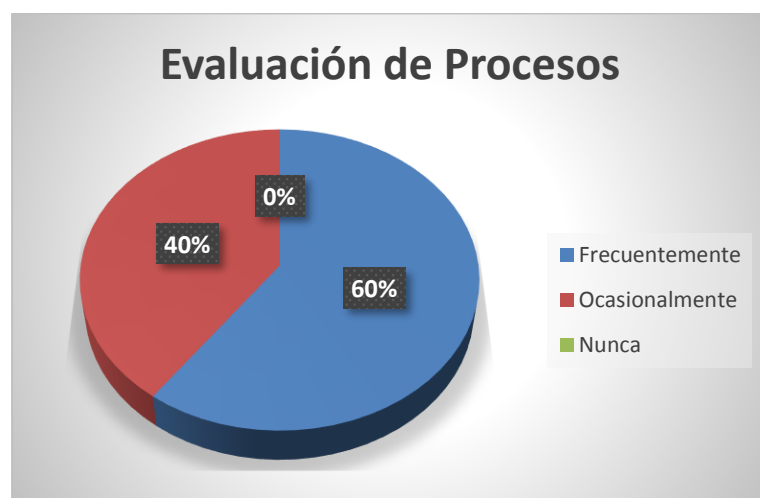
Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Frecuentemente	3	60%
Ocasionalmente	2	40%
Nunca	0	0 %
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 8

Interpretación gráfica de la pregunta N.º 7



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - En cuanto a la evaluación de los procesos por la máxima autoridad Institucional, el personal administrativo indica en un 60% que solo lo realiza frecuentemente, mientras que el 40% manifiesta que se los evalúa ocasionalmente; es decir existe una evaluación periódica acorde al departamento.

8. ¿Cuál es el nivel de satisfacción de los actores educativos con los procesos administrativos?

Tabla 18

Resultados de la tabulación de la pregunta N.º 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy bueno	3	60%
Bueno	2	40%
Regular	0	0 %
Malo	0	0%
TOTAL	5	100%

Nota: Elaboración Propia

Figura 9

Interpretación gráfica de la pregunta N.º 8



Nota: Elaboración Propia

Análisis. - El 60% del personal encuestado indica que la satisfacción de los actores educativos con los procesos administrativos es muy buena, mientras que el 40% considera que el nivel de satisfacción con dichos procesos es bueno, existe un buen nivel de satisfacción de los procesos departamentales por parte de quienes conforman la Unidad Educativa.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	16/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	17/03/2023



UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

IGI 1/1

SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

Riobamba, 20 de marzo de 2023

Magíster
Hermana Rosa Sivisapa
RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
Presente. -

De mis consideraciones:

Reciba un cordial y atento saludo, a la vez augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

Por medio del presente solícito a usted muy comedidamente se facilite los siguientes documentos que son necesarios para el desarrollo del proceso de auditoría:

1. Datos Generales.
2. Reseña Histórica.
3. Misión, visión, valores institucionales.
4. Estructura Organizacional.
5. Listado del Personal de la Institución con el cargo respectivo.
6. Listado Estadístico de la Unidad Educativa por nivel educativo.

Carina Lisbeth León Coello
AUDITORA

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	20/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	20/03/2023

MEMORANDO DE VISITA PRELIMINAR

Datos Generales

Tabla 19
Información General

Razón Social	Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima
RUC	069170595101
Código Amie	06h00017
Distrito	Chambo – Riobamba
Dirección	Carabobo 42 – 22 y Primera Constituyente
Teléfono	032960606

Nota: Elaboración propia con base en los datos proporcionados por la UE Nuestra Señora de Fátima.

Reseña Histórica

La Congregación de Hermanas Franciscanas, Misioneras de la Inmaculada, hacen su feliz arribo y se instalan en la ciudad de Riobamba, gracias a la iniciativa y gestiones desplegadas por el “Comité de Apoyos Mutuos”, integrados por distinguidas damas de esta ciudad.

Ante la decisión y empeño del mencionado Comité, el Venerable Consejo de la Casa Madre de San Diego, en Quito, designa el 5 de noviembre de 1944 a las cuatro religiosas que llevarán a cabo la cristalización de esta nueva obra, en esta hidalga ciudad, fueron: Superiora, la Rvda. Madre Sor Beatriz del Sagrado Corazón; conventuales: las Rvdas. Madres Lucila de San José, Ana Josefina de Cristo Rey y la Hna. Esperanza de Jesús, quienes se trasladan a Riobamba en compañía de la Rvda. Madre General y Fundadora del Instituto Sor Francisca de las Llagas, el 10 de noviembre de 1944.

El 20 de noviembre de 1944. Con la resolución N.º 380; se funda la Escuela Isabel de Hungría, porque se le pone bajo la protección de Santa Isabel de Hungría, por haber iniciado sus labores el 19 de noviembre, fiesta de esta gran Santa.

El 11 de mayo de 1966, con el acuerdo N.º 315, cambia el nombre como Colegio Nuestra Señora de Fátima y se funda el 1.er, Año de Ciclo Básico, en los años sucesivos se crearon modalidades, de Comercio y Administración, Químico – Biológico, Físico – Matemático y Sociales.

El 21 de mayo de 1997, con la resolución N.º 1997, se le da la categoría de Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima.

La Unidad Educativa ha sido apoyada en todos los aspectos por la superioridad del Plantel y en todo momento trata de adaptar su plan de Estudios de acuerdo a las disposiciones Ministeriales.

Cuenta con una Tecnología avanzada con Laboratorios de Física, Química, Biología, Anatomía, Ciencias Naturales, Laboratorios de Computación, Sala Virtual, Sala de Audiovisuales, Gimnasio y Laboratorio de Inglés.

En la parte Espiritual cuenta con la Casa de Retiro Nuestra Señora de Fátima, para encuentros y convenciones de maestros, alumnos y atención a grupos que anhelan un encuentro con el Señor; además se desarrolla la Pastoral Catequética y una hermosa Capilla dedicada a la Patrona del Colegio.

La Unidad Educativa “Nuestra Señora de Fátima” basa su trabajo educativo en una total confianza en Dios, bajo el amparo de nuestra Virgen Santísima y con el carisma franciscano de Sor Francisca de las Llagas fundadora de la comunidad de misioneras franciscanas, tiene su sede en la ciudad de Riobamba con más de medio siglo de existencia.

Su tarea formadora la cumple ofreciendo una educación científica, humana y cristiana de calidad, en procura de atender a los requerimientos de la sociedad del siglo XXI, con el anuncio del evangelio en un mundo pluralista y secularizado, el mantenimiento de costumbres, tradiciones, formalidades éticas y ceremonias bajo las normas de una orientación católica en un ambiente de trabajo que garantice una cultura participativa, motivadora y creativa, con un gran sentido de fraternidad, libertad y responsabilidad.

Misión

“Somos una Institución Educativa que evangelizamos a través de la Educación Católica, fundamentada en el Evangelio e inspiradas en el Carisma de “ADORAR, REPARAR Y SERVIR” de María Francisca de las Llagas, trabajamos con la niñez y la juventud de la ciudad de Riobamba, con un estilo educativo que invita a “lograr una formación sólida, una disciplina humana, como medios” válidos para conducir a los estudiantes en el ámbito de la fe, ciencia, cultura y vida, practicando la justicia y solidaridad.” (Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, 2022).

Visión

“Ser una de las mejores Instituciones Educativas de la ciudad, con una oferta académica de calidad y calidez, con la Luz del Evangelio para orientar a la niñez y juventud con la ternura y la acogida, dando testimonio de “AMOR”; implementando una educación reparadora, integral en términos de excelencia, con un proceso metodológico, sistémico articulado al uso de las nuevas tecnologías; que coloca al ser humano en el centro de nuestra acción formadora.” (Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, 2022).

Valores Institucionales

“Los valores institucionales que fundamentan el accionar de los miembros de nuestra comunidad educativa Nuestra Señora de Fátima, funcionan en forma sistemática, relacionados entre sí.

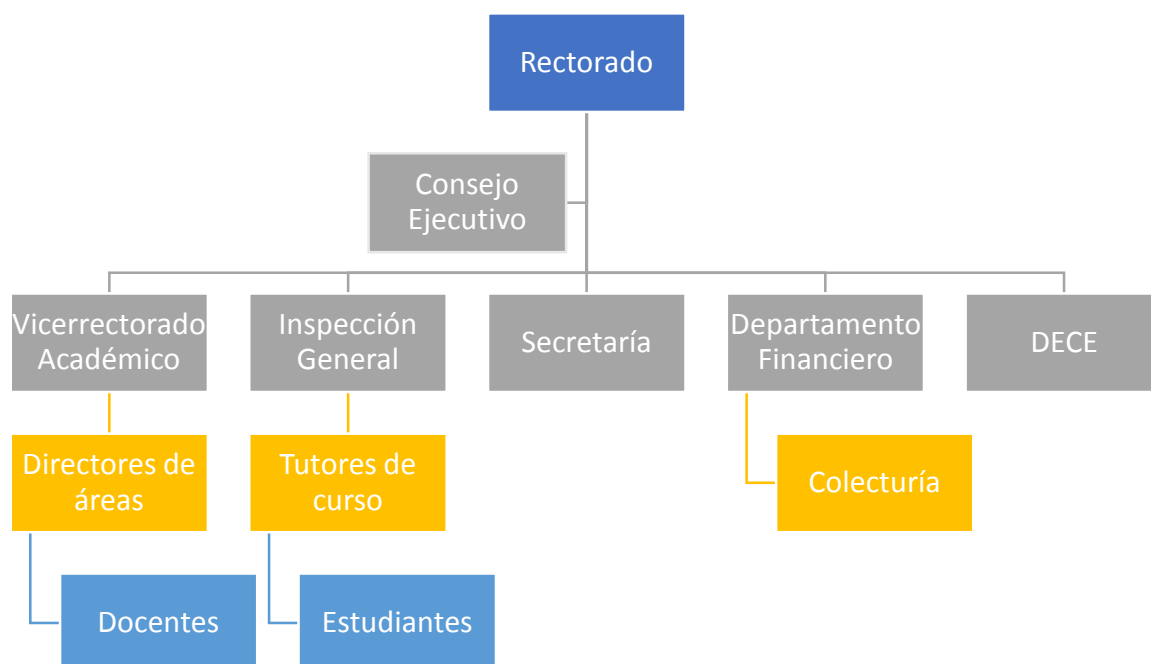
- a) Respeto: Demostración de un alto nivel de consideración y estima entre todos los miembros de la comunidad educativa, aceptando y apreciando todas las diferencias individuales.
- b) Solidaridad: Ayudar sin recibir nada a cambio, mediante el apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.
- c) Honestidad: Atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y actuar.
- d) Responsabilidad: Valor y práctica ética que impacta en las acciones y decisiones en la vida familiar, académica, laboral y ciudadana.

- e) Orden: Valor que nos permite ser consistentes con lo que hacemos y organizados con lo que tenemos.
- f) Puntualidad: Es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestros compromisos adquiridos” (Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, 2022).

Estructura Institucional

Figura 10

Organigrama UE Nuestra Señora de Fátima



Nota: Organigrama elaborado con información proporcionada por U.E. Nuestra Señora de Fátima.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	21/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	22/03/2023

Tabla 20
Cuestionario de Control Interno Rectorado.

N.º	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	PT	CT	%	
1	¿El personal tiene conocimiento sobre los principales procesos y atribuciones del departamento?	X			10	9	90%	
2	¿La institución dispone de un manual de funciones acorde a la estructura organizacional?	X			10	8	80%	
3	¿Existen perfiles y descripción de puestos alineados a las funciones de cada área de la unidad educativa?	X			10	8	80%	
4	¿Cumple y hace cumplir principios, normas, políticas educativas en cuanto a los derechos y obligaciones de los actores educativos?	X			10	9	90%	
5	¿Antes de iniciar el año lectivo se elabora el cronograma de actividades, y el calendario académico para una mayor organización?	X			10	10	100%	
6	¿Aprueba el distributivo de trabajo acorde a las políticas definidas?	X			10	9	90%	
7	¿La institución cuenta con organigrama y este ha sido divulgado a todo el personal ?	X			10	7	70%	
	¿El Rectorado delega sus funciones acorde al nivel jerárquico establecido en caso de ausencia eventual?	X			10	9	90%	
9	¿Existe una comunicación abierta y directa con todos los actores educativos de la institución?	X			10	10	100%	
10	¿Existen actividades de monitoreo y supervisión en las actividades institucionales?	X			10	8	80%	
SUMA TOTAL		10	0	0	100	87	87%	
Elaborado por: C.L.LC.		Aprobado: M.I.P.R					Fecha: 27/03/2023	

Tabla 21

Cuestionario de Control Interno Vicerrectorado

N.º	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	PT	CT	%	
1	¿El personal tiene conocimiento sobre los principales procesos y atribuciones del Vicerrectorado?	X			10	8	80%	
2	¿El departamento dispone de un manual de funciones acorde a la estructura organizacional?	X			10	7	70%	
3	¿Existen perfiles y descripción de puestos alineados a las funciones del departamento?	X			10	7	70%	
4	¿Usted dirige el proceso y ejecución de los planes o proyectos académicos de la Institución?	X			10	5	50%	
5	¿Plantea al Rectorado la nómina de directores de área y tutores de grado?	X			10	8	80%	
6	¿Revisa y aprueba los instrumentos de evaluación presentados por los docentes de manera oportuna?	X			10	8	80%	
7	¿Verifica el material de trabajo presentado por los docentes ?	X			10	8	80%	
8	¿Presenta informes al Rectorado sobre el rendimiento académico por nivel educativo?	X			10	8	70%	
9	¿Existen líneas de comunicación oportunas y eficientes sobre casos particulares de estudiantes?	X			10	8	80%	
10	¿El Vicerrectorado monitorea y supervisa las recomendaciones efectuadas a los docentes en cuanto a visitas áulicas o instrumentos de evaluación?	X			10	8	80%	
SUMA TOTAL		10	0	0	100	75	75%	
Elaborado por: C.L.LC.		Aprobado: M.I.P.R					Fecha: 27/03/2023	

Tabla 22
Cuestionario de Control Interno Secretaría

N.º	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	PT	CT	%	
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales ?	X			10	8	80%	
2	¿El departamento de Secretaría dispone de un manual de funciones acorde a la estructura organizacional?	X			10	7	70%	
3	¿Existen perfiles y descripción de puestos alineados a las funciones de la secretaría institucional?	X			10	7	70%	
4	¿Cuenta con un sistema adecuado para el registro académico de los estudiantes?	X			10	9	90%	
5	¿En caso de ausencia delega las funciones a usted encomendadas?		X		10	0	0%	
6	¿Los documentos institucionales, libros, registros, actas son custodiados por secretaría?	X			10	8	80%	
7	¿El departamento se responsabiliza de la integridad, conservación y estricta reserva de la documentación institucional y su archivo ?	X			10	8	80%	
8	¿Emite junto con Rectorado las matrículas, promociones o datos requeridos por el Sistema del Ministerio de Educación?	X			10	9	90%	
9	¿Se distinguen los niveles de autorización para la aprobación de oficios?	X			10	8	80%	
10	¿Se solicita autorización al Rectorado para emitir copias certificadas?	X			10	8	80%	
SUMA TOTAL		9	1	0	100	72	72%	
Elaborado por: C.L.LC.		Aprobado: M.I.P.R				Fecha: 27/03/2023		

Tabla 23
Cuestionario de Control Interno Inspección

N.º	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	PT	CT	%	
1	¿Tiene conocimiento de la misión, visión y objetivos institucionales ?	X			10	8	80%	
2	¿El departamento de Inspección dispone de un manual de funciones acorde a la estructura organizacional?	X			10	8	80%	
3	¿Existen perfiles y descripción de puestos alineados a las funciones del Inspector institucional?	X			10	7	70%	
4	¿Registra la asistencia y puntualidad de los estudiantes y docentes?	X			10	9	90%	
5	¿Existe control de las inasistencias justificadas e injustificadas de los estudiantes ?	X			10	9	90%	
6	¿Cuenta con los medios y sistemas adecuados para el registro de asistencia y comportamiento?	X			10	5	50%	
7	¿Controla y promueve el cumplimiento de normas de convivencia y disciplina en la institución?	X			10	7	70%	
8	¿Existen documentos y expedientes institucionales que sustenten las faltas disciplinarias de los estudiantes?	X			10	7	70%	
9	¿Las líneas de comunicación son efectivas para dar a conocer a los Padres de Familia el incumplimiento de la normativa por los estudiantes?	X			10	8	80%	
10	¿Monitorea los problemas para sugerir soluciones?	X			10	7	70%	
SUMA TOTAL		10	0	0	100	75	75%	
Elaborado por: C.L.LC.		Aprobado: M.I.P.R					Fecha: 27/03/2023	

Tabla 24
Cuestionario de Control Interno Colecturía

N.º	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN			OBSERVACIÓN
		Si	No	N/A	PT	CT	%	
1	¿El departamento financiero dispone de un manual de funciones acorde a la estructura organizacional?		X		10	0	0%	
2	¿Existen perfiles y descripción de puestos alineados a las funciones del departamento de Colecturía?		X		10	0	0%	
3	¿Se encarga de elaborar el presupuesto anual institucional?	X			10	9	90%	
4	¿Existen políticas para el manejo del dinero en efectivo de la Institución?		X		10	0	0%	
5	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X			10	10	100%	
6	¿Las transacciones ejecutadas cuentan con los documentos soportes respectivos?	X			10	10	100%	
7	¿Se mantiene el inventario actualizado?	X			10	9	90%	
8	¿Cuenta con un sistema adecuado para el registro contable y de pagos de pensiones?	X			10	10	100%	
9	¿Se aplican sistemas de control en cuanto al ingreso de personal al departamento?	X			10	8	80%	
10	¿Se comunica periódicamente la situación económica al Rectorado?	X			10	9	90%	
SUMA TOTAL		7	3	0	100	65	65%	
Elaborado por: C.L.LC.		Aprobado: M.I.P.R					Fecha: 27/03/2023	

COMPONENTE: Departamento de Rectorado

Tabla 25
Calificación y ponderación componente 1

Calificación Total (CT)	87
Ponderación Total (PT)	100

Nota: Elaboración Propia

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

$$NC = CT * 100 / PT$$

$$NR = 100 - NC$$

$$NC = 87 * 100 / 100$$

$$NR = 100 - 87$$

$$NC = \mathbf{87\%}$$

$$NR = \mathbf{13\%}$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: La evaluación del Control Interno realizado al Departamento de Rectorado de la Unidad Educativa Nuestra Señora de Fátima, presenta un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, debido a que los procesos se desempeñan de manera eficaz y eficiente.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	29/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	30/03/2023

COMPONENTE: Departamento de Vicerrectorado

Tabla 26
Calificación y ponderación componente 2

Calificación Total (CT)	75
Ponderación Total (PT)	100

Nota: Elaboración Propia

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

$$NC = CT * 100 / PT$$

$$NR = 100 - NC$$

$$NC = 75 * 100 / 100$$

$$NR = 100 - 75$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 25\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: El Departamento de Vicerrectorado académico, tiene un nivel de confianza y de riesgo moderado en cuanto a los procesos realizados en el mismo, debido a que se verifican y monitorean actividades académicas que deben ser aprobadas por Rectorado.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	29/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	30/03/2023

COMPONENTE: Departamento de Secretaría

Tabla 27
Calificación y ponderación componente 3

Calificación Total (CT)	72
Ponderación Total (PT)	100

Nota: Elaboración Propia

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

$$NC = CT * 100 / PT$$

$$NR = 100 - NC$$

$$NC = 72 * 100 / 100$$

$$NR = 100 - 72$$

$$NC = 72\%$$

$$NR = 28\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: La evaluación al Control Interno del Departamento de Secretaría presenta un nivel de confianza y de riesgo moderado, las actividades que se realizan en el mismo se ejecutan acorde al código de convivencia y normativa educativa.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	29/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	30/03/2023

COMPONENTE: Departamento de Inspección

Tabla 28
Calificación y ponderación componente 4

Calificación Total (CT)	75
Ponderación Total (PT)	100

Nota: Elaboración Propia

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

$$NC = CT * 100 / PT$$

$$NR = 100 - NC$$

$$NC = 75 * 100 / 100$$

$$NR = 100 - 75$$

$$NC = 75\%$$

$$NR = 25\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: El Departamento de Inspección muestra un nivel de riesgo y confianza moderado en cuanto a las actividades en esta dependencia, muchos de los procesos que se realizan son de manera manual, sin otros documentos de soporte.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	29/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	30/03/2023

COMPONENTE: Departamento de Colecturía

Tabla 29
Calificación y ponderación componente 5

Calificación Total (CT)	65
Ponderación Total (PT)	100

Nota: Elaboración Propia

NC: Nivel de Confianza

NR: Nivel de Riesgo

NC = CT * 100 / PT

NR = 100 – NC

NC = 65 * 100 / 100

NR = 100 – 65

NC = 65%

NR = 35%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
NIVEL DE RIESGO		

Conclusión: La evaluación efectuada al Control Interno del Departamento de Contabilidad indica un nivel de confianza y riesgo moderado debido a que no existe un manual definido acorde a las funciones de descripción de puestos, de igual manera no existen políticas para el manejo del dinero en efectivo.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	29/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	30/03/2023

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DEPARTAMENTO DE RECTORADO Cumple con los principios, normas, políticas educativas en cuanto a los derechos y obligaciones de los actores educativos.	Bajo	Plan Estratégico Institucional	Requiera el plan estratégico y las metas alcanzadas en el período 2022.	Establezca indicadores de gestión para evaluar las metas alcanzadas.
		Código de Convivencia	Solicite acceso al código de convivencia para la revisión física de la normativa.	Revisar el cumplimiento de la normativa prevista en el Código de Convivencia.
		Manual de Funciones	Pida al departamento el manual de funciones y verifique que existan perfiles y descripción de puestos acorde a la estructura organizacional.	Compruebe que el personal administrativo se encuentre ejerciendo su cargo acorde a lo establecido en el manual.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	03/04/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	04/04/2023

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DEPARTAMENTO DE VICERRECTORADO Dirige de manera el proceso y ejecución de los planes o proyectos académicos de la Institución.	Moderado	Planificación Curricular y micro curricular	Solicite la planificación curricular y micro curricular institucional de diferentes niveles.	Verificar el cumplimiento de la normativa educativa con la planificación curricular.
		Instrumentos de evaluación académica	Pida instrumentos de evaluación académica.	Compruebe que los instrumentos de evaluación cuenten con las firmas de responsabilidad respectivas.
		Monitoreo de visitas áulicas	Requiera los respaldos de las visitas áulicas realizadas a los docentes.	Evidencie el proceso de registro de visitas áulicas.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	03/04/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	04/04/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
MATRIZ DE ENFOQUE DE AUDITORÍA
FASE I: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
AÑO 2022

MAE 3/5

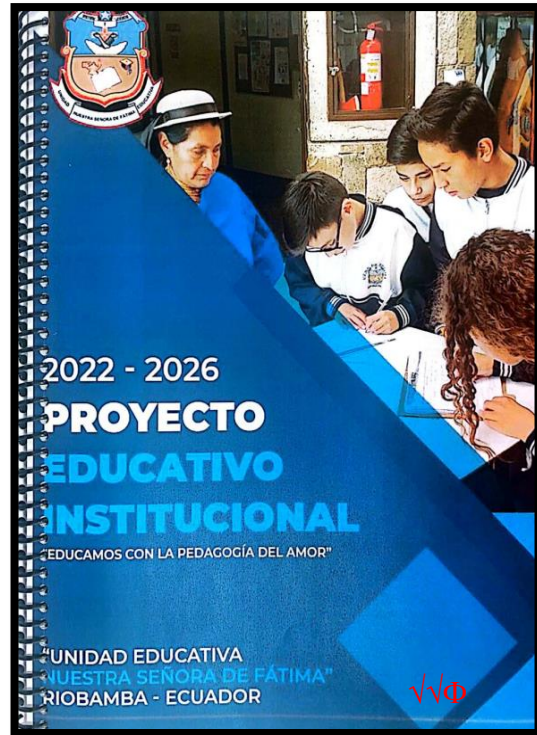
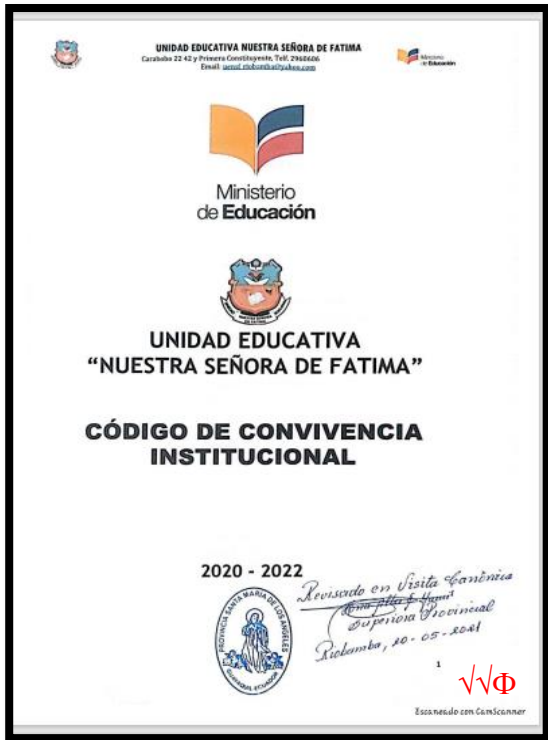
COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA Formalizar las matrículas, promociones o datos requeridos por el Sistema del Ministerio de Educación.	Moderado	Matrícula en el sistema educativo	Requiera aleatoriamente las matrículas de los estudiantes legalizadas.	Compruebe que las matrículas se encuentren legalizadas.
		Listado de estudiantes por nivel educativo	Solicite el listado general de estudiantes por nivel educativo.	Verificar el listado de estudiantes por nivel educativo.
		Expediente Institucional	Pida al departamento aleatoriamente expedientes institucionales de los estudiantes.	Evidencie que los expedientes institucionales cuenten con las promociones respectivas.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	03/04/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	04/04/2023

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			Pruebas de Cumplimiento	Pruebas Sustantivas
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN Controla y promueve el cumplimiento de normas de convivencia y disciplina en la institución.	Moderado	Manual de procedimientos	Pida el manual de procedimientos para los estudiantes en caso de faltas disciplinarias.	Evidencie que se cumple con los procedimientos establecidos en caso de faltas disciplinarias.
		Expedientes comportamentales	Requiera acceso a los expedientes comportamentales de los estudiantes con faltas disciplinarias.	Verifique que los expedientes comportamentales de los estudiantes cuenten con la documentación necesaria.
		Registro de asistencia	Solicite al departamento los registros de asistencia de los estudiantes.	Compruebe que exista el registro de asistencia de los estudiantes en el sistema institucional.

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	03/04/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	04/04/2023

DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL



✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	10/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	11/03/2023

UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA
FASE II: EJECUCIÓN
AÑO 2022

SLE 1/1

NUMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS – LISTADO

UNIDAD EDUCATIVA
 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA
 LISTADO DE ESTADÍSTICO DE ESTUDIANTES POR GÉNERO
 AÑO LECTIVO: 2022 - 2023

CURSO	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
EDUCACION INICIAL A MATUTINA	21	5	26
PRIMERO DE BASICA A MATUTINA	13	17	30
SEGUNDO DE BASICA A MATUTINA	17	13	30
TERCERO DE BASICA A MATUTINA	17	17	34
CUARTO DE BASICA A MATUTINA	19	7	26
CUARTO DE BASICA B MATUTINA	14	12	26
QUINTO DE BASICA A MATUTINA	15	9	24
QUINTO DE BASICA B MATUTINA	24	2	26
SEXTO DE BASICA A MATUTINA	17	9	26
SEXTO DE BASICA B MATUTINA	18	7	25
SEPTIMO DE BASICA A MATUTINA	26	5	31
SEPTIMO DE BASICA B MATUTINA	22	10	32
OCTAVO DE BASICA A MATUTINA	20	13	33
OCTAVO DE BASICA B MATUTINA	23	11	34
NOVENO DE BASICA A MATUTINA	15	12	27
NOVENO DE BASICA B MATUTINA	17	6	23
DECIMO DE BASICA A MATUTINA	22	12	34
DECIMO DE BASICA B MATUTINA	23	13	36
PRIMERO BACHILLERATO A MATUTINA	19	8	27
PRIMERO BACHILLERATO B MATUTINA	20	7	27
SEGUNDO BACHILLERATO A MATUTINA	19	11	30
SEGUNDO BACHILLERATO B MATUTINA	20	8	28
TERCERO BACHILLERATO A MATUTINA	20	7	27
TERCERO BACHILLERATO B MATUTINA	16	8	24
TOTAL	457	229	686


✓✓Φ


Dirección: CARABOBO 22-42 Y PRIMERA CONSTITUYENTE Teléfono: 032960606 Web: www.fatimas.edu.ec Email: uensf_riobamba@...
 miércoles, 25 de enero de 20; PEDAGOGIA DEL AMOR ASÍ ES COMO SE AMA Page 1

✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	13/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	14/03/2023

CONTRATOS LABORALES


UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
 Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada
 Dirección: Carabobo 22 - 42 y Primera Constituyente
 Teléfonos: 2351901 - 2350606 e-mail: unenf_riobamba@yahoo.com
 RIOBAMBA - ECUADOR


CHAMBO - RIOBAMBA

CONTRATO INDEFINIDO CON PERÍODO DE PRUEBA

APELLIDOS Y NOMBRES: NOEMI ALEXANDRA CAUJA GUAILLA
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 060389789-3
DIRECCIÓN: Barrio la Pirámide del Norte Mza "B", casa N. 1.
TELEFONO: 0996362694 / 03 2300175
E-MAIL: noemi.cauja@fatimas.edu.ec


COMPARECIENTES. - En la ciudad de Riobamba, al primer día del mes de diciembre del año dos mil veinte y uno, comparecen por una parte la Mgs. Hna. ROSA ALEGRÍA SIVISAPA MEDINA, con C.C. 170577765-2, **SUPERIORA - RECTORA Y REPRESENTANTE LEGAL** de la Unidad Educativa "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" - Riobamba, en calidad de **EMPLEADORA**; y por otra parte **NOEMI ALEXANDRA CAUJA GUAILLA**, con C.C. 060389789-3, por sus propios derechos a quién en adelante se le denominará **LA DOCENTE / TRABAJADOR**, quienes convienen libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente Contrato Indefinido con período de Prueba, al tenor de las siguientes cláusulas:


PRIMERA: ANTECEDENTES. -

1.1. La Unidad Educativa "Nuestra Señora de Fátima", es fundada el 20 de noviembre de 1944, está ubicada en la zona 3, distrito Chambo - Riobamba, Circuito 10_11; calles Carabobo 22-42 y Primera Constituyente, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo; su misión y visión institucional, es ser la red educativa de las Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada, en educación en los niveles: Inicial, Básica, Bachillerato, líderes en la evangelización a través de la educación católica, fundamentados en el Evangelio e inspirados en el carisma de adorar, reparar y servir franciscanamente, formando estudiantes emprendedores y empoderados con aptitud de justicia, innovación y solidaridad; contando con una comunidad de educadores conformada por religiosas, sacerdotes, laicos comprometidos con nuestra espiritualidad y carisma.

1.2. En la ciudad de Guayaquil, a los 30 días del mes de octubre de 2020, previa deliberación del Consejo de la Provincia "Santa María de los Angeles", del Instituto de Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada, presidido por la Hna. Elizabeth Yauri Remache, Superiora Provincial, rigiéndose a las Constituciones del Instituto nombra a la: Hna. ROSA ALEGRÍA SIVISAPA MEDINA, Superiora - Rectora y Representante Legal de la Unidad Educativa "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" - RIOBAMBA 2020 - 2021.

1.3. Mediante Resolución N.- MINEDUC-CZ3-2020-00345-R del Ministerio




Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Registro de Novedades

Fecha: lunes 20 diciembre 2021

Información de la Empresa:

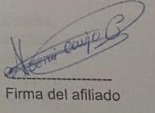
Representante Legal: SIVISAPA MEDINA ROSA ALEGRIA
Número de la novedad: 29229925
Empleador: UNIDAD EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE FATIMA
Ruc: 0691705951001
Sucursal: 0001 HERMANAS FRANCISCANAS MISIONERAS DE LA INMACULADA

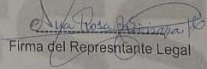
Información de la Novedad:

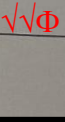
Tipo de Novedad: AVISO DE ENTRADA
Afiliado: CAUJA GUAILLA NOEMI ALEXANDRA
Cédula: 0603897893
Dirección: BARRIO LA PIRÁMIDE
Fecha de Afectación: 01/12/2021
Relación de trabajo: 06-CODIGO DEL TRABAJO - CT
Actividad Sectorial: 2013801001011:PROFESORES CON TITULO DE TERCER NIVEL / BÁSICO
Actividad: PROFESORES CON TITULO DE TERCER NIVEL / BÁSICO
Sueldo: US\$ 405.00
Sueldo por TP:
Aportación Normal: 20.6 %
Días Laborados:

Información del Sistema:

Responsable del registro de la SIVISAPA MEDINA ROSA ALEGRIA
Fecha de registro de la novedad: 20/12/2021
Estado de la Novedad: EN PROCESO


 Firma del afiliado


 Firma del Representante Legal



✓✓ Revisado y verificado
 Φ Inspección Física
 ≠ No consta
 ? Desactualizado
 H Hallazgo

Elaborado Por:	C.L.L.C.	Fecha:	17/03/2023
Revisado Por:	M.I.P.R.	Fecha:	18/03/2023