



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

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**Título:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN  
IGNACIO DE LOYOLA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL  
PERÍODO 2012, PARA DETERMINAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS  
RECURSOS”**

**AUTORA:**

**MARÍA FERNANDA VARGAS GUAPULEMA**

**TUTOR**

**MSC. JHONNY MAURICIO CORONEL SÁNCHEZ**

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2015**

## INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Asesor, y luego de haber revisado el desarrollo del Proyecto de Investigación realizado por la señorita María Fernanda Vargas Guapulema, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, luego de ser evaluada por el Tribunal designado por la Comisión.

MIEMBRO 1:

MIEMBRO 2:

MIEMBRO 3:

Riobamba, 2015

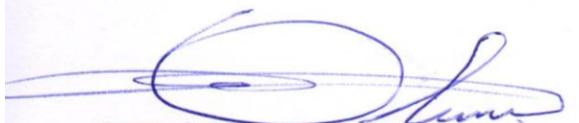
Msc. Jhonny Coronel

**TUTOR DE TESIS**

## CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Los suscritos Miembros del Tribunal de Grado, luego de receptor la sustentación hemos acordado la siguiente calificación

### PRESIDENTE:

  
Alfredo Figueroa Z.

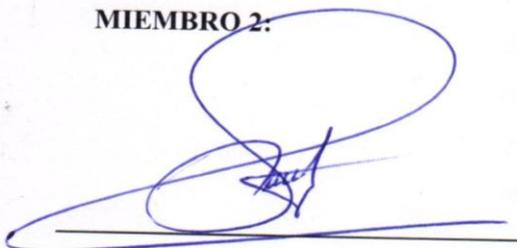
10

### MIEMBRO 1:

  
MARCO MORENO

10

### MIEMBRO 2:

  
JOHANY CORONEL S.

10

CALIFICACIÓN: ..... (Sobre 10)

## **DERECHOS DE AUTORÍA**

*Yo, María Fernanda Vargas Guapulema, declaro que soy responsable del contenido, las conclusiones y los efectos legales y académicos que se desprenden del presente trabajo de investigación y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.*



---

María Fernanda Vargas

060497507-8

## **DEDICATORIA**

“La perseverancia es la clave del éxito”

*A Dios, por haberme dado la suficiente entereza, madurez e inteligencia para llegar a culminar uno de mis grandes sueños.*

*A mi familia, en especial a mi hija María José por ser mi única y gran inspiración.*

*A mis padres, Juan y Anita, por ser seres maravillosos a quiénes dedico de corazón este logro.*

*A nuestra querida Institución, por haberme brindado la oportunidad de ser parte de la importante colectividad universitaria durante mi formación académica y como no a cada uno de los docentes que sin recelo alguno, nos inculcaron a diario lo mejor de sí.*

**María Fernanda**

## **AGRADECIMIENTO**

*Doy infinitas gracias... ..*

*A Dios nuestro pilar y creador, por sus bendiciones y por ser mi luz al final del camino.*

*A mi familia, por ser mi fuerza y templanza.*

*A la vida..*

*Por lo aprendido y logrado.*

*A nuestra querida Universidad Nacional de Chimborazo por aportar con el conocimiento para el desempeño de nuestra profesión, por brindarnos la oportunidad de compartir con nuestros profesores y compañeros durante nuestra formación.*

*Al Máster Jhonny Coronel por su amistad y entrega de sus conocimientos para culminar con éxito este trabajo.*

*A la Dra. Mónica Freire Celleri, Directora de la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola por su grata colaboración, ya que sin su apoyo no hubiese podido llevar a cabo la presente investigación.*

**María Fernanda**

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
INFORME DEL TUTOR.....	ii
CALIFICACIÓN DEL TRIBUNAL .....	iii
DERECHOS DE AUTORÍA .....	iv
DEDICATORIA .....	v
AGRADECIMIENTO .....	vi
ÍNDICE GENERAL .....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xviii
RESUMEN.....	xx
SUMMARY .....	xxi
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>1 MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>2</b>
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.3. OBJETIVOS:.....	3
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	3
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
1.4. JUSTIFICACIÓN .....	4
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
<b>2 MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>5</b>
<b>UNIDAD I.....</b>	<b>5</b>
2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA.....	5

2.1.1.	DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....	5
2.1.2.	RESEÑA HISTÓRICA .....	5
2.1.3.	BASE LEGAL .....	6
2.1.4.	MISIÓN .....	7
2.1.5.	VISIÓN .....	7
2.1.6.	OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	7
2.1.7.	PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	8
2.1.8.	VALORES INSTITUCIONALES .....	8
2.1.9.	UBICACIÓN .....	9
2.1.9	RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO .....	9
2.1.9.1.	El Talento Humano .....	10
2.1.9.2.	Recursos Institucionales.....	10
2.1.10.	ORGANIGRAMA .....	11
2.1.11.	PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE.....	12
2.1.11.1.	Productos.....	12
2.1.11.1.1.	Captaciones .....	12
2.1.11.2.	Servicios.....	12
2.1.11.2.1.	Educación Inicial.....	12
2.1.11.2.2.	Educación Básica .....	13
2.1.11.2.3.	Educación con Calidad y Calidez .....	13
2.1.11.2.4.	Inglés como segundo idioma.....	14
2.1.11.2.5.	Alimentación escolar.....	14
2.1.11.2.6.	Área de Educación Física.....	14
2.1.11.2.7.	Trasporte escolar .....	16
2.1.11.2.8.	Artes .....	17
2.1.11.2.9.	Educación personalizada.....	17

2.1.11.2.10.	Proyectos innovadores: .....	17
2.1.11.2.11.	Teatro .....	17
2.1.11.2.12.	Huerto escolar .....	18
2.1.12.	<b>FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEPARTAMENTALES.....</b>	<b>18</b>
2.1.12.1.	Dirección Académica.....	18
2.1.12.2.	Departamento Financiero.....	18
2.1.12.2.1.	Colecturía.....	19
2.1.12.2.2.	Contabilidad.....	19
2.1.12.3.	Departamento de Planificación Académica.....	19
2.1.12.4.	Departamento Administrativo.....	19
2.1.12.4.1.	Talento Humano.....	19
2.1.12.4.2.	Secretaría.....	19
2.1.12.4.3.	Inspección General.....	20
2.1.12.5.	Departamento de Idiomas .....	20
2.1.12.6.	Departamento de Mantenimiento o Servicios.....	20
2.1.12.7.	Departamento Médico.....	20
2.1.12.8.	Departamento de Psicología.....	21
2.1.12.9.	Departamento de Bienestar Estudiantil.....	21
2.1.12.10.	Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación.....	21
<b>UNIDAD II.....</b>	<b>.....</b>	<b>22</b>
2.2.	<b>AUDITORÍA .....</b>	<b>22</b>
2.2.1.	<b>CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORÍA .....</b>	<b>22</b>
2.2.2.	<b>IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>23</b>
2.2.3.	<b>CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>24</b>
2.2.3.1.	De acuerdo a quien lo realiza.....	25
2.2.3.1.1.	Auditoría Interna .....	25

2.2.3.1.2.	Auditoría Externa.....	25
2.2.3.2.	De acuerdo al área objeto de examen.....	25
2.2.3.2.1.	Auditoría Financiera .....	25
2.2.3.2.2.	Auditoría de Gestión .....	26
2.2.3.2.3.	Auditoría de Cumplimiento .....	26
2.2.3.2.4.	Auditoría Integral .....	26
2.2.3.2.5.	Auditoría Informática.....	27
2.2.3.2.6.	Auditoría Gubernamental.....	27
2.2.3.2.7.	Examen Especial .....	28
2.2.3.2.8.	Auditoría Fiscal.....	28
2.2.3.2.9.	Auditoría Ambiental .....	28
2.2.3.2.10.	Auditoría Forense.....	28
2.2.4.	NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPATADAS ...	29
2.2.4.1.	Normas personales .....	29
2.2.4.1.1.	Entrenamiento técnico y capacidad profesional: .....	29
2.2.4.1.2.	Cuidado y diligencias profesionales: .....	29
2.2.4.1.3.	Independencia: .....	29
2.2.4.2.	Normas de la Ejecución del Trabajo .....	29
2.2.4.2.1.	Planeamiento y supervisión: .....	30
2.2.4.2.2.	Estudio y evaluación del control interno: .....	30
2.2.4.2.3.	Evidencia suficiente y competente:.....	30
2.2.4.3.	Normas Relativas al Informe .....	30
2.2.4.3.1.	Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	31
2.2.4.3.2.	Consistencia: .....	31
2.2.4.3.3.	Revelación Suficiente: .....	31

2.2.5.	AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	31
2.2.5.1.	Base Conceptual.....	31
2.2.5.2.	Importancia de la Auditoría de Gestión .....	32
2.2.5.3.	Propósitos y objetivos .....	33
2.2.5.4.	Causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas .....	33
2.2.5.5.	Alcance.....	33
2.2.5.6.	Enfoque .....	34
2.2.5.7.	Elementos de la Auditoría de Gestión.....	35
<b>UNIDAD III</b>	<b>.....</b>	<b>37</b>
2.3.	PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	37
2.3.1.	METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	37
2.3.2.	FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN .....	38
2.3.2.1.	FASE I: Conocimiento Preliminar .....	38
2.3.2.1.1.	Funciones del supervisor y jefe de equipo:.....	38
2.3.2.1.2.	Principales técnicas:.....	39
2.3.2.1.3.	Productos a obtener:.....	39
2.3.2.1.4.	Flujo de actividades: .....	39
2.3.2.2.	FASE II: Planificación .....	40
2.3.2.2.1.	Planificación Preliminar.....	40
2.3.2.2.2.	Planificación Específica:.....	40
2.3.2.2.3.	Actividades: .....	41
2.3.2.2.4.	Principales técnicas:.....	41
2.3.2.2.5.	Productos a obtener:.....	42
2.3.2.2.6.	Flujo de actividades: .....	42
2.3.2.2.7.	Evaluación al sistema de Control Interno .....	42
2.3.2.2.8.	Riesgos de Auditoría de Gestión.....	50

2.3.2.2.9.	Programas de Auditoría .....	51
2.3.2.2.10.	Pruebas de Auditoría .....	52
2.3.2.2.11.	Técnicas de Auditoría .....	52
2.3.2.3.	FASE III: Ejecución del Trabajo .....	54
2.3.2.3.1.	Actividades: .....	54
2.3.2.3.2.	Principales técnicas: .....	54
2.3.2.3.3.	Productos:.....	55
2.3.2.3.4.	Papeles de Trabajo .....	55
2.3.2.3.5.	Archivo de Papeles de Trabajo .....	56
2.3.2.3.6.	Muestreo en Auditoría .....	56
2.3.2.3.7.	Índices y Marcas de Auditoría .....	56
2.3.2.3.8.	Hallazgos de Auditoría.....	59
2.3.2.3.9.	Atributos del Hallazgo de Auditoría .....	59
2.3.2.3.10.	Evidencias .....	60
2.3.2.3.11.	Clases de evidencias: .....	61
2.3.2.3.12.	Instrumentos para evaluar la gestión.....	62
2.3.2.3.13.	Evaluación y calificación del riesgo .....	63
2.3.2.3.14.	Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría.....	63
2.3.2.3.15.	Plan de Mitigación de Riesgos.....	64
2.3.2.3.16.	Parámetros e Indicadores de Gestión .....	64
2.3.2.3.17.	Clasificación de los Indicadores de Gestión .....	65
2.3.2.4.	FASE IV Comunicación de Resultados .....	68
2.3.2.4.1.	Objetivos: .....	68
2.3.2.4.2.	Actividades: .....	68
2.3.2.4.3.	Principales técnicas: .....	68
2.3.2.4.4.	Productos:.....	69

2.3.2.4.5.	Informe de Auditoría.....	69
2.3.2.5.	FASE V Seguimiento.....	72
2.3.2.5.1.	Productos a obtenerse: .....	72
<b>UNIDAD IV</b>	<b>.....</b>	<b>72</b>
2.4.	FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	72
2.4.1.	VARIABLES .....	72
2.4.1.1.	Variable Independiente. ....	72
2.4.1.2.	Variable Dependiente.....	72
2.4.1.2.1.	Operacionalización de las variables .....	73
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>.....</b>	<b>75</b>
<b>3</b>	<b>MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>75</b>
3.1.	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	75
3.2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	75
3.3.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	75
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	76
3.4.1.	POBLACIÓN.....	76
3.4.2.	MUESTRA.....	76
3.5.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	76
3.5.1.	TÉCNICAS .....	76
3.5.2.	INSTRUMENTOS.....	77
3.6.	TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS .....	77
3.7.	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	77
3.8.	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA” .....	78
3.8.1.	PLANIFICACIÓN .....	78
3.8.1.1.	Contrato de servicios de Auditoría.....	78

3.8.1.2.	Notificación de inicio de examen.....	81
3.8.1.3.	Abreviaturas de Papeles de Trabajo.....	83
3.8.1.4.	Memorando de Planificación Preliminar .....	84
3.8.1.4.1.	Información básica.....	84
3.8.1.4.2.	Antecedentes .....	86
3.8.1.4.3.	Motivo de la Auditoría.....	86
3.8.1.4.4.	Fechas de intervención.....	86
3.8.1.4.5.	Equipo de Auditoría.....	87
3.8.1.4.6.	Recursos humanos y distribución del tiempo .....	87
3.8.1.4.7.	Objetivos de la Auditoría .....	88
3.8.1.4.8.	Alcance de la Auditoría.....	88
3.8.1.4.9.	Base Legal.....	88
3.8.1.4.10.	Principales disposiciones legales .....	89
3.8.1.4.11.	Estructura orgánica .....	90
3.8.1.4.12.	Misión Visión y Objetivos Institucionales.....	91
3.8.1.4.13.	Principales actividades, operaciones e instalaciones .....	92
3.8.1.4.14.	Instalaciones.....	92
3.8.1.4.15.	Funcionarios principales .....	92
3.8.1.4.16.	Principios Institucionales .....	93
3.8.1.4.17.	Valores Institucionales.....	94
3.8.1.4.18.	Financiamiento.....	95
3.8.1.4.19.	Principales Políticas Contables .....	96
3.8.1.4.20.	Plan de Transformación Institucional .....	97
3.8.1.4.21.	Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.....	102
3.8.1.4.22.	Sistema de información automatizado .....	104

3.8.1.4.23.	Análisis político, económico, social y tecnológico.....	105
3.8.1.4.24.	Identificación de componentes importantes a examinarse.....	107
3.8.1.4.25.	Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos de Auditoría.....	108
3.8.1.4.26.	Enfoque de Auditoría .....	112
3.8.1.4.27.	Indicadores de gestión.....	112
3.8.1.4.28.	Colaboración de la entidad auditada .....	112
3.8.1.4.29.	Calificación de los Riesgos de Auditoría.....	112
3.8.1.4.30.	Resultados a obtener .....	113
3.8.1.5.	Programas de Auditoría de Gestión .....	114
3.8.2.	<b>EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>122</b>
3.8.2.1.	Ejecución de los Programas de Trabajo .....	122
3.8.2.1.1.	Evaluación del Control Interno por Componentes.....	124
3.8.2.1.2.	Matriz de valoración de controles claves .....	132
3.8.2.1.3.	Indicadores Utilizados.....	144
3.8.2.1.4.	Entrevistas a funcionarios y empleados .....	162
3.8.2.1.5.	Cédulas Narrativas .....	173
3.8.3.	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>177</b>
3.8.3.1.	Informe de Auditoría de Gestión .....	178
3.8.3.1.1.	Capítulo I.- Enfoque de la Auditoría.....	178
3.8.3.1.2.	Capítulo II.- Información de la Entidad .....	179
3.8.3.1.3.	Capítulo III.- Resultados generales y específicos .....	183
<b>4.</b>	<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>184</b>
4.1.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	184
	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>198</b>
	<b>LINKOGRAFÍA.....</b>	<b>199</b>
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>200</b>

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Cuadro No.- 1</b> Simbología de Flujodiagramación.....	47
<b>Cuadro No.- 2</b> Técnicas de Auditoría.....	53
<b>Cuadro No.- 3</b> Matriz de Evaluación.....	63
<b>Cuadro No.- 4</b> Fórmula Indicadores de Gestión.....	64
<b>Cuadro No.- 5</b> Matriz de Indicadores de Gestión.....	65
<b>Cuadro No.- 6</b> Clasificación Indicadores de Gestión.....	66
<b>Cuadro No.- 7</b> Población.....	76
<b>Cuadro No.- 8</b> Abreviaturas de Papeles de Trabajo.....	83
<b>Cuadro No.- 9</b> Personal docente.....	85
<b>Cuadro No.- 10</b> Información estudiantes.....	85
<b>Cuadro No.- 11</b> Fechas de intervención.....	86
<b>Cuadro No.- 12</b> Distribución del trabajo.....	87
<b>Cuadro No.- 13</b> Funcionarios principales.....	93
<b>Cuadro No.- 14</b> Ingresos financieros.....	95
<b>Cuadro No.- 15</b> Estándares de Gestión: Mapa de Descriptores.....	97
<b>Cuadro No.- 16</b> Factores internos.....	102
<b>Cuadro No.- 17</b> Factores externos.....	103
<b>Cuadro No.- 18</b> Componentes.....	107
<b>Cuadro No.- 19</b> Subcomponentes.....	107
<b>Cuadro No.- 20</b> Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 1.....	162
<b>Cuadro No.- 21</b> Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 2.....	163
<b>Cuadro No.- 22</b> Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 3.....	164
<b>Cuadro No.- 23</b> Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 4.....	165
<b>Cuadro No.- 24</b> Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 5.....	166

<b>Cuadro No.- 25</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 6.....	167
<b>Cuadro No.- 26</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 7.....	168
<b>Cuadro No.- 27</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 8.....	169
<b>Cuadro No.- 28</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 9.....	170
<b>Cuadro No.- 29</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 10.....	171
<b>Cuadro No.- 30</b>	Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 11.....	172

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>Gráfico No.- 1</b> Ubicación "EISIL" .....	9
<b>Gráfico No.- 2</b> ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL .....	11
<b>Gráfico No.- 3</b> Clasificación de Auditoría .....	24
<b>Gráfico No.- 4</b> Enfoque de Auditoría.....	34
<b>Gráfico No.- 5</b> Fases de Auditoría de Gestión .....	37
<b>Gráfico No.- 6</b> Mitigación de Riesgos .....	64
<b>Gráfico No.- 7</b> Interpretación gráfica del Departamento de Planificación .....	134
<b>Gráfico No.- 8</b> Interpretación gráfica del Departamento de Colecturía.....	137
<b>Gráfico No.- 9</b> Interpretación gráfica del Departamento de Contabilidad.....	140
<b>Gráfico No.- 10</b> Interpretación gráfica del Departamento de Contabilidad.....	143
<b>Gráfico No.- 11</b> Representación gráfica del Indicador de Efectividad .....	147
<b>Gráfico No.- 12</b> Representación gráfica del Indicador de Eficacia .....	149
<b>Gráfico No.- 13</b> Representación gráfica del Indicador de Eficiencia .....	151
<b>Gráfico No.- 14</b> Representación gráfica del Indicador General.....	153
<b>Gráfico No.- 15</b> Representación gráfica del Indicador de Evaluación al Rendimiento .....	155
<b>Gráfico No.- 16</b> Representación gráfica del Indicador de Evaluación al Rendimiento .....	157
<b>Gráfico No.- 17</b> Representación gráfica del Indicador de Específico.....	159
<b>Gráfico No.- 18</b> Representación gráfica del Indicador Específico .....	161
<b>Gráfico No.- 19</b> Interpretación gráfica de la Pregunta No- 1.....	162
<b>Gráfico No.- 20</b> Interpretación gráfica de la Pregunta No- 2.....	163
<b>Gráfico No.- 21</b> Interpretación gráfica de la Pregunta No- 3.....	164
<b>Gráfico No.- 22</b> Interpretación gráfica de la Pregunta No- 4.....	165
<b>Gráfico No.- 23</b> Interpretación gráfica de la Pregunta No- 5.....	166

<b>Gráfico No.- 24</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 6.....	167
<b>Gráfico No.- 25</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 7.....	168
<b>Gráfico No.- 26</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 8.....	169
<b>Gráfico No.- 27</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 9.....	170
<b>Gráfico No.- 28</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 10.....	171
<b>Gráfico No.- 29</b>	Interpretación gráfica de la Pregunta No- 11.....	172

## RESUMEN

La presente investigación consiste en el desarrollo de una Auditoría de Gestión, la misma que nos conduce a obtener una visión sistemática y estratégica de la situación financiera y administrativa de la ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”, de la ciudad de Riobamba, durante el período 2012, está compuesta por cuatro capítulos, cada uno estructurados de la siguiente manera:

La recopilación de la información se la realizó de manera directa a la Dirección General, Dirección Académica, Unidad Administrativa y Financiera.

Capítulo I: Marco Referencial; en el Planteamiento del Problema se describe la importancia de efectuar una Auditoría de Gestión dentro de la Organización, cuyo beneficio se ve reflejado en la eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones. Además incluye la Formulación de Problema, Objetivos y Justificación.

Capítulo II: Marco Teórico; se hace mención a los datos descriptivos de la Institución Educativa; se puntualizan las bases conceptuales así como los fundamentos, importancia, elementos, propósitos y objetivos, tanto de la Auditoría de Gestión como del Control Interno, incluyendo la metodología y fases de su aplicación.

Capítulo III: Marco Metodológico; se describen los métodos, tipo y diseño del trabajo investigativo, población y muestra del campo objeto de estudio. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, procesamiento y discusión de resultados así como el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, en donde se aplicaron todas las fases, como es; Conocimiento Preliminar, Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados, sustentándose en los papeles de trabajo en donde se muestran que la evidencia es suficiente, pertinente, competente y relevante.

Capítulo IV: Conclusiones y Recomendaciones; corresponde a la Comunicación de Resultados, en la cual se argumentan las respectivas conclusiones y recomendaciones, elaboradas y dirigidas a los funcionarios de la Institución Educativa, con el objetivo de que sirva de guía para la toma de decisiones oportunas.



## SUMMARY

The following research consists in a development of Management Auditing the same that leads to get a systematic and strategic vision of the financial and administrative situation of the International "San Ignacio de Loyola" School of Riobamba city during the period 2012, it's made up of four chapters, each one with the following structure:

The gathering of information was made directly to the General Management, Academic Directorate, Administrative and Financial Unit.

I: Reference framework; Problem Statement, it describes the importance of performing a management audit within the organization, whose benefit is reflected in the efficiency, effectiveness and economy of its operations. It also includes of problem formulation, The Objectives and justification.

Chapter II: Theoretical Framework; the general descriptive data was mentioned of the educational institution becomes; the conceptual and the fundamental bases are detailed, importance, elements, aims and objectives both the Management audit and Audit Internal Control, including the methodology and stages of implementation.

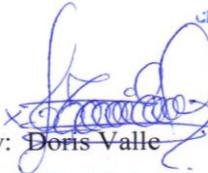
Chapter III: Methodological Framework; methods, type and design of research work, population and field simple are describe subject of study. Techniques and instruments for data collection, processing and discussion of results, as well as the development of Auditing of the International School "San Ignacio de Loyola", where all phases are being implemented such as Preliminary knowledge, planning, implementation and Project execution and communication of results, supported in the working papers where the evidence is shown sufficient, relevant, pertinent and relevant. In this way supporting the internal Audit Report.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS  
CENTRO DE IDIOMAS

---

Chapter IV: Conclusions and Recommendations; corresponds to the communication of the financial results' , in which the corresponding conclusions and recommendations are argued, prepared and directed to the staff of the educational institution, in order to give guidance to make timely and relevant decisions.

Reviewed by:  Doris Valle  
ENGLISH EDUCATOR



CENTRO DE IDIOMAS  
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
SEDE GUANO

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad la Auditoría es el instrumento gerencial, integral, estratégico e idóneo, para racionalizar las operaciones de las organizaciones y orientar su gestión hacia la producción de rendimientos. Que apoyándonos en indicadores, índices y cuadros producidos en forma sistemática, periódica y objetiva permite que la organización sea efectiva para captar recursos, eficientes para transformarlos y eficaz para canalizarlos, ajustándose a la normativa legal vigente para el período sujeto a examen.

No ajena al desarrollo en el campo de la Auditoría, ha surgido la Auditoría de Gestión, como un nuevo enfoque dentro de la cultura administrativa moderna, que consiste en implantar, utilizar y desarrollar métodos y técnicas que refleje en forma objetiva el nivel real de la administración y la situación de la Institución.

Con este antecedente, se efectuó la Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola; la misma que se emplea como una respuesta a la necesidad de obtener un mejor control de los diferentes procesos y actividades, para así evaluar las condiciones en que se encuentran los componentes objeto de análisis y poder establecer los cambios requeridos, en pro de la comunidad estudiantil. Resulta importante mencionar que en este proceso aplicaron procedimientos y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas de Control Interno y demás regulaciones vigentes y aplicables de acuerdo al giro del negocio.

En consecuencia, mejorará la calidad de servicios educativos cumpliendo con las exigencias y estándares de la actualidad, encaminados a proporcionar una seguridad razonable, para que la Institución pueda lograr los objetivos específicos que se trazaron y la optimización de los recursos disponibles, ya que la Auditoría de Gestión viene a constituirse en la base más sólida de control, orientación y eficiencia. Finalmente, se puntualizan las conclusiones y recomendaciones generales del trabajo en un informe profesional, el mismo que servirá como base para la toma de decisiones de la alta gerencia y las correcciones respectivas para períodos futuros en el área contable y administrativa.

# CAPÍTULO I

## 1. MARCO REFERENCIAL

### 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La necesidad de sobresalir y aportar para el desarrollo de nuestro país, ha dado como resultado la creación de grandes, medianas y pequeñas empresas en todo el Ecuador, por esta razón es de vital importancia realizar Auditorías de Gestión en las organizaciones, para poder medir la efectividad, eficiencia, y economía de sus operaciones. Cabe recalcar, que las entidades u organismos que no efectúen Auditorías de Gestión, no podrán mejorar internamente y contribuir al desarrollo de nuestro país, ni beneficiar aquellos segmentos vulnerables de la sociedad.

La Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, es un centro de educación particular laico. Desde su creación se enmarca claramente en la formación de individuos altamente competitivos, capaces en inculcar conocimientos científicos, valores éticos y morales que enriquecen el espíritu de los estudiantes del centro infantil, pre básica y escuela básica. Entre los proyectos ejecutados, la Unidad Académica posee el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Operativo Anual (POA), y el Código de Convivencia, que regula su funcionamiento, así como la obtención y el uso de sus recursos económicos, tecnológicos y talento humano; que de acuerdo al criterio del nivel directivo carece de procedimientos y controles que aseguren el uso adecuado de los mismos.

Es por ello que ésta institución al desenvolverse en nuestro medio competitivo, y en vista que desde su creación no ha sido sometida a auditorias, exige mayor precaución internamente para sobresalir y mantenerse en el mercado, ofertando servicios de calidad tanto para sus alumnos como para el talento humano que labora en sus instalaciones. Para lo cual resulta imprescindible la ejecución de una Auditoría de Gestión con el fin de determinar si el desempeño de cada uno de los colaboradores así como el manejo de los recursos se han realizado de acuerdo a los principios y criterios de economía, eficiencia, efectividad, eficacia, equidad, ética y ecología.

Por consiguiente, si la escuela Internacional San Ignacio de Loyola no prioriza la importancia de realizar una Auditoría de Gestión, podría presentar un crecimiento institucional débil y dar origen a un desequilibrio en su economía, perdiendo así, competitividad al no conocer la importancia de tener una planificación que permita verificar y aplicar controles para dar una mejor visión sobre su gestión.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cuál es la incidencia de la Auditoría de Gestión en la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola de la Ciudad de Riobamba, durante el Periodo 2012, en la Optimización de los Recursos?

## **1.3. OBJETIVOS:**

### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Determinar cuál es la incidencia de la Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola de la Ciudad de Riobamba, durante el Período 2012, en la Optimización de los Recursos.

### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar el Control Interno para determinar las áreas críticas, haciendo uso de procedimientos y técnicas de auditoría.
- Determinar la gestión administrativa y financiera del personal involucrado en las operaciones sujetas al examen.
- Determinar la economía, efectividad y eficiencia en la utilización de los recursos, para su optimización.

#### **1.4. JUSTIFICACIÓN**

El estudio efectuado en torno a la realización de una Auditoría de Gestión para mejorar la rentabilidad de la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola tiene como utilidad y justificación, permitir a la misma el reconocimiento de los posibles factores que dificulten el crecimiento en su economía, en el cumplimiento de sus objetivos y metas planteadas, en el reconocimiento de sus riesgos potenciales a los cuales se enfrentan la administración, y por medio de la utilización de técnicas o herramientas de la Auditoría de Gestión transformar aquellas debilidades en oportunidades.

La importancia de la ejecución de ésta Auditoría de Gestión, radica en aprovechar al máximo los recursos institucionales provenientes de los rubros por matrículas pensiones escolares y prestación de servicios especiales, ya que es la única fuente de ingresos y la razón por la cual fue creada la institución. Cuya exigencia es manejar y mantener una transparente gestión, cautelando la legalidad, eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones, siempre encaminadas al fortalecimiento y estabilidad institucional.

Es así que los resultados de la aplicación de la Auditoría de Gestión se verán reflejados en el Informe Final, que incluirá comentarios, conclusiones, y principalmente recomendaciones sobre los componentes auditados; reflejando en todo momento información confiable y real.

Por todo lo antes mencionado se justifica plenamente la ejecución de este proceso investigativo que beneficiará a todos quienes forman parte de la institución escolar y a todos quienes tengan acceso a este documento, para lo cual se cuenta con toda la disponibilidad de tiempo e información por parte de las autoridades de la institución, así como un gran espíritu de colaboración en la entrega de conocimientos por los profesionales de la carrera de Contabilidad y Auditoría de nuestra universidad y así cubrir todas las acciones planificadas en el presente proyecto.

## **CAPÍTULO II**

### **2. MARCO TEÓRICO**

#### **UNIDAD I**

##### **2.1. ASPECTOS GENERALES DE LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA**

###### **2.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

La Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, es un centro de educación particular laico, sin fines de lucro, brinda una educación integral de excelencia para la vida, enmarcada dentro de un mejoramiento continuo en la formación de líderes críticos, emprendedores e innovadores responsables socialmente con el ambiente, cultiva principios y valores con un alto nivel académico, según estándares nacionales e internacionales, con un eficiente gobierno corporativo, incorpora procesos del sistema de gestión de calidad, métodos pedagógicos actualizados, tecnología de punta, personal capacitado y competitivo con el fin de satisfacer las necesidades del entorno, alcanzar la calidad total y contribuir al crecimiento humano y desarrollo del país.

###### **2.1.2. RESEÑA HISTÓRICA**

Hace 15 años aproximadamente surgió la idea de crear una comunidad educativa cuya característica principal, fuera el fortalecer principios y valores con miras a que la sociedad cada vez presentaba más y más peligros en la vida de las nuevas generaciones.

Carlos Freire, el mentor de este Proyecto, escribía sobre la ciudad del saber, siendo infidente se preocupaba por la educación de sus nietos, decía “debemos crear un centro de estudios que les permita tener herramientas competitivas para el futuro y

con la formación poder garantizar que sean seres humanos íntegros realizados, felices y exitosos”. Quizá esa desesperación personal le llevó a forjar y poner las bases de esta Institución Educativa.

Este proyecto inició con la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, en este tiempo se ha logrado ofrecer a los niños y niñas una educación integral; convenios con EEUU y Canadá, ser parte de proyectos internacionales como el de Prensa-Escuela de Chile, el Festival Internacional de Teatro Infantil de Francia y el Festival Internacional de Artes Escénicas de Japón, han ratificado nuestro trabajo en la utilización de metodologías innovadoras en el desarrollo del conocimiento.

Nuestros estudiantes; además de ser los mejores puntuados en todas las áreas académicas, son jóvenes disciplinados que sobresalen también en el deporte, la música, el liderazgo y el trabajo comunitario. La notable experiencia en la formación de niños y niñas, se ratifica día a día, siguiendo los principios de nuestro patrón San Ignacio de Loyola y de nuestro fundador Carlos Freire Heredia.

### **2.1.3. BASE LEGAL**

La escuela Internacional San Ignacio de Loyola, fue creada con resolución No.- 016 de la Dirección de Educación y Cultura Hispana de Chimborazo, emitida el 20 de julio de 2005.

En uso de las atribuciones que determinan los artículos 59 literal n de la Ley de Educación y su Reglamento General respectivamente. RESUELVE:

Autorizar la creación y funcionamiento de educación pre-básica (nursery, maternal), Primer año de Educación Básica (Jardín de Infantes) y Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto años de educación básica.

El 12 de junio de 2009, mediante resolución No.- 455-DECH-DPE, de la Dirección Provincial de Educación de Chimborazo autoriza la creación y funcionamiento del Séptimo año de educación básica, jornada matutina, régimen sierra.

El 13 de agosto de 2012, mediante resolución No.- 208- CZE3-2012, de la Coordinación Zonal No. 03 del Ministerio de Educación autoriza la creación y funcionamiento del Octavo hasta el Décimo Año de educación básica.

#### **2.1.4. MISIÓN**

“Somos educadores, hombres y mujeres convencidos que la educación es la vía para el progreso y desarrollo. Nuestro propósito es formar niños y niñas con espíritu emprendedor y responsabilidad social, con pensamiento crítico y global, altamente creativos. Conscientes de su inteligencia con un alto nivel de autoestima, coherentes con sus principios a través de la disciplina, el conocimiento como herramienta y el fortalecimiento de su fe en cualquiera de sus manifestaciones”.

#### **2.1.5. VISIÓN**

“La escuela de educación básica particular internacional san Ignacio de Loyola en cinco años será una escuela del mundo, bilingüe, líder por su excelencia en la formación académica y humana, certificada por su calidad, preferida por su propuesta educativa integral e integradora.

Será una escuela gestora de proyectos innovadores que genere, desarrolle y potencie habilidades, destrezas y competencias de sus educandos.

Será una escuela que cuente con la participación activa, positiva y comprometida de todos los miembros de la comunidad”.

#### **2.1.6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

- Homogeneizar modelos sobre diseño y administración de proyectos educativos experimentales.
- Promover todos los medios, cambios sustanciales en el campo técnico pedagógico, para el mejoramiento cualitativo de la educación ecuatoriana.

- Cimentar un proceso de cambio en el desarrollo ecuatoriano propendiendo a una educación científica y pedagógica en concordancia con la realidad nacional.
- Promover innovaciones para el mejoramiento de todo el sistema educativo, dentro de lo científico, cultural, económico, social y político.

#### **2.1.7. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

- Educar con equidad, igualdad de oportunidades de calidad basada en una actitud ética – moral, para el pleno desarrollo del ser humano.
- Educar para construir un mundo más pacífico, más próspero, más justo, donde prevalezcan los valores de libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia, respeto a la naturaleza y conciencia frente a la responsabilidad común del destino de la humanidad.
- Desarrollar el espíritu emprendedor y educar en el trabajo productivo y eficiente.
- Desarrollar la capacidad de los estudiantes para confiar en sus propias decisiones utilizando el conocimiento, criterio, creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor, como herramientas.
- Evaluar permanentemente el conjunto del sistema educativo, tanto en su diseño y organización como de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Motivar la investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos.

#### **2.1.8. VALORES INSTITUCIONALES**

- **Respeto.-** demostrar consideración hacia uno mismo hacia los demás y hacia lo que nos rodea, aceptando y apreciando las diferencias. Las herramientas: Conocimiento y disciplina, Orden y buenos hábitos.

- **Solidaridad.-** compromiso desinteresado y sincero de tomar acción individual a colectiva en beneficio a los demás. Las herramientas: Espíritu de Servicio y Superación.
- **Honestidad.-** transparencia en las acciones y en la relación con los demás. Las herramientas: honestidad y transparencia. Gratitud y lealtad.
- **Responsabilidad.-** cumplir con excelencia nuestras obligaciones y asumir las consecuencias de los actos. Las herramientas: responsabilidad personal y social.
- **Fortaleza Interior.-** enfrentar la vida con optimismo y valentía. Las herramientas: humildad y alegría, perseverancia, amor y fe. Manos limpias, cabeza fría y corazón ardiente.

### 2.1.9. UBICACIÓN

**Gráfico No.- 1** Ubicación "EISIL"



**Fuente:** Proyecto Educativo Institucional de la "EISL".

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### 2.1.9 RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

El Sistema educativo en la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola se basa en dos ejes fundamentales: el talento humano y recursos institucionales adecuados.

### **2.1.9.1. El Talento Humano**

El talento humano es el recurso más impredecible dentro de una organización, como es el caso de la EISIL, porque de éste depende el buen funcionamiento de la misma. Generalmente la participación del personal en el proceso educativo proporciona mayor aporte a la consecución de los objetivos institucionales, su habilidad y conocimientos se basan en su formación educativa.

Actualmente el personal primario está conformado por 25 docentes de educación pre- básica y educación básica, distribuidos estratégicamente en la institución.

### **2.1.9.2. Recursos Institucionales**

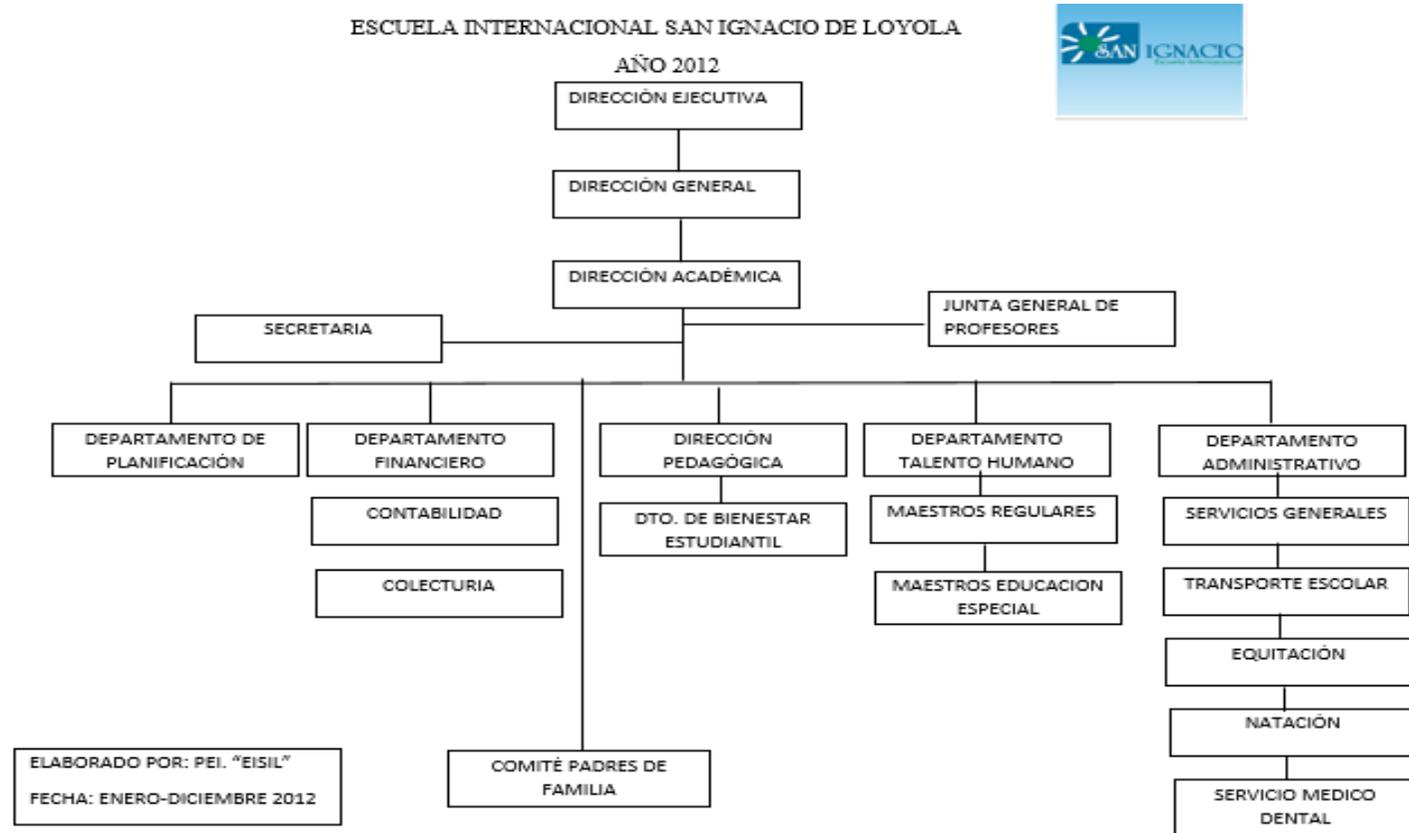
Los recursos utilizados son la base del funcionamiento de la EISIL, dado que de ellos depende el entendimiento y la motivación que tendrán los niños a los conocimientos impartidos. Tomando en cuenta, que el cumplimiento de los objetivos institucionales es lo primordial, para que cada profesor incorpore sus conocimientos a la enseñanza de cada uno de sus educando, es necesario que cuenten con la infraestructura necesaria que motive a cada alumno a asimilarlos.

Por ésta razón, la escuela dispone de una infraestructura adecuada a los requerimientos de sus estudiantes, distribuida de la siguiente manera:

- Rincón del arte
- Rincón de mentes creativas
- Rincón de cocina (preparación de alimentos)
- Rincón de alimentación (comedor diario)
- Rincón de salud y aseo
- Baterías sanitarias
- Salones de clases
- Amplios espacios verdes y zona recreativa
- Laboratorio de ciencias y computación
- Cancha deportivas
- Huerto escolar

## 2.1.10. ORGANIGRAMA

Gráfico No.- 2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**FUENTE:** Proyecto Educativo Institucional "EISIL"

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas.

## **2.1.11. PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE**

### **2.1.11.1. Productos**

#### **2.1.11.1.1. Captaciones**

Comprende los valores de matrícula, pensiones escolares, cobro por concepto de servicios tales como: alimentación, tareas dirigidas, natación y equitación, venta de uniformes y textos escolares.

### **2.1.11.2. Servicios**

#### **2.1.11.2.1. Educación Inicial**

La EISIL tiene como objetivo potenciar el aprendizaje y promover el bienestar de niños y niñas menores de 5 años mediante experiencias significativas y oportunas que se dan en ambientes estimulantes, saludables y seguros, que ofrecen nuestras instalaciones.

Acatando el Proyecto de Educación Inicial de Calidad que promueve el Ministerio de Educación, la EISIL trabaja en pro del desarrollo integral de los niños, atendiendo su aprendizaje, su salud y nutrición, promoviendo la inclusión, la interculturalidad, el respeto y cuidado de la naturaleza, y las buenas prácticas de convivencia.

El Reglamento de aplicación a la Ley de Educación Intercultural de 2012, en el Artículo 27, define qué nivel de Educación Inicial se divide en dos (2) subniveles:

- ✓ Inicial 1, que no es escolarizado y comprende a infantes de hasta tres (3) años de edad. (Por ello la institución educativa oferta el nivel de maternal).
  
- ✓ Inicial 2, que comprende a infantes de tres (3) a cinco (5) años de edad. (Nursery).

#### **2.1.11.2.2. Educación Básica**

La Educación General Básica que ofrece nuestro estado ecuatoriano y por ende nuestra institución abarca diez niveles de estudio, desde primer grado hasta décimo. Los estudiantes al llegar a este nivel de estudio para luego dejar las aulas de la EISIL, serán capaces de continuar los estudios de Bachillerato y participar en la vida política y social, conscientes de su rol histórico como ciudadanos.

Este nivel educativo permite que el estudiantado desarrolle capacidades para comunicarse, interpretar y resolver problemas, comprendiendo la vida natural y social desde un punto humanístico, hasta el mundo crítico basado en conocimientos adquiridos.

#### **2.1.11.2.3. Educación con Calidad y Calidez**

La Constitución política de nuestro país establece en su artículo 26 que “la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado”, y en el artículo 27 agrega que la educación debe ser de calidad.

Razón por la cual la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, busca proporcionar una educación de calidad para sus estudiantes por medio de la equidad y la igualdad de oportunidades para acceder a servicios educativos que garanticen aprendizajes necesarios, la permanencia en los mismos y por ende en la culminación del proceso educativo.

Resulta imprescindible mencionar que, para producir una educación de calidad se deben cumplir con estándares de Gestión Escolar:

- Planteados dentro del marco del Buen Vivir;
- Respetando las diversidades culturales de los pueblos, las etnias y las nacionalidades;
- Asegurar la aplicación de procesos y prácticas institucionales inclusivas;

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Favorecer el desarrollo profesional de todos los actores educativos, y
- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y las disposiciones establecidos por el Ministerio de Educación.

#### **2.1.11.2.4. Inglés como segundo idioma**

Nuestro departamento de inglés se enfoca en un aprendizaje del idioma de una manera natural, espontánea y divertida que les permite a los niños, de acuerdo al grado escolar, adquirir las habilidades básicas para interactuar en un mundo globalizado. Se aprovechan los diferentes eventos programados por otros países, para interactuar culturas, conocimientos y experiencias, ya que nuestra institución se caracteriza por ser internacional.

#### **2.1.11.2.5. Alimentación escolar**

El Programa de Alimentación Escolar atiende los 200 días del período escolar con alimentación para niñas y niños de 2 a 4 años de edad de Educación Inicial; y niñas, niños y adolescentes entre 5 y 14 años de edad de Educación General Básica (EGB) de nuestra institución. El propósito del Programa es ofrecer servicios de alimentación escolar, que cubra las necesidades energéticas y requerimiento de proteína requerida para el día, porque un niño bien alimentado está alerta y dispuesto a aprender. La escuela brinda un amplio espacio dedicado a este fin, cumpliendo con el decreto 3095 de manipulación de alimentos y la ley 1365 de obesidad, garantizando un menú avalado por un nutricionista, cumpliendo las normas de higiene, aseo y seguridad en la manipulación de alimentos.

#### **2.1.11.2.6. Área de Educación Física**

La institución dentro de su proceso formativo integral cuenta con el área de educación física, ya que es un área de vital importancia dentro del desarrollo y la formación del estudiante la cual tiene muchas definiciones, pero coincidiendo todas

en que es la educación de la salud, del cuerpo- mente, del bienestar de la persona,; además tiene diversos objetivos como dar bases motrices básicas, ayudar a mantener la salud, fomentar buenos hábitos nutricionales, posturales así como la práctica de la actividad física como medio de prevención de patologías derivadas del sedentarismo.

Dentro de los proyectos deportivos que se desarrolla tenemos:

- **Mundialito “Guambras con fe en Chimborazo”**

Nuestra institución tiene su club de fútbol SAN IGNACIO CLUB, el cual está formado por niños de nuestra institución y de otras instituciones educativas.

Los niños del club de futbol tienen la posibilidad de realizar encuentros deportivos con otros centros educativos, escuelas de fútbol y clubs deportivos dentro y fuera de la ciudad de Riobamba, además nuestro club participa en los diferentes campeonatos de fútbol que se realizan en nuestra ciudad y uno de los más esperados es el Mundialito "Guambras con Fe en Chimborazo"

- **Ajedrez**

Porque el Ajedrez estimula el desarrollo de habilidades cognitivas, desarrolla el sentido ético, estimula el desarrollo de la creatividad y desarrolla el pensamiento y espíritu crítico

- **Natación**

La natación en la EISIL es practicada por los niños desde la etapa de maternal (2 años) ya que les aporta innumerables beneficios para el cuerpo. Con esto queremos decir que el medio acuático es esencial para que el niño tenga un desarrollo lo más variado posible, que le permita experimentar vivencias que no va a encontrar en el medio terrestre, de hecho es considerado por los especialistas como uno de los mejores métodos de estimulación temprana. Las clases de natación se las imparte una vez por semana en concordancia con la edad del niño.

- **Atletismo:**

Dentro de la institución se practican disciplinas deportivas regidas por la supervisión de Cultura Física, en donde el niño tiene la posibilidad de representar a la institución en el festival olímpico escolar de atletismo. Una de ellas es el atletismo.

- **Equitación**

Montar a caballo es uno de los deportes más placenteros para los niños. Los pequeños tienen una especial simpatía por los caballos, y practicar equitación les dará la oportunidad de conocer, cuidar y respetar e interactuar con estos animales; pero, sobre todo, disfrutaran de una actividad lúdica divertida con él, al mismo tiempo que ejercitan todo su cuerpo, adquieren valores, vencen los temores naturales hacia los animales, mejoran la paciencia, el autocontrol, la concentración y la motricidad, aspectos fundamentales para su vida diaria, a su vez será una actividad que tiene lugar en medio de la naturaleza y al ejercitarla en grupo fomenta la socialización del estudiante.

- **Tareas dirigidas**

El servicio de tareas dirigidas fue creado con el fin de proporcionar no solo ayuda en casa a los padres de familia en cuanto a la realización de las tareas académicas se refiere, si no que por medio de ello encontramos la oportunidad de acercarnos más a nuestros estudiantes y proporcionales el respaldo académico suficiente para la realización de deberes escolares. Es responsabilidad del docente encargado aportar y fortalecer los conocimientos adquiridos en las aulas durante la jornada.

#### **2.1.11.2.7. Transporte escolar**

El transporté escolar ligado a nuestra institución cuenta con todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar una ruta segura y un vehículo adecuado para su bienestar de su hijo; contamos con una revisión exhaustiva y periódica de los vehículos (estado general, documentación, equipo de carretera y botiquín) y

conductores (licencias vigentes y récord policial). Las rutas cuentan con un acompañante (usualmente docentes de la institución) mayor de edad, el cual recibe y entrega al estudiante.

#### **2.1.11.2.8. Artes**

El arte es la mejor expresión de lo que uno siente piensa y en la EISIL, éste es un espacio de gran importancia para nuestros niños y niñas ya que además de incentivar su imaginación se fomenta el pensamiento crítico a partir de su propia experiencia.

#### **2.1.11.2.9. Educación personalizada**

Una de las normas institucionales más importantes, es el no permitir grupos mayores de 16 alumnos por salón en primaria; pues esto, garantiza una educación personalizada, que conlleva un éxito rotundo en la educación de nuestros niños.

#### **2.1.11.2.10. Proyectos innovadores:**

- **Prensa**

Este Proyecto se lleva a cabo con la finalidad de que los niños y niñas de nuestra institución utilicen el periódico como una herramienta de trabajo en su labor escolar, porque permite mantener a l@s niñ@s en contacto con la realidad actual. A la vez con las capacidades de creatividad, investigación y análisis crítico los niños elaboran el periódico escolar "San Ignacio News"

#### **2.1.11.2.11. Teatro**

El reto de este proyecto es brindar todas las herramientas que necesitan en el presente y en el futuro para ser hoy niños felices, disciplinados y en el futuro seres humanos emprendedores y seguros de sí mismos.

La actuación en público, enfrentar el tan mentado miedo escénico, memorizar diálogos, y en los más pequeños lograr la perfecta ubicación en espacio, son destrezas que sin duda desarrollan y lo hacen con gusto. Mediante este proyecto que cada año realiza nuestra institución desarrolla competencias y refuerza todos los conocimientos asimilados.

#### **2.1.11.2.12. Huerto escolar**

Cuenta con un terreno o área donde podemos implementar el proyecto lúdico-pedagógico que facilitará el mejor aprendizaje de los estudiantes y comunidad en general para la elaboración de huertas o patios productivos dentro de las diferentes situaciones cotidianas.

#### **2.1.12. FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEPARTAMENTALES**

La Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, dentro de su estructura organizacional cuenta con diferentes departamentos, mismos que fueron creados para alcanzar los objetivos planteados por la institución.

##### **2.1.12.1. Dirección Académica:**

Se encarga de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente, así como también del Reglamento Interno de la institución, establecer nuevas políticas organizacionales y diseñar proyectos pedagógicos hacia una educación con calidad.

##### **2.1.12.2. Departamento Financiero:**

El departamento se encargan de realizar las diferentes transacciones ya sea en colecturía y contabilidad, donde se registra cada uno de los ingresos y egresos, así como pago de roles de pagos, pago de impuestos entre otros.

Además, gestiona y administra la información económica- financiera de la institución con la finalidad de rendir informes de los estados y cuentas bancarias.

#### **2.1.12.2.1. Colecturía:**

El departamento de Colecturía está encargado de mantener al día todo el manejo contable de la institución, respondiendo por los fondos con que cuenta la EISIL.

#### **2.1.12.2.2. Contabilidad:**

Este departamento se encarga de registrar los ingresos y egresos efectuados durante el período, así como; pagos de roles de pagos, cumplimiento en el pago de obligaciones tributarias, entre otros. Éste departamento hace uso del Sistema Contable Microsystem.

#### **2.1.12.3. Departamento de Planificación Académica:**

Este departamento se encarga exclusivamente de Planificar, coordinar y evaluar las actividades académicas de la institución.

#### **2.1.12.4. Departamento Administrativo**

##### **2.1.12.4.1. Talento Humano**

La administración del personal se encarga de realizar los procesos de reclusión, selección de personal, pero actualmente se han dejado de lado este tipo de procesos ya que se contrata al personal en base a la experiencia de la Directora. También se encarga de normar y garantizar el desarrollo profesional y ocupacional del personal docente, administrativo y de servicio, proporcionándoles oportunidades para mejorar sus habilidades que estimulen su trabajo.

##### **2.1.12.4.2. Secretaría:**

Brinda un servicio ágil y oportuno a nivel directivo, administrativo, docente y estudiantil de la EISIL, así también como al público general. Se encarga de organizar y clasificar la información, lograr un trato atento y cordial con personal de la

institución y público en general. También elabora y remite oportunamente documentos en general, mediante la actualización permanente de la información.

#### **2.1.12.4.3. Inspección General**

Fomentar el hábito de valores de orden, respeto, puntualidad, responsabilidad de un ambiente de disciplina, armonía y sana convivencia, en coordinación con las autoridades y demás estamentos de la institución.

Sobre todo acompañar a los estudiantes que presenten sobre todo problemas en disciplina, marginación y adaptación, en la búsqueda de un cambio de actitud, juntamente con sus padres.

#### **2.1.12.5. Departamento de Idiomas**

La naturaleza de la institución se caracteriza por ser Bilingüe, por ello los docentes de la asignatura de Inglés, planifican, evalúan e imparten conocimientos con metodologías innovadoras que les permite generar en el estudiante un autointerés por aprender, hablar y hacer parte de su formación el segundo idioma que tanta importancia tiene para el desarrollo personal y profesional dentro o fuera del país.

#### **2.1.12.6. Departamento de Mantenimiento o Servicios**

Son empleados con un alto espíritu de humanismo y se encargan de mantener en condiciones óptimas los espacios físicos que tiene la institución.

#### **2.1.12.7. Departamento Médico:**

La EISIL cuenta con su propio departamento médico, en el cual se trabaja en prevención primaria con los niños y su familia brindando un asesoramiento adecuado en la alimentación y en las enfermedades que son frecuentes en los niños que se encuentra atravesando su etapa escolar. El departamento médico cuenta con dos consultorios:

 Consultorio de odontología

 Consultorio de enfermería

Pero en sí, la función principal es brindar atención de prevención, controles y rehabilitación a los estudiantes, profesores, administrativos y familia educativa.

#### **2.1.12.8. Departamento de Psicología**

La institución cuenta con un departamento de Psicología el cual se encuentra conformado por el Psicólogo Institucional y una Psicóloga Practicante. Dentro de las funciones del departamento, se encuentran la evaluación de ingreso de estudiantes, el acompañamiento formativo, el apoyo a proyectos transversales, la escuela de padres y el acompañamiento en el trabajo de potenciación de inteligencias.

Antes de ingresar a la institución, a cada uno de los estudiantes se le realiza una valoración psicológica con el objetivo de identificar aspectos aptitudinales y diferenciales según su edad, etapa de desarrollo y proceso de aprendizaje. También se programan talleres dentro del proyecto Escuela de Padres para abordar temas de interés con respecto a la crianza y formación de nuestros estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas por el departamento de psicología a nivel institucional.

#### **2.1.12.9. Departamento de Bienestar Estudiantil**

El departamento está enfocado en ayudar y trabajar por la integración de los jóvenes y la de su familia, realiza el correspondiente seguimiento a los estudiantes verificando su nivel académico.

#### **2.1.12.10. Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación**

Su objetivo es el de buscar un espacio donde los alumnos y los docentes desarrollen su capacidad de investigación y realicen proyectos prácticos, aplicando sus conocimientos y habilidades desarrollando en ellos la capacidad de pensamiento crítico, basados en el desarrollo y orientados hacia la innovación tecnológica.

## **UNIDAD II**

### **2.2. AUDITORÍA**

#### **2.2.1. CONCEPTUALIZACIÓN DE AUDITORÍA**

Inicialmente, la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas con el objetivo de asegurar el manejo del dinero y el registro exacto de las transacciones, como servicio para al dueño del capital invertido.

En la actualidad sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras, por medio de la presentación de informes con recomendaciones constructivas, que aumente la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

En Estados Unidos de Norteamérica la Comisión Especial del “American Institute of Accountants”, considera a la auditoría como:

“Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado bajo los principios establecidos”.

“Es una herramienta de control de las operaciones administrativas y financieras de una empresa con la finalidad de determinar la aplicación de los principios y normas, así como las disposiciones legales y verificar el cumplimiento de los objetivos y metas”. (LOPEZ. S.A, 1997. Págs. 18-19)

“La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”. (HOLMES, 1994. Pág. 9)

En este sentido se conceptualiza a la Auditoría como un examen sistemático y objetivo de planes, programas, proyectos y operaciones de personas naturales o jurídicas, a fin de medir sobre el logro de los objetivos planteados, la utilización de los recursos en forma eficiente y económica, por parte del personal altamente calificado y especializado en ésta rama, haciendo conocer finalmente un informe del citado proceso.

### **2.2.2. IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA**

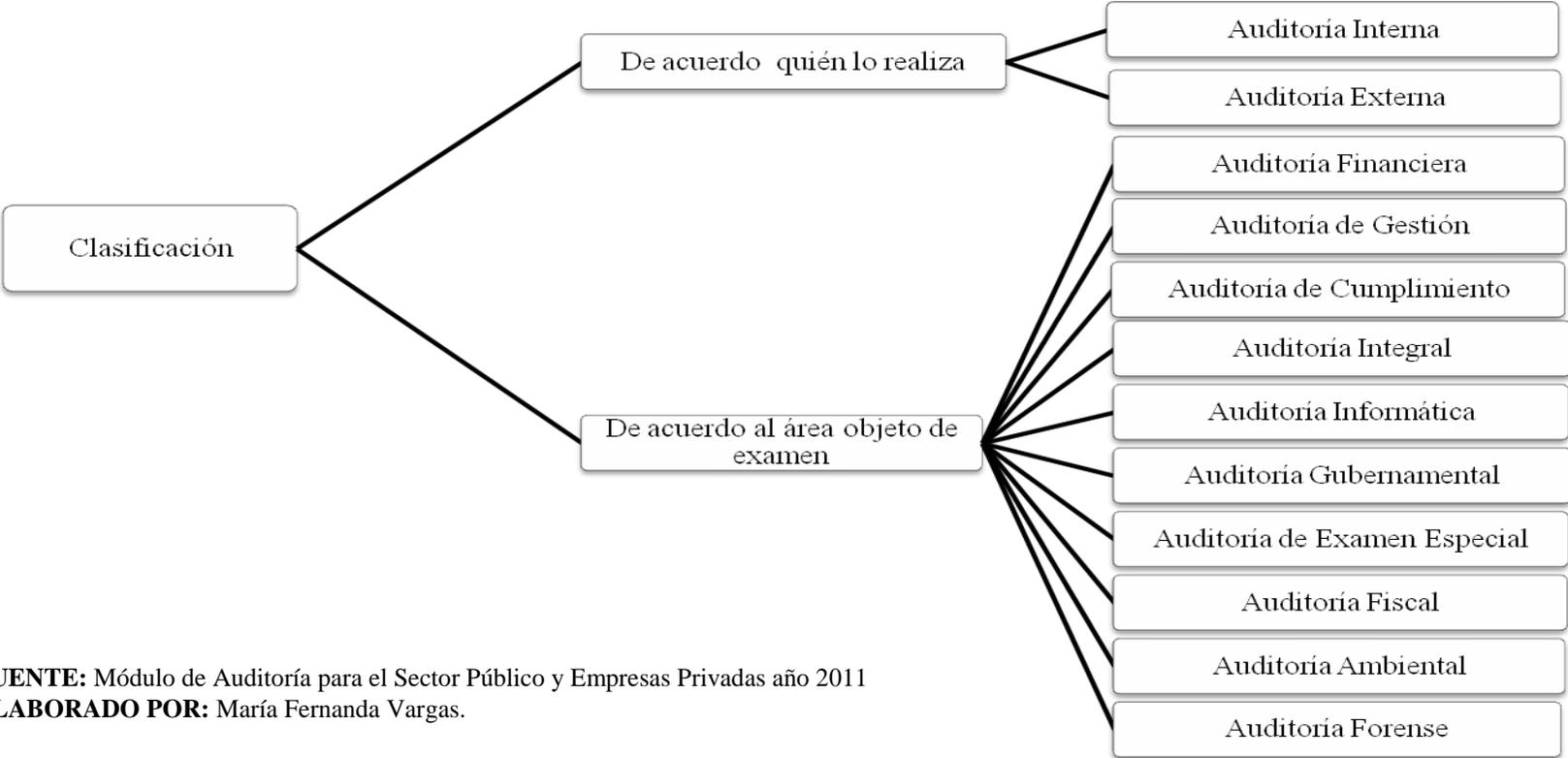
La razón principal para emplear la Auditoría es la necesidad de descubrir deficiencias en las operaciones en marcha, una necesidad abiertamente requerida por las organizaciones empresariales, educativas, y gubernamentales aunque haya una auditoría anual por auditores externos que se concentra en el punto de vista financiero y revisiones de los años anteriores lo que da como resultado una mirada basándose en el pasado.

Las auditorias en los negocios son muy importantes debido a que evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Es así, que una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales, equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

2.2.3. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Gráfico No.- 3 Clasificación de Auditoría



FUENTE: Módulo de Auditoría para el Sector Público y Empresas Privadas año 2011  
ELABORADO POR: María Fernanda Vargas.

### **2.2.3.1. De acuerdo a quien lo realiza**

#### **2.2.3.1.1. Auditoría Interna**

La auditoría Interna es el examen crítico y sistemático, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones, operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz

#### **2.2.3.1.2. Auditoría Externa**

La auditoría externa o independiente es el examen crítico, sistemático y detallado de una unidad económica, realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da la plena validez la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fe pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

### **2.2.3.2. De acuerdo al área objeto de examen**

#### **2.2.3.2.1. Auditoría Financiera**

“Es aquella auditoría que informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes. En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del

cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada”.

Se entiende por estados financieros, los cuatro estados financieros básicos que se elaboran en las empresas: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo del Efectivo y Estado del Capital o Patrimonio Neto. (Manual de Auditoría Gubernamental, pág. 5)

#### **2.2.3.2.2. Auditoría de Gestión**

“Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia”.

#### **2.2.3.2.3. Auditoría de Cumplimiento**

La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

#### **2.2.3.2.4. Auditoría Integral**

Es un examen sistemático, constructivo, profesional e independiente, con el fin de evaluar la gestión y los resultados de los administradores que manejan bienes o recursos públicos, observando la entidad como un todo y en relación con su

propósito en el entorno e identidad en los sistemas a la que pertenece, para lo cual podrá aplicar en forma combinada los sistemas de control, con el fin de dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros y los niveles de desempeño de la gestión y los resultados del administrador, de acuerdo con los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad. (JOHN W. COOK Y GARY WINKLI. 1988, pág. 409)

#### **2.2.3.2.5. Auditoría Informática**

Se la puede definir como el conjunto de procedimientos y técnicas para evaluar y controlar un sistema informático con el fin de constatar si sus actividades son correctas y de acuerdo a las normativas informáticas y generales en la empresa. La Auditoría Informática a más de la evaluación de los computadores, de un sistema o procedimiento específico, habrá de evaluar los sistemas de información en general desde sus entradas, procedimientos, controles, obtención de información, archivos y seguridad. Siendo de vital importancia para el buen desempeño de los sistemas de información, ya que proporciona los controles necesarios para que los sistemas sean confiables y con un buen nivel de seguridad.

#### **2.2.3.2.6. Auditoría Gubernamental**

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, determina que “la auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia.

#### **2.2.3.2.7. Examen Especial**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

#### **2.2.3.2.8. Auditoría Fiscal**

Es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario, a fin de evaluar tal evidencia mediante principios y normas contables.

#### **2.2.3.2.9. Auditoría Ambiental**

Es un proceso de evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficiencia de la organización del sistema de gestión y de los procedimientos destinados a la protección del medio ambiente, cuya finalidad es facilitar el control medioambiental y la adecuación de las políticas destinadas a la protección del ambiente de una empresa o proyecto.

#### **2.2.3.2.10. Auditoría Forense**

Es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos. “Milton Maldonado señala, que; la auditoría forense procura prevenir y estudiar hechos de corrupción. Como la mayoría de los resultados del Auditor van a conocimiento de los jueces (especialmente penales), el Contador público, debe orientarse a la investigación de actos dolosos en el nivel financiero de una empresa, el gobierno o cualquier organización que maneje recursos”

## **2.2.4. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS**

Las normas de auditoría son requerimientos de calidad relativos a la personalidad del trabajo, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas. (ARENS, 1996. Pág. 37:40)

### **2.2.4.1. Normas personales**

Se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir y cumplir las exigencias que el carácter profesional de la auditoría requiere.

#### **2.2.4.1.1. Entrenamiento técnico y capacidad profesional:**

El auditor debe poseer un adecuado entrenamiento técnico, la experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución de su trabajo.

#### **2.2.4.1.2. Cuidado y diligencias profesionales:**

El auditor debe actuar con el debido cuidado profesional a efecto de cumplir con las normas de auditoría durante la ejecución de su trabajo y en la elaboración del informe.

#### **2.2.4.1.3. Independencia:**

El auditor debe adoptar una actitud de independencia de criterio respecto de la institución examinada y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su integridad y objetividad.

### **2.2.4.2. Normas de la Ejecución del Trabajo**

El auditor está obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia. Aun cuando es difícil definir lo que en cada tarea puede representar un cuidado y diligencia

adecuados existen ciertos elementos que por su importancia, deben ser cumplidos. Estos elementos básicos, fundamentales en la ejecución del trabajo, que constituyen la especificación particular, por lo menos al mínimo indispensable de la exigencia de cuidado y diligencia, son los que constituyen estas normas.

#### **2.2.4.2.1. Planeamiento y supervisión:**

La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado. Para ello debe cumplir con 3 aspectos fundamentales:

- ¿Qué procedimientos de auditoría se va aplicar?
- ¿Cuál es el alcance de los procedimientos?
- ¿En qué fecha se va a realizar y quiénes son los responsables?

#### **2.2.4.2.2. Estudio y evaluación del control interno:**

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él.

#### **2.2.4.2.3. Evidencia suficiente y competente:**

El auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

#### **2.2.4.3. Normas Relativas al Informe**

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

#### **2.2.4.3.1. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **2.2.4.3.2. Consistencia:**

Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. Este principio se refiere tanto a la consistencia en la aplicación de criterios contables de valuación de partidas y demás criterios (capitalización o no capitalización de desembolsos relacionados con activos fijos; tratamiento contable de los planes de pensiones a persona, tratamiento de mejoras de arrendamientos, etc.).

#### **2.2.4.3.3. Revelación Suficiente:**

Establece que todo estado financiero debe tener la información necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones. Por esta razón la revelación puede darse a través de las cifras de los estados financieros o en las notas correspondientes.

### **2.2.5. AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **2.2.5.1. Base Conceptual**

La auditoría de gestión, es un examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos; y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades.

En concordancia con este concepto general, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, define a la Auditoría de Gestión como:

“La acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes. Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos; y el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales”

“Es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable”. (Franklin, 2007. Págs. 32-33)

#### **2.2.5.2. Importancia de la Auditoría de Gestión**

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

La importancia se refleja también en las atribuciones de la Contraloría General del Estado, establecidas en el artículo 31, numeral 30 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: “Pronunciarse sobre los aspectos de legalidad, economía, eficiencia, efectividad y transparencia en el empleo de los recursos y bienes públicos, humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ambientales, de tiempo y sobre los resultados de la gestión institucional”.

### **2.2.5.3. Propósitos y objetivos**

La Auditoría de Gestión tiene como propósito general:

- Evaluar el desempeño (rendimiento).
- Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas.

Entre otros propósitos, tiende a determinar:

- Si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades o funciones.
- Si alcanzó los objetivos y metas previstos de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.

### **2.2.5.4. Causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas**

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la LOCGE, el fin primordial es determinar si el desempeño de la institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos, se ha realizado de acuerdo los principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.

### **2.2.5.5. Alcance**

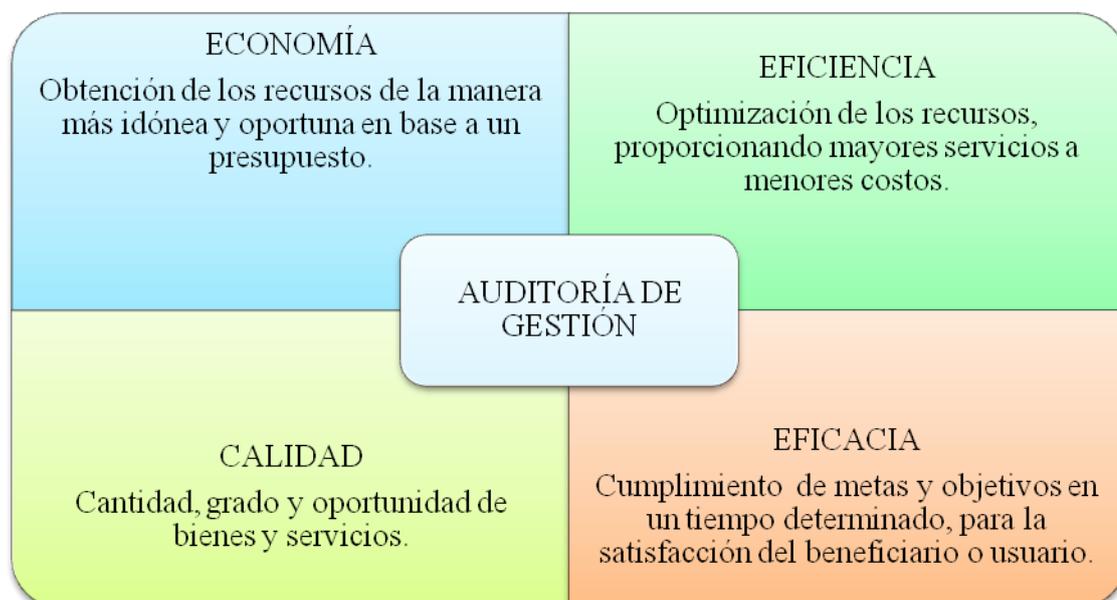
La auditoría de gestión puede abarcar a toda entidad o parte de ella, por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución. Por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- ❖ Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.

- ❖ Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- ❖ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- ❖ Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- ❖ Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.

#### 2.2.5.6. Enfoque

**Gráfico No.- 4** Enfoque de Auditoría



**FUENTE:** MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA 2001, pág. 270

**ELABORADO POR:** Maria Fernanda Vargas

El enfoque y orientación de la auditoría de gestión, determina que el examen deberá dirigir su ámbito de acción a los objetivos trazados, poniendo énfasis en los objetivos estratégicos que están directamente relacionados con la misión de la entidad.

#### **2.2.5.7. Elementos de la Auditoría de Gestión**

- **Economía.-** es la adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.
- **Eficiencia.-** insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas.
- **Eficacia.-** determina el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliéndolos objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo. Etc.
- **Ecología.-** son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.
- **Ética.-** es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética.
- **Equidad.-** implica distribuir y asignar los recursos correctamente entre toda la población, teniendo en cuenta la recuperación de sus costos de acuerdo a la capacidad contributiva de los usuarios.

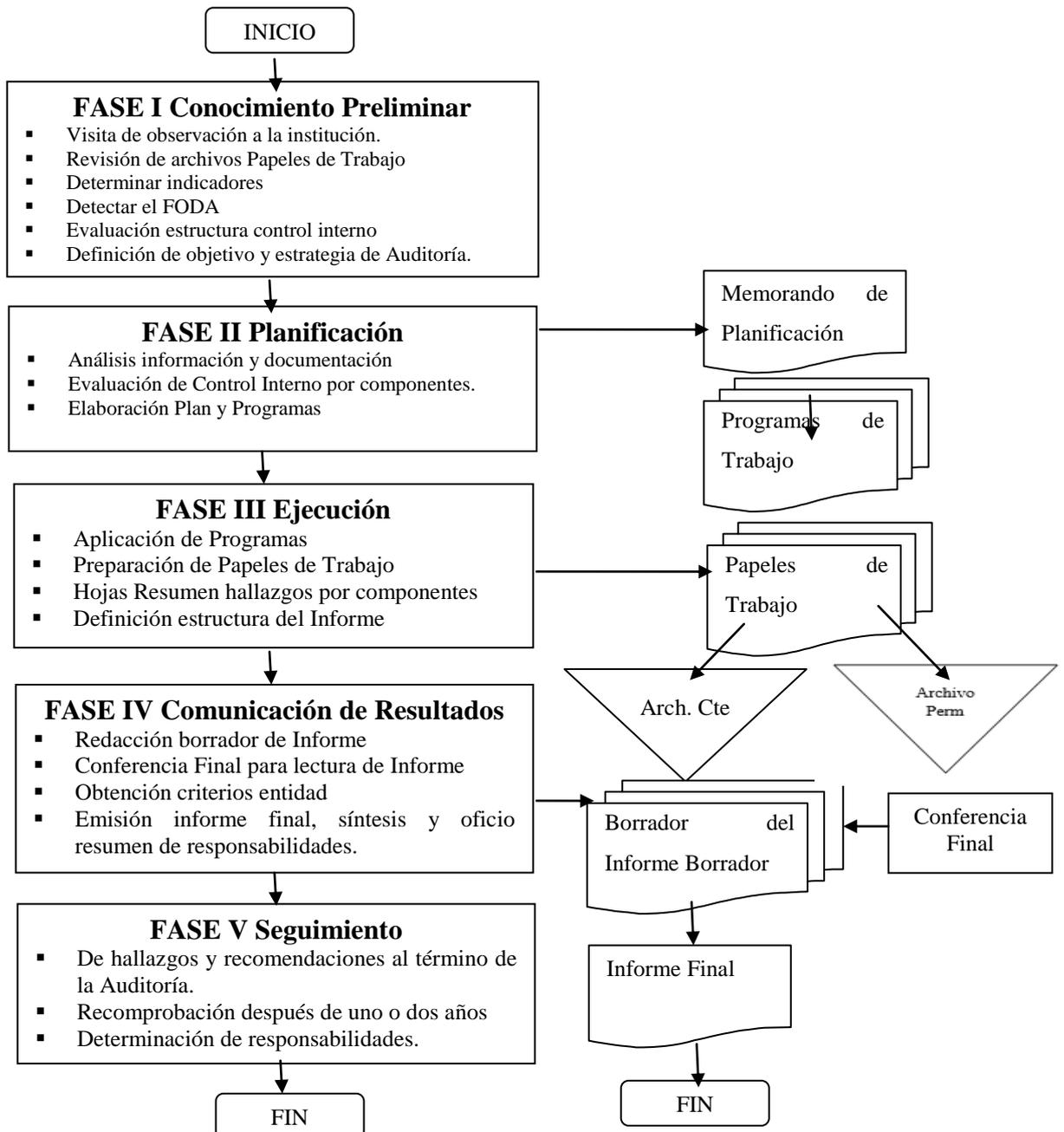
- **Rendimiento.-** es la gestión gerencial o desempeño en busca de la Eficiencia con eficacia más economía, es decir la medición de calidad de trabajo más el logro de objetivos que en conjunto nos aseguran una gestión unitaria en un sentido sistemático y realizado por el esfuerzo productivo, objetivo versus metas.
- **Calidad.-** es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente. Se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la institución para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad.
- **Resultados.-** es la relación con los niveles de calidad y mejoramiento obtenido sobre la base del análisis de la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios, y del análisis de las distintas operaciones del servicio, a todo lo cual podrían y deberían estar contenidos en los indicadores de gestión.
- **Impacto.-** repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios. Incluye la obtención de información y percepción de la comunidad respecto de los servicios, prestaciones y productos que se ponen a disposición de los ciudadanos, de sus compromisos de calidad, de servicio, su grado de cumplimiento y las compensaciones por incumplimientos.
- **Excelencia Gerencial.-** es la búsqueda del logro de los objetivos corporativos, asegurar la dinámica de la organización, mantener una adecuada moral del personal, y principalmente buscar la satisfacción de los clientes.
- **Control Interno.-** es un instrumento de gestión, por consiguiente, la responsabilidad en cuanto a la idoneidad, eficacia y estructura del control interno incumbe en primera instancia, al personal directivo. Es decir que el control interno, constituye un proceso efectuado por el Concejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de objetivos.

## UNIDAD III

### 2.3. PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### 2.3.1. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

**Gráfico No.- 5 Fases de Auditoría de Gestión**



**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.

**Elaborado por:** Contraloría General del Estado.

## **2.3.2. FASES DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **2.3.2.1. FASE I: Conocimiento Preliminar**

Ésta fase permite obtener un conocimiento integral de la institución, dando mayor relevancia a su actividad principal, pues al tener un amplio y claro panorama nos permite una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados del examen en un tiempo y costo razonable.

#### **2.3.2.1.1. Funciones del supervisor y jefe de equipo:**

a. Visita a las instalaciones de la institución para observar el desarrollo conjunto de las actividades y operaciones que se efectúan a diario.

b. Revisión del archivo corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores o a su vez documentación básica que pueda aportar información sobre:

- ❖ Misión
- ❖ Visión
- ❖ Objetivos
- ❖ Metas
- ❖ Planificación y/o Plan Operativo Anual (POA)
- ❖ Actividad principal de la institución.
- ❖ Estructura Organizacional.
- ❖ Control Interno
- ❖ Manual de Funciones del Talento Humano
- ❖ Base Legal,
- ❖ Ambiente Organizacional, etc.

c. Determinar criterios, parámetros e Indicadores de Gestión.

d. Diagnosticar y elaborar la Matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas).

e. Evaluar la estructura del Control Interno para conocer el funcionamiento de los controles ya existentes y por ende identificar los componentes relevantes objeto de estudio.

f. Definición de objetivos y estrategias generales de la Auditoría a realizarse.

#### **2.3.2.1.2. Principales técnicas:**

Las principales técnicas a utilizarse son:

- ❖ Observación
- ❖ Entrevista

#### **2.3.2.1.3. Productos a obtener:**

- ❖ Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo.
- ❖ Documentación e información útil para la planificación.
- ❖ Objetivos y estrategias generales de la Auditoría.

#### **2.3.2.1.4. Flujo de actividades:**

- ❖ El director de Auditoría designa al supervisor y jefe de equipo mediante la emisión de la Orden de Trabajo y dispone visita previa.
- ❖ El supervisor y jefe de equipo se encargan de:
- ❖ Revisar y actualizar el archivo permanente y corriente de papeles de trabajo.
- ❖ Determinar y evaluar la visión, misión, objetivos y metas.
- ❖ También determinan los componentes a examinarse así como el tipo de auditores y otros profesionales que integran el equipo multidisciplinario.
- ❖ Establecen criterios, parámetros e Indicadores de Gestión.
- ❖ Definen los objetivos y estrategias generales de la Auditoría.

### **2.3.2.2. FASE II: Planificación**

Consiste en orientar la primera fase es decir la revisión hacia los objetivos establecidos, para lo cual el auditor deberá establecer los pasos a seguir de manera muy estratégica y precisa de los objetivos específicos y el alcance de la auditoría, considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la institución.

La revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes objetos de estudio y análisis, detallados de manera clara los procedimientos de auditoría a utilizar, con sus respectivas firmas de responsabilidad, programar las fechas de ejecución, proveer del recurso de talento humano altamente competitivos capaces de formar un gran equipo de trabajo. Con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos; finalmente plantearse de manera clara los resultados esperados conociendo las oportunidades de mejora de la institución.

#### **2.3.2.2.1. Planificación Preliminar**

“La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría”. (Manual de Auditoría, 2011. Pág 29)

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa o indirectamente sus operaciones.

#### **2.3.2.2.2. Planificación Específica:**

En la planificación específica se realiza una revisión y un análisis de la documentación e información recopilada, para posteriormente determinar la

calificación y evaluación de los riesgos tanto inherente, de detección y de control; los mismos que se evaluaron en forma preliminar.

#### **2.3.2.2.3. Actividades:**

- a. Revisión, análisis cuantificación de la documentación e información obtenida en la Fase I, para obtener un conocimiento integral del objeto de la institución, comprender la actividad principal y claridad para determinar los elementos necesarios para la planificación de la auditoría.
- b. Evaluación del Control Interno relacionada al área o componente a examinar, para conocer que controles de funcionamiento existentes requieren de tiempo y esfuerzos adicionales. En base de los resultados de ésta evaluación el auditor determina con seguridad la naturaleza y el alcance del examen, los requerimientos y necesidades del personal, programan su trabajo en cuanto a programas específicos y plazos de la auditoría incluyendo la presentación del informe.
- c. Posterior a la evaluación se maneja información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y procedimientos de control. Es decir que los resultados obtenidos sirvan para planificar la auditoría y preparar el informe sobre el control interno.
- d. En base a la fase 1 y 2, el auditor y su equipo de trabajo preparan un Memorando de Planificación que contendrá los Programas detallados que conduzcan a la comprobación de las tres E (economía, eficiencia y eficacia).

#### **2.3.2.2.4. Principales técnicas:**

Las principales técnicas a utilizarse son:

- ❖ Observación
- ❖ Entrevista

#### **2.3.2.2.5. Productos a obtener:**

- ❖ Informe de Fase II
- ❖ Matriz de Riesgos
- ❖ Memorando de Planificación
- ❖ Programas de Auditoría por cada componente ( proyecto, programa o actividad) en donde constan los objetivos, el alcance, los procedimientos y recursos necesarios.

#### **2.3.2.2.6. Flujo de actividades:**

- ❖ El equipo multidisciplinario revisan y analizan la información y documentación recopilada.
- ❖ Aplicación de Cuestionarios de Control Interno u otros métodos.
- ❖ Establecer el riesgo: Inherente, de Control, de Detección.
- ❖ Supervisor y jefe de equipo elaboran el memorando de planificación, preparan los programas de auditoría detallados y flexibles con los objetivos trazados que den respuesta a la economía, eficiencia y eficacia por cada actividad a examinarse.
- ❖ Posterior a ello el subdirector revisa el plan de trabajo y los programas por componentes.
- ❖ Finalmente el Director revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.

#### **2.3.2.2.7. Evaluación al sistema de Control Interno**

##### **▪ Conceptualización del Control Interno**

“El término Sistema de control interno, significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación

de información financiera confiable.” (Norma Internacional de Auditoría N° 6 Evaluación del riesgo y Control interno)

Por lo tanto, el control interno de una entidad comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, económicos, financieros, tecnológicos a través de su uso eficiente y aplicando la normativa vigente. Mismo que debe ser ejecutado por todas la personas que conforman una organización, no se trata únicamente de un conjunto de manuales de políticas y formas, sino de colaboradores comprometidos con el desarrollo del negocio.

#### ▪ **Importancia**

El control interno en cualquier organización, es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

#### ▪ **Objetivos**

Lo que se espera del Control Interno es que brinde la mayor seguridad para la consecución de los objetivos, a través de la correcta aplicación de los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos por la alta dirección, quien a su vez debe actuar como un supervisor para que dichos lineamientos sean cumplidos. Es decir, que el Control Interno no puede evitar que se realicen malas prácticas por parte de los colaboradores de una organización, sin embargo permite tomar medidas correctivas a tiempo evitando pérdidas importantes a la entidad.

Entre los objetivos del Control Interno podemos mencionar:

- ✓ Salvaguardar los activos de la organización
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones.

- ✓ Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos.
  - ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.
  - ✓ Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad y la mejora continua de todos los procesos en general.
  - ✓ Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones y sin deslindarse de la normativa legal vigente.
  - ✓ Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización.
- **Componentes del Control Interno según el Coso I**

El sistema de control Interno tiene 5 componentes:

**a. Ambiente de Control**

“El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados”.

(CONTRALORIA, Normas de Control Interno, 2009)

Es decir que este componente hace referencia a la actitud de la gerencia frente al Control Interno, ya que proporciona las pautas para que una entidad genere conciencia de control, parámetros de disciplina y estructura. Incluyendo aspectos como la integridad, valores éticos, competencia, integridad y compromiso en su personal.

**b. Evaluación del Riesgo**

Se entiende por riesgo a la posibilidad de que sucedan posibles errores en los procesos de las empresas. Es así, que la evaluación del riesgo es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Una vez que se ha hecho esto la entidad debe definir un plan para

mitigar los riesgos estableciendo los mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que se expone.

Para la valoración del riesgo se deben tener establecidos los objetivos, ya que los riesgos amenazan el cumplimiento de estos, por lo que la gerencia deberá tomar las acciones necesarias para identificar los riesgos y tomar las acciones necesarias para manejarlos.

### **c. Actividades de Control**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones para manejar los riesgos en el logro de los objetivos, proteger los activos y establecer controles a los sistemas de información, ayudando a asegurar el cumplimiento de las direcciones de la gerencia.

Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Entre ellas pueden ser:

- Aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.
- Análisis efectuados por la dirección.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, cálculos y análisis de consistencia.
- Controles físicos como: arqueos, conciliaciones.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros, etc.

### **d. Información y Comunicación**

Los sistemas de información y comunicación permiten que el personal capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por ello resulta conveniente que la información relevante debe ser

captada procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a cada colaborador y área de trabajo, permitiendo asumir las responsabilidades de gestión y control. Además de una buena comunicación interna, es importante una comunicación externa que favorezca la actitud que asume la dirección en el trato con sus colaboradores.

#### **e. Seguimiento**

Para que un sistema reaccione ágil y flexible de acuerdo a las circunstancias y necesidades institucionales, debe ser sometido a un constante control y seguimiento. El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de modalidades de supervisión tales como; actividades continuas o evaluaciones puntuales.

#### **▪ Métodos para evaluar el Control Interno**

Para la evaluación del sistema de control interno se utilizan varios métodos, de entre los más utilizados tenemos los siguientes:

#### **a. Cuestionarios**

La Contraloría General del Estado hace referencia a que “Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable. Es decir que las preguntas deben ser redactadas de manera clara y precisa, debidamente direccionadas a los colaboradores en orden jerárquico y de acuerdo a las funciones que desempeñen dentro de la entidad.

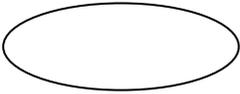
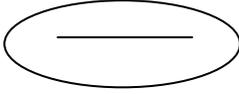
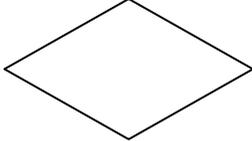
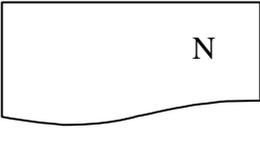
Las entrevistas, no son efectuadas solo con el fin de obtener un Si, No o N/A, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias en base a la realidad; para posteriormente poder validar las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

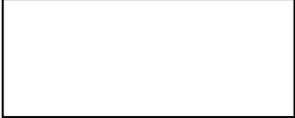
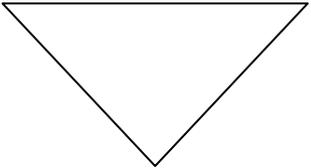
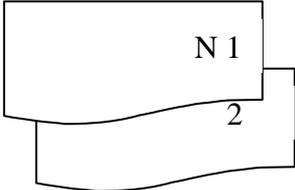
## b. Flujogramas

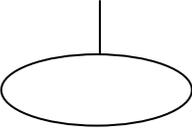
Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas sujetas a examen y de los procedimientos, utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad. Éste método está calificado como más técnico por la fácil interpretación lógica y ordenada que se le pueden dar frente a la identificación o ausencia de controles establecidos en la entidad.

A continuación la simbología de la flujodiagramación:

**Cuadro No.- 1** Simbología de Flujodiagramación

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	PROCESO
	PROCESO SIN CONTROL
	DECISION
	DOCUMENTO
	DOCUMENTO PRENUMERADO

	<p>REGISTROS (LIBROS, TARJETAS, ETC)</p>
	<p>TARJETA PERFORADA</p>
	<p>ARCHIVO</p>
	<p>DESPLAZA UN DOCUMENTO PARA EPLICAR DESVIACIONES DEL SISTEMA</p>
	<p>ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN</p>
	<p>SE TOMA INFORMACIÓN</p>
	<p>SE TOMA ACTUALIZA INFORMACIÓN</p>
	<p>DOCUMENTO (CUANDO SE VA A DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS)</p>

	<p>CONECTOR</p>
	<p>INICIO O FIN</p>

**Fuente:** Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría

**Elaborado Por:** Fernanda Vargas

### c. Descriptivo o Narrativo

Para la aplicación de este método el auditor debe tener una excelente expresión escrita, para que pueda plasmar en los documentos que genere, la idea correcta y no de espacio a interpretaciones erróneas, sobre las funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

Por ello resulta imprescindible elaborar éstos documentos con absoluta claridad, utilizando correctamente las reglas de ortografía y redacción, es decir con sentido completo y coherencia, siempre asumiendo la importancia que tiene el hacer llegar claramente nuestras ideas hacia los directivos y demás personal involucrado.

### d. Matrices

El uso de matrices permite una mejor localización de debilidades de control interno.

### e. Combinación de Métodos

Existe la posibilidad de evaluar el control interno mediante la aplicación combinada de métodos, sin embargo hay que observar las ventajas y desventajas de utilizar cierto método, para utilizar los más adecuados, por ejemplo: combinar el método descriptivo con el método de cuestionarios, o utilizar la flujogramación con cuestionarios, se pueden obtener resultados acordes a l realidad institucional.

Es decir que la combinación de los métodos va acorde al criterio profesional del auditor, todo depende de la interrogante que requiera evaluar del componente en estudio.

#### **2.3.2.2.8. Riesgos de Auditoría de Gestión**

Los profesionales dentro del campo de la auditoría entendemos como riesgo a la posibilidad de que algo ocurra durante el desarrollo de la Auditoría de Gestión, ya que pueden presentarse errores u omisiones importantes que pueden afectar el resultado final, por lo que el Auditor debería usar su juicio profesional para evaluar los riesgos de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que dichos riesgos se reduzcan a un nivel aceptablemente bajo. A partir de:

- El criterio profesional del auditor
- Cumplimiento de la normativa legal vigente
- Capacidad de identificar errores con efectos significativos.

##### **a. Riesgo de Control:**

La entidad debe diseñar controles internos para detectar e impedir oportunamente la ocurrencia de errores e irregularidades.

##### **b. Riesgo de Detección:**

Está directamente relacionado con el auditor, es el riesgo de que los procedimientos de auditoría diseñados fallen en detectar incumplimientos a disposiciones legales existentes, lo cual conduce a conclusiones erróneas.

Es decir que los errores no identificados por el Control Interno tampoco sean reconocidos pese a la experiencia y trayectoria del auditor junto con su equipo multidisciplinario.

### **c. Riesgo Inherente:**

Es la posibilidad de ocurrencia de errores por la mala interpretación, irregularidades y errores desde la falta de aplicación de las disposiciones legales y reguladoras hasta el posible fraude y falsificación. Todo esto considerando la complejidad y ambigüedad en algunos casos del ordenamiento jurídico que rige las actividades de la institución.

Es decir que se da cuando existe la posibilidad de que ocurran errores importantes generados por las características o actividades propias de la entidad u organismo.

#### **2.3.2.2.9. Programas de Auditoría**

“El Programa de auditoría es un enunciado, lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada”. (Contraloría General del Estado, 2011. Pág. 160)

Es decir que es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados.

#### **a. Propósitos de los Programas de Auditoría**

- ❖ Disponer de un esquema de trabajo que le permita al auditor desarrollar sus tareas de manera coherente y lógica.
- ❖ Permitir la identificación de criterios que se emplearán en la evaluación específica.
- ❖ Proporcionar evidencia sobre el debido cuidado y ejercicio del juicio profesional en la planeación y ejecución de la auditoría.

- ❖ Responsabilizar a los miembros del Equipo Auditor por el cumplimiento eficiente de trabajo a ellos encomendado.
- ❖ Efectuar una adecuada distribución del trabajo entre los integrantes del Equipo Auditor, y una permanente coordinación de labores entre los mismos

#### **2.3.2.2.10. Pruebas de Auditoría**

Las pruebas de auditoría contribuyen a contar con la suficiente evidencia requerida durante el examen.

##### **a. Pruebas Sustantivas**

Las pruebas sustantivas nos ayudan a recoger evidencia para evaluar la integridad de transacciones individuales, datos u otra información.

Es decir que mediante éstas pruebas se fundamenta la integridad de un procedimiento real, ya que provee evidencia de la validez e integridad de los saldos de los estados financieros y de las transacciones que respaldan dichos saldos. Por ejemplo: revisión de cálculos, tales como el interés en una muestra de cuentas o de transacciones.

##### **b. Pruebas de Cumplimiento**

Las pruebas de cumplimiento consisten en recolectar evidencia con el propósito de probar el cumplimiento de una organización con procedimientos de control. Es decir que nos permiten determinar si los controles están siendo aplicados de manera que cumplan con las políticas y los procedimientos de gestión. Por ejemplo: procedimientos de control, de documentación, de revisión de registros, etc.

#### **2.3.2.2.11. Técnicas de Auditoría**

La utilización de las técnicas de auditoría permite la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, con la finalidad de fundamentar o sustentar los

comentarios, conclusiones y recomendaciones. De acuerdo al campo de la auditoría de gestión se pueden utilizar las siguientes técnicas y prácticas:

**Cuadro No.- 2** Técnicas de Auditoría

<b>VERIFICACIÓN</b>	<b>TÉCNICAS</b>
<b>OCULAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparación</li> <li>• Observación</li> <li>• Rastreo</li> <li>• Revisión Selectiva</li> </ul>
<b>VERBAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indagación</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Encuesta</li> </ul>
<b>ESCRITA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Conciliación</li> <li>• Tabulación</li> </ul>
<b>DOCUMENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobación</li> <li>• Tabulación</li> <li>• Revisión</li> </ul>
<b>FÍSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspección</li> </ul>

**Fuente:** Módulo de Auditoría de Gestión de la UNACH

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### **2.3.2.3. FASE III: Ejecución del Trabajo**

En ésta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

#### **2.3.2.3.1. Actividades:**

- a. Aplicación de los programas de auditoría elaborados en la Fase II previamente detallados y estructurados por cada componente objeto de estudio, para lo cual se debe poner en práctica las técnicas de auditoría, estadísticas, cálculo de indicadores.
- b. El equipo multidisciplinario prepara Papeles de Trabajo que contengan evidencias suficientes, competentes y pertinentes que sustenten el trabajo.
- c. El jefe de equipo y Supervisor elabora y revisa Hojas Resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado.
- d. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja de resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- e. El jefe de equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la institución.
- f. El jefe de equipo y Supervisor definen la estructura del informe de auditoría.

#### **2.3.2.3.2. Principales técnicas:**

Las principales técnicas a utilizarse son:

- ❖ Entrevista
- ❖ Confirmación
- ❖ Inspección
- ❖ Indagación

#### **2.3.2.3.3. Productos:**

- ❖ Papeles de Trabajo
- ❖ Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente.

#### **2.3.2.3.4. Papeles de Trabajo**

Son documentos o papeles elaborados u obtenidos por el auditor en el transcurso del examen, y sirven de respaldo del informe, ya que pueden constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre la auditoría realizada. Es decir que sirven para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo sobre las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas.

Existen tres fuentes de los papeles de trabajo:

##### **a. Elaborados por el Auditor**

El auditor tiene la potestad de elaborar estos documentos, de acuerdo al desarrollo del trabajo producto de las técnicas y métodos que aplique para la recolección de la información.

##### **b. Preparados por el personal de la institución**

Es la documentación pertinente que la institución pone a disposición del auditor para que se pueda llevar a cabo su trabajo como son: base legal, reglamentos internos, manuales, acuerdos, memorias y documentos generados producto de la actividad que desarrolla.

##### **c. De terceros o ajenos a la entidad auditada.**

Son documentos obtenidos por terceras personas ajenas a la institución, ya que una parte del trabajo de Auditoría consiste en la verificación de la información a auditar,

tales como: cartas de preguntas a asesores, beneficiarios, cartas de confirmación a instituciones del sistema financiero entre otros.

#### **2.3.2.3.5. Archivo de Papeles de Trabajo**

Durante la auditoría se genera dos tipos de papeles de trabajo.

- **Archivo Corriente**

Se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

- **Archivo Permanente**

Este tipo de archivo contiene información de carácter general de la institución, como un punto clave de referencia para conocer la institución, su misión, principales objetivos y estos archivos pueden servir para próximas auditorías.

#### **2.3.2.3.6. Muestreo en Auditoría**

Durante el examen el auditor requiere obtener evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Por ello deducimos que los procedimientos de auditoría no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones, si no que restringen a algunos de ellos; éste conjunto de operaciones denominamos “muestra”. La muestra debe ser representativa que permita emitir conclusiones sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones.

#### **2.3.2.3.7. Índices y Marcas de Auditoría**

Son signos que utiliza el auditor para identificar procedimientos realizados y se distinguen en dos formas:

- **Uniformes:**

Son utilizados por todos los contadores, son signos en general.

- **A criterio del auditor:**

Depende del criterio profesional del auditor. Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- ✓ Alfabética
- ✓ Numérica
- ✓ Alfanumérica

Las marcas al igual que los índices y referencias, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo. Entre las principales marcas tenemos:



**Tomado de y/o chequeado con:**

Se utilizará para indicar la fuente de donde se ha obtenido la información, ya sea de una cifra, un saldo, una fecha, un nombre.

## **S**

**Documentación sustentatoria:**

Se utilizara para indicar que la evidencia documental que apoya o respalda una transacción u operación ha sido revisada por el auditor, determinando su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad.

## **Λ Transacción rastreada:**

Se utilizará para indicar que una transacción o un grupo de ellas han sido objeto de seguimiento desde un punto a otro sin interrupciones.

## **∑ Comprobando sumas**

Se utilizará para indicar que un registro, informe, documento o comprobante se ha sometido a la verificación de la exactitud aritmética de los totales y subtotales, verticales y horizontales.

## **Δ Ejecución de cálculos:**

Se utilizará para indicar que las operaciones matemáticas, contenidas en un registro, informe documento o comprobante, han sido efectuadas nuevamente por el auditor.

## **C Circulizado:**

Se utilizará para indicar en los detalles de cuentas por cobrar, anticipos, cuentas por pagar, etc.

## **Ⓒ Confirmado:**

Esta marca se utilizara como complemento de la anterior y la raya oblicua indicará que se ha obtenido respuesta a la carta de confirmación de saldos, enviada por los auditores.

## **N** No autorizado:

Se utilizará para indicar la falta de aprobación de una transacción, comprobante, documentos, registro o informe por parte de los funcionarios responsables.

## **Φ** Inspección física:

Se utilizara para demostrar la existencia de bienes, documentos, etc.

### **2.3.2.3.8. Hallazgos de Auditoría**

Entendemos como hallazgo de auditoría a toda desviación o información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión institucional, programa o proyecto. Dicho hallazgo debe ser redactado en el informe de auditoría considerando sus atributos.

Pero antes resulta importante mencionar ciertos requisitos que debe reunir un hallazgo:

- Debe ser significativo
- Deberá estar basado en hechos y evidencias precisas documentadas en papeles de trabajo.
- Debe ser objetivo, es decir que el auditor debe tener una idea clara de lo que encontró en el transcurso del examen.
- Debe ser convincente para una persona que no ha participado en la auditoría.

### **2.3.2.3.9. Atributos del Hallazgo de Auditoría**

#### **▪ Condición: “LO QUE ES”**

Comprende la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad u transacción. Es decir que por medio de este atributo podremos conocer el grado de cumplimiento de los criterios o estándares implantados en la entidad.

- **Criterio: “LO QUE DEBE SER”**

Son las metas que la entidad fiscalizada está tratando de lograr o los estándares relacionados con su logro. Es decir que el equipo de auditores emite criterios bajo parámetros legales de lo que debería existir dentro de la entidad auditada.

- **Causa: “POR QUÉ”**

Son los fundamentos o razones por las cuales se presentó la condición, o caso contrario el motivo por el cuál no se cumplió el criterio o el estándar. Es por ello que el auditor deberá emitir recomendaciones relacionadas directamente con las causas que se hayan identificado.

- **Efecto: “LAS CONSECUENCIAS”**

Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio. Es decir que se debe indicar la diferencia entre lo que es y lo que debe ser, pero de referencia se debe definir en términos cuantitativos de fácil interpretación y análisis.

#### **2.3.2.3.10. Evidencias**

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando; estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

##### **a. Evidencia suficiente:**

Es la evidencia que se debe obtener a través de las distintas pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuentas o componentes que se someten a examen. Bajo este contexto no se pretende obtener toda la evidencia existente si no aquella que cumpla, a juicio profesional del auditor, con los objetivos de su examen.

**b. Evidencia Competente:**

La evidencia es competente o adecuada cuando sea útil al auditor para emitir su juicio profesional, es decir a la calidad de la información recolectada que sea adecuada para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos al examen.

**c. Evidencia Pertinente:**

Es decir que el auditor debe recolectar toda la información referente al caso de lo que se desee auditar.

**d. Evidencia Relevante:**

Es la evidencia que aporta elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica. Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable, según la fuente que la origina.

**2.3.2.3.11. Clases de evidencias:**

▪ **Física**

Es aquella evidencia que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos, fotografías, gráficas, cuadros mapas o muestras materiales.

▪ **Testimonial**

Significa que es obtenida a través de entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

▪ **Documental**

Se obtiene por medio del análisis de documentos y está contenida contratos, registros, actas minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

- **Analítica**

Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados o componentes.

### **2.3.2.3.12. Instrumentos para evaluar la gestión**

- **Indicadores**

Son una fuente de medición cuantitativa y sirve para medir la gestión en términos de eficiencia, efectividad y economía.

- **Estándares**

Son ciertos hechos de cumplimiento de todas las actividades, políticas y objetivos definidos en la planificación.

- **Cuadros de mando**

Son las herramientas mediante las cuales podemos monitorear la planificación.

- **Gráficos**

Son representaciones que nos permiten visualizar de una manera muy concreta y explicativa los resultados obtenidos.

- **Análisis Comparativo**

Se analiza las actividades por diferentes áreas o departamentos comparando con el mejor, para de esta manera lograr una mayor superación.

- **Control Integral**

Es el control total que se efectúa a todas las áreas que componen la institución observando su participación en el logro de objetivos.

- **Flujogramas**

Son representaciones gráficas del desarrollo secuencial de una actividad o un proceso.

▪ **Presupuesto**

Es un documento donde constan los ingresos y gastos posibles, así como sus fuentes y a que está destinado.

**2.3.2.3.13. Evaluación y calificación del riesgo**

El control interno ha sido pensando esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la institución y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, (riesgo interno y externo) como de la actividad. (MANTILLA, 2008).

Existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

- Cambios en el trono
- Cambios en el personal
- Redefinición de la política institucional
- Implementación de un sistema informático nuevo
- Crecimiento de la institución
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas
- Introducción de nuevas líneas de negocio, productos o procesos.

**2.3.2.3.14. Matriz de evaluación y calificación del riesgo de auditoría**

**Cuadro No.- 3** Matriz de Evaluación

COMPONENTES Y AFIRMACIONES	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL		PRUEBAS SUSTANTIVAS	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

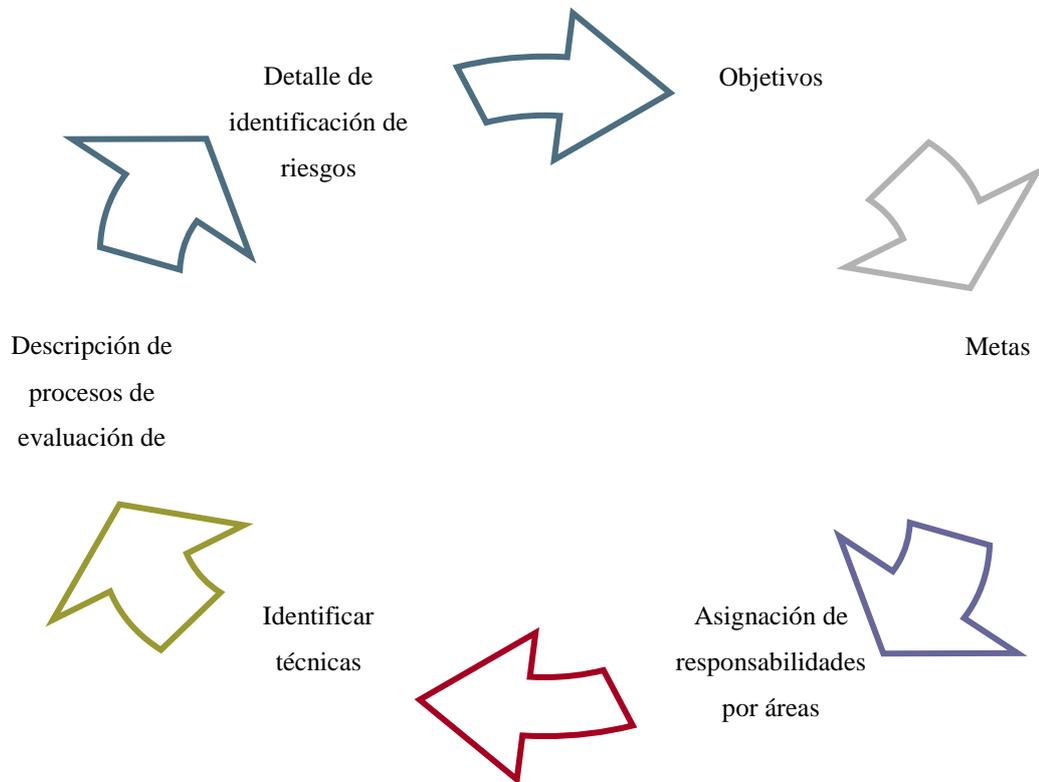
**Fuente:** Apuntes tomados del Módulo de Auditoría de gestión “UNACH”

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### 2.3.2.3.15. Plan de Mitigación de Riesgos

Los directivos de la entidad elaboran el plan de mitigación de riesgos, definiendo:

**Gráfico No.- 6 Mitigación de Riesgos**



**Fuente:** Apuntes tomados del Módulo de Auditoría de gestión “UNACH”

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### 2.3.2.3.16. Parámetros e Indicadores de Gestión

- **Fórmula**

**Cuadro No.- 4 Fórmula Indicadores de Gestión**

<b>Control Interno + Indicadores</b>	<b>≈ Auditoría de Gestión</b>
--------------------------------------	-------------------------------

**Fuente:** Módulo de Auditoría de Gestión de la UNACH

**Elaborado por:** Fernanda Vargas

Los Indicadores de Gestión, se materializaran de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir. Las actividades que se realizan en una organización requieren cuantificarse, es decir, medirse, para lo cual es importante saber:

- ¿Qué medir?
- ¿Dónde medir?
- ¿Cuándo medir?
- ¿Contra que medir?

Las medidas deben relacionarse con la mision de la organización.

**Cuadro No.- 5** Matriz de Indicadores de Gestión

<b>AGREGACIÓN</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>VERBO EN</b>	<b>COMPLEMENTO</b>
<b>MÁS</b>		<b>PARTICPIO</b>	<b>CIRCUNSTANCIAL</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>		<b>PASADO</b>	
<i>Ej: % de</i>	<i>Colaboradores</i>	<i>Capacitados</i>	<i>En el Departamento Administrativo durante el año 2012 en la Escuela.</i>
<i>Ej: % de</i>	<i>Colaboradores</i>	<i>Evaluados</i>	<i>En el Departamento Administrativo durante el año 2012 en la Escuela.</i>

**Fuente:** Módulo de Auditoría de Gestión de la UNACH

**Elaborado por:** Fernanda Vargas

### **2.3.2.3.17. Clasificación de los indicadores de Gestión**

Existen diferentes clasificaciones de los indicadores de gestión pero los más utilizados son:

**Cuadro No.- 6** Clasificación Indicadores de Gestión

<p><b>Indicadores de Eficacia:</b> Son los que permiten determinar cuantitativamente el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado.</p> <p>La eficacia es la capacidad de alcanzar las metas y objetivos programados con los recursos disponibles en un tiempo determinado .</p>	<p>Eficacia Programática:</p> $\frac{\text{Metas alcanzadas}}{\text{Metas programadas}}$
<p><b>Indicadores de Eficiencia:</b> se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos para tal fin y se determina:</p>	<p align="center"> <math display="block">\frac{\text{Eficiencia programática}}{\text{Eficacia presupuestal}}</math> </p> <p>La eficiencia presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de metas y la correcta presupuestación de recursos, con el fin de que un programa o una acción sea más eficiente cuando logre alcanzar sus propósitos con el menor costo.</p>
<p><b>Indicadores de Productividad:</b> se utilizan para determinar el rendimiento de uno o varios trabajadores, en la consecución de una meta o en la ejecución de una tarea asignada en una unidad de tiempo.</p>	<p>La productividad se define como la relación entre los bienes o servicios productivos y los insumos requeridos, en un periodo determinado.</p>

Otra clasificación:

<b>Cualitativos:</b>	Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional, permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.
<b>Cuantitativos:</b>	Son valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico. Permiten tener en cuenta la heterogeneidad, amenazas y oportunidades del entorno.
<b>De uso universal:</b>	De resultado por área y desarrollo de información, estructurales y funcionales, indicadores de recursos, indicadores de proceso, indicadores de personal, aprendizaje y adaptación. 1. Indicadores de resultados por área de desarrollo de información 2. Indicadores estructurales 3. Indicadores de recursos:
<b>Globales:</b>	Miden los resultados en el ámbito de la institución.
<b>Funcionales:</b>	También reconocidos como particulares, se derivan de los indicadores globales a las funciones o actividades.
<b>Específicos:</b>	A un área o proceso en particular.

**Fuente:** Módulo de Auditoría de Gestión de la UNACH

**Elaborado por:** Fernanda Vargas

#### **2.3.2.4. FASE IV Comunicación de Resultados**

##### **2.3.2.4.1. Objetivos:**

Ademas de los informes parciales que el auditor pueda preparar y presentar, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión cambia, pues se revelará las deficiencias existentes y lo mas importante que se sabra con claridad los hallazgos positivos.

##### **2.3.2.4.2. Actividades:**

- a. Redacción del informe de auditoría en forma conjunta entre el jefe de equipo y el supervisor.
- b. Es importante que el borrador del informe antes de su emision sea puesto en conocimiento en una Conferencia Final, brindando una apertura para perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- c. Director revisa el informe y autoriza la realización de la conferenciafinal.
- d. Jefe de equipo conjuntamente con su equipo multidisciplinario convoca a todos los involucrados y colaboradores a la lectura de borrador del informe.
- e. Supervisor y jefe de equipo receptan puntos de vista y documentación de respaldo pertinente, para finalmente redactar el informe final, síntesis y memorando antecedentes.
- f. Subdirector revisa el informe, síntesis y memorando de antecedentes.
- g. Previa revisión del Informe el Director suscribe su presentación.
- h. Director de auditoría remite el informe a la institución auditada.

##### **2.3.2.4.3. Principales técnicas:**

Las principales técnicas a utilizarse son:

- ❖ Entrevista
- ❖ Confirmación

#### **2.3.2.4.4. Productos:**

- ❖ Informe de auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
- ❖ Acta de Comunicación de Resultados

#### **2.3.2.4.5. Informe de Auditoría**

##### **▪ Concepto**

El informe de auditoría es un documento escrito mediante el cual la comisión auditada expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la conducción de las actividades u operaciones del área o áreas examinadas.

Según el autor Enrique B Franklin sostiene que la variedad de alternativas para presentar los informes depende del destino y propósito que se les quiera dar, y del impacto que se busca con su presentación. Atendiendo a estos criterios, los informes más representativos son: el Informe Corto o Dictamen, Informe Largo e Informes Especiales.

##### **▪ Características del informe de auditoría**

El informe de auditoría deberá en lo posible, llenar estas aspiraciones:

##### **Oportuno**

Las mejoras que se sugiera en el informe podrán ser implementadas con mayor prontitud y objetividad, consecuentemente un informe es muy útil cuando es oportuno ya que juega un papel muy importante en la toma de decisiones por parte de las altas esferas del organismo.

### **Veraz**

El informe debe ser efectuado de tal manera que todas las aseveraciones que incluya el auditor en él sean suficientes respaldadas con evidencias, esto asegura la credibilidad del mismo.

### **Objetivo**

Se debe informar al lector con la suficiente identificación de los hechos y desviaciones, sin que esto quiera decir que exagere en los detalles analíticos de un hallazgo.

### **Claro**

Esta característica debe ser debidamente observada por los auditores de la entidad al redactar sus informes de auditoría de gestión, ya que en esta se encuentra el éxito del informe debido a que la documentación instrumentada en forma clara y precisa, permite al lector entender con facilidad, el contenido del mismo.

### **Constructivo.**

El informe a través de las recomendaciones que se emitan debe ser constructivo, en su contenido para tener la aceptabilidad deseada y no crear reacciones negativas por parte de los lectores del informe.

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

El principal producto de la auditoría de gestión es la comunicación de resultados que se refiere específicamente a la obligación y diseño del informe, mismo que esta estructurado por cinco capítulos en el siguiente orden:

### **Páginas preliminares o contenido**

Está compuesto por:

Carátula

Índice, Siglas y abreviaturas

Carta de presentación.

## **Capítulo I**

Enfoque de la Auditoría, integrado por:

Motivo del examen

Objetivo

Alcance

Enfoque

Componentes auditados

Indicadores utilizados

## **Capítulo II**

Este capítulo reúne la información idónea de la institución, que sirva de soporte documental para el auditor al momento de redactar los papeles de trabajo.

## **Capítulo III**

Resultados generales del examen en el siguiente orden:

- Evaluación del Control Interno
- Cumplimiento de objetivos y metas institucionales, aquí ya se pueden hacer comentarios, conclusiones y recomendaciones en general.

## **Capítulo IV**

Capítulo de los resultados específicos por componente:

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones.

## **Capítulo V**

Conformado por los anexos que se creyere conveniente y matriz de cronograma de recomendaciones

### **2.3.2.5. FASE V Seguimiento**

Como consecuencia de la Auditoría de Gestión realizada, los auditores internos y/o auditores externos que ejecutaron la auditoría deberán realizar el seguimiento correspondiente de las recomendaciones y acciones correctivas. Se puede comprobar hasta que punto la administración o los directivos de la institución aplicaron las medidas de control que fueron presentadas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe. Y en caso de que amerite la determinación de responsabilidades por daños materiales y perjuicio económico causado.

#### **2.3.2.5.1. Productos a obtenerse:**

- ❖ Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones.
- ❖ Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- ❖ Constancia del seguimiento realizado.

## **UNIDAD IV**

### **2.4. FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

La Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola de La Ciudad de Riobamba, durante el Periodo 2012, permite la optimización de los recursos, porque se dio cumplimiento a las recomendaciones dadas.

#### **2.4.1. VARIABLES**

##### **2.4.1.1. Variable Independiente.**

Auditoría De Gestión.

##### **2.4.1.2. Variable Dependiente.**

Optimización de los Recursos.

### 2.4.1.2.1. Operacionalización de las variables

VARIABLE INDEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÈCNICAS E INSTRUMENTOS
<p style="text-align: center;">Auditoría de Gestión</p>	<p>"Es el instrumento idóneo para examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad, y eficiencia".</p> <p>(LOCGE, 2010, pág.20 )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas y proyectos</li> <li>• Gestión</li> <li>• Evaluación del Control Interno</li> <li>• Talento Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índices de Nivel de Cumplimiento</li> <li>• Proyectos Ejecutados</li> <li>• Actividades Programadas y Ejecutadas</li> <li>• Cuestionario de Control Interno</li> <li>• Índice de Evaluación del Desempeño</li> </ul>	<p style="text-align: center;">TÈCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Observación</li> </ul> <p style="text-align: center;">INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> <li>• Guías de Entrevistas</li> <li>• Fichas de Observación</li> </ul>

VARIABLE DEPENDIENTE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÈCNICAS E INSTRUMENTOS
Optimización de los Recursos	Es utilizar los recursos de manera óptima, para obtener los mayores beneficios con los mínimos costes, que nos permita determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos institucionales.	Indicadores de Economía  Indicadores de Eficiencia  Indicadores de Eficacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversiones</li> <li>• Ingresos</li> <li>• Gastos</li>   <li>• Recursos utilizados</li> <li>• Satisfacción del cliente</li>   <li>• Objetivos</li> <li>• Metas</li> <li>• Misión y Visión</li> </ul>	<p>TÈCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Entrevista</li> <li>• Observación</li> </ul> <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> <li>• Guías de Entrevistas</li> <li>• Fichas de Observación</li> </ul>

## CAPÍTULO III

### MARCO METODOLÓGICO

#### 3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

En el tema Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola se utilizaron los siguientes métodos.

- **Método Descriptivo.-** por cuanto se describió la forma de cómo se establece la organización dentro de la institución, con el fin de verificar la economía, eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión institucional.
- **Analítico.-** éste método ayudó a estudiar cada variable, indicador y/o resultado obtenido de la evaluación de la gestión para ser considerado como parte del trabajo de investigación.

#### 3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación aplicados son los siguientes:

- **Explicativa.-** Permitió explicar los resultados obtenidos en el análisis de la gestión institucional.
- **De Campo.-** porque la presente investigación se realizó en las instalaciones de la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”.

#### 3.3. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

- **No Experimental.-** durante el proceso investigativo no existió la manipulación intencional de las variables, ya que se observó la gestión institucional tal como se da en su contexto natural, para después analizarlos.

- **Documental.-** Es de carácter documental por cuanto se procedió a recolectar, seleccionar, analizar y presentar resultados en base a información documental proporcionada por los directivos de la Escuela.

### **3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.4.1. POBLACIÓN**

La población implicada en el proyecto de investigación está constituida por 25 colaboradores, quienes resultan ser los beneficiarios directos, distribuidos de la siguiente manera:

**Cuadro No.- 7 Población**

<b>Directivo</b>	<b>3</b>
<b>Docente</b>	<b>12</b>
<b>Administrativo</b>	<b>7</b>
<b>Servicios</b>	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>25</b>

#### **3.4.2. MUESTRA**

En vista que la población involucrada en el proceso investigativo es pequeña no se procedió a calcular la muestra.

### **3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

#### **3.5.1. TÉCNICAS**

Para conseguir información en el proceso investigativo se utilizaron las siguientes técnicas de investigación:

- ✓ **La Encuesta:** Esta técnica se aplicaron a los colaboradores de la escuela con preguntas formuladas con relación al manejo de los recursos institucionales.
  
- ✓ **La Observación:** Se diseñó Guías de Observación para rescatar problemas referidos a la investigación.
  
- ✓ **La Entrevista:** Se aplicaron indirectamente a los colaboradores de la institución.

### **3.5.2. INSTRUMENTOS**

- ✓ Cuestionario
- ✓ Guías de Entrevistas
- ✓ Fichas de Observación

### **3.6. TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS**

Para el procesamiento de datos se utilizaron cuadros y gráficos estadísticos para organizar los resultados obtenidos y la interpretación de dichos datos.

### **3.7. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS**

A través de la investigación presentada y mediante la utilización de técnicas de Auditoría se obtuvo evidencia suficiente y competente en la cual se fundamentó cada criterio con el fin de comprobar una suposición anticipada al desarrollo del trabajo investigativo. Por lo que la auditoría de Gestión permitió optimizar los recursos de la IESIL, frente a las actividades financieras y administrativas desarrolladas.

### **3.8. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

#### **3.8.1. PLANIFICACIÓN**

##### **3.8.1.1. Contrato de servicios de Auditoría**

#### **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

CP. CS

**EMPRESA AUDITADA:** Escuela Internacional San Ignacio de Loyola

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

**PERÍODO:** Enero a Diciembre del 2012

**REVISADO POR:** Msc. Jhonny Coronel Sánchez

En la ciudad de Riobamba a los cinco días del mes de enero del dos mil quince con la Doctora Mónica Freire Celleri, representante legal de la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, que en adelante se denominará la Contratista, celebramos el contrato de prestación de servicios profesionales “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, DURANTE EL PERÍODO 2012, PARA DETERMINAR LA OPTIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS”, que en adelante se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- Objeto:** El contratista independiente se obliga a cumplir la labor de Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola de la Ciudad De Riobamba, durante el Período 2012.

**SEGUNDA.- Duración:** tendrá una duración de tres meses a partir de la entrega de toda la documentación por parte del contratante.

**TERCERA.- Obligaciones del Contratante:** además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete prestarle toda la colaboración que solicite el contratista independiente, que requiera para el cumplimiento de sus funciones, como archivos permanentes y si es necesario certificaciones. Además proveerá del espacio físico y la logística que permita un ambiente adecuado para realizar su labor.

**CUARTA: Obligaciones de Contratista Independiente:** el contratista independiente se obliga a la realización de las labores descritas en propuesta presentada al contratante el día 10 de enero del 2015 y que son las que corresponden a la Auditoría de Gestión, igualmente correr con todos los gastos administrativos y operativos que demande en el cumplimiento de su labor de Auditoría, como reproducción de documentos, materiales de oficina, llamadas telefónicas y transporte.

**QUINTA.- Lugar de Prestación del Servicio:** el servicio contratado se lo realizará en las oficinas de la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, de la ciudad de Riobamba.

**SÉXTA.- Terminación del Contrato:** sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de éste contrato, el contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral después del cumplimiento del plazo inicial de tres meses y luego de la lectura del informe final de auditoría.

**SÉPTIMA.- Autonomía del Contratista Independiente.-** el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios de Auditoría de Gestión, el contratista independiente actúa como tal, realizando la labor encomendada con libertad, autonomía técnica y directiva.

**OCTAVA.- Documentos Habilitantes.-** son parte integrante de éste contrato para su plena validez los siguientes documentos.

Propuesta del contratista independiente aceptada por el contratante.

Resolución del H. Concejo Directivo de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo, que valida la aprobación del tema de tesis.

**NOVENA.- Cláusula compromisoria:** para todo lo no provisto en el presente contrato y que fuere motivo de diferencias irreconciliables, las partes se someterán a los jueces de la jurisdicción de Riobamba.

Para constancia se firma en la ciudad de Riobamba a los diez días de enero del dos mil quince, en tres ejemplares de igual contenido.

El Contratante

El Contratista

---

Dra. Mónica Freire  
C.I. 0602546673001

---

Sra. María Fernanda Vargas  
C.I. 060497507-8

### 3.8.1.2. Notificación de inicio de examen

CP. NIE

**Sección:** Auditoría  
**Asunto:** Notificación de Inicio de Examen

Riobamba, 12 de enero de 2015

Doctora

Mónica Patricia Freire Celleri

**DIRECTORA GENERAL DE LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA**

Presente.-

De acuerdo al contrato de servicios de Auditoría efectuado en la Escuela Internacional 'San Ignacio de Loyola' con fecha 05 de enero del 2015, notifico a usted, el inicio de la Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola de la Ciudad de Riobamba, durante el Período 2012, para determinar la Optimización de los Recursos.

Los objetivos son:

- ✓ Evaluar el Control Interno para determinar las áreas críticas, haciendo uso de procedimientos y técnicas de auditoría.
- ✓ Determinar la gestión administrativa y financiera del personal involucrado en las operaciones sujetas al examen.
- ✓ Determinar la economía, efectividad y eficiencia en la utilización de los recursos, para su optimización.

El Equipo de Trabajo estará conformado por el Msc. Jhonny Coronel, como Auditor Supervisor. Sra. María Fernanda Vargas como Jefe de Equipo, quiénes en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de ésta acción de control es de 90 días laborables que incluye la elaboración de borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente:

Srta. María Fernanda Vargas

**Auditor Jefe de Equipo**

### 3.8.1.3. Abreviaturas de Papeles de Trabajo

**Cuadro No.- 8** Abreviaturas de Papeles de Trabajo

<b>CP.</b>	<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>
<b>CP. CS</b>	Contrato de Servicios de Auditoría
<b>CP. NIE</b>	Notificación de Inicio de examen
<b>PA. F1</b>	Programa de Auditoría Fase I
<b>CP. MPP</b>	Memorando de Planificación Preliminar
<b>CP. EO</b>	Estructura Orgánica de la EISIL
<b>PL.</b>	<b>PLANIFICACIÓN</b>
<b>PA. F2</b>	<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA FASE II</b>
<b>PL. MPE</b>	Memorando de Planificación Específica
<b>PL. EF</b>	Entrevista a funcionarios y empleados
<b>PL. CI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>PL. CC</b>	Matriz de evaluaciones de Controles Claves
<b>PL. ER</b>	Matriz de Evaluación de Riesgos
<b>E.</b>	<b>EJECUCIÓN DE CAMPO</b>
<b>E. IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>PA. F3-01</b>	Programa de Auditoría Fase 3 – 01
<b>PA. F3-02</b>	Programa de Auditoría Fase 3 – 02
<b>PA. F3-03</b>	Programa de Auditoría Fase 3 – 03
<b>PA. F3-04</b>	Programa de Auditoría Fase 3 – 04
<b>E. CN</b>	Cédulas Narrativas por Componente
<b>CR.</b>	<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>
<b>CR. CE</b>	Carta de Envío
<b>CR. RBI</b>	Redacción borrador del Informe

**Fuente:** UNACH Módulo de Auditoría de Gestión

**Elaborado:** María Fernanda Vargas

### 3.8.1.4. Memorando de Planificación Preliminar

CP.MPP

## ESCUELA INTERNACIONAL 'SAN IGNACIO DE LOYOLA' AUDITORÍA DE GESTIÓN

### MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

**PERÍODO: ENERO – DICIEMBRE DEL 2012**

#### 3.8.1.4.1. Información básica

<b>Provincia:</b>	Chimborazo
<b>Cantón:</b>	Riobamba
<b>Parroquia:</b>	Velasco
<b>Dirección:</b>	Campus San Ignacio, las Abras Km 3 vía a Guano
<b>RUC:</b>	0602546673001
<b>Teléfono:</b>	0979372080
<b>E- mail:</b>	sanignacio_riobamba@yahoo.es
<b>Tipo de Educación:</b>	Educación Regular
<b>Sostenimiento:</b>	Particular Laico
<b>Código Institución:</b>	06H00163
<b>Financiamiento:</b>	Privado
<b>Jurisdicción:</b>	Hispana
<b>Régimen:</b>	Sierra
<b>Modalidad:</b>	Presencial
<b>Jornada:</b>	Matutina
<b>Educación Inicial:</b>	Nursery y Maternal
<b>Educación General Básica:</b>	Primero a Décimo de Básica
<b>Representante legal:</b>	Mónica Patricia Freire Célleri

**Personal:**

**Cuadro No.- 9 Personal docente**

<b>Directivo</b>	<b>3</b>
<b>Docente</b>	<b>12</b>
<b>Administrativo</b>	<b>7</b>
<b>Servicios</b>	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>25</b>

**Fuente:** "EISIL"

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Estudiantes:**

**Cuadro No.- 10 Información estudiantes**

<b>Educación Inicial (maternal, nursery, pre básica)'</b> Niveles: <ul style="list-style-type: none"><li>• Maternal niños y niñas de 0 a 3 años.</li><li>• Educación Inicial I niños y niñas de 3 a 4 años.</li><li>• Educación Inicial II niños y niñas de 4 a 5 años.</li></ul>	25 estudiantes de 0 a 5 años
<b>Educación General Básica</b>  1ero. 2do. 3ro. 4to. 5to. 6to. 7mo, 8vo.9no y 10mo grado	100 estudiantes

**Fuente:** "EISIL"

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **3.8.1.4.2. Antecedentes**

En la EISIL no se han efectuado Auditorías de Gestión en períodos anteriores. Tampoco se han realizado por parte de los directivos, evaluaciones de control interno para mejorar la gestión educativa y permitan conocer si su funcionamiento está acorde a los lineamientos de la reglamentación emitida por el Ministerio de Educación.

#### **3.8.1.4.3. Motivo de la Auditoría**

La Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola, se realizará en cumplimiento al Contrato de Servicios de Auditoría efectuado el 05 de enero del 2015.

#### **3.8.1.4.4. Fechas de Intervención**

**Cuadro No.- 11** Fechas de intervención

<b>DETALLE</b>	<b>FECHAS</b>
Contrato de prestación de servicios	05-01-2015
Notificación de inicio de examen	12-01-2015
Ejecución de la Auditoría	01-02-2015
Elaboración del borrador de informe	10-03-2015
Presentación del informe a la Dirección	15-03-2015
Emisión del Informe final de Auditoría	30-03-2015

**Fuente:** Apuntes tomados del Módulo de Auditoría de Gestión “UNACH”

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### 3.8.1.4.5. Equipo de Auditoría

*Auditor Supervisor*

Msc. Jhonny Coronel

*Auditor Operativo, Jefe de Equipo*

María Fernanda Vargas

### 3.8.1.4.6. Recursos humanos y distribución del tiempo

**Cuadro No.- 12** Distribución del trabajo

<b>DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO</b>		
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>DÍAS</b>
<b>Supervisor</b>	Revisión de la planificación y programación	8
	Revisión del borrador del informe	5
<b>Auditor jefe de equipo</b>	<b>Ejecución del Trabajo</b>	
	Recopilación de la información	15
	Elaboración de Papeles de Trabajo	7
	Revisión y análisis de la información recopilada	20
	Determinar los componentes a examinar	5
	Elaboración e interpretación de los Índices de Gestión	10
	Elaboración del Borrador del Informe	10
	Lectura del Borrador Informe	1
	Elaboración del Informe Final	8
	Lectura del Informe Final	1
<b>Total</b>		<b>90</b>

**Fuente:** Módulo de Auditoría de Gestión UNACH

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **3.8.1.4.7. Objetivos de la Auditoría**

- Evaluar el Control Interno para determinar las áreas críticas, haciendo uso de procedimientos y técnicas de auditoría.
- Determinar la gestión administrativa y financiera del personal involucrado en las operaciones sujetas al examen.
- Determinar la economía, efectividad y eficiencia en la utilización de los recursos, para su optimización.

#### **3.8.1.4.8. Alcance de la Auditoría**

La Auditoría de Gestión realizada a la EISIL comprende el período enero a diciembre del 2012.

#### **3.8.1.4.9. Base Legal**

La escuela Internacional San Ignacio de Loyola, fue creada con resolución No.- 016 de la Dirección de Educación y Cultura Hispana de Chimborazo, emitida el 20 de julio de 2005.

En uso de las atribuciones que determinan los artículos 59 literal n de la Ley de Educación y su Reglamento General respectivamente. RESUELVE:

Autorizar la creación y funcionamiento de educación pre-básica (nursery, maternal), Primer año de Educación Básica (Jardín de Infantes) y Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto años de educación básica.

El 12 de junio de 2009, mediante resolución No.- 455-DECH-DPE, de la Dirección Provincial de Educación de Chimborazo autoriza la creación y funcionamiento del Séptimo año de educación básica, jornada matutina, régimen sierra.

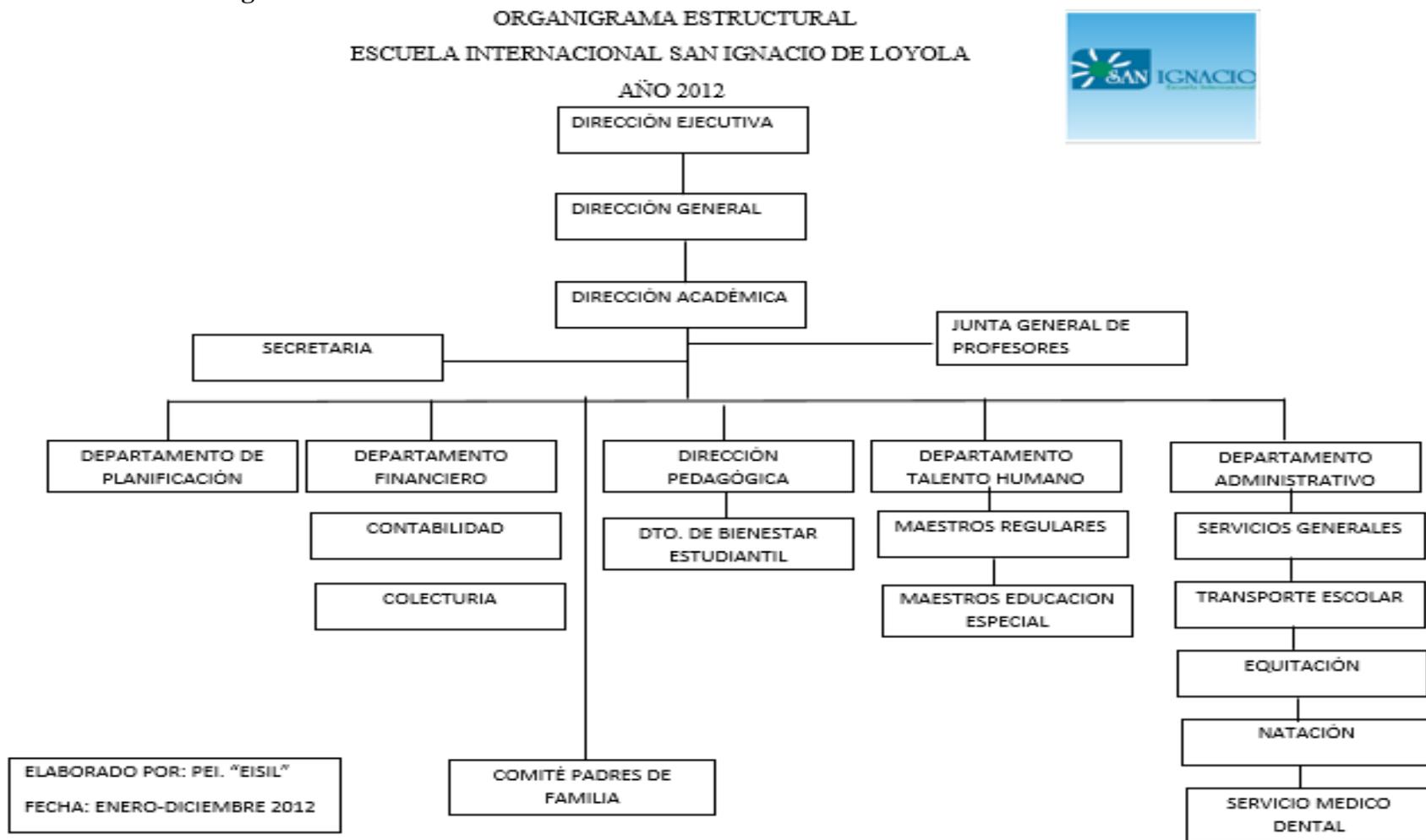
El 13 de agosto de 2012, mediante resolución No.- 208- CZE3-2012, de la Coordinación Zonal No. 03 del Ministerio de Educación autoriza la creación y funcionamiento del Octavo hasta el Décimo Año de educación básica.

#### **3.8.1.4.10. Principales disposiciones legales**

El funcionamiento de la institución educativa se encuentra regida por:

- ❖ Constitución de la República del Ecuador
- ❖ Ley Orgánica de Educación Intercultural
- ❖ Código de Trabajo
- ❖ Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento
- ❖ Estatutos de la Escuela Internacional San Ignacio de Loyola

3.8.1.4.11. Estructura orgánica



FUENTE: Proyecto Educativo Institucional "EISIL"

ELABORDO POR: María Fernanda Vargas

### **3.8.1.4.12. Misión Visión y Objetivos Institucionales**

#### **▪ Misión**

“Somos educadores, hombres y mujeres convencidos que la educación es la vía para el progreso y desarrollo. Nuestro propósito es formar niños y niñas con espíritu emprendedor y responsabilidad social, con pensamiento crítico y global, altamente creativos. Conscientes de su inteligencia con un alto nivel de autoestima, coherentes con sus principios a través de la disciplina, el conocimiento como herramienta y el fortalecimiento de su fe en cualquiera de sus manifestaciones”.

#### **▪ Visión**

“La escuela de educación básica particular internacional san Ignacio de Loyola en cinco años será una escuela del mundo, bilingüe, líder por su excelencia en la formación académica y humana, certificada por su calidad, preferida por su propuesta educativa integral e integradora.

Será una escuela gestora de proyectos innovadores que genere, desarrolle y potencie habilidades, destrezas y competencias de sus educandos.

Será una escuela que cuente con la participación activa, positiva y comprometida de todos los miembros de la comunidad”.

#### **▪ Objetivos Institucionales**

-  Homogeneizar modelos sobre diseño y administración de proyectos educativos experimentales.
-  Promover todos los medios, cambios sustanciales en el campo técnico – pedagógico, para el mejoramiento cualitativo de la educación ecuatoriana.
-  Cimentar un proceso de cambio en el desarrollo ecuatoriano propendiendo a una educación científica y pedagógica en concordancia con la realidad nacional.

- ✚ Promover innovaciones para el mejoramiento de todo el sistema educativo, dentro de lo científico, cultural, económico, social y político.

#### **3.8.1.4.13. Principales actividades, operaciones e instalaciones**

- **Actividades**

La Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola” tiene como principal actividad la recaudación de fondos por concepto de Matriculas y Pensiones escolares.

- **Operaciones Financieras**

La EISIL realiza operaciones propias de una institución educativa como es la captación de recursos financieros en sus diferentes actividades tales como: matriculas, pensiones y por la variedad de servicios que oferta académicamente; natación, alimentación escolar, equitación, transporte, tareas dirigidas, entre otras.

#### **3.8.1.4.14. Instalaciones**

Debido a la conglomeración de viviendas, vehículos de la ciudad y por el crecimiento poblacional, los directivos de la EISIL, creyeron lo más conveniente crear la institución educativa apartada de estos factores comunes, en un ambiente conectado con la naturaleza, con amplias y modernas instalaciones, en las cuales nuestros estudiantes podrán gozar de una educación de calidad.

#### **3.8.1.4.15. Funcionarios principales**

A continuación se detalla los nombres, cargos de los funcionarios principales de la EISIL durante el período sujeto de examen:

**Cuadro No.- 13** Funcionarios principales

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>
Lucy Célleri de Freire	Dirección Ejecutiva
Dra. Mónica Patricia Freire Célleri	Dirección General
Dra. María Ordóñez Estrada	Dirección Académica
Lucy Alexandra Freire Célleri	Vicerrectora Académica
Rosa Amira Freire Célleri	Académico - Pedagógico
Carla Paulina Freire Célleri	Coordinador Departamento de Planificación
María Catalina Freire Célleri	Coordinadora del Departamento de Talento Humano
Verónica Freire Palacios	Coordinadora del Departamento Financiero
Ana Paola Amado	Coordinadora del Departamento de Bienestar Estudiantil
Marie Grier	Coordinadora del Departamento Administrativo

**Fuente:** Nómina de Trabajadores de la EISIL.

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas.

#### **3.8.1.4.16. Principios Institucionales**

- Educar con equidad, igualdad de oportunidades de calidad, para el pleno desarrollo del ser humano.
- Educar para construir un mundo más pacífico, más próspero, más justo, donde prevalezcan los valores de libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia, respeto a la naturaleza y conciencia frente a la responsabilidad común del destino de la humanidad.

- Considerar la disciplina, la responsabilidad y el esfuerzo como elementos esenciales del proceso educativo.
- Reconocer la función docente como factor esencial de la calidad de la educación.
- Desarrollar el espíritu emprendedor y educar en el trabajo productivo y eficiente.
- Desarrollar la capacidad de los estudiantes para confiar en sus propias decisiones utilizando el conocimiento, criterio, creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor, como herramientas.
- Evaluar permanentemente el conjunto del sistema educativo, tanto en su diseño y organización como de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Ser una escuela de puertas abiertas dispuesta a una interrelación social que favorezca las prácticas de promoción humana e intervención para todos los integrantes de nuestra comunidad.
- Sostener principios de transparencia equidad y participación, en el marco de una gestión coherente basada en una actitud ética – moral.
- Motivar la investigación, construcción y desarrollo permanente de conocimientos.

#### **3.8.1.4.17. Valores Institucionales**

- ✚ **Respeto.-** demostrar consideración hacia uno mismo hacia los demás y hacia lo que nos rodea, aceptando y apreciando las diferencias. Las herramientas: Conocimiento y disciplina, Orden y buenos hábitos.
- ✚ **Solidaridad.-** compromiso desinteresado y sincero de realizar una acción en beneficio a los demás. Las herramientas: Espíritu de Servicio y Superación.

- ✚ **Honestidad.-** transparencia en las acciones y en la relación con los demás. Las herramientas: honestidad y transparencia. Gratitud y lealtad.
- ✚ **Responsabilidad.-** cumplir con excelencia nuestras obligaciones y asumir las consecuencias de los actos. Las herramientas: responsabilidad personal y social.
- ✚ **Fortaleza Interior.-** enfrentar la vida con optimismo y valentía. Las herramientas: humildad y alegría, perseverancia, amor y fe. Manos limpias, cabeza fría y corazón ardiente.

### 3.8.1.4.18. Financiamiento

Para el desarrollo de sus actividades la institución educativa cuenta como principal fuente de financiamiento los ingresos obtenidos de los servicios y productos que prestan a sus estudiantes.

**Cuadro No.- 14** Ingresos financieros

INGRESOS FINANCIEROS	
Por concepto de Matriculas Escolares (\$80.00)	10000.00
Por Pensiones Académicas (\$80.00)	100000.00
Venta de Uniformes	10000.00
Venta de Textos Escolares	8625.00
Otros servicios:	
Alimentación escolar (\$30.00)	27500.00
Tareas Dirigidas (\$35.00)	7000.00
Transporte Escolar (\$25.00)	6750.00
Natación (\$45.00)	6750.00
Equitación (\$45.00)	4500.00
<b>Total</b>	<b>\$181,125.00</b>

**Fuente:** Estados Financieros. EISIL

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas.

### 3.8.1.4.19. Principales Políticas Contables

#### ➤ Bases de presentación:

La EISIL registra sus operaciones y prepara los Estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados (PCGA),

#### ➤ Moneda

Todos los registros contables propios del proceso contable se encuentran expresados en dólares de los Estados Unidos de América.

#### ➤ Catálogo de Cuentas

Por ser una institución educativa particular, sus colaboradores encargados del área contable han elaborado un Catálogo de Cuentas, que de acuerdo a cada ejercicio fiscal sufre modificaciones de acuerdo a los avances y crecimiento institucional.

#### ➤ Propiedades y Equipo

Los saldos iniciales de los activos fijos, actualmente denominados Propiedad, Planta y Equipo, se encuentran registrados con su respectivo costo histórico y se deprecian utilizando el método de Línea Recta, cumpliendo lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, que establece lo siguiente:

“La depreciación de los activos fijos se realizará de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil y le técnica contable. Para que éste gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes.

Inmuebles (excepto terrenos) naves, aeronaves, barcasas y similares	5% anual
Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles	10% anual
Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil	20% anual
Equipos de cómputo y software	33% anual

### 3.8.1.4.20. Plan de Transformación Institucional

El Ministerio de Educación y Cultura promueve la elaboración del importante Plan de Transformación Institucional constituyéndose en un documento de compromiso de mejora del desarrollo institucional. De modo explicativo, identificamos en los descriptores las situaciones que se pueden alcanzar, con los recursos disponibles, generando valor a las distintas áreas de gestión.

**Cuadro No.- 15** Estándares de Gestión: Mapa de Descriptores

<b>ÁREAS DE GESTIÓN</b>	<b>PROCESOS BÁSICOS DE GESTIÓN</b>	<b>DESCRIPTORES</b>
<b>Procesos</b>	<b>Administración</b>	1. La institución educativa posee el Código de Convivencia.
	<b>Orientación Estratégica</b>	2. Se elabora el Proyecto Educativo Institucional (PEI), comprometido con los procesos de reforma.
		3. Se elabora el Plan Operativo Anual (POA), vinculados al mejor cumplimiento de los objetivos estratégicos.
		4. Aplicamos el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), una metodología innovadora con la cual los estudiantes aprenden los contenidos necesarios a través de proyectos basados en un proceso de investigación
	<b>Docencia</b>	5. Se establece nuevos currículos basados en las competencias laborales para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
		6. La institución se mantiene preocupada frente a establecer nuevos planes de investigación educativa, siempre enfocados a la mejora permanente de los procesos técnicos y didácticos.

		7. Desarrolla y aplica una metodología unificada de evaluación de aprendizajes.
<b>Productos</b>	<b>Oferta formativa</b>	8. La EISIL genera un Plan de Oferta Formativa, de acuerdo a las necesidades sociales y productivas del entorno. Mismo que es elaborado anualmente cumpliendo con las observancias del órgano regular.
	<b>Ideas e Innovaciones</b>	9. Prensa.- Con las capacidades de creatividad, investigación y análisis crítico que proporciona la lectura, los niños elaboran el periódico escolar "San Ignacio News" 10. Teatro.- El reto de este proyecto es brindarles todas las herramientas que necesitan en el presente y en el futuro para ser hoy niños felices, disciplinados y en el futuro hombres y mujeres emprendedores y seguros de sí mismos. 11. Huerto escolar.- Cuenta con un terreno o área donde podemos implementar el proyecto lúdico-pedagógico que facilitará el mejor aprendizaje de los estudiantes y comunidad en general para la elaboración de huertas o patios productivos dentro de las diferentes situaciones cotidianas.
	<b>Investigación y Desarrollo de Productos</b>	12. La investigación es la base del desarrollo científico del ser humano, razón por la cual los docentes generan un Plan de Investigación. 13. Una de las primordiales estrategias que utiliza la EISIL para generar un valor agregado en el aprendizaje del idioma Inglés, empieza desde muy temprano, unimos el idioma, el movimiento la música a través de canciones y brain gym para iniciar con alegría nuestro día de trabajo, así cumplimos con lo que nuestra escuela propone, el

		inglés en la práctica, porque definitivamente nos ayuda a comunicarnos con más personas en el mundo.
<b>Personas</b>	<b>Estructura y Organización Funcional</b>	12. La institución Educativa maneja el Código de Convivencia, en el cuál se pueden observar la estructura y su organización de manera clara y efectiva. 13. En cuanto a la Estructura Organizacional se refiere, presentan un Organigrama del periodo 2011.
	<b>Organización de Equipos de Trabajo</b>	14. Los Directivos demuestran constante interés en organizar equipos de trabajo para que contribuyan al desarrollo de programas estratégicos y de mejora permanente.
	<b>Actualización técnica y didáctica de los Equipos Directivos y Docentes</b>	15. Dentro de la Planificación Anual se establecen Planes de constante Capacitación Docente en donde pueden actualizar y adquirir conocimientos, que beneficien al aprendizaje compartido entre los docentes y estudiantes.
	<b>Evaluación del Desempeño</b>	16. La EISIL establece de forma consensuada, un sistema de evaluación de desempeño del talento humano desde sus directivos hasta sus colaboradores encargados del área de servicios; estableciéndose criterios claros y factibles de ejecutar.
	<b>Sistemas de Compensación</b>	17. Cada uno de los colaboradores percibe compensaciones salariales según lo establece el Código de Trabajo y las Taablas sectoriales. Percibiendo beneficios e incentivos de acuerdo a sus funciones y logros .

<b>Recursos</b>	<b>Convenios</b>	<p>18. La EISIL se caracteriza por gestionar grandes convenios internacionales que benefician grandemente a sus estudiantes.</p> <p>19. Se ha logrado alcanzar convenios con EEUU y Canadá, con proyectos internacionales como el de Prensa- Escuela de Chile, el Festival Internacional de Teatro Infantil de Francia y el Festival Internacional de Artes Escénicas de en Toyama Japón, han ratificado nuestro trabajo en la utilización de metodologías innovadoras en el desarrollo del conocimiento.</p> <p>20. Además de ello establece un Programa de Becas, mismo que interfiere en la animación para continuar sus estudios superiores dentro o fuera del país.</p>
	<b>Gestion de Infraestructuras y Recursos Tecnológicos</b>	<p>21. La EISIL se mantiene en constante innovación de su estructura ya que consideran indispensable un buen ambiente académico para el bienestar y desarrollo de sus estudiantes.</p> <p>22. Al ser una Persona Jurídica Obligada a llevar contabilidad maneja el sistema contable MICROSYSTEM, mismo que les permiten obtener resultados confiables y oportunos.</p> <p>23. El Centro de Cómputo se encuentra equipado, apto para suplir las necesidades tecnológicas de sus estudiantes.</p>
	<b>Gestión de Recursos Financieros</b>	<p>24. La Institución educativa desarrolla actividades generadoras de recursos tales como: entrenamientos personalizados de disciplinas deportivas en ajedrez, natación, equitación y en</p>

		cuanto a lo académico se refiere, generan recursos por concepto de tareas dirigidas.
<b>Alumnos</b>	<b>Cobertura y Resultados Académicos</b>	25. Da seguimiento a los resultados académicos obtenidos por los estudiantes en todos los niveles. Con ésta información se elabora un informe quimestral de rendimiento, con la finalidad de plantear las medidas correctivas oportunas.
	<b>Servicios Complementarios</b>	26. El Departamento de Bienestar Estudiantil se encargan de salvaguardar los derechos de los estudiantes manteniendo un vínculo directo con los padres de familia. 27. Por otro lado, el Departamento de Salud, alimentación y atención psicológica, proporciona un valor agregado importante al rendimiento académico.
	<b>Tutoría y Apoyo personal</b>	28. Las tutorías y apoyo personal están dirigidas hacia todo el personal involucrado en la EISIL, ya sea en el campo personal como académico; sobretodo se encuentran organizadas con tiempos específicos, metodologías y responsables, lo cual facilita su aplicación.
	<b>Vinculación Ex Alumnos</b>	29. Se realiza el seguimiento de la evolución académica de los alumnos, con el fin de conocer de que manera influyeron en la vida estudiantil, personal y profesional los conocimientos impartidos a diario en las aulas estudiantiles.

<b>Relaciones con el Entorno</b>	<b>Relaciones con la comunidad educativa</b>	30. Se promueve constantemente la participación y vinculación con la comunidad educativa, previa especificación de responsabilidades y ámbitos de cooperación, pues solo con el contacto directo se puede palpar las necesidades individuales y colectivas
	<b>Relaciones con Instituciones Educativas Nacionales e Internacionales</b>	31. Naturalmente se mantienen relaciones estrechas con instituciones educativas del exterior tales como de Estados Unidos y Japón.
	<b>Relaciones con Técnicos y Profesionales</b>	32. La institución maneja un amplio listado de profesionales altamente capacitados en diferentes áreas dispuestos a participar en actividades de orientación y asesoramiento de los alumnos.

**Fuente:** Proyecto Educativo Institucional. (PEI)

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas.

### 3.8.1.4.21. Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional

**Cuadro No.- 16** Factores internos

<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educación de Calidad</li> <li>✓ Personal docente capacitado y con título profesional de tercer y cuarto nivel.</li> <li>✓ Compromiso social del educador en la responsabilidad del bien común.</li> <li>✓ Dirección abierta y flexible</li> <li>✓ Infraestructura adecuada (moderna y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pensiones costosas.</li> <li>✓ Incrementar Material Didáctico</li> <li>✓ Falta de una biblioteca</li> <li>✓ Débil difusión de la misión y visión del Plantel.</li> <li>✓ Dificultades en el control del personal</li> <li>✓ No dispone de un Control Interno</li> </ul>

<p>funcional)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Amplios espacios verdes y deportivos</li> <li>✓ Comedor (alimentación nutritiva)</li> <li>✓ Eficiencia administrativa y pedagógica</li> <li>✓ Poseen el Código de Convivencia.</li> <li>✓ Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>✓ Preferencia en la impartición de conocimientos de la asignatura de inglés.</li> <li>✓ Aplicación de metodologías pedagógicas adecuadas.</li> <li>✓ Desarrollo e innovación de proyectos educativos</li> <li>✓ Contínua capacitación del personal</li> <li>✓ Buena relación con los padres de familia.</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Delegación eficiente</li> <li>✓ Motivación laboral con salarios justos.</li> </ul>	<p>que permita identificar el grado de cumplimiento de las funciones que desempeñan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Poco alumnado en el colegio.</li> </ul>
--	---

**Fuente:** PEI. EISIL

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Cuadro No.- 17** Factores Externos

<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar becas a los mejores estudiantes.</li> <li>✓ Crecimiento Institucional</li> <li>✓ Apertura y buena disposición de los padres de familia respecto a la propuesta educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No cuentan con un Manual de Funciones.</li> <li>✓ Carecen de un Manual de Procedimientos.</li> <li>✓ Empobrecimiento económico y ético que se vive en el país</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sentido de respeto y cordialidad</li> <li>✓ Apoyo a la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delincuencia</li> <li>✓ Falta de servicio de recolección de basura</li> <li>✓ Transporte (poca frecuencia)</li> <li>✓ Competencia</li> <li>✓ Potencialidad del mercado académico actual</li> <li>✓ Desastres naturales (Ceniza Volcánica)</li> </ul>
--	---

**Fuente:** PEI. EISIL

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **3.8.1.4.22. Sistema de información automatizado**

La contabilidad de la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola” se registra en el sistema contable MICROSYSTEM, mismo que cuenta con los siguientes módulos:

- Módulo de Secretaria
- Módulo de Pensiones
- Módulo de Contabilidad,
- Módulo de Inventarios de Almacén,
- Módulo de Facturación
- Módulo de Cobranzas
- Módulo de Cuentas por Pagar a Proveedores,
- Módulo de Anexos Tributarios-SRI (ATS),
- Módulo de Roles de Pagos.

El sistema contable fue adquirido a inicios del año 2009, desde entonces se ha podido sistematizar la información de manera fácil y eficiente.

### 3.8.1.4.23. Análisis político, económico, social y tecnológico

POLÍTICO			ECONÓMICO
<p>Estamos viviendo grandes cambios en el orbe mundial que inciden de una u otra forma en la necesidad de transformación del modelo tradicional de desarrollo que nos empuja a identificar salidas a la problemática de retraso que vive la sociedad ecuatoriana y supone las necesidades de formación y realización humana para lo cual se encarga a la educación como el eje de transformación para el bienestar de la población ecuatoriana.</p> <p>Múltiples acciones se han realizado en el país para mejorar la calidad de la educación. Entre algunas de ellas podemos citar las siguientes: Reforma Curricular de la Educación Básica, reestructuración de los Institutos Superiores Pedagógicos, impulso a la capacitación docente, desarrollo de la educación bilingüe intercultural, organización de instituciones educativas en redes escolares, monitoreo y medición de la calidad de la oferta educativa, incremento de la infraestructura física y equipamiento, otorgamiento gratis a la comunidad educativa de textos escolares de primero a séptimo año de educación básica, impulso a la experimentación educativa, conformación de centros de recursos para el aprendizaje, aplicación de un nuevo sistema evaluación y supervisión educativa a docentes, impulso a las unidades educativas de producción en colegios técnico, reforma a la educación técnica e incremento de sueldos al personal administrativo y docente fiscal.</p>	<p><b>P</b></p>	<p><b>E</b></p>	<p>Según los estudios de las últimas investigaciones del INEC los resultados muestran que 700.000 ecuatorianos se han separado de la pobreza durante los últimos cuatro años, con el mejoramiento de los niveles de pobreza más significativo entre los trabajadores agrícolas y afroecuatorianos.</p> <p>La Tasa neta de Ecuador de la matrícula en la enseñanza secundaria ha mejorado más que 10 por ciento, mientras que la tasa de matriculación en la enseñanza universitaria mejoró 15 por ciento.</p> <p>La inversión en educación aumentó 400 por ciento, a \$ 940 millones.</p>

SOCIAL		TECNOLÓGICO
<p>De acuerdo con los últimos datos estadísticos que arroja el CONADIS, se conoce que el 13.2% de personas tienen alguna discapacidad, los que son considerados como el grupo más considerados como el grupo más vulnerable de exclusión social.</p> <p>La educación intercultural bilingüe considera como poblaciones vulnerables y desprotegidas a los pueblos de las fronteras, de orillas del mar y los migrantes que viven en la periferia de las grandes urbes.</p> <p>Para efectos de la globalización, los índices de pobreza se han agudizado afectando especialmente a las niñas y niños que viven en la calle; ésta población infantil carece de protección familiar, de vivienda, de servicios básicos, no tienen acceso a la canasta básica, no disponen de los servicios de salud y educación, incrementando los grupos de delincuencia organizada en pandillas.</p> <p>El trabajo infantil también ha aumentado considerablemente, ya que aproximadamente 800.000 niños en edad escolar no ingresan a la escuela.</p>	<p><b>S</b>      <b>T</b></p>	<p>Según los datos estadísticos del INEC el 20,1% de los hogares tiene Internet inalámbrico, mientras que el 40,5% usa Internet en las instituciones educativas, seguido del 40% que lo utiliza en centros de acceso público.</p> <p>Es decir que la presencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la sociedad y en el sistema educativo es un dato innegable en los últimos años, ya que las instituciones educativas podrán ofertar servicios a menor costo, y automatizando los procesos, constituyendo este factor en una ventaja competitiva y efectiva en el plano de la comunicación, porque permite realizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iteración (revisar indefinidamente).</li> <li>• Retroalimentación (despliegue del proceso de trabajo).</li> <li>• Convergencia (integración de modos: video y audio).</li> <li>• Exhibición (poder desplegar el trabajo en distintos formatos y plataformas).</li> </ul>

**Fuente:** Datos estadísticos publicados por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), Datos Estadísticos publicados por el Ministerio de Educación.

**Elaborado Por:** María Fernanda Vargas.

### 3.8.1.4.24. Identificación de componentes importantes a examinarse

Los componentes y subcomponentes que se han considerado para ser examinados son los siguientes:

#### Componentes:

**Cuadro No.- 18** Componentes

<b>1</b>	<b>Dirección General</b>
<b>2</b>	<b>Dirección Académica</b>
<b>3</b>	<b>Unidad Administrativa</b>
<b>4</b>	<b>Unidad Financiera</b>

#### Subcomponentes:

**Cuadro No.- 19** Subcomponentes

<b>1</b>	<b>Departamento de Panificación:</b> Dentro de éste departamento se pretende verificar el cumplimiento de la planificación tanto estratégica como académicamente. Es decir el cumplimiento de lo planteado en el PEI y en el Código de Convivencia.
<b>2</b>	<b>Departamento financiero (contabilidad, colecturía)</b> Dentro del área financiera se pretende verificar que los responsables realicen un trabajo eficiente, en cuanto a la adquisición y distribución de recursos económicos se refiere.
<b>3</b>	<b>Departamento de Talento Humano:</b> Este departamento es importante considerar para realizar la auditoría pues es el encargado de la evaluación y control del personal ya que son los que van a ser participantes directos en el cumplimiento con los objetivos y propósitos de la institución.

**3.8.1.4.25. Matriz de Evaluación Preliminar de Riesgos de Auditoría**

PL.ER

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE			FUNDAMENTO	RIESGO DE CONTROL			FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	A	M	B		A	M	B		
<p><b>DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b></p> <p>Cumple de manera moderada las disposiciones tipificadas en el PEI, Código de Convivencia y POA.</p>		X		<p>La Planificación Curricular es emitida por el Ministerio de Educación y debe ser cumplida por todas las instituciones educativas.</p>	X			<p>Se dio cumplimiento a varios controles claves, pero no de manera eficaz puesto que faltaron algunos esenciales tales como el Análisis FODA, el cumplimiento total de la Planificación Curricular y ciertos controles</p>	<p>1.-Verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el Código de Convivencia, POA y PEI con respecto al resultado del componente de Planificación.</p> <p>2.-Verificar el cumplimiento de tiempos y plazos en la ejecución de este resultado.</p> <p>3.-Determinar el impacto que ha tenido la ejecución de este resultado en la optimización de recursos.</p>
					FECHA:			<b>ELABORADO POR: MARÍA FERNANDA VARGAS</b>	
					FECHA:			<b>REVISADO POR: MSC JHONNY CORONEL</b>	

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE			FUNDAMENTO	RIESGO DE CONTROL			FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	A	M	B		A	M	B		
<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO (CONTABILIDAD)</b> Cumple con la normativa vigente; sin embargo, la normativa y el control interno no es suficiente.	X			Los ingresos que oferta la institución son considerablemente representativos por concepto de matrículas, pensiones, venta de uniformes, textos escolares y servicios especiales, por lo que se espera utilizar dichos fondos para alcanzar el fin de la escuela.	X			Se da cumplimiento a algunos controles claves, pero en si los más importantes no se han cumplido	1.- Verificar los ingresos por concepto de matrículas y pensiones a través de los respectivos documentos de respaldo y los reportes efectuados. 2.- Revisar el registro contable. 3.- Verificar a través del sistema aquellos estudiantes que están en mora. 4.- Verificar el cumplimiento de la normativa que se encuentra aprobada y vigente.
					FECHA:	<b>ELABORADO POR: MARÍA FERNANDA VARGAS</b>			
					FECHA:	<b>REVISADO POR: MSC JHONNY CORONEL</b>			

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE			FUNDAMENTO	RIESGO DE CONTROL			FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	A	M	B		A	M	B		
<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO (COLECTURÍA)</b> Cumple con la normativa vigente; sin embargo, la normativa y el control interno no es suficiente.		X		No se mantiene al día toda la información contable de la institución.	X			No cumple adecuadamente los controles claves	1.-Verificar el archivo Corriente que maneja en cuanto a ingresos y gastos se refiere.  2.- Verificar el Cumplimiento de la normativa legal vigente del Ministerio de Relaciones Laborales, IESS, SRI, Ministerio de Educación.
					FECHA:	ELABORADO POR: MARÍA FERNANDA VARGAS			
					FECHA:	REVISADO POR: MSC JHONNY CORONEL			

COMPONENTE	RIESGO INHERENTE			FUNDAMENTO	RIESGO DE CONTROL			FUNDAMENTO	ENFOQUE DE AUDITORÍA
	A	M	B		A	M	B		
<p><b>DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b></p> <p>El componente no presenta mayores problemas, ya que su desempeño es aceptable, cumpliendo con lo establecido en la planificación.</p>		X		No se dispone de un Manual de Funciones con Perfiles de Competencias.	X			No cuenta con un Manual de Funciones con Perfiles de Competencias y las políticas laborales tales como: Contratación de Personal, Selección y Reclutamiento, Formación y Capacitación, Evaluación del Desempeño, Remuneraciones y otros beneficios no se han desarrollado en su totalidad.	<p>1.- Verificar el Cumplimiento del Código de Convivencia, y el Plan Operativo Anual.</p> <p>2.- Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente concerniente a lo laboral y demás normas aplicables.</p> <p>3.- Determinar porque no se cuenta con el Manual de Funciones.</p>
					FECHA:	<b>ELABORADO POR: MARÍA FERNANDA VARGAS</b>			
					FECHA:	<b>REVISADO POR: MSC JHONNY CORONEL</b>			

#### **3.8.1.4.26. Enfoque de Auditoría**

La Auditoría de Gestión aplicada a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, está orientada al desempeño de la gestión realizada por el talento humano, la utilización de los recursos y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### **3.8.1.4.27. Indicadores de Gestión**

Se utilizarán los siguientes Indicadores de Gestión:

- Indicadores de Eficacia
- Indicadores de Efectividad
- Indicadores de Eficiencia
- Indicadores generales
- Indicadores de Evaluación al rendimiento
- Indicadores específicos

#### **3.8.1.4.28. Colaboración de la Entidad auditada**

Para el desarrollo de la Auditoría de Gestión se contará con la colaboración de la Dra. Mónica Patricia Freire directora de la EISIL, ing. Lucy Alexandra Freire Célleri encargada del departamento administrativo y de la Lic. Verónica Freire Palacios a cargo del área académica y pedagógica.

#### **3.8.1.4.29. Calificación de los Riesgos de Auditoría**

Según la experiencia del auditor se cree conveniente calificar a cada componente como: alto, moderado y bajo.

**3.8.1.4.30. Resultado a Obtener**

Como resultado del examen se emitirá un informe estructurado de acuerdo a la normativa e instrucciones vigentes.

<b>ELABORADO POR:</b> María Fernanda Vargas	<b>FECHA:</b>
<b>REVISADO POR:</b> Msc. Jhonny Coronel	<b>FECHA:</b>

**3.8.1.5. Programas de Auditoría de Gestión**

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		<b>HOJA NO.-</b> <b>PA. F3-01</b>	
<b>ENTIDAD: "EISIL"</b>		<b>COMPONENTE: DPTO. DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>CIUDAD: RIOBAMBA</b>		<b>AUDITORÍA: GESTIÓN</b>			
<b>PROVINCIA: CHIMBORAZO</b>		<b>PERIODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012</b>			
<b>NO.</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>HECHO POR:</b>	<b>FECHA</b>	
	<b>OBJETIVOS:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar que se cumplan con las actividades académicas previstas para el año escolar de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes.</li> </ul>				
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>				
<b>01</b>	Aplique el cuestionario de Control Interno para el Departamento de Planificación, a fin de establecer el grado solidez y la eficiencia administrativa.	<b>PL.CI</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>02</b>	Aplique los Indicadores de Gestión previstos para el componente.	<b>E.IG</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>03</b>	Elabore Cédulas Narrativas para el Componente de ser el caso.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>04</b>	Aplique la Entrevista a Funcionarios y Empleados de la institución.	<b>PL.EF</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>05</b>	Compruebe que tengan la normativa educativa actualizada, de acuerdo a las	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>		

	reformas educativas.			
<b>06</b>	Revise los horarios de clases y verificar que se ajusten a lo dictaminado en la Ley de Educación.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>07</b>	Solicite las Planificaciones Académicas y verificar que se cumpla con las Capacitaciones Programadas.	<b>E. IG</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>08</b>	Revise el Código de Convivencia, el PEI y determinar porque no manejan la Matriz FODA.	<b>PL.CI</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>09</b>	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión institucional.	<b>C.R</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>ELABORADO</b>	María Fernanda Vargas	<b>Fecha:</b>		
<b>POR:</b>				
<b>REVISADO POR”:</b>	Msc. Jhonny Coronel	<b>Fecha:</b>		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		<b>HOJA NO.-</b> <b>PA. F3-02</b>	
<b>ENTIDAD: "EISIL"</b>		<b>COMPONENTE: DPTO. FINANCIERO</b>			
<b>CIUDAD: RIOBAMBA</b>		<b>(COLECTURÍA)</b>			
<b>PROVINCIA: CHIMBORAZO</b>		<b>AUDITORÍA: GESTIÓN</b>			
		<b>PERIODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012</b>			
<b>NO.</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>HECHO POR:</b>	<b>FECHA</b>	
	<b>OBJETIVOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar el grado de economía, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos recaudados por el Departamento Financiero.</li> </ul>	<b>PL.CI</b>	<b>M.F.V.G</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar el grado de cumplimiento de la normativa que se encuentra aprobada y vigente.</li> </ul>	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer hallazgos significativos en áreas críticas sustentados en documentos fuentes.</li> </ul>	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
<b>01</b>	Aplique el cuestionario de Control Interno para el Departamento Financiero, con el fin de evaluar el grado de confianza del componente.	<b>PL.CI.</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>02</b>	Aplique los Indicadores de Gestión previstos para el componente.	<b>E.IG.</b>	<b>M.F.V.G</b>		
<b>03</b>	Elabore Cédulas Narrativas para el	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>		

	Componente de ser el caso.			
<b>04</b>	Aplique la Entrevista a Funcionarios y Empleados de la institución.	<b>PL.EF</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>05</b>	Revise de manera selectiva los registros contables por los rubros de matrículas y pensiones escolares, si se encuentran con su respectiva documentación de soporte y ordenada cronológicamente.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>06</b>	Verifique las causas por las que no se efectúan arqueos de caja ni se concilia la cuenta Bancos.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>07</b>	Revise los resultados expresados en los Balances del Sistema Contable Microsystem.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>08</b>	Verifique actas o documentación efectuada por Secretaría y Colecturía, si se encuentran con firmas de responsabilidad.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>09</b>	Confirme si se realiza el depósito diario del efectivo recaudado.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>10</b>	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión institucional.	<b>C.R</b>	<b>M.F.V.G</b>	
<b>ELABORADO POR:</b>	María Fernanda Vargas	<b>Fecha:</b>		
<b>REVISADO POR:</b>	Msc. Jhonny Coronel	<b>Fecha:</b>		

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>	<b>HOJA NO.-</b> <b>PA. F3-03</b>	
<b>ENTIDAD: "EISIL"</b>		<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO</b>		
<b>CIUDAD: RIOBAMBA</b>		<b>FINANCIERO (CONTABILIDAD)</b>		
<b>PROVINCIA: CHIMBORAZO</b>		<b>AUDITORÍA: GESTIÓN</b>		
		<b>PERIODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012</b>		
<b>NO.</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>HECHO POR:</b>	<b>FECHA</b>
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de lograr el normal funcionamiento y el uso adecuado de los recursos.</li> </ul> <b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
<b>01</b>	Aplique el cuestionario de Control Interno para Sistemas, a fin de establecer su nivel de confianza y su grado de solidez.	<b>PL.CI</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>02</b>	Aplique los Indicadores de Gestión previstos para el componente.	<b>E.IG</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>03</b>	Elabore Cédulas Narrativas para el Componente de ser el caso.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>04</b>	Aplique la Entrevista a Funcionarios y Empleados de la institución.	<b>PL.EF</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>05</b>	Verifique si la institución está al día en las Obligaciones Tributarias.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>	

06	Verifique si la información cargada al sistema contable Microsystem, está al día.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
07	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión institucional.	<b>C.R</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>ELABORADO POR:</b>		María Fernanda Vargas	<b>Fecha:</b>	
<b>REVISADO POR:</b>		Msc. Jhonny Coronel	<b>Fecha:</b>	

		<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>		<b>HOJA NO.-</b> <b>PA. F3-04</b>	
<b>ENTIDAD: "EISIL"</b>		<b>COMPONENTE: DPTO. DE RECURSOS</b>			
<b>CIUDAD: RIOBAMBA</b>		<b>HUMANOS</b>			
<b>PROVINCIA:</b>		<b>AUDITORÍA: GESTIÓN</b>			
<b>CHIMBORAZO</b>		<b>PERIODO: 01/01/2012 AL 31/12/2012</b>			
<b>NO.</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF P/T</b>	<b>HECHO POR:</b>	<b>FECHA</b>	
	<b>OBJETIVOS</b>				
	• Verificar el cumplimiento del PEI y del Código de Convivencia del año 2012-2013.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
	• Determinar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
01	Aplique el cuestionario de Control Interno para el Departamento de Recursos Humanos, a fin de establecer el grado la eficiencia administrativa.	<b>PL.CI.</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
02	Aplique los Indicadores de Gestión previstos para el componente.	<b>E.IG</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
03	Elabore Cédulas Narrativas para el Componente de ser el caso.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
04	Aplique la Entrevista a Funcionarios y Empleados de la institución.	<b>PL.EF</b>	<b>M.F.V.G.</b>		
	Verifique porque la institución educativa				

05	no se ha elaborado un Manual de Funciones desarrollado con perfiles de competencias.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
06	Observe los controles y políticas para la selección e inducción del personal, así como su aplicación.	<b>PL.CC</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
07	Revise el respectivo archivo de los Contratos Laborales juntos con la documentación respectiva.	<b>E.CN</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
08	Verifique si se da el respectivo seguimiento a las quejas y reclamos efectuados por el personal.	<b>PL.CI</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
09	Determine si se han realizado evaluaciones de desempeño ocupacional a los trabajadores.	<b>PL.CI.</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
10	Verifique si los trabajadores desarrollan funciones de carácter incompatible	<b>PL.CI.</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
11	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar la gestión institucional.	<b>C.R</b>	<b>M.F.V.G.</b>	
<b>ELABORADO</b>		María Fernanda Vargas		<b>Fecha:</b>
<b>POR:</b>				
<b>REVISADO POR:</b>		Msc. Jhonny Coronel		<b>Fecha:</b>

### 3.8.2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

#### 3.8.2.1. Ejecución de los Programas de Trabajo

PLANIFICACIÓN				Hoja No.- PA.F2 No.-01	
<b>ENTIDAD:</b>	Escuela Internacional San Ignacio de Loyola	<b>Componente:</b>	Control Interno		
<b>Provincia:</b>	Chimborazo	<b>Auditoría:</b>	Gestión		
<b>Cantón:</b>	Riobamba	<b>Período:</b>	01/01/2012 al 31/12/2012		
No	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	RESPON SABLE	FECHA	
-					
	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar el Control Interno de la EISIL.</li> <li>▪ Calificar los niveles de confianza y de riesgo por cada componente.</li> <li>▪ Elaborar los programas de auditoría por cada componente.</li> </ul>	PL.	MFVG		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p>				
01	Ejecutar los Programas de Auditoría por cada componente.				
02	Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno dirigido a funcionarios y empleados	PL.	MFVG		
03	Elaborar y aplicar los cuestionarios de Control Interno por Componentes.				

04	Elaborar la Matriz de valoración de controles claves por componentes	PL.	MFVG	
05	Elaborar los Papeles de Trabajo de acuerdo a las necesidades y circunstancias.	PL.	MFVG	
06	Comunicar los resultados de la evaluación del Control Interno.	PL.	MFVG	
<b>Elaborado por:</b> María Fernanda Vargas		<b>Fecha:</b>		
<b>Revisado por:</b> Msc. Jhonny Coronel		<b>Fecha:</b>		

**3.8.2.1.1. Evaluación del Control Interno por Componentes**

**PL.CI**

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL  
INTERNO POR COMPONENTES**

<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ENTIDAD:</b>		<b>ESCUELA INTERNACIONAL</b>			
<b>TIPO DE EXAMEN:</b>		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>COMPONENTE</b>		<b>DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE</b>					
Se pretende hacer un análisis de los objetivos y metas, concernientes al Departamento de Planificación					
<b>No.</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>			<b>COMENTARIOS</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	
<b>01</b>	¿La escuela tiene claramente definido su Misión, Visión y Objetivos?	<b>X</b>			
<b>02</b>	¿El establecimiento cuenta con indicadores o parámetros que permitan medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia y eficacia?	<b>X</b>			
<b>03</b>	¿En la institución se encuentran detectadas las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas en el ambiente Organizacional?		<b>X</b>		
<b>04</b>	¿Para evaluar la gestión institucional se elaboran los siguientes documentos? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Anual</li> <li>• Código de Convivencia</li> <li>• Proyecto Educativo Institucional</li> </ul>	<b>X</b>			
<b>05</b>	Al iniciar el periodo académico ¿Se presenta el Plan de Contenidos a las autoridades y estudiantes de la	<b>X</b>			

	institución?				
<b>06</b>	¿Los docentes imparten conocimientos y aplican evaluaciones académicas de acuerdo a la respectiva Planificación Curricular Mensual?		<b>X</b>		
<b>07</b>	¿Para evaluar a los estudiantes se utilizan Métodos de Evaluación para determinar el grado de aprendizaje?	<b>X</b>			
<b>08</b>	¿Al finalizar el respectivo periodo académico se cumple con el Plan de Contenidos?	<b>X</b>			
<b>09</b>	¿Establece comunicación con el estudiante y comunica a las autoridades cuando el rendimiento de los alumnos es deficiente?	<b>X</b>			Realizan un informe con los alumnos de bajo rendimiento para hacer el respectivo seguimiento.
<b>10</b>	¿La institución Planifica Capacitaciones del personal para actualizar sus conocimientos?	<b>X</b>			
	ELABORADO POR: María Fernanda Vargas				REVISADO POR: Msc. Jhonny Coronel

<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ENTIDAD:</b>	<b>ESCUELA INTERNACIONAL</b>				
<b>TIPO DE EXAMEN:</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>				
<b>COMPONENTE</b>	<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO (COLECTURIA)</b>				
<b>ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE</b>					
Se pretende hacer un análisis sobre la asignación y uso de los recursos financieros de la institución.					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
01	¿Se efectúa el cruce y registro de valores recaudados por conceptos de matrículas?	X			
02	¿Los valores recaudados son depositados diariamente en la cuenta bancaria de la institución?		X		
03	¿El comprobante de depósito es entregado oportunamente a la contadora para que realice el correspondiente registro?		X		
04	¿Cuándo realiza una venta emite el respectivo comprobante de venta?	X			
05	¿Ordena cronológicamente los comprobantes de venta, para posterior a ello archivarlo con su respectivo comprobante de retención de ser el caso?	X			
06	¿En alguna ocasión le han efectuado arquezos de caja?		X		
07	¿Efectúan Conciliaciones de la Cuenta Bancos?				
08	¿Comunica constantemente a los padres de familia sobre el incumplimiento de los pagos de pensiones u otros?	X			
09	¿Con el dinero recaudado realiza préstamos a	X			

	los empleados de la institución, haciendo validos los lazos de amistad o afinidad?				
<b>10</b>	¿Posee de una caja de seguridad con el fin de salvaguardar el efectivo recaudado?		<b>X</b>		
<b>11</b>	¿Conoce y cumple con el funcionamiento asignado a la Cuenta Corriente del Banco Internacional y Banco del Pichicha?		<b>X</b>		
<b>12</b>	¿Todos los pagos se efectúan con cheque?		<b>X</b>		
<b>13</b>	¿Se ha destinado un fondo de caja chica?		<b>X</b>		
<b>14</b>	¿Los pagos por concepto de salarios se realizan a tiempo y por medio de Roles de Pago?	<b>X</b>			
<b>15</b>	¿Los valores recaudados por concepto de pensiones, venta de uniformes, útiles escolares y servicios académicos extras son registrados por separado?	<b>X</b>			
	ELABORADO POR: María Fernanda Vargas				REVISADO POR: Msc. Jhonny Coronel

<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ENTIDAD:</b>		<b>ESCUELA INTERNACIONAL</b>			
<b>TIPO DE EXAMEN:</b>		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>COMPONENTE</b>		<b>DEPARTAMENTO FINANCIERO (CONTABILIDAD)</b>			
<b>ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE</b>					
Se pretende hacer un análisis sobre la calidad del comportamiento de los docentes y la influencia que tienen en					
<b>No.</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>			<b>COMENTARIOS</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NA</b>	
<b>01</b>	¿Existe un documento sobre lineamientos de Control Interno de Contabilidad actualizado, donde se describa la naturaleza de las partidas que deben incluirse en cada cuenta?		<b>X</b>		
<b>02</b>	¿Se ha coordinado con la Dirección para realizar la entrega recepción de los bienes muebles a los colaboradores, custodio y responsables de los activos y asignar un código para su control?	<b>X</b>			
<b>03</b>	¿Cree usted que el Sistema Contable MICROSYSTEM tiene los módulos adecuados para presentar resultados oportunos?	<b>X</b>			
<b>04</b>	¿La contadora está atenta al cumplimiento de las obligaciones fiscales?	<b>X</b>			
<b>05</b>	¿Están las diferentes labores de contabilidad bajo la responsabilidad y supervisión de un contador general con título de tercer o cuarto	<b>X</b>			

	nivel?				
<b>06</b>	¿Se encuentran actualizados los libros legales que están obligado a llevar la Unidad Académica: Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Inventarios y Balances?		<b>X</b>		
<b>07</b>	¿Se llevan archivos adecuados de toda la documentación contable generada por las operaciones de la institución?	<b>X</b>			
	ELABORADO POR: María Fernanda Vargas				REVISADO POR: Msc. Jhonny Coronel

<b>EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>ENTIDAD:</b>		<b>ESCUELA INTERNACIONAL</b>			
<b>TIPO DE EXAMEN:</b>		<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>			
<b>COMPONENTE</b>		<b>DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO</b>			
<b>ORGANIZACIÓN DEL COMPONENTE</b>					
Se pretende hacer un análisis sobre el manejo del Talento Humano, vigilando en todo momento el cumplimiento de sus derechos.					
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			COMENTARIOS
		SI	NO	NA	
01	¿Existe un Manual de Funciones desarrollado con perfiles de competencias?		X		
02	Se ha establecido políticas de personal respecto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de Personal</li> <li>• Selección y Reclutamiento</li> <li>• Formación y Capacitación</li> <li>• Evaluación del Desempeño</li> <li>• Remuneraciones y otros beneficios</li> <li>• Asignación de funciones según experiencia y formación.</li> </ul>	X			
03	¿Existen actividades de motivación e incentivos laborales?		X		
04	¿Se ha realizado un estudio para la separación de funciones de carácter incompatible?		X		
05	¿La normativa interna de la Entidad es suficiente?		X		Faltan reglamentos y manuales como el Código de Ética, servicio al cliente Reglamento

					Interno de personal y Manual de funciones.
<b>06</b>	¿Se lleva un registro detallado del control de asistencia del personal?	<b>X</b>			El control se lo realiza de forma manual.
<b>07</b>	El grado de formación del personal de la institución es: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segundo nivel</li> <li>• Tercer Nivel</li> <li>• Cuarto Nivel</li> </ul>	<b>X</b>			
<b>08</b>	¿Se lleva un control del ausentismo tanto del personal como de los estudiantes?	<b>X</b>			
<b>09</b>	¿Se cumplen con las disposiciones legales emitidas por el IESS y MRL?		<b>X</b>		
<b>10</b>	¿Las vacaciones, el tiempo extra, los aumentos de sueldo y otras compensaciones y sus modificaciones, son autorizados por escrito?		<b>X</b>		
<b>11</b>	¿Se han establecido procedimientos para presentar quejas y/ reclamos?	<b>X</b>			
<b>12</b>	¿Existen políticas disciplinarias para el personal dentro de la escuela?	<b>X</b>			
<b>13</b>	¿Mantiene la institución una base de datos desde la cual pueda desarrollar análisis del talento humano cuando surge la necesidad?	<b>X</b>			
	ELABORADO POR: María Fernanda Vargas				REVISADO POR: Msc. Jhonny Coronel

3.8.2.1.2. Matriz de valoración de controles claves

PL.ECC

ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA 'EISIL'

AUDITORÍA DE GESTIÓN

VALORACIÓN DE CONTROLES CLAVES

PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012

<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>NO.-</b>	<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	Cumplimiento de la misión, visión, objetivos institucionales	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>02</b>	Control del cumplimiento de las disposiciones presentadas tanto en el PEI, Código de Convivencia y POA.	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>03</b>	Manejo de Matriz FODA	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>04</b>	Elaboración y Revisión de Plan de Contenidos	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>05</b>	Aplicación de metodologías para evaluar el aprendizaje	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>06</b>	Cumplimiento del Plan de Contenidos	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>07</b>	Capacitaciones del Personal	<b>10</b>	<b>8</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>49</b>

FUENTE: "EISIL"

ELABORADO POR: María Fernanda Vargas

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN**

**PT: PONDERACIÓN TOTAL**

**CT: CALIFICACIÓN TOTAL**

**CP: CALIFICACIÓN PONDERADA**

**NC: NIVEL DE CONFIANZA**

**RC: RIESGO DE CONTROL**

**1. VALORACIÓN**

$NC = CT * 100 / PT$	$NC = 49 * 100 / 70 = 70$
----------------------	---------------------------

**2. RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**RIESGO DE CONTROL**

ALTO	MODERADO	BAJO
15% - 50%	51% - 75%	76
		% - 95%
BAJA	MODERADA	ALTA

**NIVEL DE CONFIANZA**

### 3. REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

Gráfico No.- 7 Interpretación gráfica del Departamento de Planificación



**Fuente:** Evaluación de Control Interno

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **Interpretación:**

El resultado de la evaluación de control interno aplicado a la EISIL, presenta un nivel de riesgo de control y nivel de confianza moderado.

**ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA 'EISIL'**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**VALORACIÓN DE CONTROLES CLAVES**

**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO (COLECTURÍA)</b>			
<b>NO.-</b>	<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	Archivo de control de ingresos por concepto de matrículas y pensiones por separado	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>02</b>	Depósitos diarios.	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>03</b>	Archivo cronológico de facturas y comprobantes de retención de compras y ventas.	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>04</b>	Arqueos de caja	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>05</b>	Conciliaciones Bancarias	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>06</b>	Manejo del fondo de caja chica	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>07</b>	Caja de seguridad adecuada para la recaudación del efectivo	<b>10</b>	<b>6</b>
<b>08</b>	Pagos de Sueldos y Salarios a tiempo	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>09</b>	Todos los pagos son efectuados con cheque	<b>10</b>	<b>8</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>60</b>

**FUENTE:** "EISIL"

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO (COLECTURÍA)**

**PT: PONDERACIÓN TOTAL**

**CT: CALIFICACIÓN TOTAL**

**CP: CALIFICACIÓN PONDERADA**

**NC: NIVEL DE CONFIANZA**

**RC: RIESGO DE CONTROL**

**1. VALORACIÓN**

$NC = CT * 100 / PT$	$NC = 60 * 100 / 90 = 66.67$
----------------------	------------------------------

**2. RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

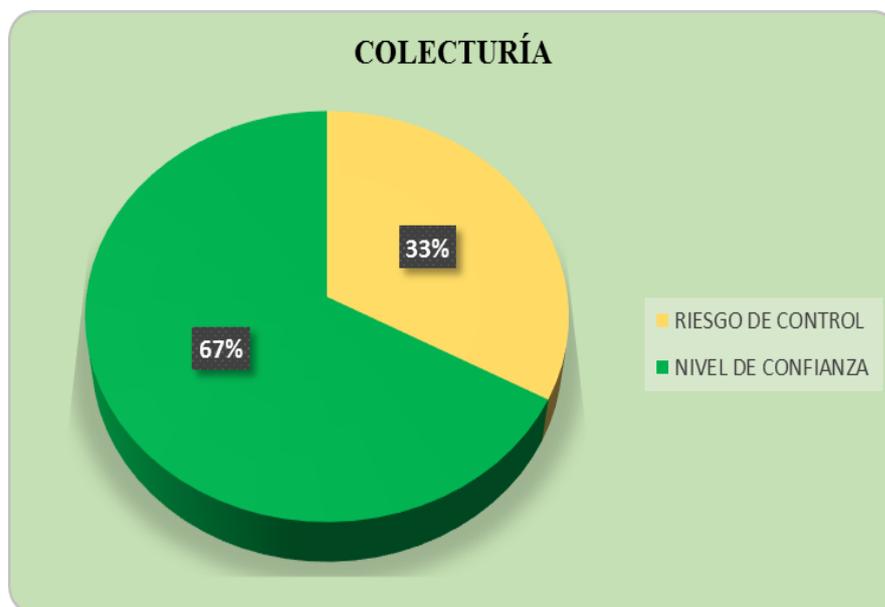
**RIESGO DE CONTROL**

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>

**NIVEL DE CONFIANZA**

### 3. REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

**Gráfico No.- 8** Interpretación gráfica del Departamento de Colecturía



**Fuente:** Evaluación de Control Interno

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **Interpretación:**

El resultado de la evaluación de control interno aplicado a COLECTURÍA de la EISIL, presenta un nivel de riesgo de control y nivel de confianza moderado, puesto que no cumplen con controles claves tales como: Depósitos diarios, Arqueos de Caja, Conciliaciones Bancarias.

**ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA ‘EISIL’**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**VALORACIÓN DE CONTROLES CLAVES**  
**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO (CONTABILIDAD)</b>			
<b>NO.-</b>	<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	Documento de las políticas Contables a utilizar	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>02</b>	Asignación de códigos para el control de activos con sus respectivas Actas Entrega Recepción	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>03</b>	Módulos adecuados implantados en el sistema contable Microsystem	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>04</b>	Cumplimiento de obligaciones tributarias	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>05</b>	Contador con Título Profesional	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>06</b>	Libros contables con la información al día	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>07</b>	Archivo ordenado cronológicamente	<b>10</b>	<b>9</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>58</b>

**FUENTE:** “EISIL”

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO (CONTABILIDAD)**

**PT: PONDERACIÓN TOTAL**

**CT: CALIFICACIÓN TOTAL**

**CP: CALIFICACIÓN PONDERADA**

**NC: NIVEL DE CONFIANZA**

**RC: RIESGO DE CONTROL**

**1. VALORACIÓN**

<b>NC = CT *100/PT</b>	<b>NC = 58*100/70= 82.86</b>
------------------------	------------------------------

**2. RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**RIESGO DE CONTROL**

<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>15% - 50%</b>	<b>51% - 75%</b>	<b>76% - 95%</b>
		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>

**NIVEL DE CONFIANZA**

### 3. REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

**Gráfico No.- 9** Interpretación gráfica del Departamento de Contabilidad



**Fuente:** Evaluación de Control Interno

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **Interpretación:**

El resultado de la evaluación de control interno aplicado al departamento de Contabilidad de la EISIL, presenta un nivel de riesgo de control Bajo y nivel de confianza Alto, puesto que ha desempeñado las funciones normales de su área de manera eficiente.

**ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA ‘EISIL’**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**VALORACIÓN DE CONTROLES CLAVES**  
**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**

<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO</b>			
<b>NO.-</b>	<b>CONTROLES CLAVES</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
<b>01</b>	Manejan un Manual de funciones con perfiles de competencias	<b>10</b>	<b>0</b>
<b>02</b>	Se establecen políticas laborales tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de Personal</li> <li>• Selección y Reclutamiento</li> <li>• Formación y Capacitación</li> <li>• Evaluación del Desempeño</li> <li>• Remuneraciones y otros beneficios</li> <li>• Asignación de funciones según experiencia y formación.</li> </ul>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>03</b>	Se ha efectuado separación de funciones de carácter incompatible	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>04</b>	El Personal tiene formación de tercer y cuarto nivel	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>05</b>	Cumplimiento de la normativa legal vigente de nuestro país.	<b>10</b>	<b>8</b>
<b>06</b>	Procedimientos para emitir sugerencias	<b>10</b>	<b>7</b>
<b>07</b>	Base de datos con información profesional del personal.	<b>10</b>	<b>8</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>44</b>

**FUENTE:** “EISIL”

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**  
**PERÍODO: ENERO A DICIEMBRE DE 2012**  
**COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO**

**PT:** PONDERACIÓN TOTAL  
**CT:** CALIFICACIÓN TOTAL  
**CP:** CALIFICACIÓN PONDERADA  
**NC:** NIVEL DE CONFIANZA  
**RC:** RIESGO DE CONTROL

**1. VALORACIÓN**

<b>NC= CT *100/PT</b>	<b>NC= 44*100/70= 62.86</b>
-----------------------	---------------------------------

**2. RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

### 3. REPRESENTACIÓN GRÁFICA:

**Gráfico No.- 10** Interpretación gráfica del Departamento de Contabilidad



**Fuente:** Evaluación de Control Interno

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

#### **Interpretación:**

El resultado de la evaluación de control interno aplicado al departamento de Talento Humano de la EISIL, presenta un nivel de riesgo de control y nivel de confianza moderado. Ya que no cuentan con un Manual de Funciones y las políticas concernientes a lo laboral son efectuadas de manera muy general.

3.8.2.1.3. Indicadores utilizados

E.IG

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**  
**PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**  
**INDICADORES DE GESTIÓN**

<b>INDICADOR DE EFECTIVIDAD</b>
$I = \frac{\text{Número de Productos y Servicios Ofertados}}{\text{Número de Productos y Servicios Previstos}} \times 100$ <p>(COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN)</p>
<b>INDICADOR DE EFICACIA</b>
$I = \frac{\text{Número de días asistidos en el año lectivo}}{\text{Número de días laborables 2012}} \times 100$ <p>(COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN)</p>
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA</b>
$I = \frac{\text{Monto de recursos utilizados}}{\text{Monto de recursos previstos 2012}} \times 100$ <p>(COMPONENTE: COLECTURÍA)</p>

## INDICADORES GENERALES

$$I= \frac{\text{Personal que labora en el año lectivo}}{\text{Total Personal planificado contratar}} \times 100$$

(COMPONENTE: TALENTO HUMANO)

## EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO

$$I= \frac{\text{Total Valor matrículas del presente año lectivo}}{\text{Total Valor matrículas del año lectivo anterior}} \times 100$$

(COMPONENTE COLECTURÍA)

$$I= \frac{\text{Faltas horas clases de docentes}}{\text{Horas laborables año escolar}} \times 100$$

(COMPONENTE: TALENTO HUMANO)

## INDICADORES ESPECÍFICOS

$$I= \frac{\text{Ingresos totales por autogestión}}{\text{Gastos totales por auto gestión}} \times 100$$

(COMPONENTE CONTABILIDAD)

$$I= \frac{\text{Numero de capacitaciones realizadas}}{\text{Numero de capacitaciones programadas}} \times 100$$

(COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN)

**Fuente:** Apuntes de la Auditoría de Gestión de la UNACH

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

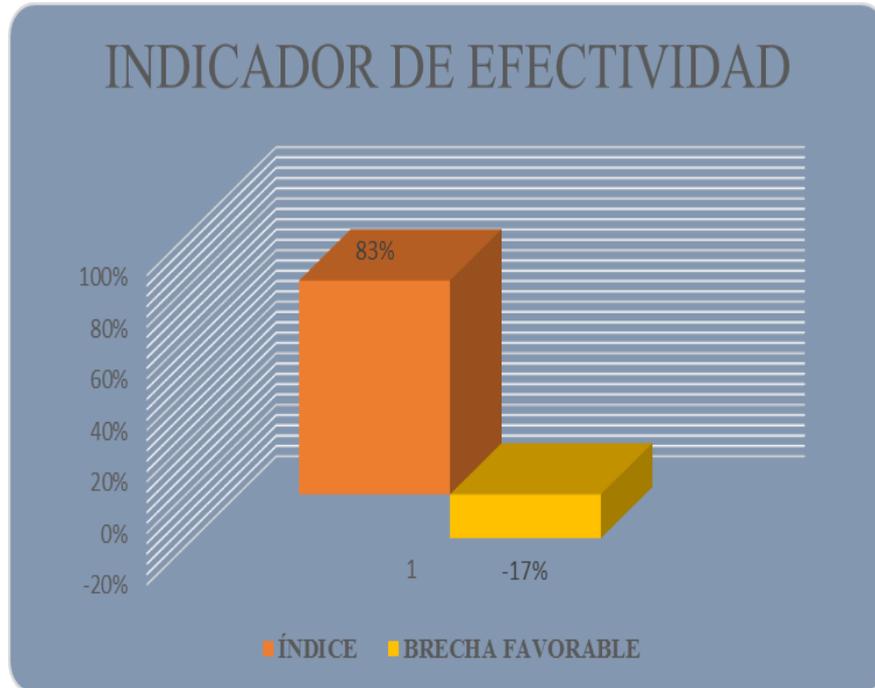
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFECTIVIDAD (DEPARTAMENTO DE PANIFICACIÓN)**

**Objetivo:** conocer el porcentaje de productos y servicios ofertados por la “EISIL” durante el período enero a diciembre del 2012, a fin de promover el desarrollo insitucional como el del alumnado.

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores críticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Número de productos y servicios ofertados por la “EISIL”, período 2012	Riesgos inherentes al entregar el producto o servicio	$I = \frac{\text{Número de Productos y Servicios Ofertados}}{\text{Número de Productos y Servicios Previstos}} \times 100$ <p>10/12=0.83 * 100 =83.33 = 83%</p>	%	Anual	100%	Proyecto Educativo Institucional 2012-2013  Entrevista a los funcionarios y empleados de la .	I = (Indicador / Estándar) 100 I= (83/ 100) 100 I= 83%	B= I – 100 B= 83– 100 B F = -17%

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 11** Representación gráfica del Indicador de Efectividad



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFECTIVIDAD.

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### INTERPRETACIÓN:

Los productos y servicios ofertados por la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola” se han implantado en un 83%, cumpliendo así de manera aceptable con la expectativa de los estudiantes, padres de familia y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

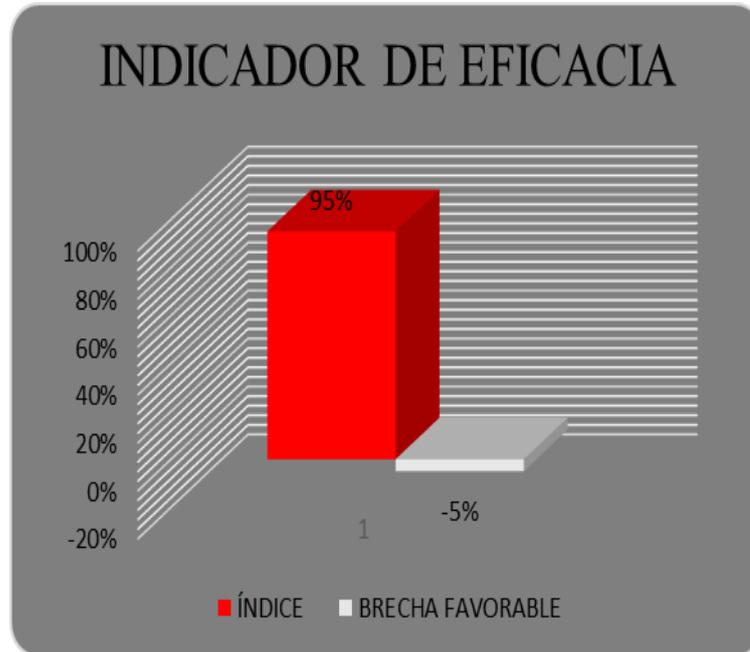
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFICACIA (DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN)**

**Objetivo:** Conocer el número de días laborados durante el calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación y comprobar su cumplimiento mediante el Plan Educativo Institucional.

Nombre del indicador	Factores críticos	Fórmula de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia	Estándar	Fuente de Información	Interpretación	Brecha
Número de días laborados durante el año lectivo	No se ha cumplido a cabalidad con la disposición del Ministerio de Educación y con la Planificación Anual de la Institución.	$I = \frac{\text{Número de días asistidos en el año lectivo}}{\text{Número de días laborables 2012}}$ $I = 190/200$ $I = 0.95 * 100$ $I = 95\%$	%	anual	100%	Proyecto Educativo Institucional PEI, Planificación Curricular	$I = \frac{\text{Indicador}}{\text{Estándar}} * 100$ $I = \frac{95}{100} * 100$ $I = 95\%$	$B = I - 100$ $B = 95 - 100$ $B = -5\%$

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 12** Representación gráfica del Indicador de Eficacia



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFICACIA

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### INTERPRETACIÓN:

El cumplimiento de las disposiciones legales dispuesto por los organismos de control de educación de nuestro país se ha cumplido en un 95% lo que quiere decir que hay un 5% que aplicando las modificaciones o controles necesarios se podrían manejar y evitarlas, ya que al realizar las revisiones correspondientes no se supo explicar las razones de los días no laborados.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

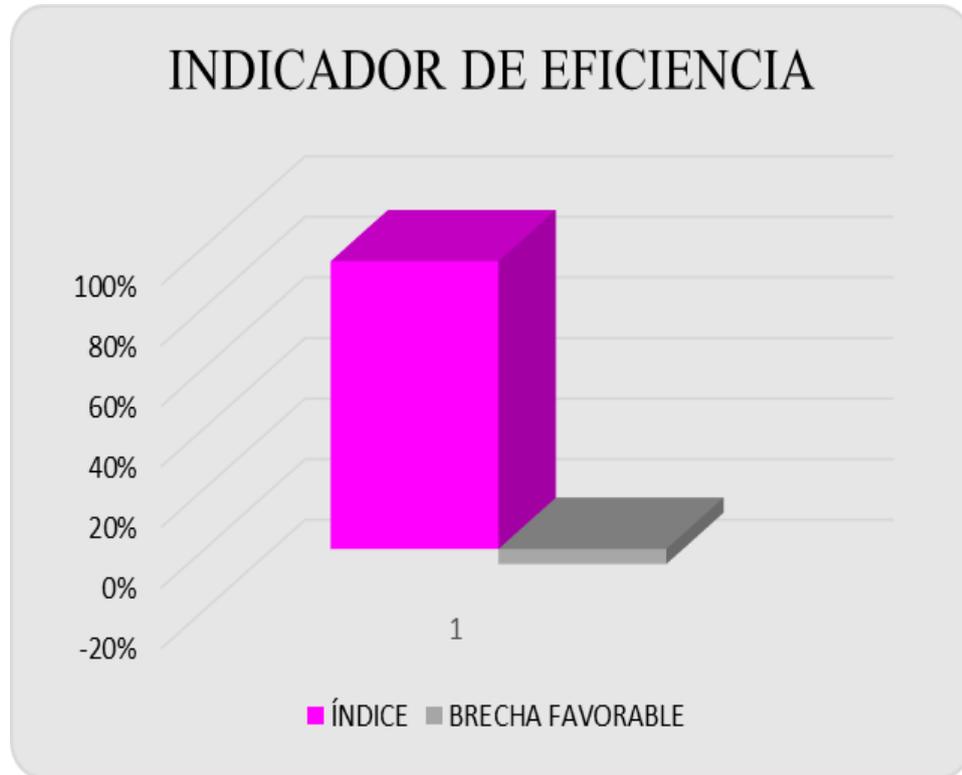
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFICIENCIA (COLETURÍA)**

**Objetivo: Conocer el porcentaje de ingresos recaudados por la Escuela Internacionl San Ignacio de Loyola durante el año 2012, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores criticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Están dar</b>	<b>Fuente de Informaci ón</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Monto de recursos recaudados por la entrega de productos y servicios de la EISIL en el año 2012.	Riesgos inherentes en la venta de servicios.	$I = \frac{\text{Monto de recursos utilizados}}{\text{Monto de recursos previstos 2012}}$ $I = \frac{181.125,00}{190.000,00}$ $I = 0.90 * 100$ $I = 95,33\%$	%	Anual	100%	Ventas del año 2012 de la EISIL.	$I = (\text{Indicador} / \text{Estándar}) * 100$ $I = (95 / 100) * 100$ $I = 95\%$	$B = I - 100$ $B = 95 - 100$ $B D = -5\%$

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 13** Representación gráfica del Indicador de Eficiencia



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EFICACIA

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### INTERPRETACIÓN:

Se ha cumplido en un 90% la venta de servicios y productos, entendiéndose como productos la venta de textos escolares y uniformes, dentro de los servicios tenemos los rubros por matriculación y pensión escolar, tareas dirigidas, alimentación, transporte escolar y deportes tales como equitación, natación, ajedrez.

Tenemos un 10% de brecha desfavorable de lo cual se entiende que el número de estudiantes matriculados para el año lectivo 2012-2013 no fueron los planificados y el número de estudiantes que acceden a los servicios extras tampoco han sido los esperados.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

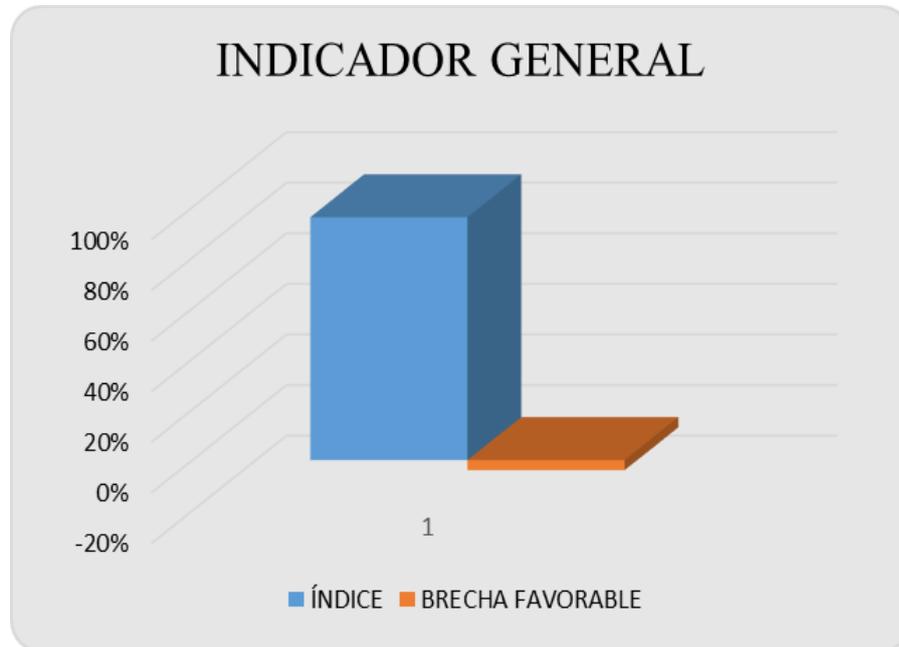
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR GENERAL (TALENTO HUMANO)**

**Objetivo: Verificar el número de colaboradores que han sido contratados por la Escuela Internaciol San Ignacio de Loyola durante el año 2012, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores críticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Docentes que personal con nombramiento y/ contrato en la EISIL en el año 2012.	Riesgos inherentes en el proceso de selección del personal	$I = \frac{\text{Personal contratados año lectivo}}{\text{Total Personal planificado contratar}}$ <p>I= 25/26 I= 0.96*100 I= 96%</p>	%	Anual	100%	Archivo de contratos de trabajo del personal durante el 2012 en la EISIL.	<p>I = (Indicador / Estándar) 100</p> <p>I= (96/ 100) 100</p> <p>I= 96%</p>	<p>B= I – 100</p> <p>B= 96 – 100</p> <p>B D = -4%</p>

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 14** Representación gráfica del Indicador General



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR GENERAL

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### INTERPRETACIÓN:

Se ha cumplido en un 96% lo planificado en cuanto a la contratación del personal docente, administrativo, financiero y de servicios ya que en su mayoría cuentan con contratos laborales debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Laborales y manteniendo al día sus aportaciones en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Tenemos un 4% de brecha desfavorable de lo cual se entiende que el docente faltante no fue necesario contratar.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

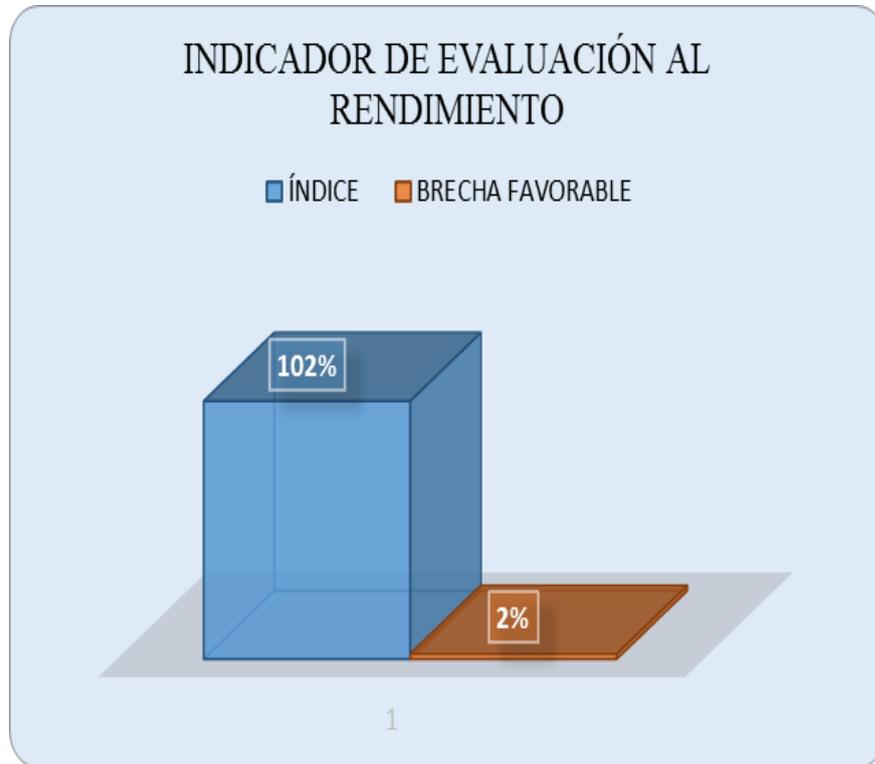
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO (COLECTURÍA)**

**Objetivo: Verificar en cuanto han aumentado los rubros por concepto de matrículas de la Escuela Internacionl San Ignacio de Loyola durante el año 2012 en comparación al año 2011, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores críticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Total Matriculas de la EISIL en el año 2012.	Riesgos inherentes al momento de registrar los valores por concepto de matrículas	Total Valor matrículas del presente año lectivo $I = \frac{\text{Total Valor matrículas del presente año lectivo}}{\text{Total Valor matrícula del año lectivo anterior}}$ I= 10000.00/ 9850.00 I= 1.02*100 I= 102%	%	Anual	100%	Estado de Resultados de la EISIL del año 2012	I = (Indicador / Estándar) 100 I= (102/ 100) 100 I= 102%	B= I – 100 B= 102 – 100 B D = 2%

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 15** Representación gráfica del Indicador de Evaluación al Rendimiento



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### **INTERPRETACIÓN:**

Según los datos en el año 2011 obtuvieron un rubro por concepto de matrículas \$9850.00 mientras que en el año 2012 el rubro aumentó a \$10000.00 obteniendo así un indicador de 102% con una brecha positiva del 2%. Lo cual indica que han tenido un crecimiento aceptable, pero más no el planificado.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

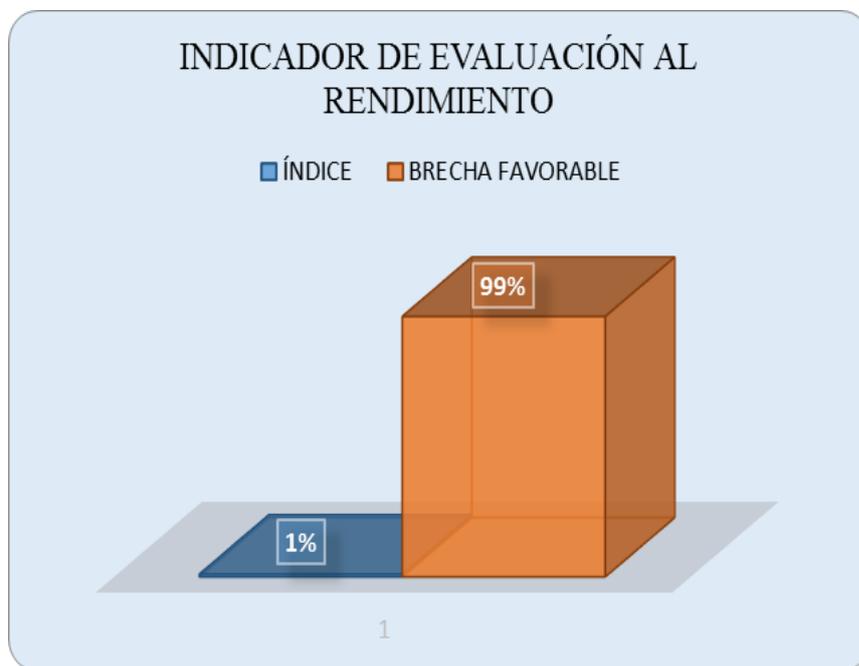
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO (TALENTO HUMANO)**

**Objetivo: Verificar los registros de Asistencia del personal de la Escuela Internacionl San Ignacio de Loyola durante el año 2012, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores críticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Total Atrasos y faltas del personal de la EISIL en el año 2012.	Riesgos inherentes al momento de la ausencia de los docentes o miembros del Departam ento financiero.	<p>Faltas horas clases de docentes</p> $I = \frac{\text{Faltas horas clases de docentes}}{\text{Horas laborables año escolar}}$ <p>I= 60/4750 I= 0.01*100 I= 1.26%</p>	%	Anual	100%	Registro de Asistencia del año 2012	<p>I = (Indicador / Estándar) 100</p> <p>I= (1/ 100) 100</p> <p>I= 1%</p>	<p>B= I – 100</p> <p>B= 1 – 100</p> <p>B D = -99%</p>

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 16** Representación gráfica del Indicador de Evaluación al Rendimiento



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR DE EVALUACIÓN AL RENDIMIENTO

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### **INTERPRETACIÓN:**

Dentro de nuestro análisis fue conveniente analizar y revisar el Registro de Asistencia de todo el personal que conforma la “EISIL”, ya que así se pudo determinar que las faltas que constan en el registro concuerden con las justificaciones respectivas que se encuentran archivadas. Nuestro índice nos demuestra que en el año lectivo se ha tenido el 1 % de incumplimiento, teniendo una brecha favorable del 99%.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

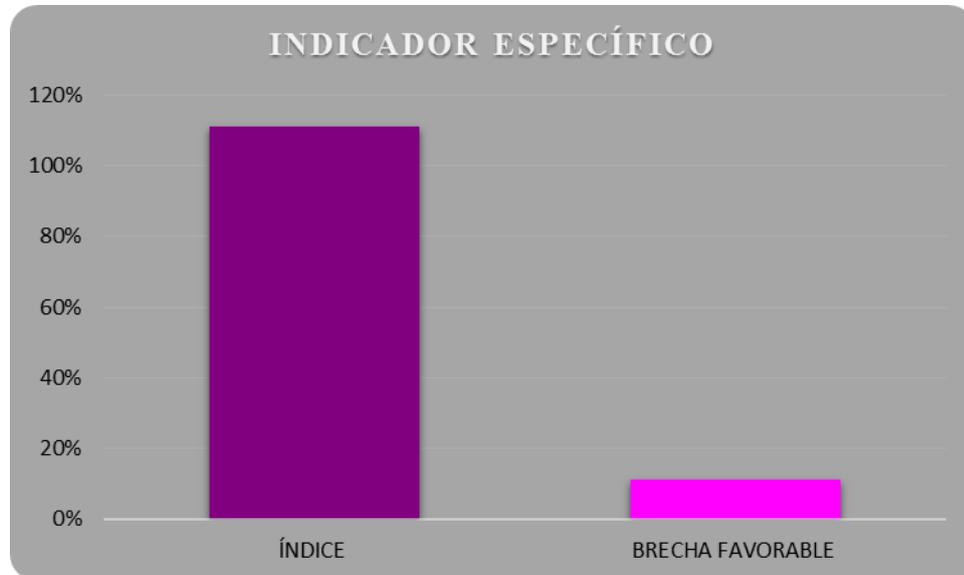
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR ESPECÍFICO (CONTABILIDAD)**

**Objetivo: Verificar las cifras presentadas en el Estado de Resultados de la Escuela Internacionl San Ignacio de Loyola durante el año 2012, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores criticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Ingresos y gastos de la EISIL en el año 2012.	Riesgos inherentes momento de registrar los ingresos y gastos de la institución .	$I = \frac{\text{Ingresos totales por autogestión}}{\text{Gastos totales}}$ I= 187,925.00/ 169,852.00 I= 1.10*100 I= 110.64%	%	Anual	100%	Estado de Resultados de la EISIL del año 2012	I = (Indicador / Estándar) 100 I= (111/ 100) 100 I= 111%	B= I – 100 B= 111 – 100 B D = 11%

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 17** Representación gráfica del Indicador de Específico



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR ESPECÍFICO

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### **INTERPRETACIÓN:**

Según las cifras presentadas en el Estado de Resultados de la “EISIL”, tenemos una brecha favorable del 11% anual, lo que quiere decir que con modificaciones y decisiones acertadas en cuanto a implementar Normas de Control Interno, para posterior a ello evaluarlos, la Dra., Mónica Freire , podrá obtener resultados más cercanos a los planificados para el siguiente año lectivo.

**ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”**

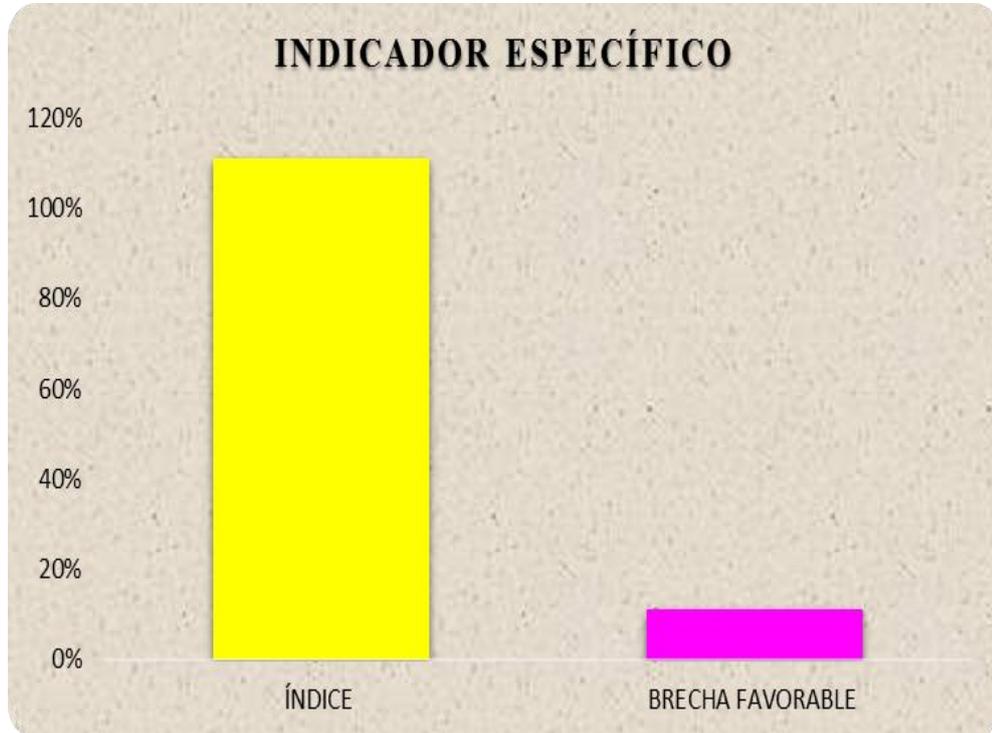
**FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR ESPECÍFICO (TALENTO HUMANO)**

**Objetivo: Verificar los registros de Asistencia del personal de la Escuela Internacionl San Ignacio de Loyola durante el año 2012 en comparación al año 2011, a fin de determinar si se ha logrado lo planificado.**

<b>Nombre del indicador</b>	<b>Factores criticos</b>	<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Fuente de Información</b>	<b>Interpretación</b>	<b>Brecha</b>
Número de Capacitaciones Programadas en el Proyecto Educativo Institucional y en el POA de la EISIL en el año 2012.	Riesgos de Control al no cumplir con los Planificados.	<p>Número de capacitaciones realizadas</p> $I = \frac{\text{Número de capacitaciones realizadas}}{\text{Número de capacitaciones programadas}}$ <p>I= 6/10 I= 0.60*100 I= 60%</p>	%	Anual	100%	Planificación Educativa Institucional y Plan Operativo Anual.	<p>I = (Indicador / Estándar) 100</p> <p>I= (60/ 100) 100</p> <p>I= 60%</p>	<p>B= I – 100</p> <p>B= 60 – 100</p> <p>B D = -40%</p>

## ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

**Gráfico No.- 18** Representación gráfica del Indicador Específico



**FUENTE:** FICHA TÉCNICA DEL INDICADOR ESPECÍFICO

**ELABORADO POR:** María Fernanda Vargas

### **INTERPRETACIÓN:**

En la encuesta realizada a los funcionarios y empleados de la “EISIL”, respondieron que no todos participan del programa de capacitación lo cual se pudo comprobar al verificar las capacitaciones planificadas con las efectuadas obtenido un 60% de cumplimiento. Y al cuestionar la razón por las que no se llevaron a cabo todas, surgen las respuestas de que el presupuesto no fue lo suficiente

3.8.2.1.4. Entrevista a funcionarios y empleados

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO

PL.EF

ENTREVISTA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

ENTIDAD: ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”

PREGUNTAS REALIZADAS Y SU INTERPRETACIÓN

1. ¿Cuántos años tiene laborando dentro de la institución?

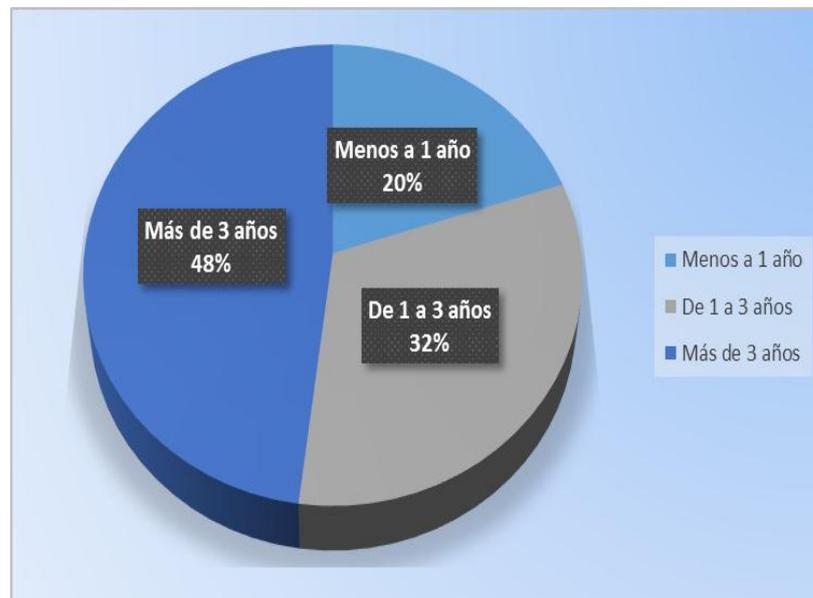
Cuadro No.- 20 Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Menos a 1 año	5	20
De 1 a 3 años	8	32
Más de 3 años	12	48
TOTAL	25	100

Fuente: Entrevista a Funcionarios y Empleados

Elaborado por: María Fernanda Vargas

Gráfico No.- 19 Interpretación gráfica de la Pregunta No- 1



Fuente: Cuadro No.- 20

Elaborado por: María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

Según los resultados obtenidos el 48% del personal tiene ya una trayectoria aceptable e importante dentro de la institución lo cual hace posible mas confiabilidad en los servicios y actividades que realizan.

**2. ¿Cuál es su nivel de Instrucción?**

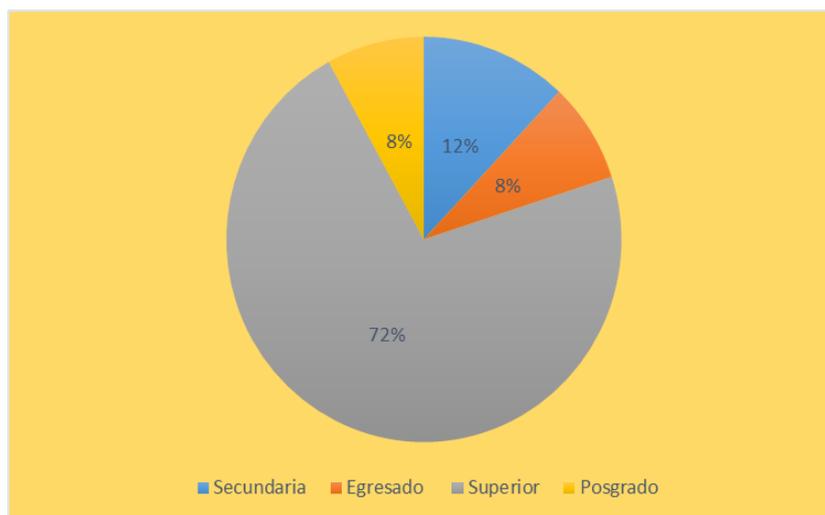
**Cuadro No.- 21** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
Secundaria	3	12
Egresado	2	8
Superior	18	72
Posgrado	2	8
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 20** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 2



**Fuente:** Cuadro No.- 21

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

Según los resultados obtenidos el 72% han recibido educación de Tercer Nivel y un 8% tienen títulos de cuarto nivel lo cual garantiza calidad en la educación y en los servicios de la institución.

**3. ¿Está sujeto a una planificación de capacitación constante para elevar el nivel de su desempeño?**

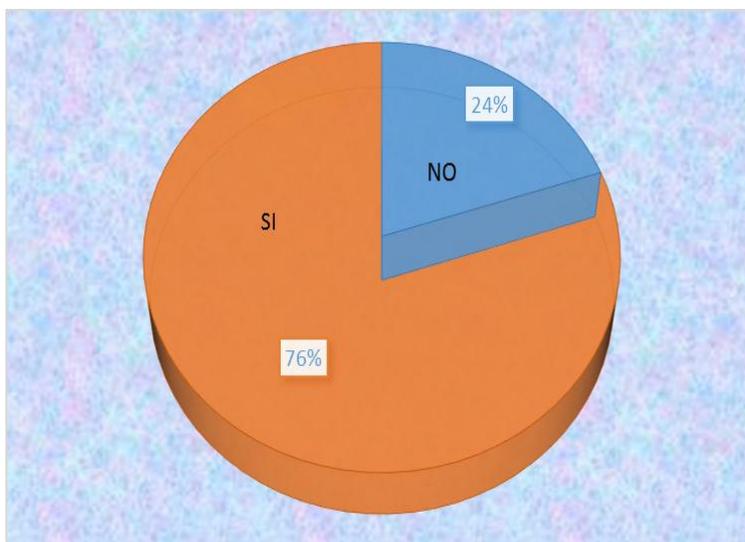
**Cuadro No.- 22** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	19	76
NO	6	24
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 21** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 3



**Fuente:** Cuadro No.- 22

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

Según los resultados obtenidos el 76% considera que la capacitación ha sido constante para potencializar los conocimientos de los docentes y demás personal, es así que consideramos que el porcentaje restante también necesita atención.

**4. Cómo colaborador de la EISIL. ¿Tiene bien definidas cuáles son sus funciones de acuerdo al cargo que ocupa?**

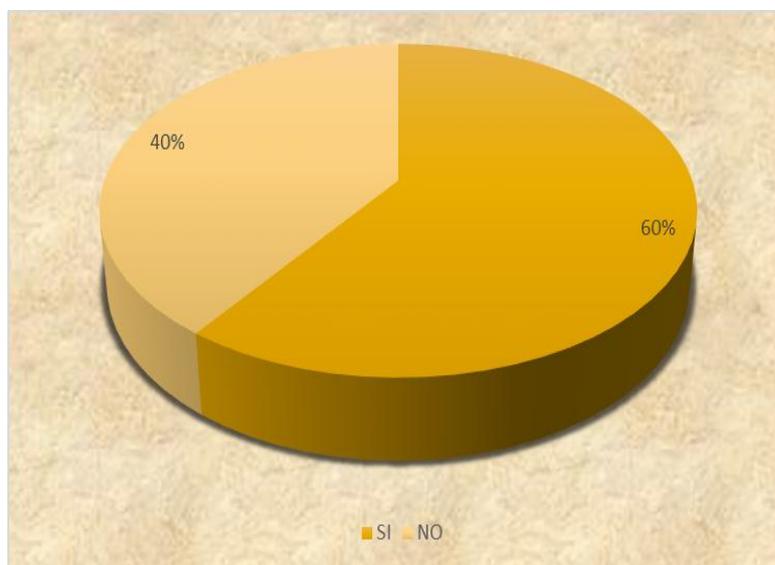
**Cuadro No.- 23** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	15	60
NO	10	40
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 22** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 4



**Fuente:** Cuadro No.- 23

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

Según los resultados obtenidos el 76% considera que la capacitación ha sido constante para potencializar los conocimientos de los docentes y demás personal, es así que consideramos que el porcentaje restante también necesita atención.

**5. ¿Las actividades que usted desempeña se encuentran claramente tipificadas en el Manual de Funciones o en el Contrato de Trabajo?**

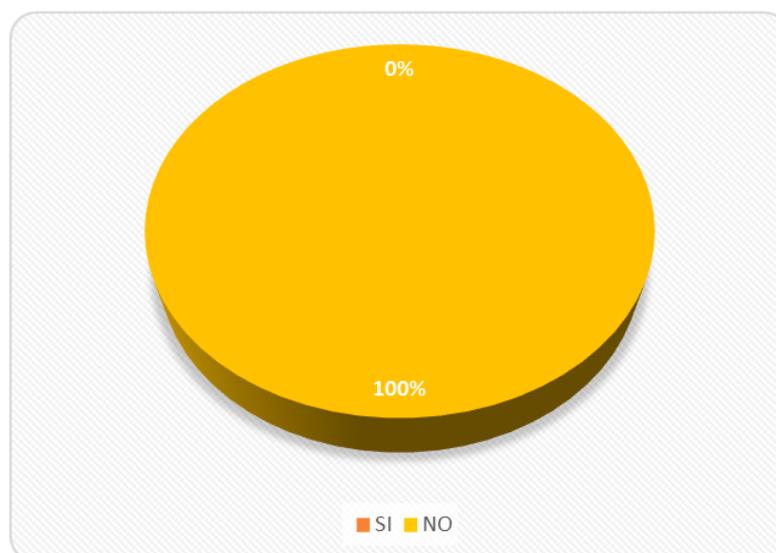
**Cuadro No.- 24** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0
NO	25	100
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 23** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 5



**Fuente:** Cuadro No.- 24

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 100% del personal no tienen definidas sus funciones en un Manual de Funciones, porque la institución no cuenta con uno.

**6. ¿Cree usted que el ambiente laboral de la escuela es el adecuado para desenvolverse dentro de su cargo?**

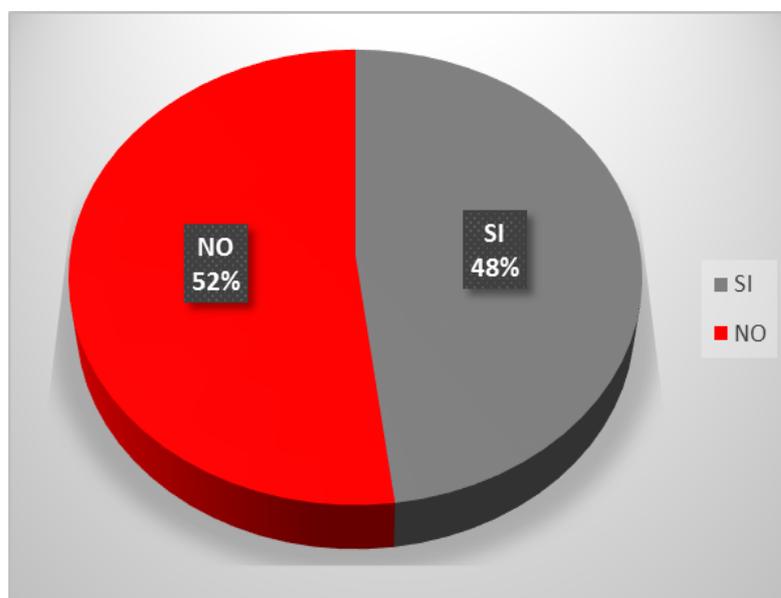
**Cuadro No.- 25** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	12	48
NO	13	52
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 24** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 6



**Fuente:** Cuadro No.- 25

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 48% del personal dice que si, pero el 52% dice que no, es decir que en su mayoría no estan de acuerdo con el ambiente laboral que se maneja dentro de la EISIL.

**7. ¿Conoce con claridad las Políticas Institucionales y está de acuerdo con las mismas?**

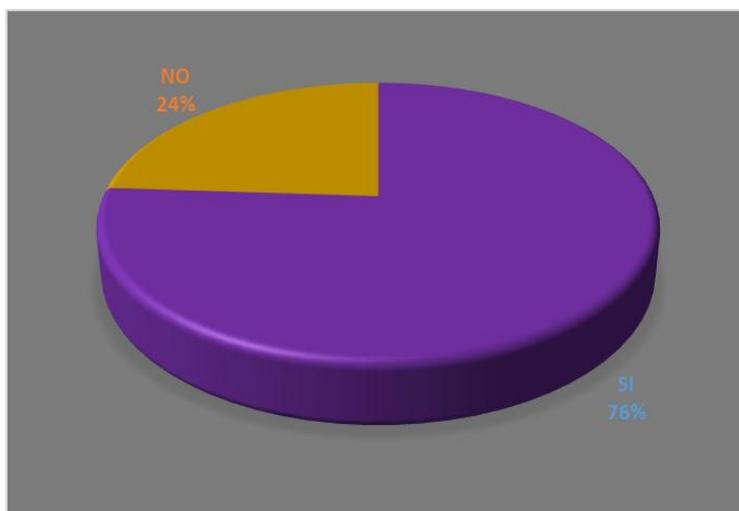
**Cuadro No.- 26** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	19	76
NO	6	24
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 25** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 7



**Fuente:** Cuadro No.- 26

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 76% del personal encuestado conoce las políticas institucionales y está de acuerdo con las mismas. Mientras que el 24% consideran un cambio.

## 8. ¿Recibe motivaciones o compensaciones laborales por su desempeño?

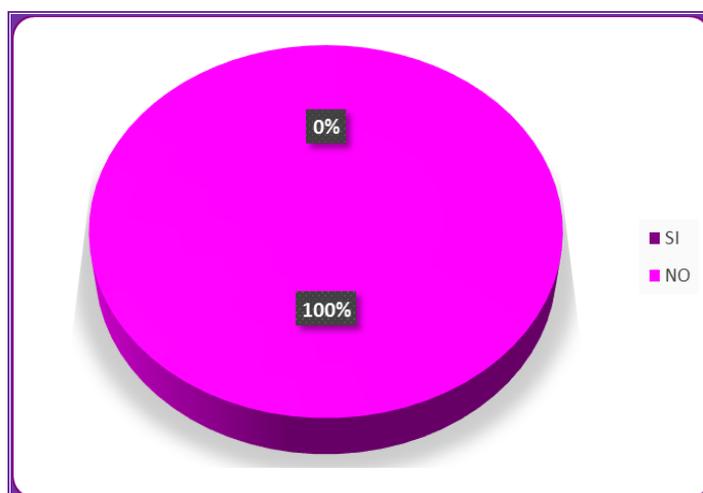
**Cuadro No.- 27** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0
NO	25	100
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 26** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 8



**Fuente:** Cuadro No.- 27

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

### **Interpretación:**

El 100% del personal de la EISIL responde negativamente, es decir que no reciben ningún tipo de compensación o motivación salarial a más que el sueldo.

**9. ¿Cree usted que las funciones que desarrolla aportan considerablemente para el cumplimiento de metas y objetivos de la escuela?**

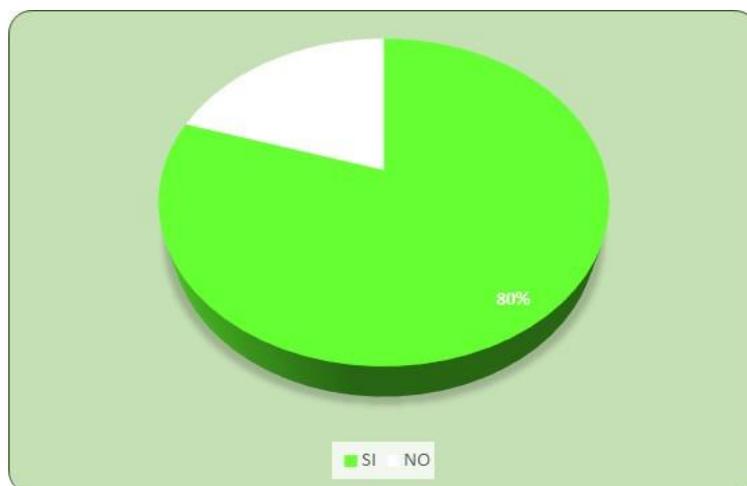
**Cuadro No.- 28** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	20	80
NO	5	20
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 27** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 9



**Fuente:** Cuadro No.- 28

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 80% de los encuestados estiman que las actividades o funciones propias de su cargo que desempeñan a diario si aportan significativamente al desarrollo de la escuela.

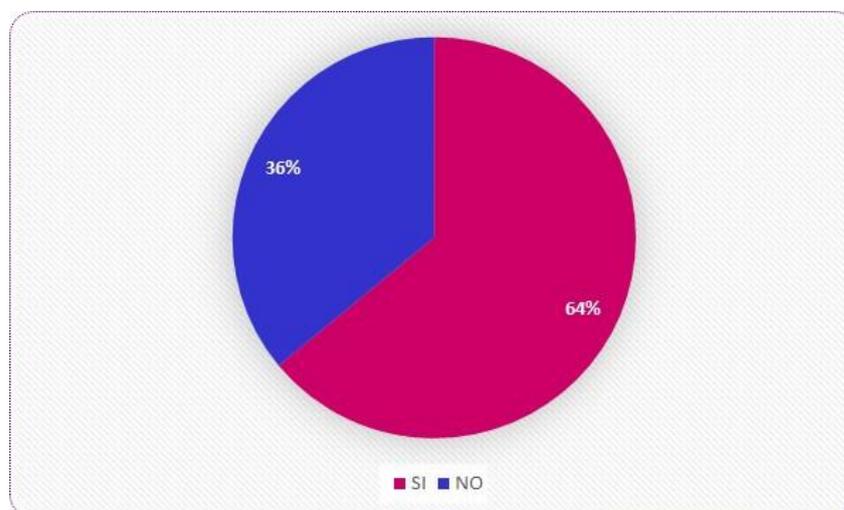
**10. ¿Conoce en que consiste el Código de Convivencia y la importancia de su aplicación dentro de la “EISIL”?**

**Cuadro No.- 29** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	16	64
NO	9	36
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados  
**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 28** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 10



**Fuente:** Cuadro No.- 29  
**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 36% de los encuestados aducen cierto desconocimiento en cuanto al uso del Código de Convivencia dentro de la institución.

**11. ¿La “EISIL” ha sido sujeta a Auditorías en Períodos anteriores?**

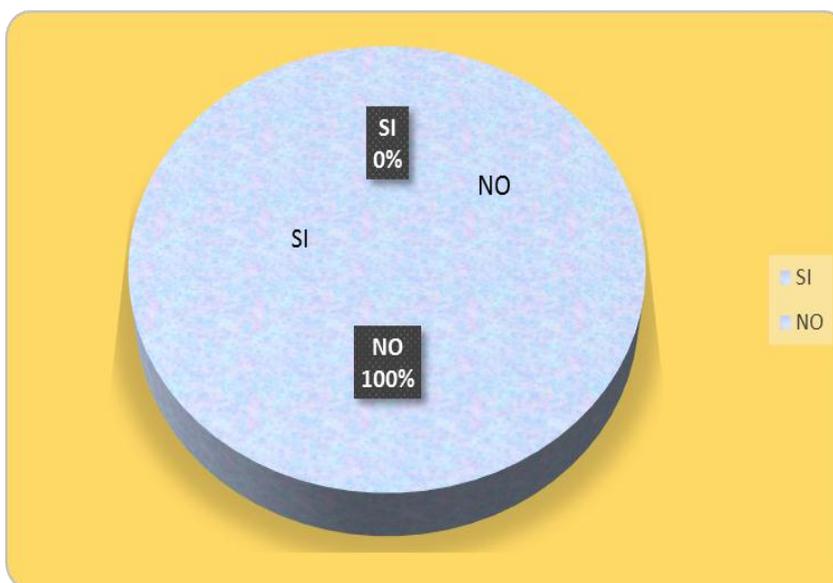
**Cuadro No.- 30** Resultados de la tabulación de la pregunta No.- 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIAS	PORCENTAJES
SI	0	0
NO	25	100
TOTAL	25	100

**Fuente:** Entrevista a Funcionarios y Empleados

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Gráfico No.- 29** Interpretación gráfica de la Pregunta No- 11



**Fuente:** Cuadro No.- 30

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas

**Interpretación:**

El 100% de encuestados concuerdan en que la “EISIL” no ha sido objeto de auditorías en períodos anteriores.

### 3.8.2.1.5. Cédulas Narrativas

<b>ENTIDAD: ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”</b>	<b>E.CN 01</b>
<b>CÉDULA NARRATIVA</b>	
<b>COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN</b>	
<b>AÑO 2012</b>	
<p>Entre las múltiples funciones del departamento de Planificación de la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, tiene el de velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente. Para lo cual hemos planteado las verificaciones correspondiente en el Programa de Auditoría, por consiguiente se ha obtenido los siguientes resultados:</p> <p>“El Art. 40 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural Decreto No.- 1241 menciona que: <b>Jornada laboral docente.</b>- los docentes deben cumplir con cuarenta horas de trabajo por semana. Estas incluyen treinta horas pedagógicas, correspondientes a los períodos de clase. El tiempo restante, hasta completar cuarenta horas, está dedicado a labor educativa fuera de clase”.</p> <p>“Art. 146: del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural Decreto No.- 1241 menciona que: el Año lectivo: el año lectivo se debe desarrollar en dos quimestres en todas las instituciones educativas públicas, fiscomisionales, y particulares y debe tener una duración mínima de doscientos días de clases hasta la finalización de los exámenes del segundo quimestre”.</p> <p>“Art. 88.- del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural Decreto No.- 1241 menciona que: el Proyecto Educativo Institucional: el Proyecto Educativo Institucional de un establecimiento educativo es el documento público de Planificación estratégica institucional en el que constan acciones estratégicas a mediano y largo plazo, dirigidas a asegurar la calidad de los aprendizajes estudiantiles y una vinculación propositiva con el entorno escolar”.</p>	

“Art. 89.- del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural Decreto No.- 1241 menciona que: Código de Convivencia.- el Código de Convivencia es el documento público construido por los actores que conforman la comunidad educativa. En este se debe detallar los principios, objetivos, y políticas institucionales que regulen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa; para ello se deben definir métodos y procedimientos dirigidos a producir, en el marco de un proceso democrático, las acciones indispensables para lograr los fines propios de cada institución”.

En cuanto al cumplimiento de normativa educativa vigente, la “EISIL”, cumple y se sujeta a lo tipificado en la Ley Orgánica de Educación Intercultural publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 417, del 31 de marzo del 2011.

Finalmente con el sustento legal antes mencionado y las debidas verificaciones en los documentos que reposan en los archivos, la Institución Educativa cumple con los horarios, jornadas, normativa vigente y cumplimiento en la elaboración de los documentos públicos obligatorios. (PEI, Código de Convivencia)

Es importante mencionar que al cuestionar al Encargado de éste componente menciona que no hacen uso del Análisis FODA, puesto que lo consideran una herramienta antigua, por lo cual han presentado el Plan de Transformación Institucional, mismo que está dentro del PEI.

Elaborado por:	María Fernanda Vargas	Fecha:
Revisado por:	Msc. Jhonny Coronel	Fecha:

**ENTIDAD: ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE LOYOLA”** E. CN 02

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO (COLECTURÍA)  
AÑO 2012**

- Dentro del Programa de Auditoría se dispuso la revisión de manera selectiva de los registros contables por los rubros de matrículas y pensiones escolares, si se encuentran con la respectiva documentación de soporte y ordenada cronológicamente.
- Además se dispuso la confirmación de si se efectúan depósitos diarios del efectivo recaudado.

Por lo cual procedo a informar que en reiteradas ocasiones se solicitó el archivo a la Colectora para efectuar la técnica de Auditoría de Revisión Selectiva mediante el siguiente cálculo:

<i>Comprobantes</i>	<i>Total</i>	<i>Comprobantes Comprobantes seleccionados emitidos</i>
<i>Matrícula</i>	125	25
<i>Pensiones escolares</i>	1250	200
<i>total</i>	1375	225

Es decir que de los 225 comprobantes seleccionados al azar tenían documentos de sustentación en unos casos las copias de cheques, en otros el debido comprobante de retención, y cumplen con el orden cronológico de las facturas.

En lo concerniente a los depósitos diarios no se efectúan ya que la Colectora lo considera necesario en casos que tenga una cantidad de efectivo representativa.

Elaborado por:	María Fernanda Vargas	Fecha:
Revisado por:	Msc. Jhonny Coronel	Fecha:

**ENTIDAD: ESCUELA INTERNACIONAL “SAN IGNACIO DE  
LOYOLA”**

**E.CN 03**

**CÉDULA NARRATIVA**

**COMPONENTE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**AÑO 2012**

Mediante lo dispuesto en el Programa de Trabajo para éste componente, en lo que refiere a: La revisión del respectivo archivo de los Contratos Laborales con su respectiva legalización, se puede comunicar que:

El encargado del Departamento de Talento Humano cuenta con el respectivo archivo por orden alfabético y con la respectiva documentación de la legalización en el Ministerio de Relaciones Laborales extendido por la Contadora.

Tengo a bien comunicar que la Directora de la “EISIL” no ha dispuesto la elaboración de un Manual de Funciones por desconocimiento de los significativos resultados positivos que se obtiene en el desempeño de cada colaborador, ya que los empleados tienen inconvenientes en discernir las funciones de acuerdo a su cargo, razón por la cual no han desarrollado funciones de carácter incompatible.

Elaborado por:	María Fernanda Vargas	Fecha:
Revisado por:	Msc. Jhonny Coronel	Fecha:

### **3.8.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

#### **CARTA DE ENVÍO**

Riobamba, 30 de Marzo de 2015

Doctora

Mónica Patricia Freire Céleri

**DIRECTORA GENERAL DE LA ESCUELA INTERNACIONAL SAN IGNACIO DE LOYOLA**

Se han auditado todas las áreas de la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, de la ciudad de Riobamba, período enero a diciembre de 2012, así como la revisión del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Código de Convivencia y Plan Operativo Anual, para la verificación del cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la EISIL, así mismo la eficacia de los objetivos a alcanzar.

El examen se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y el Manual de Auditoría de Gestión, aplicadas al sector privado, las cuales demandan de la Auditoría de Gestión, sea sistemático y profesional, con el fin de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles.

**Atentamente:**

Msc. Jhonny Coronel

**Auditor supervisor**

### **3.8.3.1. Informe de Auditoría de Gestión**

#### **3.8.3.1.1. Capítulo I.- Enfoque de la Auditoría**

CR.RI

##### **a) Motivo**

La Auditoría de Gestión a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola” se realizó, en cumplimiento al contrato de servicios de Auditoría efectuado con la institución antes mencionada con fecha 05 de enero del 2015.

##### **b) Objetivo**

- ✚ Demostrar cómo la Auditoría de Gestión efectuada a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola” de Riobamba período 2012, incidió en la optimización de sus recursos.
- ✚ Evaluar el Control Interno para determinar las áreas críticas, haciendo uso de procedimientos y técnicas de auditoría.
- ✚ Determinar la gestión administrativa y financiera del personal involucrado en las operaciones sujetas al examen.
- ✚ Determinar la economía, efectividad y eficiencia en la utilización de los recursos, para su optimización.

##### **c) Alcance**

La Auditoría de Gestión realizada a la EISIL comprende el período enero a diciembre del 2012.

##### **d) Enfoque**

La Auditoría de Gestión aplicada a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, está orientada al desempeño de la gestión realizada por el talento humano, la utilización de los recursos y el cumplimiento de la normativa legal vigente.

▪ **Componentes Auditados**

- Dirección General
- Dirección Académica
- Unidad Administrativa
- Unidad Financiera

▪ **Indicadores Utilizados**

Se utilizaron los siguientes Indicadores de Gestión:

- Indicadores de Eficacia.
- Indicadores de Efectividad.
- Indicadores de Eficiencia.

**3.8.3.1.2. Capítulo II.- Información de la Entidad**

**a) Misión**

Somos educadores, hombres y mujeres convencidos que la educación es la vía para el progreso y desarrollo. Nuestro propósito es formar niños y niñas con espíritu emprendedor y responsabilidad social, con pensamiento crítico y global, altamente creativos. Conscientes de su inteligencia con un alto nivel de autoestima, coherentes con sus principios a través de la disciplina, el conocimiento como herramienta y el fortalecimiento de su fe en cualquiera de sus manifestaciones.

**b) Visión**

La escuela de educación básica particular internacional san Ignacio de Loyola en cinco años será una escuela del mundo, bilingüe, líder por su excelencia en la formación académica y humana, certificada por su calidad, preferida por su propuesta educativa integral e integradora.

Será una escuela gestora de proyectos innovadores que genere, desarrolle y potencie habilidades, destrezas y competencias de sus educandos.

Será una escuela que cuente con la participación activa, positiva y comprometida de todos los miembros de la comunidad.

**c) Fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Educación de Calidad</li> <li>✓ Personal docente capacitado y con título profesional de tercer y cuarto nivel.</li> <li>✓ Compromiso social del educador en la responsabilidad del bien común.</li> <li>✓ Dirección abierta y flexible</li> <li>✓ Infraestructura adecuada (moderna y funcional)</li> <li>✓ Amplios espacios verdes y deportivos</li> <li>✓ Comedor (alimentación nutritiva)</li> <li>✓ Eficiencia administrativa y pedagógica</li> <li>✓ Poseen el Código de Convivencia.</li> <li>✓ Proyecto Educativo Institucional.</li> <li>✓ Preferencia en la impartición de conocimientos de la asignatura de inglés.</li> <li>✓ Aplicación de metodologías pedagógicas adecuadas.</li> <li>✓ Desarrollo e innovación de proyectos educativos</li> <li>✓ Contínua capacitación del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pensiones costosas.</li> <li>✓ Incrementar Material Didáctico</li> <li>✓ Falta de una biblioteca</li> <li>✓ Débil difusión de la misión y visión del Plantel.</li> <li>✓ Dificultades en el control del personal</li> <li>✓ No dispone de un Control Interno que permita identificar el grado de cumplimiento de las funciones que desempeñan.</li> <li>✓ Poco alumnado en el colegio.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buena relación con los padres de familia.</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Delegación eficiente</li> <li>✓ Motivación laboral con salarios justos.</li> </ul>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proporcionar becas a los mejores estudiantes.</li> <li>✓ Crecimiento Institucional</li> <li>✓ Apertura y buena disposición de los padres de familia respecto a la propuesta educativa.</li> <li>✓ Sentido de respeto y cordialidad</li> <li>✓ Apoyo a la comunidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No cuentan con un Manual de Funciones.</li> <li>✓ Carecen de un Manual de Procedimientos.</li> <li>✓ Empobrecimiento económico y ético que se vive en el país</li> <li>✓ Delincuencia</li> <li>✓ Falta de servicio de recolección de basura</li> <li>✓ Transporte (poca frecuencia)</li> <li>✓ Competencia</li> <li>✓ Potencialidad del mercado académico actual</li> <li>✓ Desastres naturales (Ceniza Volcánica)</li> </ul>

Fuente: PEI. EISIL

Elaborado por: María Fernanda Vargas

#### d) Base Legal

La escuela Internacional San Ignacio de Loyola, fue creada con resolución No.- 016 de la Dirección de Educación y Cultura Hispana de Chimborazo, emitida el 20 de julio de 2005.

En uso de las atribuciones que determinan los artículos 59 literal n de la Ley de Educación y su Reglamento General respectivamente. RESUELVE:

Autorizar la creación y funcionamiento de educación pre-básica (nursery, maternal), Primer año de Educación Básica (Jardín de Infantes) y Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto años de educación básica.

El 12 de junio de 2009, mediante resolución No.- 455-DECH-DPE, de la Dirección Provincial de Educación de Chimborazo autoriza la creación y funcionamiento del Séptimo año de educación básica, jornada matutina, régimen sierra.

El 13 de agosto de 2012, mediante resolución No.- 208- CZE3-2012, de la Coordinación Zonal No. 03 del Ministerio de Educación autoriza la creación y funcionamiento del Octavo hasta el Décimo Año de educación básica.

#### **e) Estructura Orgánica**

Ver gráfico No.-2

#### **f) Objetivos Institucionales**

- Homogeneizar modelos sobre diseño y administración de proyectos educativos experimentales.
- Promover todos los medios, cambios sustanciales en el campo técnico pedagógico, para el mejoramiento cualitativo de la educación ecuatoriana.
- Cimentar un proceso de cambio en el desarrollo ecuatoriano propendiendo a una educación científica y pedagógica en concordancia con la realidad nacional.
- Promover innovaciones para el mejoramiento de todo el sistema educativo, dentro de lo científico, cultural, económico, social y político.

#### **g) Financiamiento**

Para el desarrollo de sus actividades la institución educativa cuenta como principal fuente de financiamiento los ingresos obtenidos de los servicios y productos que prestan a sus estudiantes.

INGRESOS FINANCIEROS	
Por concepto de Matriculas Escolares (\$80.00)	10000.00
Por Pensiones Académicas (\$80.00)	100000.00
Venta de Uniformes	10000.00
Venta de Textos Escolares	8625.00
Otros servicios:	
Alimentación escolar (\$30.00)	27500.00
Tareas Dirigidas (\$35.00)	7000.00
Transporte Escolar (\$25.00)	6750.00
Natación (\$45.00)	6750.00
Equitación (\$45.00)	4500.00
<b>Total</b>	<b>\$181,125.00</b>

**Fuente:** Estados Financieros. EISIL

**Elaborado por:** María Fernanda Vargas.

### 3.8.3.1.3. Capítulo III.- Resultados generales y específicos

Los resultados generales se detallan en el capítulo cuatro de la presente investigación que trata sobre las conclusiones y recomendaciones.

#### a) Anexos

Cronograma acordado con los colaboradores de la EISIL, para la aplicación de recomendaciones y correctivos.

#### b) Apéndices

Dejamos constancia que con fecha 12 de enero de 2015, fue notificada la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”, a través de la Dra. Mónica Patricia Freire Céleri.

## **CAPÍTULO IV**

### **4.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **HALLAZGO NO.- 01**

##### **TÍTULO:**

LA INSTITUCIÓN NO HA SIDO SUJETA A AUDITORÍAS EN PERÍODOS ANTERIORES

##### **COMENTARIO:**

##### **CONDICIÓN:**

La Directora no ha contratado firmas privadas de auditoría hasta la presente fecha, para conocer su situación administrativa y financiera.

##### **CRITERIO:**

Se incumplió con la Norma de Control Interno No.- 110 – 12: AUDITORÍA INTERNA, la cual hace mención: “Se realizarán auditorías de gestión para asegurar la eficiencia de las operaciones; la asesoría a todos los niveles de la institución; la evaluación de la estructura y ambiente de control interno; el seguimiento continuo y posterior de las actividades financieras, operativas, ambientales y técnicas y el logro de los objetivos institucionales”.

##### **CAUSA:**

Situación producida por inadvertencia del problema.

**EFFECTO:**

Motivando el incremento del riesgo sobre el cometimiento de errores.

**CONCLUSIÓN:**

La Directora no contrató a firmas privadas de auditoría para evaluar su gestión.

**RECOMENDACIÓN No.- 1**

**A LA DIRECTORA:**

Dispondrá la contratación de firmas privadas de auditoría para evaluar la gestión institucional y efectuar los correctivos oportunos, lo que conllevará a la eficiencia de las operaciones administrativas y financieras.

## **HALLAZGO No.- 2**

### **TÍTULO:**

NO SE EFECTUARON CONCILIACIONES BANCARIAS

### **COMENTARIO:**

### **CONDICIÓN:**

La Contadora no efectuó conciliaciones bancarias durante los últimos cuatro meses del período examinado, pese a que maneja dos cuentas bancarias en el Pichincha e Internacional.

### **CRITERIO:**

Contraviniendo la Norma de Control Interno No.- 230 - 09: CONCILIACIONES BANCARIAS, que manifiesta: “La conciliación bancaria se realiza comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de los saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad”.

### **CAUSA:**

Desviación producida por descuido.

### **EFECTO:**

Impidiendo conocer las disponibilidad bancaria a una fecha determinada.

## **CONCLUSIÓN:**

La Contadora no efectuó conciliaciones bancarias por los últimos cuatro meses del período examinado.

## **RECOMENDACIÓN No.- 2**

### **A LA CONTADORA:**

Efectuará conciliaciones bancarias en forma mensual, con la finalidad de conocer la disponibilidad económica de la Entidad, lo que permitirá la toma adecuada y oportuna de decisiones a la máxima autoridad.

### **HALLAZGO No.- 3**

#### **TÍTULO:**

AUSENCIA DE PROCESOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

#### **COMENTARIO:**

#### **CONDICIÓN:**

El Jefe de Talento Humano no efectuó un proceso de selección de personal, ya que se los contrató por medio de entrevistas directas con la Directora, o por lazos de afinidad y familiaridad.

#### **CRITERIO:**

Se incumplió la Norma de Control Interno No.- 300 – 02: SELECCION DE PERSONAL, que indica: “La selección de personal es un proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la entidad. La selección permite identificar al personal por su conocimiento y experiencia, debiendo asegurarse que cada servidor que ingresa a la entidad reúna los requisitos establecidos en el manual ocupacional, los mismos que serán acreditados documentadamente por los aspirantes. Para seleccionar al personal, se efectuará un análisis del cargo y los requisitos que posea el interesado, así como también se analizará la necesidad de llenar los cargos vacantes tomando en consideración que exista la disponibilidad presupuestaria”.

#### **CAUSA:**

Situación producida por desconocimiento de las disposiciones legales del área.

**EFFECTO:**

Motivando que el personal desconozca las funciones a desarrollar.

**CONCLUSIÓN:**

El Jefe de Talento Humano no realizó un proceso de selección del personal contratado.

**RECOMENDACIÓN No.- 3****A LA DIRECTORA:**

Para la contratación del personal, ordenará al Jefe de Talento Humano proceda a efectuar procesos y técnicas de selección que comprende la convocatoria, evaluación y selección de aspirantes idóneos, con el objeto de que su desempeño sea acorde a los distintos perfiles de los cargos.

#### **HALLAZGO No.- 4**

##### **TÍTULO:**

FALTA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

##### **COMENTARIO:**

##### **CONDICIÓN:**

El Jefe de Planificación, no ha elaborado un Manual e Funciones para el personal que labora en la Institución.

##### **CRITERIO:**

Infringiéndose la Norma de Control Interno No.-300 – 01: DESCRIPCION Y ANALISIS DE CARGOS, que señala: “La entidad contará con un manual de procedimientos que contenga la descripción de los requisitos mínimos de todos y cada uno de los cargos que soportan su estructura administrativa. Este documento será actualizado periódicamente, constituyéndose en un instrumento valioso para los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de personal”.

##### **CAUSA:**

Situación producida por descuido.

##### **EFECTO:**

Lo que ocasiona que los colaboradores desconozcan sus funciones.

## **CONCLUSIÓN:**

El Jefe de Planificación no elaboró el Manual de Funciones para la Institución.

## **RECOMENDACIÓN No.- 4**

### **AL JEFE DE PLANIFICACIÓN**

Elaborará el Manual de Funciones en el que se especifique la descripción de cargos, con el fin de mejorar el desarrollo institucional.

**HALLAZGO No.- 5**

**TÍTULO:**

AUSENCIA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL

**COMENTARIO:**

**CONDICIÓN:**

La Directora no ha dispuesto la capacitación de todo el personal de la Entidad.

**CRITERIO:**

No se dio atención a la Norma de Control Interno No.- 300 – 04: CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE, que indica: “La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan”.

**CAUSA:**

Desviación producida por falta de presupuesto.

**EFECTO:**

Lo que impide la actualización de conocimientos al personal.

**CONCLUSIÓN:**

La Directora no ordenó la capacitación continua del personal.

## **RECOMENDACIÓN No.- 5**

### **A LA DIRECTORA:**

Dispondrá a la Contadora que incluya en el siguiente ejercicio económico, una partida presupuestaria para la capacitación del personal, a fin de que aumenten su acervo intelectual y beneficie a las actividades institucionales.

## **HALLAZGO No.- 6**

### **TÍTULO:**

NO SE HAN OTORGADO CLAVES PERSONALES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

### **COMENTARIO:**

### **CONDICIÓN:**

La Contadora no ha proporcionado claves individuales al personal que labora en la sección de Contabilidad.

### **CRITERIO:**

Se contravino la Norma de Control Interno No.- 400 - 04: ACCESO A LOS SISTEMAS Y MODIFICACION DE LA INFORMACION, que menciona: “La máxima autoridad de cada entidad pública o por su delegación los directivos y jefes de unidades administrativas, en coordinación con el jefe de la Unidad de Procesamiento Automático de Datos, establecerán las medidas que permitan acceder y modificar los datos e información contenidos en los sistemas computarizados sólo a personal autorizado. Estas se concretarán en controles de acceso físico y lógico”.

### **CAUSA:**

Situación producida por descuido.

### **EFFECTO:**

Ocasionando la posibilidad de alterar la información que se encuentra en el Sistema.

## **CONCLUSIÓN:**

La Contadora no ha entregado claves de acceso al personal al sistema contable al personal que labora en la sección de Contabilidad.

## **RECOMENDACIÓN No.- 6**

### **A LA CONTADORA:**

Procederá a entregar en forma individual y confidencial, claves de acceso al sistema de Contabilidad al personal del área, con la finalidad de evitar la manipulación y vulnerabilidad de la información que es reservada.

## **HALLAZGO No.- 7**

### **TÍTULO:**

### **NO REALIZAN DEPÓSITOS DEL EFECTIVO RECAUDADO**

### **COMENTARIO:**

### **CONDICIÓN:**

La Colectora no deposita los valores recaudados durante el día en la cuenta corriente de los bancos Pichincha e Internacional.

### **CRITERIO:**

Se incumplió la Norma de Control Interno No.- 230 - 02: RECAUDACION Y DEPOSITO DE LOS INGRESOS, que señala: “Los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad y serán revisados, depositados y registrados en la cuenta corriente abierta a nombre de la entidad en un banco privado debida y legalmente autorizado, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente”.

### **CAUSA:**

Situación producida por inadvertencia del problema.

### **EFECTO:**

Motivando que el dinero en efectivo, se halle sin control.

### **CONCLUSIÓN:**

La Colectora no efectuó diariamente los depósitos del dinero en efectivo.

**RECOMENDACIÓN No.- 7**

**A LA COLECTORA:**

Efectuará los depósitos del dinero de manera diaria, con el fin de mantener un control efectivo de las recaudaciones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- AGUIRRE, Juan; Control Interno Áreas Específicas de Implantación de Procedimientos y Control, Ediciones Cultural S.A., 2001
- BRAVO, Mercedes. Contabilidad General. 7 ed. Quito, Nuevo día 2007.
- Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito – Ecuador. CONTRALORÍA. (2002). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: Contraloría General del Estado.
- CONTRALORIA. (2009). Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. En Contraloría, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (pág. 9). Quito: Registro Oficial.
- CONTRALORIA. (2009). Normas de Control Interno. Quito.
- DÁVALOS, Nelson. Enciclopedia de Contabilidad y Auditoría, 2da Edición 1984, Quito Ecuador.
- Megaconsulting Asesores. (2007). La Auditoría.
- MALDONADO, M. (2006). Auditoría de Gestión. Quito.
- MALDONADO, M. (2006). Auditoría de Gestión. En MALDONADO, Auditoría de Gestión (pág. 30). Quito.
- MANTILLA, B. (2008). *Auditoría de Pymes*. Colombia: Coediciones.
- SÁNCHEZ Gabriel, Teoría y práctica de la Auditoría. Tercera edición 2007.
- ZAPATA Sánchez, Pedro. Contabilidad de Costos, Editorial McGraw Hill 2007

## LINKOGRAFÍA

- CONTABLE, R. (12 de 09 de 2012). Red Contable. Recuperado el 12 de 9 de 2012, de Red Contable: <http://www.redcontable.com/>
- CONTRALORIA. (18 de 10 de 2012). Contraloría General del Estado. Recuperado el 18 de 10 de 2012, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.df.gob.mx/index.jsp>
- ([www.economia48.com/spa/d/auditoría-de-eficacia/auditoría-de-eficacia.htm](http://www.economia48.com/spa/d/auditoría-de-eficacia/auditoría-de-eficacia.htm))
- ([www.circulocontable.fullblog.com.ar/glosario\\_de\\_auditoría.html](http://www.circulocontable.fullblog.com.ar/glosario_de_auditoría.html))
- <http://www.monografias.com/trabajos86/ensayo-analisis-politica-educativa-ecuatoriana/ensayo-analisis-politica-educativa-ecuatoriana>.

# ANEXOS

**Anexo 1.- Encuestas aplicadas a los funcionarios y colaboradores:**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Encuestas dirigidas a las personas involucradas en la auditoría de Gestión a la Escuela Internacional “San Ignacio de Loyola”

**Objetivo:** la presente guía de encuesta tiene como finalidad conocer varios aspectos relacionados con la gestión durante el año 2012. Por favor sírvase contestar los ítems con toda la veracidad posible.

1. ¿Qué nivel de jerarquía desempeña en la EISIL?

- |                |        |
|----------------|--------|
| Directivo      | (    ) |
| Administrativo | (    ) |
| Financiero     | (    ) |
| Académico      | (    ) |
| Servicios      | (    ) |

2. ¿Cuántos años tiene laborando dentro de la institución?

- |               |        |
|---------------|--------|
| Menos a 1 año | (    ) |
| De 1 a 3 años | (    ) |
| Más de 3 años | (    ) |

3. ¿Cuál es su nivel de Instrucción?

- |            |        |
|------------|--------|
| Secundaria | (    ) |
| Egresado   | (    ) |
| Superior   | (    ) |
| Posgrado   | (    ) |

4. ¿Está sujeto a una planificación de capacitación constante para elevar el nivel de su desempeño?

SI ( )

NO ( )

5. Como colaborador de la EISIL. ¿Tiene bien definidas cuáles son sus funciones de acuerdo al cargo que ocupa?

SI ( )

NO ( )

6. ¿Las actividades que usted desempeña se encuentran claramente tipificadas en el Manual de Funciones o en el Contrato de Trabajo?

SI ( )

NO ( )

7. ¿Cree usted que el ambiente laboral de la escuela es el adecuado para desenvolverse dentro de su cargo?

SI ( )

NO ( )

8. ¿Conoce con claridad las Políticas Institucionales y está de acuerdo con las mismas?

SI ( )

NO ( )

9. ¿Recibe motivaciones o compensaciones laborales por su desempeño?

SI ( )  
NO ( )

10. ¿Cree usted que las funciones que desarrolla aportan considerablemente para el cumplimiento de metas y objetivos de la escuela?

SI ( )  
NO ( )

11. ¿Conoce en que consiste el Código de Convivencia?, o considera necesario una mayor socialización del mismo.

SI ( )  
NO ( )