



**Universidad Técnica de Manabí**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

**Escuela de Contabilidad y Auditoría**

**Ingeniera en Auditoría – Contador Público**

“Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo,  
provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”

**Autoras:**

Gallardo Morales Lady Tatiana

Molina Macías Rosa María

**Tutor:**

Ing. María Salomé García Párraga

**Portoviejo, 2016**

## **Tema**

Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo,  
provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

## **Dedicatoria**

Para triunfar en la vida no es importante llegar primero, para triunfar simplemente hay que llegar.

Este trabajo va dedicado a personas muy especiales, que siempre han estado a mi lado apoyándome y dando lo mejor de sí para que siga progresando personal y profesionalmente.

A mis padres, Rosa Morales y Jorge Gallardo gracias por el cariño, comprensión y sacrificios, han sabido guiarme para que siguiera adelante y cumpla con mis ideales, por lo cual viviré eternamente agradecida.

A mi hermana, por su compañía y ayudarme cuando la he necesitado.

A mi tío Antonio Morales parte muy importante para la construcción de mi vida profesional, confió en mis deseos de superación para que este sueño se haga realidad.

A mi esposo por sus palabras y confianza, por brindarme el tiempo y la calma necesaria, hoy hemos alcanzado un triunfo más porque los dos somos uno, y mis logros son suyos.

A mi amada hija Daniela por ser mi fuente de motivación, eres el tesorito de la familia, este logro también te pertenece.

Finalmente a todas y cada una de las personas que han sido parte en mi formación en estos años.

***Lady Gallardo Morales.***

## **Dedicatoria**

Dedico este trabajo de titulación a Dios primeramente por haberme dado la fuerza para lograr alcanzar mi meta y en el camino no desmayar para así obtener con éxito mi título profesional.

A mis padres Tito y Rosa por ser mi guía, mi inspiración y mi apoyo incondicional gracias por haberme inculcado los valores desde pequeña para lograr ser una persona de bien.

A mi hija Maithe Darley que es mi mayor motor e inspiración en mi vida.

A mis hermanos Jorge, Mariol, Hilda, Katherine y Estefanía por estar ahí cuando más los necesitabas y con quienes eh compartidos buenos y malos momentos juntos.

A mis sobrinos Valeska, Eliana, Rossy, Rodolfo y Ricardo quienes son mi motivación día a día.

A mi familia por estar presente en mi vida brindándome su apoyo incondicional en cada instante.

A mis amigos y amigas que han estado presente a lo largo de este camino, los cuales ahora nos encontramos alcanzando la meta que nos propusimos desde un principio en nuestras vidas.

A mi compañera del trabajo de titulación Lady Gallardo por ser una excelente persona debido a que juntas hemos hecho un buen equipo de trabajo y una excelente amistad con ella hemos sabido superar los inconvenientes que se presentaron en nuestro trabajo de titulación.

“EL ÉXITO Y LA SUPERACIÓN ES LO QUE SE ALCANZA EN LA VIDA  
PROFESIONAL”

***Rosa Macías Molina.***

## **Agradecimiento**

Gracias de corazón a la Ingeniera. María Salome García Párraga y a la Licenciada María Fernanda Mendoza Saltos, por su paciencia, dedicación, criterio y aliento.

Han hecho fácil lo difícil ha sido un privilegio contar con su guía y ayuda.

Gracias al personal docente y administrativo del colegio Cristo Rey que desinteresadamente se ofrecieron a ser entrevistados ya aportar con la información que necesitamos para realizar esta investigación sin ellos esto no hubiese sido posible.

Gracias a la Universidad Técnica de Manabí por habernos aceptado ser parte de ella para poder formarnos profesionalmente, así como también a los diferentes docentes que brindaron sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante.

Gracias a todas las personas que han aportado en este largo proceso que ya culmina.

***LAS AUTORAS***

## **Certificación del Tutor**

Quien suscribe el presente trabajo de titulación, **Ing. María Salome García Párraga**  
Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad  
Técnica de Manabí.

### **CERTIFICA:**

Que el informe del trabajo titulado: **Auditoría de gestión a la Unidad Educativa  
“Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al  
31 de diciembre de 2014**, y cuyas autoras son: **Gallardo Morales Lady Tatiana y  
Molina Macías Rosa María**, el trabajo de titulación ha sido concluido bajo la  
modalidad de Análisis de Caso, previo a la obtención del título de **Ingenieras en  
Auditoría – Contador Público**, el mismo que fue revisado bajo mi dirección y  
responsabilidad, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de la Facultad.

Certifico en honor a la verdad, pudiendo los interesados hacer uso de este  
documento de la forma que crean conveniente.

Ing. María Salome García Párraga  
**TUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **Certificación del Tribunal**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**  
**Escuela de Contabilidad y Auditoría**

### **TEMA:**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY” DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

### **TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO**

Presentado por los estudiantes **Gallardo Morales Lady Tatiana** y **Molina Macías Rosa María**, previo a la obtención del título **Ingenieros en Auditoría – Contador Público**, tenemos a bien certificar que la misma ha sido desarrollada y culminada satisfactoriamente

### **APROBADO:**

## **Declaración sobre derechos de autor**

Los hechos, ideas, pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación, denominada:

**Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.**

Corresponden únicamente a sus autores:

---

**Gallardo Morales Lady Tatiana**  
**AUTORA**

---

**Molina Macías Rosa María**  
**AUTORA**

## Índice de contenidos

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| Tema .....                                                        | 2  |
| Dedicatoria .....                                                 | 3  |
| Dedicatoria .....                                                 | 4  |
| Agradecimiento .....                                              | 5  |
| Certificación del Tutor .....                                     | 6  |
| Certificación del Tribunal.....                                   | 7  |
| Declaración sobre derechos de autor .....                         | 8  |
| Índice de contenidos .....                                        | 9  |
| Resumen .....                                                     | 12 |
| Summary.....                                                      | 13 |
| Introducción.....                                                 | 15 |
| 1. Tema .....                                                     | 1  |
| 2. Planteamiento del problema .....                               | 2  |
| 2.1 Antecedentes .....                                            | 3  |
| 2.2 Justificación.....                                            | 4  |
| 2.2.1 Interés Personal.....                                       | 5  |
| 2.2.2 Relevancia Científica.....                                  | 5  |
| 2.2.3 Relevancia Contemporánea .....                              | 5  |
| 2.2.4 Relevancia Humana .....                                     | 5  |
| 2.2.5 Beneficiarios .....                                         | 6  |
| 2.3 Objetivos generales y específicos .....                       | 6  |
| 2.3.1 Objetivo General.....                                       | 6  |
| 2.3.2 Objetivos Específicos. ....                                 | 6  |
| 3. Revisión de la literatura y desarrollo del Marco Teórico ..... | 7  |

|       |                                                        |    |
|-------|--------------------------------------------------------|----|
| 3.1   | Generalidades de Auditoría.....                        | 7  |
| 3.1.1 | Principales avances de la auditoría del siglo XX ..... | 8  |
| 3.1.2 | Objetivos de Auditoría .....                           | 10 |
| 3.2   | Auditoría de Gestión .....                             | 10 |
| 3.2.2 | Características.....                                   | 11 |
| 3.2.3 | Objetivos de una Auditoría de Gestión. ....            | 12 |
| 3.2.4 | Clasificación .....                                    | 13 |
| 3.2.5 | Alcance de la Auditoría de Gestión.....                | 13 |
| 3.2.6 | Limitaciones de la Auditoría de Gestión .....          | 14 |
| 3.2.7 | El Riesgo de la Auditoría de Gestión .....             | 15 |
| 3.2.8 | Evaluación el Riesgo de Auditoría de Gestión.....      | 16 |
| 3.2.9 | Fases de la Auditoría de Gestión .....                 | 16 |
| 3.3   | Control Interno .....                                  | 20 |
| 3.3.1 | Elementos del Control Interno.....                     | 21 |
| 3.4   | Auditoría Financiera.....                              | 21 |
| 3.4.1 | Principios generales de la Auditoría Financiera .....  | 21 |
| 4.    | Visualización del alcance del estudio.....             | 23 |
| 4.1   | Misión .....                                           | 23 |
| 4.2   | Visión .....                                           | 23 |
| 4.3   | Base Legal.....                                        | 24 |
| 4.4   | Valores Institucionales .....                          | 24 |
| 4.5   | Estructura organizacional de la Institución .....      | 25 |
| 5.    | Desarrollo del diseño de investigación.....            | 16 |
| 5.1   | Tipo de Investigación.....                             | 16 |
| 5.2   | Métodos.....                                           | 16 |
| 5.3   | Técnicas.....                                          | 17 |

|                                                   |     |
|---------------------------------------------------|-----|
| 5.4 Recursos Utilizados.....                      | 17  |
| 6. Definición y selección de la muestra.....      | 38  |
| 7. Recolección de Datos .....                     | 101 |
| 8. Análisis de los datos .....                    | 103 |
| 9. Elaboración del reporte de los resultados..... | 107 |
| Presupuesto.....                                  | 119 |
| Cronograma Valorado .....                         | 120 |
| Bibliografía.....                                 | 122 |
| Anexos.....                                       | 123 |

## **Resumen**

En la Universidad Técnica de Manabí para cumplir con uno de los requisitos de titulación, las autoras de este trabajo han desarrollado un proceso de Auditoría de Gestión para conocer la eficiencia y eficacia de los procesos académicos y administrativos que desarrolla el personal de la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. Con el objetivo de determinar la estructura de control interno y las gestiones que se desarrollan en la institución.

Como técnicas de recolección de datos se procedió a desarrollar una entrevista con el director de la entidad para contar con la apertura y autorización necesaria para poder desarrollar la investigación, luego del previo acercamiento se realizó un proceso de encuestas para conocer la realidad actual de control interno y las funcionalidades del talento humano.

En la evaluación preliminar dispuesta en la primera fase de la auditoria de gestión se llevó a cabo la debida observación en el control interno del personal, las evidencias fueron comparadas y demostradas a través de la matriz de áreas críticas, en la cual se expusieron los indicadores negativos encontrados en el ambiente laboral de la institución.

En las fases posteriores se aplicaron técnicas y elementos, tales como recurso humano y fichas estratégicas para evaluar los procesos administrativos, de acuerdo a cada área se plantearon los objetivos y metas realizables, se midió el alcance de la auditoria en cada aspecto considerado, con dichos resultados se procedió a socializar el informe para establecer el programa y argumentar las evidencias que sirvieron de manifestaciones para demostrar la evaluación de auditoria de gestión aplicada.

Una vez culminado el proceso se realizó la documentación del mismo a través de un marco referencial que antecedió la investigación, exponiendo criterios propios, conclusiones y recomendaciones orientadas al tema y los resultados obtenidos. Esto servirá de base fundamental para mejorar las actividades de gestión dentro de la Unidad Educativa “Cristo Rey”

## **Summary**

At the Technical University of Manabi to meet one of the requirements for certification of this project the authors have developed a process Performance Audit to determine the efficiency and effectiveness of academic and administrative processes carried out by the staff of the Education Unit "Christ king "of the city of Portoviejo from January 1 to December 31, 2014. in order to determine the internal control structure and the efforts taking place in the institution.

As technical data collection proceeded to conduct an interview with the director of the entity to have the opening and authorization needed to develop research, then the previous approach a process of surveys conducted to know the current situation of internal control and functionality of human talent.

In the preliminary assessment provided in the first phase of the performance audit was conducted under observation in internal control staff, the evidences were compared and demonstrated through the array of critical areas in which the indicators are presented negative found in the working environment of the institution.

In the later stages techniques and elements such as human resources and strategic management processes to assess chips were applied according to each area's objectives and achievable goals were raised, the scope of the audit was measured in each aspect considered, with such results proceeded to socialize the report to set the agenda and argue the evidence that served as demonstrations to show the evaluation of management audit applied.

Once we completed the process its documentation was performed through a framework that preceded the investigation, stating own criteria, conclusions and recommendations aimed at issue and the results obtained. This will serve as a foundation for improving management activities within the Educational Unit "Cristo Rey".



## **Introducción**

La auditoría de gestión tiene como objetivo primordial el descubrimiento de las deficiencias o irregularidades presentes en las áreas que conforman una empresa, organización u otra institución, para apuntar sus probables soluciones a los problemas encontrados en la administración de la misma.

La finalidad de la auditoría de gestión es colaborar con la Institución y así lograr una administración más eficiente. La intención de este análisis es examinar el desempeño laboral en todas las áreas. Dentro de los factores de la evaluación que se desarrollan en este proceso se encuentran desde el recurso económico, la estructura del personal, los equipos de trabajo hasta los sistemas de información y comunicación vigentes en la empresa.

Esta técnica de asesoramiento es utilizada por el auditor para examinar, dictaminar y evaluar operaciones financieras y administrativas para proporcionar una valoración independiente sobre el rendimiento de la Institución, permitiendo facilitar la toma de decisiones. Las razones principales por las cuales en la Institución se puede iniciar una auditoría es el cambio de funciones para reajustar la gestión o la organización.

La aplicación de una auditoría de gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de Portoviejo, provincia de Manabí, sirvió para determinar la estructura del control interno de sus empleados y las gestiones que se realizan para beneficio de la misma, este estudio se dio con el objetivo de desarrollar una evaluación organizacional para que las autoridades puedan conocer los aspectos favorables y las debilidades que se muestra en la institución a través de un diagnóstico.

La importancia de este trabajo investigativo se basó generalmente en la práctica normal de gestión, los criterios de evaluación fueron diseñados para cada caso específico, y las recomendaciones adaptadas al hecho fiscalizado, observando las causas y efectos de las ineficiencias presentes y sus consecuencias.

## **1. Tema**

Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

## **2. Planteamiento del problema**

La Unidad Educativa “Cristo Rey” del cantón Portoviejo, es una Institución que ha logrado destacarse ante las demás gracias a la calidad de servicios que se han venido prestando en años anteriores, pero en la actualidad han existido cambios en el personal académico y administrativo, motivos que han llevado a crear una desorganización dentro del ámbito indicado.

En toda institución ya sea educativa o de prestación de servicios el éxito se basa en sus procesos administrativos y el correcto accionar de sus colaboradores, cabe recalcar que en la Unidad Educativa “Cristo Rey” no es la excepción, debido a que el proceso de eficiencia y eficacia gira entorno a las funciones desarrolladas por el talento humano.

Al no existir en esta Institución un procedimiento adecuado y definido en la estructura funcional, se procedió a desarrollar una auditoría de gestión, en donde se evaluaron los procesos y roles administrativos con la finalidad de mejorar los recursos operacionales tanto humanos como materiales, garantizando una optimización de los mismos una vez demostrados los aspectos negativos a corregir.

La base fundamental de esta auditoría de gestión consistió en descubrir diferencias en el área administrativa de la Institución. La eficacia de la organización se ha medido por el grado de cumplimiento de los objetivos planteados para los programas que se desarrollaron en el proceso del trabajo, es decir, comparando los resultados obtenidos con los previstos.

Los inconvenientes presentados en la organización por parte del personal han sido la necesidad clave para llevar a cabo la ejecución de una auditoría de gestión que permitió establecer normativas en la estructura de la unidad educativa, así como también se ha logrado evaluar los roles que tiene cada responsable de área, determinando de esta manera los lineamientos necesarios para mejorarlos en su totalidad.

### **Descripción del problema**

La problemática se basa en la falta de orden en las diligencias que se desarrollan dentro de la institución, y esto se da por la inexistencia de programas de planificación,

toda Institución Educativa en la actualidad debe contar con un plan estratégico de desarrollo de actividades que se llevan a cabo. Pero en el colegio no cuentan con tal fin.

### **Delimitación del problema**

- **Delimitación Espacial.**

El presente trabajo de titulación se desarrolló en la Unidad Educativa “Cristo Rey” ubicada en la Calle Cristo Rey entre Sucre y Baquerizo Moreno, del cantón Portoviejo, Provincia de Manabí.

- **Delimitación temporal.**

Para el desarrollo del presente análisis de caso, se tomó el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

### **Formulación del problema**

¿De qué manera influyó el desarrollo de una auditoría de gestión en los procesos administrativos y académicos de la Unidad Educativa Cristo Rey?

## **2.1 Antecedentes**

En mayo de 1930 se inician las labores educativas en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ. Por quince años el Cristo Rey vive un desarrollo lento y modesto, marcado por la pobreza, y limitado por el escaso alumnado. Con heroico servicio los sucesivos Rectores van entregando su vida en “el Colegio tal vez más pobre y de más estrechas circunstancias de toda la Compañía”.

El 16 de agosto se le da el nombre de Seminario Cristo Rey. En el año de 1938 deja de ser Seminario Cristo Rey, y pasa a la categoría de Escuela Primaria, reconocida y autorizada por la Dirección Provincial de Manabí como “Escuela Cristo Rey”.

En la actualidad la Dirección Académica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas y de Convivencia Escolar que se dan en la unidad educativa, tales como: Orientación educacional y vocacional, planificación curricular, código de convivencia del Marco Legal Educativo, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. Tiene como finalidad facilitar el logro de los Objetivos Educativos, optimizar el

desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Dentro de las funciones propias del talento humano están:

#### **Docencia**

- Coordinar el acompañamiento y evaluación de los planes y programas de estudios vigentes de las distintas asignaturas, que son comunes a la Red de Colegios de la Compañía de Jesús en el Ecuador.
- Propiciar y coordinar espacios para la capacitación de los docentes de acuerdo a las necesidades y a la planificación anual de capacitación.
- Fortalecer al interior de las distintas áreas académicas, el trabajo colegiado como apoyo indispensable del trabajo docente.

Cabe recalcar que con el desarrollo de este trabajo se aportó al mejoramiento de los procesos administrativos en la institución por cuanto se han detectado inconsistencias en el ámbito de la Institución. La auditoría de gestión se ha aplicado en esta comunidad académica para evaluar la posición competitiva del personal administrativo, de la estructura organizativa, el balance social que existe entre la relación con los padres de familia, la evaluación del proceso estratégico de planificaciones académicas y la evaluación de los cuadros directivos.

## **2.2 Justificación**

El presente trabajo fue oportuno y necesario, el cual nos permitió colaborar en el ámbito administrativo específicamente en el área de talento humano de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del cantón Portoviejo, mejorando los procesos de gestión en forma eficiente y efectiva.

Este proceso se justifica por el desarrollo de un diagnostico organizacional a través de una auditoría de gestión para conocer la situación interna del colegio, con la ejecución de esta inspección se logró mejorar el desarrollo institucional a nivel administrativo.

El trabajo nos permitió evaluar mediante la aplicación de un esquema práctico de auditoria, los niveles de cumplimiento que ha suscitado el personal a la normativa

interna con la finalidad de establecer las medidas necesarias para mejorar la calidad de gestión en base a las inconsistencias encontradas.

Mediante la auditoría de gestión se ha podido afrontar los riesgos presentados en las labores del personal desarrollando una cultura organizacional en la toma de decisiones, aportando al desarrollo continuo de la institución tomando en consideración las recomendaciones de la guía estructural planteada.

El desarrollo de este trabajo de titulación se justifica por los siguientes aspectos:

### **2.2.1 Interés Personal**

El presente trabajo de titulación se desarrolló con el fin de aplicar técnicas y métodos de auditoría de gestión para hacer partícipe los conocimientos adquiridos en la universidad con la comunidad educativa del colegio “Cristo Rey”, para fortalecer los procesos administrativos de la misma.

### **2.2.2 Relevancia Científica**

El trabajo de titulación se basó en la recopilación, análisis y argumento de un estudio real, por lo tanto se ha documentado con el objeto de aportar científicamente a las futuras generaciones y profesionales.

### **2.2.3 Relevancia Contemporánea**

Es importante el tema de estudio porque la auditoria de gestión es necesaria para promover un diagnostico determinado sobre las inconsistencias encontradas en el ámbito administrativo de la institución en particular, el cual permitirá mejorarlo a través de la detección de las causas específicas.

### **2.2.4 Relevancia Humana**

La población involucrada en el proceso de estudio estuvo conformada por el personal administrativo y docentes de la Unidad Educativa “Cristo Rey”.

### **2.2.5 Beneficiarios**

Como beneficiarios directos mencionamos a las Autoras para poder obtener el título profesional, también se beneficia de manera directa a la Unidad Educativa “Cristo Rey” y a la Universidad Técnica de Manabí – Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas – Carrera de Contabilidad y Auditoría, de manera indirecta los Estudiantes y colectividad en general que deseen tener una guía sobre Auditoría de Gestión.

## **2.3 Objetivos generales y específicos**

### **2.3.1 Objetivo General.**

Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

### **2.3.2 Objetivos Específicos.**

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

### **3. Revisión de la literatura y desarrollo del Marco Teórico**

#### **3.1 Generalidades de Auditoría**

Para el autor (Santillana González 2011, 19) “La auditoria es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.”

Por tanto la auditoria es la ciencia gestora de valorar detalladamente el trabajo conjunto creado por un grupo en una empresa, al dirigir un proceso de auditoría se desarrolla un proceso clasificado de acuerdo a los diferentes aspectos que se desean conocer de la organización. A través de estas actividades se podrán apreciar falencias, errores, similitudes, calidad y calidez laboral de los empleados.

Este proceso se aplica para valorar los aspectos funcionales y administrativos de las actividades que emprenden en la organización. La finalidad es medir las actitudes corresponsales del personal para establecer leyes y normativas que permitirán optimizar la prestación de servicios por parte de la misma. Estos principios serán personalizados para cada área objetiva y determinarán el contenido del sistema de auditoria en un informe elaborado.

De acuerdo a la continuidad del proceso, el auditor puede considerar los siguientes criterios generales de la auditoría de gestión citados por (Cuellar Mejía 2012, 12)

- Un proceso sistemático comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- Obtener y evaluar evidencia objetiva significa examinar las bases para las declaraciones y evaluar los resultados juiciosamente sin prejuicios o desviaciones a favor o en contra de la persona que hace las declaraciones.
- Declaraciones acerca de acciones económicas o eventos son las protestas hechas por la entidad o por la persona. Comprenden la esencia de la auditoría.

- Grado de correspondencia se refiere a la cercanía en que las afirmaciones pueden vincularse con criterios establecidos. La expresión de correspondencia puede cuantificarse como la cantidad de faltante dentro del fondo de caja chica, o podrá ser cualitativa, como el grado en que los estados financieros son razonables.
- Criterios establecidos son los estándares contra los cuales se juzgan las afirmaciones o representaciones. Los criterios podrán constituir reglas prescritas por los cuerpos legislativos, presupuestos o demás medidas de desempeño establecidas por la administración o principios de contabilidad generalmente.
- La comunicación de los resultados se realiza mediante un informe escrito que indique el grado de correspondencia entre las declaraciones y los criterios establecidos.
- Usuarios interesados son las personas que utilizan los hallazgos del auditor. En el entorno de negocios se incluye a los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

### **3.1.1 Principales avances de la auditoría del siglo XX**

De acuerdo a la autora (Gutierrez 2011), “Los objetivos y conceptos que guían a las auditorías actuales eran prácticamente desconocidos a principios del siglo XX; pero se han realizado auditorías de uno u otro tipo desde siempre en la historia del comercio y de las finanzas públicas.”

El proceso de auditoría en la actualidad está avanzado de acuerdo a las nuevas estrategias, elementos y recursos disponibles para su desarrollo. Por tanto es importante destacar que las empresas deben contar con una evaluación de las actividades administrativas para garantizar el correcto funcionamiento de las mismas.

De acuerdo a los avances que han existido sobre la auditoria, se da esta evolución determinada en fases. Por lo expuesto en el desarrollo del presente estudio bibliográfico se citan las siguientes fases, expuestas según el autor (Santillana González 2011)

### **Primera fase**

La evolución de la auditoria en la época de la revolución industrial, tenía un significado particular en el cual solamente se hacía uso de esta ciencia para detectar asuntos fraudulentos en un negocio o micro empresa.

### **Segunda fase**

Se aplicaba a empresas grandes, en las cuales se hacía evaluaciones al área financiera, el capital y la propiedad de la organización. El área afectada era la administrativa, la meta del auditor era realizar lo expuesto en la primera fase, realizar una verificación y emitir una certificación sobre la información obtenida.

### **Tercera fase**

Esta fase se refiere al desarrollo de procedimientos de auditoría aplicados por medio de sistemas de información tecnológicos, el uso de un ordenador para levantar el resultado del informe facilita el trabajo manual del auditor.

### **Cuarta fase**

Se refiere a la comparación de resultados expuestos en la recolección de evidencias e indicadores claves. El proceso de esta fase es confirmar la información en base a la utilización de diferentes estrategias en la elaboración de un informe escrito.

### **Quinta fase**

Es el monitoreo de las recomendaciones que se desarrollan en base a los resultados obtenidos, este proceso permite optimizar el funcionamiento de las áreas que indiquen falencias en su organización y accionar.

### **3.1.2 Objetivos de Auditoría**

Según el autor (Molina 2012) se debe lograr que:

- Las normas de consumo o gastos sean correctas y que la producción o los servicios se ajusten a las mismas.”
- Los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos.
- Las normas de trabajo sean correctas.
- Se aprovechen al máximo las capacidades instaladas.
- Se cumplan los parámetros técnico productivo, en el proceso de producción o de servicio, que garanticen la calidad requerida, y
- Todos los trabajadores conozcan la labor a realizar y que ésta sea la necesaria y conveniente para la actividad.

Estos objetivos permitirán que el auditor pueda evaluar los procesos con la finalidad de mejorar el funcionamiento de las áreas de la empresa. Una auditoría eficaz y efectiva se da a través de la calidad de resultados obtenidos. La evaluación de los procesos permite que se establezcan los indicadores esenciales para potenciar las actividades administrativas en la empresa.

### **3.2 Auditoría de Gestión**

La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efectos frente a terceros. (Real Decreto Legislativo, 2011 s.f.)

Este proceso permitirá obtener una visión general de los recursos humanos, económicos y materiales que se manejan en una determinada empresa, con el fin de mejorar la gestión de los mismos a través de la detección de falencias presentadas en los mismos.

### **3.2.1 Definiciones de auditoria de gestión por varios autores:**

La Auditoria de gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales (William P 2011)

Es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico (Chapman y Alonso 2011)

Es una reconstrucción de acontecimientos económicos del pasado para determinar su apego a la realidad y darles o no validez. Para lograr este cometido se requiere entonces recurrir en gran medida a la interpretación de los documentos escritos (Cuellar Mejía 2012)

Es un amplio examen y una evaluación de las operaciones del negocio con el fin de informar a la administración de diversas operaciones que se llevan a cabo con las políticas establecidas dirigidas hacia los objetivos de la administración (Cook y Winkle 2012)

Estas definiciones han sido planteadas por autores e investigadores que tomaron como icono de estudio la Auditoría de Gestión, considerando los aspectos característicos más relevantes de análisis, evaluación y operación de los recursos financieros de una empresa. La auditoría de gestión se realiza para mejorar o perfeccionar los procesos funcionales en la organización.

### **3.2.2 Características**

El autor expone la responsabilidad que tiene el auditor para desarrollar la auditoría en base a un esquema bien definido, debe hacer uso de herramientas para extraer evidencias de forma analítica y sistemática, esta debe ser independiente es decir por áreas.

Por su parte la autora (Medina 2014, 23) indica que: La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y

poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

### 3.2.3 Objetivos de una Auditoria de Gestión.

Según (Molina 2012), afirma que entre los objetivos prioritarios para desarrollar la Auditoria de Gestión se presentan los siguientes:

- **De control.-** que corresponde a orientar las metas del auditor aplicando técnicas en el proceso de evaluación para medir el comportamiento de sus objetivos establecidos.
- **De productividad.-** son aquellos que efectúan las funcionalidades de la empresa para optimizar los mismos a través de los recursos pertinentes.
- **De organización.-** permiten definir la estructura en la que se manejarán las funciones, tanto para el personal como para las operaciones de cada uno de ellos.
- **De servicio.-** permiten constatar el tipo de servicio que presta la empresa y si este cumple a cabalidad con la demanda de calidad. Es aquel que tiene la expectativa para vincular los resultados cualitativos y cuantitativos de la gestión empresarial.
- **De cambio.-** permiten plantear o transformar los procesos vigentes en la organización para que sean más hábiles.
- **De aprendizaje.-** se plantea para realizar cambios en los mecanismos funcionales con el fin de capacitar al personal y mejorar las oportunidades de trabajo.
- **De toma de decisiones.-** permiten crear técnicas de contingencia para poner e practicar las decisiones de los administrativos en las gestiones elocuentes de la organización.

### **3.2.4 Clasificación**

La auditoría de gestión se clasifica en dos tipos detallados a continuación:

#### **Auditoría Externa**

(Cuellar Mejía, 12) Expone que: La auditoría externa o independiente es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información 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.

Por lo antes mencionado cabe destacar que tiene la finalidad de investigar la documentación, estatutos y toda la estructura organizacional. Este proceso de Auditoría Externa se desarrolla con el objetivo de conocer la realidad actual del ambiente laboral y el desempeño organizacional para tomar mejoras en las decisiones futuras.

El encargado de realizar este proceso es el auditor y tiene la responsabilidad de opinar sobre los cambios en la gestión empresarial en base a los resultados arrojados en las evidencias e indicadores presentados en el informe final.

#### **Auditoría Interna**

Por su parte (Villamarín 2010), indica que: La auditoría Interna es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos.

### **3.2.5 Alcance de la Auditoría de Gestión**

En la Auditoría de Gestión puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica”. (Graig-Cooper 2010, 36)

Es importante para el área de administración que se lleve a cabo un proceso de auditoría que debe estar acorde al alcance general.

El alcance de la auditoría de gestión de acuerdo a estos aspectos se considera por la validación de los resultados obtenidos en el estudio financiero desarrollado, este se centra básicamente en alcanzar la garantía de mejorar las operaciones con eficiencia y eficacia cumpliendo las leyes, normativas y, procedimientos empresariales pertinentes.

### **3.2.6 Limitaciones de la Auditoría de Gestión**

Para (Maldonado 2012, 55) las limitaciones que se pueden presentar en el desarrollo de una auditoria de control interno de una empresa son:

#### **Costo- Beneficio**

Es el costo de un procedimiento de control, el cual puede ser muy desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.

#### **Transacciones no de rutina**

Es cuando la mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

#### **Error Humano**

Resultan de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, distracción, e incomprensión de instrucciones.

#### **Colusión**

Es la posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma.

#### **Abuso de responsabilidad**

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad.

#### **Obsolescencia de procedimientos**

La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

### **3.2.7 El Riesgo de la Auditoría de Gestión**

(Heras 2010, 40) Define que el riesgo inherente tiene que ver directamente con la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de los resultados. Esta cantidad está representada en el alcance de la evaluación y de los análisis que se apliquen a los procesos de gestión de una empresa.

De acuerdo a los riesgos presentados se debe considerar que los resultados de la auditoría no están fuera de errores en el desarrollo, por lo tanto se deben considerar al momento de pasar el informe final y puede resultar necesario para el momento de evaluar los aspectos relevantes del objetivo de la misma, de acuerdo a esto es necesario presentar los siguientes riesgos de una auditoría financiera:

#### **Riesgo de Control**

Están orientado a los sistemas de control los mismos que permiten detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Cabe recalcar que afecta directamente la evaluación desarrollada en la cual se considera las falencias presentadas en la administración de los recursos (Maldonado 2012)

Este se presenta en los sistemas de gestión y permiten que se analice a tiempo cualquier falencia en la toma de decisiones, para corregir cualquier molestia en los procesos garantizando la fluidez en eficiencia, eficacia y seguridad de las metas propuestas.

#### **Riesgo de Detección**

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables (Maldonado 2012)

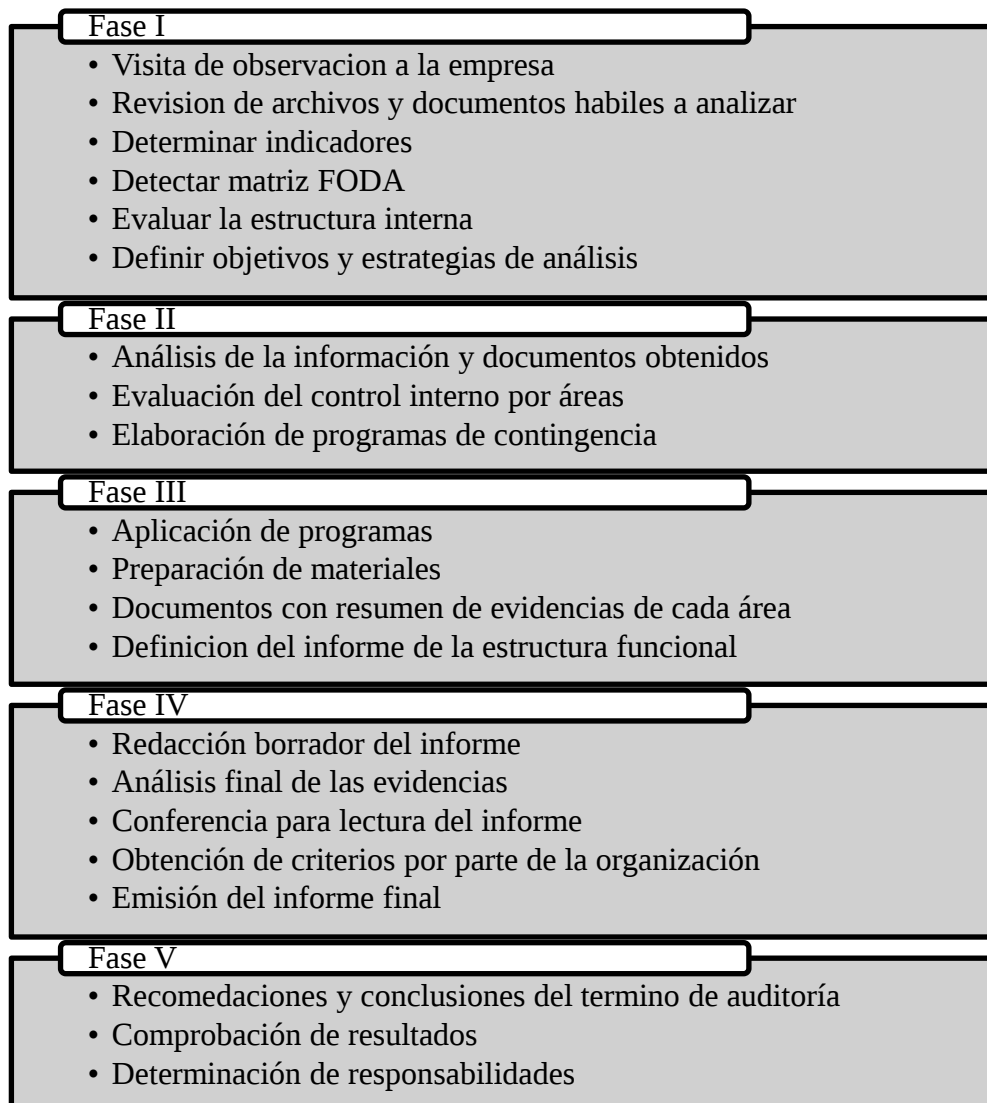
Este riesgo se puede controlar ya que es la detección temprana de errores comunes en el proceso de auditoría, se basa en las técnicas y recursos con los cuales el auditor realiza la evaluación.

### 3.2.8 Evaluación el Riesgo de Auditoría de Gestión

(Alvarez 2010) Afirma que la evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

### 3.2.9 Fases de la Auditoria de Gestión

Dentro del marco de desarrollo de una auditoria de gestión se debe contar con un proceso de selección y plan de trabajo dirigido por cinco fases que determinan los resultados finales del análisis que presenta el auditor. Estas fases se las detalla en el siguiente gráfico.



Elaborado por: las autoras

**Fuente:** [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20aud-gestion%202.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20aud-gestion%202.pdf)

## **Fase I**

- **Visita de observación a la empresa:** antes de hacer la previa visita en la empresa debe existir un documento legal que certifique la apertura para desarrollar la auditoria, esta visita corresponde a la observación de todos los procesos que se gestionan en la entidad y la estructura organizacional-funcional del personal.
- **Revisión de archivos y documentos hábiles a analizar:** consiste en analizar y clasificar los documentos que corresponden a las acciones de la empresa, así como también los informes de cada área para realizar una actualización de dicha información la cual debe estar basada en los siguientes aspectos:  
Dentro de los parámetros considerados por (Contraloría General del Estado 2015, 12) se citan los siguientes:
  - a) Misión, objetivos, planes direccionales y estratégicos.
  - b) Detalles del proceso de producción: ¿Qué y cómo produce o se prestan los servicios?; ¿Cuáles son las estrategias de gestión en la empresa?; ¿Qué tecnologías y sistemas de información utilizan? ¿Alcance de prestación de servicios y a quién va dirigido? ¿Cuáles son las bases económicas? ¿Qué tipo de sistemas operacionales desarrollan? ¿Cuál es el control y costo del servicio que prestan?
  - c) Aspectos financieros “producción, estructura organizativa y funciones, recursos humanos, clientes”.
  - d) Acciones empresariales; ambientes organizacionales, visión y ubicación de las falencias encontradas.
- **Determinar indicadores:** es el planteamiento de hipótesis que sirvan de metas para poder comparar los resultados de la auditoria al final del proceso.
- **Detectar matriz FODA:** es la detección de fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro del proceso de evaluación con el fin de conocer los aspectos relevantes de la auditoria.
- **Evaluar la estructura interna:** es conocer las acciones individuales de la empresa, criterios que permitirán detectar lo que está marchando bien y lo que falla dentro de la misma.

- **Definir objetivos y estrategias de análisis:** es la detección de la información sobre el funcionamiento del control interno, para identificar criterios fallos tales como: áreas, personal, actividades, rubros, procesos, que permitirán evaluar en mando de cada una de ellas.

## **Fase II**

- Considerar la información vertida en cada documento para conocer la estructura y tomar acciones pertinentes de evaluación para detectar posibles falencias.
- **Elaboración de programas de contingencia:** son las estrategias de evaluación que desarrolla el auditor para medir los resultados, de esta manera se puede hacer uso de: Memorando de Planificación.

## **Fase III**

Se ejecutan los procesos de la auditoria basados en la obtención de indicadores sobre los hallazgos más importantes a nivel funcional y financiero de la empresa, esta evidencia será necesaria para definir criterios en cada programa para sustentar conclusiones y recomendaciones en el informe final.

- **Aplicación de programas:** entre los programas que se aplican para la auditoria interna se debe tener en cuenta las siguientes tareas: (Maldonado 2012) Cita las siguientes:
  - a) Técnicas como: “inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.”
  - b) Documentación de planificación y procedimientos de auditoria.
  - c) Presentación de un resumen de evidencias por cada proceso desarrollado.
  - d) Definición del informe final de auditoria, con la referencia de conclusiones y recomendaciones de la evaluación.
- **Preparación de materiales:** se basa en la selección y diseño de la auditoria los cuales pueden ser los siguientes:
  - Modelo de evaluación específica de control interno para cada área

- Flujo de actividades
- Diagrama de procedimientos
- Documentación y estructura de la institución
- **Documentos con resumen de evidencias de cada área**
  - Estructura organizacional
  - Funciones del personal
  - Planificaciones diarias, mensuales o anuales
  - Fichas de actividades por áreas

#### **Fase IV**

- **Redacción borrador del informe:** presentación de evidencias específicas y generales clasificadas por áreas. Evaluación y comparaciones de los resultados para determinar fallos en los procesos administrativos y financieros.
- **Análisis final de las evidencias:** desarrollo de síntesis sobre los resultados obtenidos en las evidencias y diferenciar los indicadores para establecer una planificación de control.
- **Obtención de criterios:** la institución determinara sus propios criterios sobre los procesos a modificar y la reestructuración funcional del personal.

#### **Fase V**

- **Recomendaciones y conclusiones del término de auditoría:** se desarrollan en base a los resultados y criterios expuestos por el grupo de profesionales y las opiniones vertidas por el personal de la institución.
- **Comprobación de resultados:** la comprobación se desarrolla en base a una comparación de los indicadores y evidencias de;
  - a) **Economía.-** en el aspecto financiero se hace oportuno el uso de recursos idóneos para declarar un informe en cuanto a cantidad y calidad de la adquisición o producción, prestación de servicios y otras funciones que

tienen relación a la estructura organizacional de la empresa a la cual va dirigido el proceso de auditoría. (Saavedra 2014, 93)

- b) Eficiencia.-** en esta parte se evalúa la relación existente entre los recursos consumidos y la producción de bienes y/o servicios, se desarrollan las respectivas comparaciones para estabilizar la normalidad de los procesos, o conocer la medida de la eficiencia de los mismos. La optimización con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para la obtención de evidencias. (Saavedra 2014)
- c) Eficacia.-** es la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados en el desarrollo de las actividades empresariales. La eficacia se mide a acuerdo al grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas propuestas. (Saavedra 2014)
- d) Ecología.-** se basa en la observación de las condiciones, operaciones y prácticas relativas ambientales y su impacto en el desarrollo empresarial, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto. (Saavedra 2014)
- e) Ética.-** este elemento básico de la gestión institucional, se expresa en la conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de la empresa, se basa en la gestión de sus deberes, el código de ética, las leyes, y las normas constitucionales vigentes que se cumplen en la empresa. (Saavedra 2014)
- **Determinación de responsabilidades:** es la asignación de las funciones de acuerdo a cada perfil profesional y el área en el cual se desempeña cada funcionario. Esta se debe categorizar en los indicadores de la auditoría de gestión.

### 3.3 Control Interno

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (Lefcovich 2013, 25)

El autor cita los siguientes objetivos a considerar en el proceso de control interno consta de los siguientes objetivos:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

### **3.3.1 Elementos del Control Interno**

Según datos encontrados en el Manual de Auditoría Interna de (Lefcovich 2013) se contemplan los siguientes elementos:

- Plan de organización.
- La Auditoría Interna del Control Interno.

## **3.4 Auditoría Financiera**

Una auditoría financiera, o más exactamente, una auditoría de estados, es la revisión de los estados financieros de una empresa o cualquier otra persona jurídica en base a una serie de normas previamente establecidas, dando como resultado la publicación de una opinión independiente sobre si los estados financieros son relevantes, precisa, completa y presentada con justicia. (Enciclopedia Financiera 2012)

### **3.4.1 Principios generales de la Auditoría Financiera**

La (Universidad del Cauca 2010, 12) expone que el propósito de esta Norma Internacional sobre Auditoría es establecer lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoría de estados financieros.

Dentro de los principios generales se mencionan los siguientes: (Universidad del Cauca 2010)

#### **El auditor deberá:**

- Conducir una auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.

- Planear y desempeñar su trabajo con una actitud profesional reconocida para evidenciar los estados financieros y conocer las posibles formas erróneas que se pueden presentar en el proceso.

**El uso de pruebas:** las pruebas se las desarrolla de acuerdo a:

- Las limitaciones que se encuentran anexas al sistema de contabilidad y de control interno que se este utilizando en la empresa.
- “Las evidencias que arroje el proceso de auditoría debe ser persuasivo y no concluyente para poder determinar los resultados.

El trabajo que desarrolla el auditor se basa en los siguientes aspectos:

- La recoleccion de evidencias de auditoría, para poder determinar el procedimiento a seguir en el desarrollo de las estrategias para mejorar los procesos falentes.
- Sacar conclusiones estimadas de acuerdo a los resultados de la auditoria y establecer las pautas esenciales con valores aproximados a la realidad del caso analizado.

## **4. Visualización del alcance del estudio**

En mayo de 1930 se inician las labores educativas en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la Comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes, SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ., en el terrero junto al cementerio llamado “Cese mismo año, se celebra la primera misa en el nuevo edificio, de madera. ampo de Marte”, de propiedad del Dr. Manuel Granda. El 15 de agosto de 16 de agosto: Nueve alumnos reciben las primeras clases. Se le da el nombre de Seminario Cristo Rey. En el año de 1938 deja de ser Seminario Cristo Rey, y pasa a la categoría de Escuela Primaria, reconocida y autorizada por la Dirección Provincial de Manabí como “Escuela Cristo Rey.

El 23 de marzo de 1955: Se autoriza la creación del Colegio Particular Cristo Rey, con el primer curso de bachillerato en Humanidades Modernas con 20 alumnos. El 23 de enero de 1963: Se gradúan los seis primeros bachilleres.

Por quince años el Cristo Rey vive un desarrollo lento y modesto, marcado por la pobreza, y limitado por el escaso alumnado. Con heroico servicio los sucesivos Rectores van entregando su vida en “el Colegio tal vez más pobre y de más estrechas circunstancias de toda la Compañía”. Se suceden en el Rectorado los Padres: Blas Aladid, SJ., Julio Calderón, SJ., César Orbe, SJ., Jesús Aliaga, SJ., Carlos Riofrío, SJ., y Flavio Vélez, SJ.

### **4.1 Misión**

Somos una comunidad educativa ignaciana conformada por sacerdotes, religiosos/as, laicos/as, quienes evangelizamos educando integralmente con excelencia académica a hombres y mujeres con proyección holística internacional, que adopten una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, para servir a los demás, comprometidos con el momento histórico y la transformación de nuestro entorno, Patria y del mundo

### **4.2 Visión**

Con el amor de Cristo y bajo la mirada de la Madre Dolorosa continuar como comunidad educativa ignaciana evangelizadora que trabaja integralmente para alcanzar,

hasta el 2018, estándares nacionales e internacionales de excelencia educativa y ser modelo en la formación de líderes al servicio de los demás en un mundo globalizado.

### **4.3 Base Legal**

El P. Jesús Aliaga, SJ., benemérito educador durante medio siglo, después de haber sido rector de todos los otros colegios jesuitas del Ecuador, pasó los últimos 30 años de su vida en Portoviejo.

Al cerrarse en Quito el Colegio “Loyola” todos sus enseres, biblioteca, escritorios de alumnos, reloj automático son donados al Cristo Rey. El colegio súbitamente modernizado, empieza a crecer en prestigio y solidez.

En sus breves dos años de Rectorado el P. José Sancho SJ, profesor universitario y antiguo misionero en el Japón abre las puertas al mundo de la cultura, y se integra él mismo a la cultura portovejense con clases en la Universidad y conferencias en la Casa de la Cultura.

La Institución abre a todos los Colegios de la ciudad el grupo juvenil de los campamentos, CEC, fundado el 8 de septiembre de 1964 por el P. Joaquín Jiménez jesuita venezolano, que cobra un auge insospechado bajo la dinámica del P. José Mendoza, SJ.

San Gabriel de Quito, quien con sus amistades a nivel nacional, y la entrega de los jóvenes integrantes del CEC, comienzan a brindar vacaciones de playa a grupos de hasta 500 niños de las barriadas pobres de Manta y Portoviejo. Los campamentos vacacionales abrirán profunda huella en los beneficiarios y los jóvenes organizadores de las futuras generaciones.

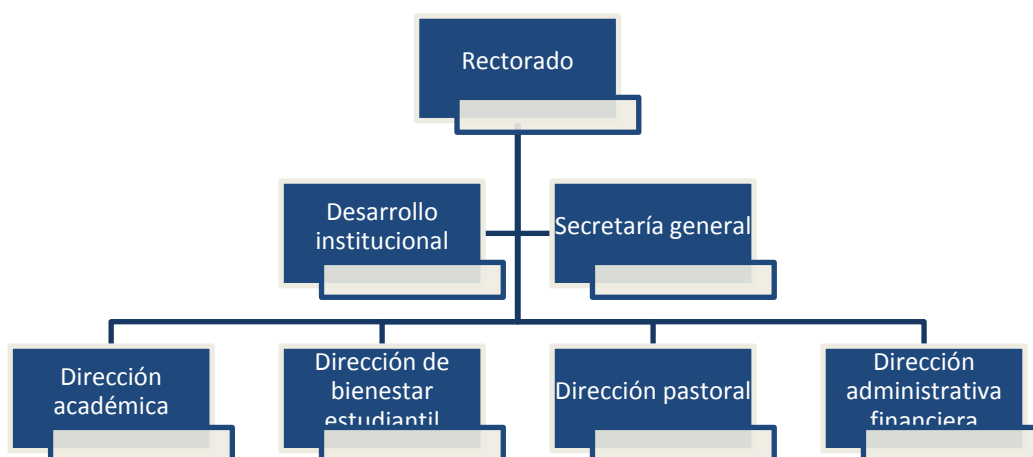
### **4.4 Valores Institucionales**

Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:

- Amor en un mundo egoísta e indiferente.
- Justicia frente a la injusticia y exclusión.
- Responsabilidad frente a la falta de compromiso.
- Honestidad frente a la corrupción.
- Paz en oposición a la violencia.
- Contemplación y gratuidad en oposición al pragmatismo y utilitarismo.
- Excelencia por la calidad con mejoramiento continuo.
- Solidaridad frente al individualismo y a la competencia.

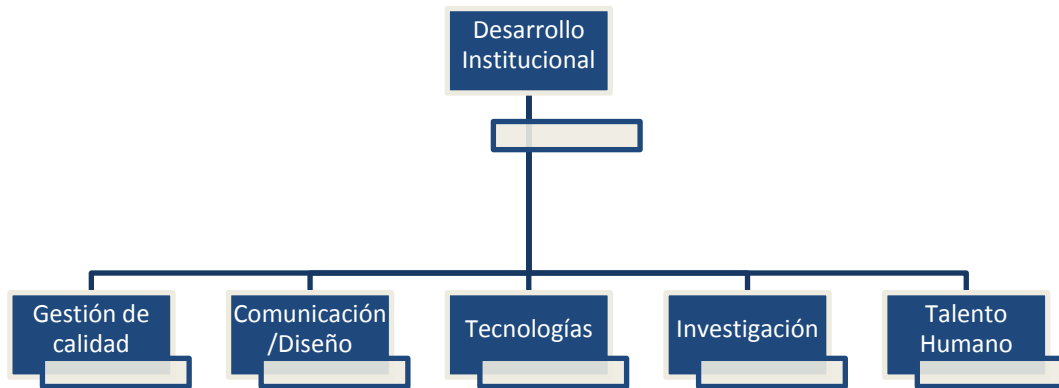
#### 4.5 Estructura organizacional de la Institución

##### Rectorado



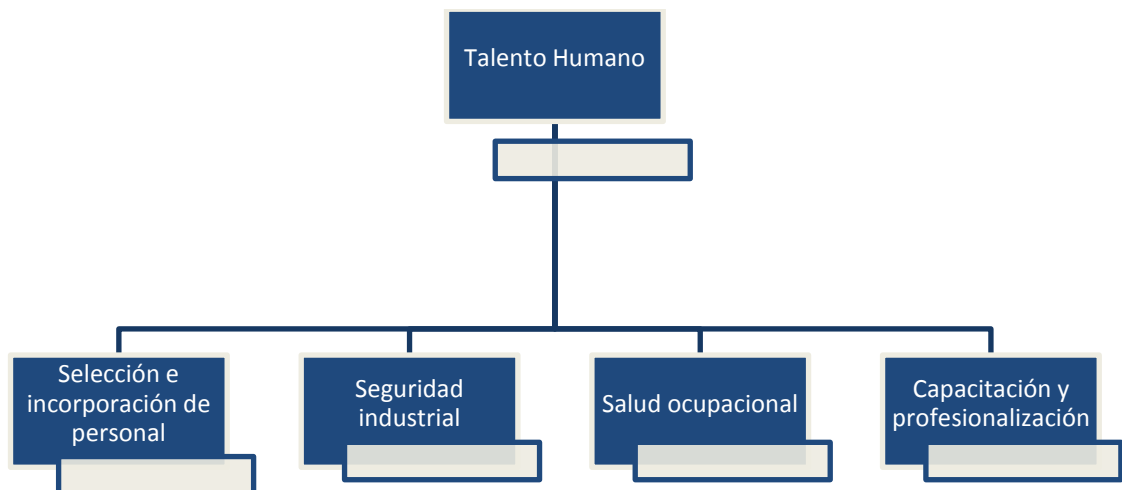
**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## Desarrollo Institucional



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## Talento Humano



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

**Dirección Administrativa Financiera**



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## **5. Desarrollo del diseño de investigación**

### **5.1 Tipo de Investigación**

La metodología utilizada se circunscribió dentro de un tipo de estudio no experimental, debido a que nos basamos en un análisis cuantitativo y cualitativo de la auditoría de gestión realizada a la Unidad Educativa Cristo Rey del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, para lo cual se estableció un diseño metodológico con procedimientos básicos, que nos permitió obtener la veracidad de la información.

### **5.2 Métodos**

Los métodos que se utilizaron fueron:

No Experimental

El análisis de caso fue de tipo no experimental ya que se observaron los hechos en su contexto general para luego analizarlos sin manipulación alguna de las variables.

Descriptivo

Porque se desarrolló la descripción de las evidencias e indicadores tomados como pruebas en la evaluación, el mismo que se luego de un análisis de casos se sintetizó, determinando los resultados del proceso.

Analítico

Porque se procedió a desarrollar un análisis de los resultados obtenidos en las herramientas de recolección de datos, así como también a la evidencia que se receptó en el área de talento humano de la institución.

Documental

Porque se argumentó los conceptos pertinentes en base a una investigación con la referencia de autores reconocidos, libros, folletos e internet. Lo cual sirvió como base bibliográfica para legalizar el contenido de las variables en estudio.

Campo

Porque se tuvo contacto con los involucrados luego de una previa autorización dada por la autoridad principal de la Unidad Educativa “Cristo Rey”, se realizaron las visitas pertinentes para desarrollar el levantamiento de la información.

### **5.3 Técnicas**

Se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría:

Entrevista

Se llevó a cabo para conocer la opinión de la autoridad de la institución en cuando al proceso de auditoría y evaluación en el área dirigido al personal docente y administrativo.

Observación

Se aplicó de forma directa para conocer la realidad actual en los procesos administrativos emprendidos por el talento humano.

Encuesta

Se llevó a cabo a través de un cuestionario dirigido al personal de la institución para conocer la estructura organizacional de las actividades académicas

### **5.4 Recursos Utilizados**

Talento Humano

- Egresadas de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.
- Tutora y Revisora del Trabajo de Titulación
- Comisión de Titulación Especial de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.
- Funcionarios de la Unidad Educativa Cristo Rey

Portoviejo, 3 de Diciembre de 2015

**Orden de Trabajo N. 001-FCAE-AG-MSGP-2015**

Srtas.

Gallardo Morales Lady Tatiana

Molina Macías Rosa María

**Estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría**

Presente.

Conforme aprobación del anteproyecto de Modalidad Análisis de Caso, según oficio N° **2210-D -FCAE** del 8 de Diciembre de 2015, realice una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “CRISTO REY” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

El Objetivo General es:

- Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos:

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

El equipo estará conformado por: Gallardo Morales Lady Tatiana como Auditora Jefe de Equipo y Molina Macías Rosa María como Auditora Operativa y, como supervisora la Ing. María Salomé García Párraga quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 48 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. María Salomé García Párraga

**TUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Portoviejo, 4 de Diciembre de 2015

**Oficio N. 001- FCAE-AG-MSGP-2015**

Hno.  
Guillermo Oñate  
**Rector de la Unidad Educativa “Cristo Rey”**  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en análisis de caso de la Universidad Técnica de Manabí, esta dirección de Auditoría informa a usted que en cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

El Objetivo General es:

- Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos:

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

El equipo estará conformado por: Gallardo Morales Lady Tatiana como Auditora Jefe de Equipo y Molina Macías Rosa María como Auditora Operativa y, como supervisora la Ing. María Salomé García Párraga quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 48 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. María Salomé García Párraga  
**TUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Portoviejo, 4 de Diciembre de 2015

**Oficio N. 002- FCAE-AG-MSGP-2015**

Lcda.

Geomara Ponce Moreira

**Vicerrectora de la Unidad Educativa “Cristo Rey”**

Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en análisis de caso de la Universidad Técnica de Manabí, esta dirección de Auditoría informa a usted que en cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

El Objetivo General es:

- Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos:

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

El equipo estará conformado por: Gallardo Morales Lady Tatiana como Auditora Jefe de Equipo y Molina Macías Rosa María como Auditora Operativa y, como supervisora la Ing. María Salomé García Párraga quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 48 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. María Salomé García Párraga

**TUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

**OFICIO CIRCULAR:** N. 001- FCAE-AG-MSGP-2015  
**Sección:** Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Portoviejo, 4 de Diciembre de 2015

Lcdo.  
Jaime Gutiérrez  
**Jefe de Talento Humano**  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en análisis de caso de la Universidad Técnica de Manabí, esta dirección de Auditoría informa a usted que en cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

El Objetivo General es:

- Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos:

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

El equipo estará conformado por: Gallardo Morales Lady Tatiana como Auditora Jefe de Equipo y Molina Macías Rosa María como Auditora Operativa y, como supervisora la Ing. María Salomé García Párraga quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 48 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Gallardo Morales Lady Tatiana

**AUDITORA JEFE DE EQUIPO**

**OFICIO CIRCULAR:** N. 002- FCAE-AG-MSGP-2015  
**Sección:** Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Portoviejo, 4 de Diciembre de 2015

Ing.  
Karla Corozo Bravo  
**Jefe de Financiero**  
Presente.

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en análisis de caso de la Universidad Técnica de Manabí, esta dirección de Auditoría informa a usted que en cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

El Objetivo General es:

- Realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos:

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

El equipo estará conformado por: Gallardo Morales Lady Tatiana como Auditora Jefe de Equipo y Molina Macías Rosa María como Auditora Operativa y, como supervisora la Ing. María Salomé García Párraga quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 48 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Gallardo Morales Lady Tatiana

**AUDITORA JEFE DE EQUIPO**

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**PLAN DE TRABAJO**

**1. ANTECEDENTES**

**Provincia:** Manabí

**Cantón:** Portoviejo

**Parroquia:** Portoviejo

**2. RESUMEN MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

En cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

**3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

##### **4.1. PERÍODO**

El periodo para la realización de la Auditoría de Gestión dirigida a los procesos administrativos y académicos del personal docente de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, corresponde desde el 1 de enero del 2013 hasta el 31 de Diciembre del 2014.

##### **4.2. ÁREA A EXAMINAR**

Se examinarán las actividades y acciones desarrolladas en las áreas administrativas y docentes de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo.

#### **5. RECURSOS A UTILIZAR**

##### **5.1. TALENTO HUMANO**

Los recursos humanos que formaran parte de la ejecución de esta acción de control son:

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| Gallardo Morales Lady Tatiana    | Auditora Jefe de Equipo |
| Molina Macías Rosa María         | Auditora Operativa      |
| Ing. María Salomé García Párraga | Supervisora             |

##### **5.2. MATERIALES:**

Los recursos materiales que serán utilizados en esta acción de control son:

- 1 resma de hojas bond A4
- 4 lápices
- 2 Esferos
- 2 borradores
- 1 caja de clic
- 1 perforadora

- 1 grapadora
- 1 docena de sobres manila
- 4 carpetas
- 2 resaltadores
- 1 impresora
- 4 colores de tinta para impresora

### 5.3. FINANCIEROS:

El recurso financiero se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 1: Recurso Financiero**

| <b>Talento Humano</b>     | <b>No. De Días</b> | <b>Alimentación</b> | <b>Movilización</b> | <b>Total</b> | <b>Valor total \$</b> |
|---------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------|
| Auditor<br>Jefe de equipo | 48                 | 3,50                | 4,00                | 7,50         | 360,00                |
| Auditor<br>Operativo      | 48                 | 3,50                | 3,50                | 7,00         | 336,00                |
| <b>TOTAL</b>              |                    |                     |                     |              | <b>696,00</b>         |

### 6. DÍAS PRESUPUESTADOS

El tiempo en el cual se desarrollará el proceso de acción de Control es de 48 días laborables, distribuidos de la siguiente manera:

|                                     | Días      | Laborables  |
|-------------------------------------|-----------|-------------|
| <b>Porcentaje</b>                   |           |             |
| FASE I: Conocimiento Preliminar     | 8         |             |
| 17%                                 |           |             |
| FASE II: Planificación              | 14        |             |
| 25%                                 |           |             |
| FASE III: Ejecución del Trabajo     | 18        |             |
| 42%                                 |           |             |
| FASE IV: Comunicación de resultados | 8         |             |
| 17%                                 |           |             |
| <b>TOTAL</b>                        | <b>48</b> | <b>días</b> |
| <b>100%</b>                         |           |             |

## PRESUPUESTO EN DÍAS / HOMBRES

**Tabla 2: Fases de Planificación**

| FASES                             | PORCENTAJE UTILIZADO |            | COMUNICACIÓN DE RESULTADOS |            | TOTAL     |             |
|-----------------------------------|----------------------|------------|----------------------------|------------|-----------|-------------|
|                                   | Días                 | %          | Días                       | %          | Días      | %           |
| <b>Planificación</b>              | 14                   | 30%        | 4                          | 8,5%       | 18        | 38,5%       |
| Preliminar                        | 10                   | 13%        |                            |            |           |             |
| Especifica                        | 10                   | 13%        |                            |            |           |             |
| <b>Ejecución del trabajo</b>      | 18                   | 32%        | 6                          | 12,5 %     | 20        | 44,5%       |
| <b>Comunicación de resultados</b> | 8                    | 17%        |                            |            | 8         | 17%         |
| <b>Total</b>                      | <b>40</b>            | <b>79%</b> | <b>8</b>                   | <b>21%</b> | <b>48</b> | <b>100%</b> |

**7. UNIDAD DE APOYO**

Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

**8. PRODUCTO A OBTENERSE**

Informe de Auditoría de Gestión

**9. TIEMPO ESTIMADO**

Días laborables: 48 días

Días calendario: 69 días

**10. BASE LEGAL**

La Unidad Educativa “CRISTO REY”, inicia sus actividades en mayo de 1930 en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la Comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ., en el terrero junto al cementerio llamado “Cese mismo año, se celebra la primera misa en el nuevo edificio, de madera. ampo de Marte”, de propiedad del Dr. Manuel Granda.

**11. FECHA DE INICIO DE LA AUDITORÍA**

3 de diciembre de 2015

**12. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA**

20 de febrero 2016

**Elaborado por:**

**Fecha:**

---

Gallardo Morales Lady Tatiana

**Auditora Jefe de Equipo**

---

Molina Macías Rosa María

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

---

Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**GUÍA DE VISITA PREVIA**

**1. Identificación de la entidad**

|                            |                                                                  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Entidad:</b>            | Unidad Educativa “CRISTO REY”                                    |
| <b>Dirección:</b>          | Calle Cristo Rey entre Sucre y Baquerizo<br>Moreno               |
| <b>Cantón:</b>             | Portoviejo                                                       |
| <b>Parroquia:</b>          | Portoviejo                                                       |
| <b>Teléfono:</b>           | 593 052632558 / +593 052631559                                   |
| <b>Correo electrónico:</b> | <a href="mailto:info@cristorey.edu.ec">info@cristorey.edu.ec</a> |

**2. Base Legal**

La Unidad Educativa “CRISTO REY”, inicia sus actividades en mayo de 1930 en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la Comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ., en el terrero junto al cementerio llamado “Cese mismo año, se celebra la primera misa en el nuevo edificio, de madera. ampo de Marte”, de propiedad del Dr. Manuel Granda.

### 3. Estructura Orgánica



Fuente: Unidad Educativa "Cristo Rey"

#### **4. Principales Disposiciones Legales**

Las principales disposiciones legales que esta anexas a las normativas institucionales de la Unidad Educativa “Cristo Rey” son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Código de la niñez y adolescencia
- Marco Legal Educativo
- Acuerdo N° MINEDUC-ME-2015-00094-A del Ministerio de Educación
- Código del trabajo
- Código de Convivencia Institucional

#### **5. Misión y Visión de la institución**

##### **Misión**

Somos una comunidad educativa ignaciana conformada por sacerdotes, religiosos/as, laicos/as, quienes evangelizamos educando integralmente con excelencia académica a hombres y mujeres con proyección holística internacional, que adopten una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, para servir a los demás, comprometidos con el momento histórico y la transformación de nuestro entorno, Patria y del mundo.

Respaldados por la tradición espiritual y educativa de la Compañía de Jesús, dentro del marco legal ecuatoriano, impulsando el entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

##### **Visión**

Con el amor de Cristo y bajo la mirada de la Madre Dolorosa continuar como comunidad educativa ignaciana evangelizadora que trabaja integralmente para alcanzar, hasta el 2018, estándares nacionales e internacionales de excelencia educativa y ser modelo en la formación de líderes al servicio de los demás en un mundo globalizado.

## **6. Objetivos de la institución**

La educación de la Unidad Educativa “Cristo Rey” se promueve prioritariamente por los siguientes valores:

- Amor en un mundo egoísta e indiferente.
- Justicia frente a la injusticia y exclusión.
- Responsabilidad frente a la falta de compromiso.
- Honestidad frente a la corrupción.
- Paz en oposición a la violencia.
- Contemplación y gratuidad en oposición al pragmatismo y utilitarismo.
- Excelencia por la calidad con mejoramiento continuo.
- Solidaridad frente al individualismo y a la competencia.

## **7. Funcionarios principales**

Hno. Guillermo Oñate                      **Rector de la Unidad Educativa “Cristo Rey”**

Lcdo. Jaime Gutiérrez                      **Jefe de Talento Humano**

Lcda. Karla Corozo Bravo                      **Jefe Financiero**

## **8. Detalle del componente a examinar**

Se analizaron los procesos Administrativos y académicos desarrollados por los docentes, los cuales están emitidos en el Código de Convivencia de la Unidad Educativa “CRISTO REY” en el Capítulo VII Art. 24 y Capítulo VIII Art. 15, que determina los derechos y responsabilidades de las diferentes áreas que conforman la institución, la gestión administrativa y la del talento humano.

## **9. Indique su apreciación sobre la organización y desarrollo de las actividades de la institución**

En la Unidad Educativa “Cristo Rey” se logró determinar una organización estructurada en base a los objetivos institucionales, por lo cual el personal tiene la responsabilidad de prestar un servicio de calidad a los estudiantes y padres de familia.

Las funciones docentes están demandadas de acuerdo al área en el cual aplican los profesionales y educadores que conforman el talento humano de la institución. Su ambiente laboral está basado en la comunicación y la dirección de la jefa de talento humano, que es la encargada de asignar y supervisar el trabajo académico que desarrolla el personal.

#### **10. Principales indicadores**

$$\text{Nivel de eficacia} = \frac{\text{Controles a docentes ejecutados}}{\text{Controles a docentes planificados}} * 100$$

$$\text{Nivel de eficiencia} = \frac{\text{Número de docentes con nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} * 100$$

$$\text{Nivel de eficiencia} = \frac{\text{Número de docentes contratados}}{\text{Total de Docentes}} * 100$$

$$\text{Eficacia de actividades} = \frac{\text{Actividades Cumplidas 2014}}{\text{Actividades Programadas 2014}} * 100$$

**Elaborado por:**

**Fecha:**

---

Sra. Gallardo Morales Lady Tatiana  
**Auditora Jefe de Equipo**

---

Sra. Molina Macías Rosa María  
**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

---

Ing. María Salomé García Párraga  
**Supervisora de Auditoría**

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PROGRAMA PRELIMINAR DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

| <b>Nº</b> | <b>PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                  | <b>REF.</b> | <b>HECHO POR</b>     |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|
| <b>1</b>  | Reconocimiento las normas y políticas vigentes que rige a la institución educativa.                                                                   | A           | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 1.1.      | Realización de entrevista dirigida a la máxima autoridad y jefe directo de la acción de control interno.                                              | A1          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| <b>2</b>  | Análisis de documentos que contienen Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos que tengan relación con las funciones desempeñadas por el talento humano. | B           | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 2.1.      | Determinación de las políticas institucionales.                                                                                                       | B1          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 2.2.      | Revisión de la estructura orgánica de la institución.                                                                                                 | B2          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 2.3.      | Comprobar la existencia de misión, visión de la institución.                                                                                          | B3          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 2.4.      | Solicitar los objetivos de la institución                                                                                                             | B4          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| <b>3</b>  | Identificación de las funciones administrativas y de operación.                                                                                       | C           | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 3.1.      | Comprobar la existencia del área administrativa de control interno                                                                                    | C1          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 3.2.      | Revisión del Plan Operativo Anual de la institución                                                                                                   | C2          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 3.4.      | Solicitar la existencia de un manual de funciones                                                                                                     | C3          | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |

**Elaborado por:**

**Fecha:**

---

Sra. Gallardo Morales Lady Tatiana

**Auditora Jefe de Equipo**

---

Sra. Molina Macías Rosa María

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

---

Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

| <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD EDUCATIVA CRISTO REY</b><br/> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b><br/> PERIODO: DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014<br/> PROGRAMA DE TRABAJO ESPECÍFICO<br/> <br/> COMPONENTE: <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES</b></p>                                                                                  |                                                                                                                             |       |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------|
| <p><b>Objetivos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.</li> <li>• Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.</li> </ul> |                                                                                                                             |       |                      |
| Nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROCEDIMIENTOS                                                                                                              | REF.  | HECHO POR            |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comprobar si existe establecido por escrito el Código de Ética aplicable a todo el personal por parte del Rector.           | PAD.1 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Constatar si las normativas institucionales son de conocimiento de todo el personal docente.                                | PAD.2 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evidenciar si el personal se rige a las normativas institucionales.                                                         | PAD.3 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Verificar si la unidad educativa cuenta con un Plan Anual estructurado con las actividades y procesos de Gestión Educativa. | PAD.4 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Constatar si la institución cuenta con un Manual de Funciones diseñado específicamente para cada área.                      | PAD.5 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comprobar si el talento humano administrativo y docente cuenta con el perfil profesional acorde a sus funciones.            | PAD.6 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evidenciar si existe un proceso de contratación para los aspirantes antes de formar parte de la comunidad educativa.        | PAD.7 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Indagar si el personal cumple abiertamente con los fines y objetivos institucionales.                                       | PAD.8 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comprobar si se capacita al personal previo al desarrollo de sus funciones.                                                 | PAD.9 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |

|    |                                                                                                                                                                     |        |                      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|
| 10 | Verificar si el personal cumple con la misión institucional en el desarrollo de sus funciones.                                                                      | PAD.10 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 11 | Corroborar si en la institución se hace uso de las TIC's o sistemas de información para gestionar los procesos académicos y/administrativos.                        | PAD.11 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 12 | Confirmar si existe un método de control de asistencia para el personal.                                                                                            | PAD.12 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 13 | Verificar la existencia de un archivo maestro sobre las acciones administrativas emprendidas en la institución.                                                     | PAD.13 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 14 | Confirmar si se aplican evaluaciones periódicas al personal administrativo para determinar el nivel de conocimientos que tienen sobre la gestión en la institución. | PAD.14 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 15 | Verificar si la institución dispone de un plan de mitigación de riesgos.                                                                                            | PAD.15 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 16 | Comprobar si existen procesos de selección, o concursos de méritos y oposición para el personal dentro de la institución.                                           | PAD.16 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 17 | Constatar la existencia de un método de control interno para las funciones específicas que desarrolla el personal.                                                  | PAD.17 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 18 | Indagar cómo se lleva el control interno de los empleados en los horarios de trabajo establecidos.                                                                  | PAD.18 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |
| 19 | Confirmar si las actividades del plan anual en el 2014 fueron cumplidas en su totalidad.                                                                            | PAD.19 | L.T.G.M –<br>R.M.M.M |

**Elaborado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Sra. Gallardo Morales Lady Tatiana

\_\_\_\_\_  
Sra. Molina Macías Rosa María

**Auditora Jefe de Equipo**

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

## **6. Definición y selección de la muestra**

### **Población y Muestra**

#### **Población**

En vista que la población total de la institución superó las bases fundamentales para el desarrollo de este proceso, se procedió a determinar una muestra del talento humano que conforma la institución para aplicar la Auditoria de Gestión, determinando la eficiencia de los procesos administrativos y académicos en la Unidad Educativa “Cristo Rey”, correspondiente a 20 involucrados.

| <b>UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”</b>                                |                                                                                            |            |    |     |                   |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----|-------------------|
| <b>BANCO DE PREGUNTAS</b>                                           |                                                                                            |            |    |     |                   |
| <b>EVALUACIÓN PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO</b>                     |                                                                                            |            |    |     |                   |
| <b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b> |                                                                                            |            |    |     |                   |
| N°                                                                  | PREGUNTAS                                                                                  | RESPUESTAS |    |     | OBSERVACIÓN       |
|                                                                     |                                                                                            | SI         | NO | N/A |                   |
| 1                                                                   | La Unidad Educativa cuenta con una persona encargada de administrar legalmente a la misma. | X          |    |     |                   |
| 2                                                                   | Existen disposiciones legales para el desarrollo administrativo.                           | X          |    |     |                   |
| 3                                                                   | Se cuenta con una estructura orgánica                                                      | X          |    |     |                   |
| 4                                                                   | Tienen definida la misión y visión institucional.                                          | X          |    |     |                   |
| 5                                                                   | Se cuenta con objetivos institucionales                                                    | X          |    |     |                   |
| 6                                                                   | Esta correctamente definida el área administrativa en el organigrama estructural           | X          |    |     |                   |
| 7                                                                   | Tienen diseñado un Plan Operativo Anual                                                    | X          |    |     |                   |
| 8                                                                   | Se cumple con el FODA establecido para la Institución                                      |            | X  |     |                   |
| <b>TOTALES</b>                                                      |                                                                                            | 7          | 1  | 0   |                   |
| <b>ELABORADO POR:</b>                                               |                                                                                            |            |    |     | L.T.G.M – R.M.M.M |
| <b>REVISADO POR:</b>                                                |                                                                                            |            |    |     | MSGP              |
| <b>FECHA:</b>                                                       |                                                                                            |            |    |     |                   |

| CALIFICACIÓN DEL RIESGO                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| <b>Fórmula:</b> La fórmula para determinar la calificación porcentual del riesgo (CP), se aplicará de la siguiente manera – se dividirán las respuestas positiva (RP), para el total de preguntas (TP), el resultado de esta operación se multiplicará por cien. |                    |                 |
| $CP = \left[ \frac{RP}{TP} \right] * 100$                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |
| TABLA DE CALIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                 |
| CALIFICACIÓN PORCENTUAL                                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE CONFIANZA | NIVEL DE RIESGO |
| 15 – 50                                                                                                                                                                                                                                                          | BAJO               | ALTO            |
| 51 – 75                                                                                                                                                                                                                                                          | MEDIO              | MEDIO           |
| 76 - 95                                                                                                                                                                                                                                                          | ALTO               | BAJO            |

| DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA |                        |                      |
|----------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| $CP = \left[ \frac{7}{8} \right] * 100$      |                        |                      |
| <b>CP = 87.5</b>                             |                        |                      |
| <b>CP = 88%</b>                              |                        |                      |
| UNIDAD EDUCATIVA CRISTO REY                  |                        |                      |
| <b>Riesgo:</b>                               |                        |                      |
| 15% Alto<br>50% Baja                         | 51% Medio<br>75% Media | 76% Bajo<br>95% Alta |
| <b>Confianza:</b>                            |                        |                      |
| <b>Fuente:</b> Unidad Educativa “Cristo Rey” |                        |                      |
| <b>Elaborado por:</b> Autoras                |                        |                      |

La evaluación dio como resultado el 88% de Confianza Ponderada lo cual destaca el análisis preliminar de control interno, de acuerdo a ello se ha notado la existencia de nivel de riesgo bajo y nivel de confianza alto.

**Elaborado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Gallardo Morales Lady Tatiana  
**Auditora Jefe de Equipo**

\_\_\_\_\_  
Molina Macías Rosa María  
**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Ing. María Salomé García Párraga  
**Supervisora de Auditoría**

# **UNIDAD EDUCATIVA CRISTO REY**

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

#### **1. Antecedentes**

En mayo de 1930 se inician las labores educativas en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ. Por quince años el Cristo Rey vive un desarrollo lento y modesto, marcado por la pobreza, y limitado por el escaso alumnado. Con heroico servicio los sucesivos Rectores van entregando su vida en “el Colegio tal vez más pobre y de más estrechas circunstancias de toda la Compañía”.

El 16 de agosto se le da el nombre de Seminario Cristo Rey. En el año de 1938 deja de ser Seminario Cristo Rey, y pasa a la categoría de Escuela Primaria, reconocida y autorizada por la Dirección Provincial de Manabí como “Escuela Cristo Rey”.

En la actualidad la Dirección Académica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas y de Convivencia Escolar que se dan en la unidad educativa, tales como: Orientación educacional y vocacional, planificación curricular, código de convivencia del Marco Legal Educativo, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas. Tiene como finalidad facilitar el logro de los Objetivos Educativos, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

Dentro de las funciones propias del talento humano están:

#### **Docencia**

- Coordinar el acompañamiento y evaluación de los planes y programas de estudios vigentes de las distintas asignaturas, que son comunes a la Red de Colegios de la Compañía de Jesús en el Ecuador.

- Propiciar y coordinar espacios para la capacitación de los docentes de acuerdo a las necesidades y a la planificación anual de capacitación.
- Fortalecer al interior de las distintas áreas académicas, el trabajo colegiado como apoyo indispensable del trabajo docente.

Cabe recalcar que con el desarrollo de este trabajo se aportó al mejoramiento de los procesos administrativos en la institución por cuanto se han detectado inconsistencias en el ámbito de la Institución. La auditoría de gestión se ha aplicado en esta comunidad académica para evaluar la posición competitiva del personal administrativo, de la estructura organizativa, el balance social que existe entre la relación con los padres de familia, la evaluación del proceso estratégico de planificaciones académicas y la evaluación de los cuadros directivos.

## **2. Motivo del examen**

En cumplimiento al oficio N° **0113-CTEF-UTM** del 3 de Diciembre de 2015, en el cual se aprobó el anteproyecto de Análisis de Casos, informo que se realizará una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, Provincia de Manabí del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, para lo cual se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-AG-MSGP-2015** del 3 de Diciembre de 2015.

## **3. Objetivos del examen**

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.

#### **4. Alcance del examen**

El periodo para la realización de la Auditoría de Gestión dirigida a los procesos administrativos y académicos del personal docente de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, corresponde desde el 1 de enero del 2013 hasta el 31 de Diciembre del 2014.

#### **5. Conocimiento de la entidad y su base legal**

##### **5.1 Base Legal**

La Unidad Educativa “CRISTO REY”, inicia sus actividades en mayo de 1930 en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la Comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno. Humberto Maldonado, SJ., en el terrero junto al cementerio llamado “Cese mismo año, se celebra la primera misa en el nuevo edificio, de madera. ampo de Marte”, de propiedad del Dr. Manuel Granda.

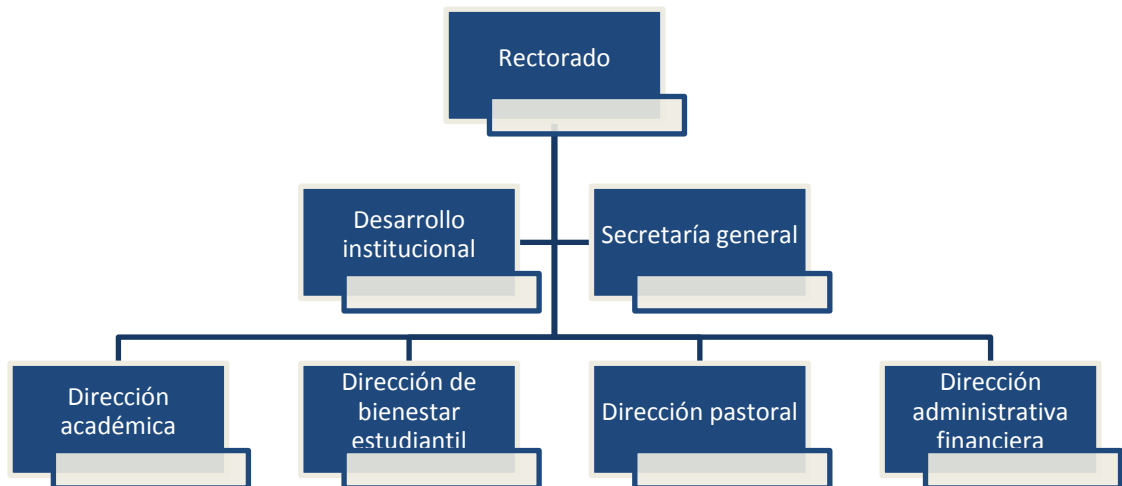
##### **5.2 Principales Disposiciones Legales**

Las principales disposiciones legales que esta anexas a las normativas institucionales de la Unidad Educativa “Cristo Rey” son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Código de la niñez y adolescencia
- Marco Legal Educativo
- Acuerdo N° MINEDUC-ME-2015-00094-A del Ministerio de Educación
- Código del trabajo
- Código de Convivencia Institucional

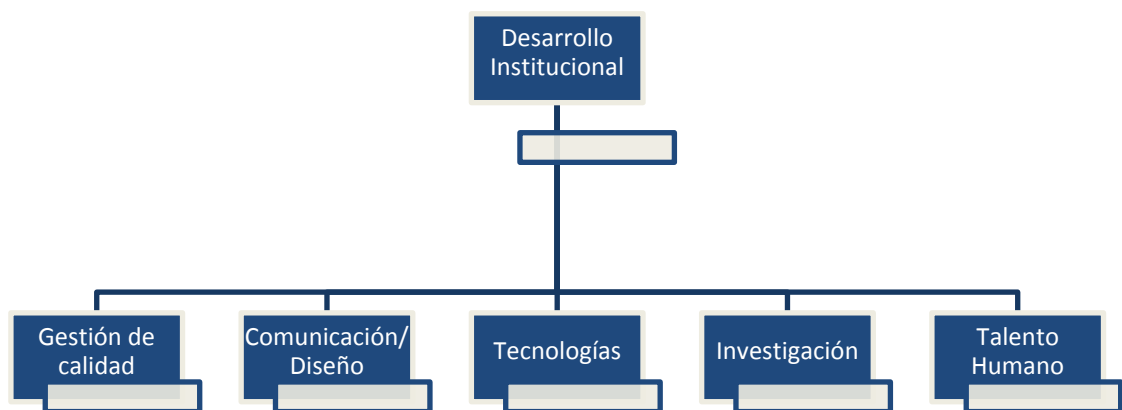
## 6. Estructura orgánica

### Rectorado



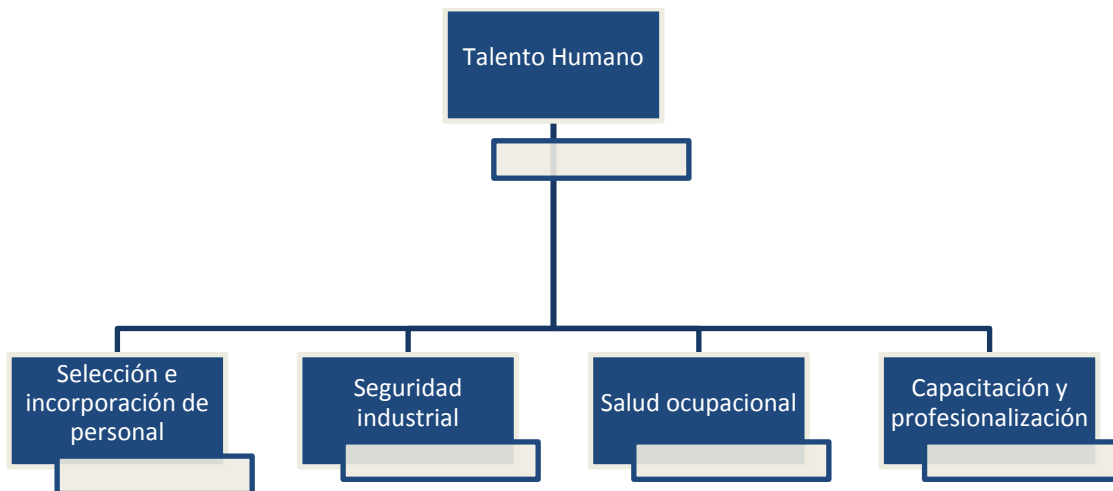
**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

### Desarrollo Institucional



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## Talento Humano



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## Dirección Administrativa Financiera



**Fuente:** archivo maestro de la Unidad Educativa Cristo Rey

## 7. Misión, Visión y Objetivos de la Entidad

## **Misión**

Somos una comunidad educativa ignaciana conformada por sacerdotes, religiosos/as, laicos/as, quienes evangelizamos educando integralmente con excelencia académica a hombres y mujeres con proyección holística internacional, que adopten una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, para servir a los demás, comprometidos con el momento histórico y la transformación de nuestro entorno, Patria y del mundo.

## **Visión**

Con el amor de Cristo y bajo la mirada de la Madre Dolorosa continuar como comunidad educativa ignaciana evangelizadora que trabaja integralmente para alcanzar, hasta el 2018, estándares nacionales e internacionales de excelencia educativa y ser modelo en la formación de líderes al servicio de los demás en un mundo globalizado.

## **8. Funcionario Principal**

Hno. Guillermo Oñate Oñate – **RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

## **9. Principales políticas contables / financieras**

- Constitución de la República del Ecuador
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Código de la niñez y adolescencia
- Marco Legal Educativo
- Acuerdo N° MINEDUC-ME-2015-00094-A del Ministerio de Educación
- Código del trabajo
- Código de Convivencia Institucional

## **10. Generalidades de Auditoría**

Para el autor (Santillana González 2011, 19) “La auditoria es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y

evaluar sus actividades. Es un control cuyas funciones consisten en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles.”

Por tanto la auditoria es la ciencia gestora de valorar detalladamente el trabajo conjunto creado por un grupo en una empresa, al dirigir un proceso de auditoría se desarrolla un proceso clasificado de acuerdo a los diferentes aspectos que se desean conocer de la organización. A través de estas actividades se podrán apreciar falencias, errores, similitudes, calidad y calidez laboral de los empleados.

Este proceso se aplica para valorar los aspectos funcionales y administrativos de las actividades que emprenden en la organización. La finalidad es medir las actitudes corresponsales del personal para establecer leyes y normativas que permitirán optimizar la prestación de servicios por parte de la misma. Estos principios serán personalizados para cada área objetiva y determinarán el contenido del sistema de auditoria en un informe elaborado.

De acuerdo a la continuidad del proceso, el auditor puede considerar los siguientes criterios generales de la auditoría de gestión citados por (Cuellar Mejía 2012, 12)

- Un proceso sistemático comprende una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados.
- Obtener y evaluar evidencia objetiva significa examinar las bases para las declaraciones y evaluar los resultados juiciosamente sin prejuicios o desviaciones a favor o en contra de la persona que hace las declaraciones.
- Declaraciones acerca de acciones económicas o eventos son las protestas hechas por la entidad o por la persona. Comprenden la esencia de la auditoría.
- Grado de correspondencia se refiere a la cercanía en que las afirmaciones pueden vincularse con criterios establecidos. La expresión de correspondencia puede cuantificarse como la cantidad de faltante dentro del fondo de caja chica, o podrá ser cualitativa, como el grado en que los estados financieros son razonables.

- Criterios establecidos son los estándares contra los cuales se juzgan las afirmaciones o representaciones. Los criterios podrán constituir reglas prescritas por los cuerpos legislativos, presupuestos o demás medidas de desempeño establecidas por la administración o principios de contabilidad generalmente.
- La comunicación de los resultados se realiza mediante un informe escrito que indique el grado de correspondencia entre las declaraciones y los criterios establecidos.
- Usuarios interesados son las personas que utilizan los hallazgos del auditor. En el entorno de negocios se incluye a los accionistas, administradores, acreedores, dependencias gubernamentales y público en general.

### **Principales avances de la auditoría del siglo XX**

De acuerdo a la autora (Gutierrez 2011), “Los objetivos y conceptos que guían a las auditorías actuales eran prácticamente desconocidos a principios del siglo XX; pero se han realizado auditorías de uno u otro tipo desde siempre en la historia del comercio y de las finanzas públicas.”

El proceso de auditoría en la actualidad está avanzado de acuerdo a las nuevas estrategias, elementos y recursos disponibles para su desarrollo. Por tanto es importante destacar que las empresas deben contar con una evaluación de las actividades administrativas para garantizar el correcto funcionamiento de las mismas.

De acuerdo a los avances que han existido sobre la auditoria, se da esta evolución determinada en fases. Por lo expuesto en el desarrollo del presente estudio bibliográfico se citan las siguientes fases, expuestas según el autor (Santillana González 2011)

#### **Primera fase**

La evolución de la auditoria en la época de la revolución industrial, tenía un significado particular en el cual solamente se hacía uso de esta ciencia para detectar asuntos fraudulentos en un negocio o micro empresa.

#### **Segunda fase**

Se aplicaba a empresas grandes, en las cuales se hacía evaluaciones al área financiera, el capital y la propiedad de la organización. El área afectada era la administrativa, la meta del auditor era realizar lo expuesto en la primera fase, realizar una verificación y emitir una certificación sobre la información obtenida.

#### **Tercera fase**

Esta fase se refiere al desarrollo de procedimientos de auditoría aplicados por medio de sistemas de información tecnológicos, el uso de un ordenador para levantar el resultado del informe facilita el trabajo manual del auditor.

#### **Cuarta fase**

Se refiere a la comparación de resultados expuestos en la recolección de evidencias e indicadores claves. El proceso de esta fase es confirmar la información en base a la utilización de diferentes estrategias en la elaboración de un informe escrito.

#### **Quinta fase**

Es el monitoreo de las recomendaciones que se desarrollan en base a los resultados obtenidos, este proceso permite optimizar el funcionamiento de las áreas que indiquen falencias en su organización y accionar.

### **Objetivos de Auditoría**

Según el autor (Molina 2012) se debe lograr que:

- Las normas de consumo o gastos sean correctas y que la producción o los servicios se ajusten a las mismas.”
- Los desperdicios que se originen en el proceso productivo o en el servicio prestado sean los mínimos.
- Las normas de trabajo sean correctas.
- Se aprovechen al máximo las capacidades instaladas.
- Se cumplan los parámetros técnico productivo, en el proceso de producción o de servicio, que garanticen la calidad requerida, y
- Todos los trabajadores conozcan la labor a realizar y que ésta sea la necesaria y conveniente para la actividad.

Estos objetivos permitirán que el auditor pueda evaluar los procesos con la finalidad de mejorar el funcionamiento de las áreas de la empresa. Una auditoría eficaz y efectiva se da a través de la calidad de resultados obtenidos. La evaluación de los procesos permite que se establezcan los indicadores esenciales para potenciar las actividades administrativas en la empresa.

### **Auditoría de Gestión**

La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquélla tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efectos frente a terceros. (Real Decreto Legislativo, 2011 s.f.)

Este proceso permitirá obtener una visión general de los recursos humanos, económicos y materiales que se manejan en una determinada empresa, con el fin de mejorar la gestión de los mismos a través de la detección de falencias presentadas en los mismos.

### **Definiciones de auditoria de gestión por varios autores:**

La Auditoria de gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales (William P 2011)

Es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico (Chapman y Alonso 2011)

Es una reconstrucción de acontecimientos económicos del pasado para determinar su apego a la realidad y darles o no validez. Para lograr este cometido se requiere entonces recurrir en gran medida a la interpretación de los documentos escritos (Cuellar Mejía 2012)

Es un amplio examen y una evaluación de las operaciones del negocio con el fin de informar a la administración de diversas operaciones que se llevan a cabo con las políticas establecidas dirigidas hacia los objetivos de la administración (Cook y Winkle 2012)

Estas definiciones han sido planteadas por autores e investigadores que tomaron como icono de estudio la Auditoría de Gestión, considerando los aspectos característicos más relevantes de análisis, evaluación y operación de los recursos financieros de una empresa. La auditoría de gestión se realiza para mejorar o perfeccionar los procesos funcionales en la organización.

### **Características**

El autor expone la responsabilidad que tiene el auditor para desarrollar la auditoría en base a un esquema bien definido, debe hacer uso de herramientas para extraer evidencias de forma analítica y sistemática, esta debe ser independiente es decir por áreas.

Por su parte la autora (Medina 2014, 23) indica que: La Auditoría es evaluación y como toda evaluación debe poseer un patrón contra el cual efectuar la comparación y poder concluir sobre el sistema examinado. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen.

### **Objetivos de una Auditoria de Gestión.**

Según (Molina 2012), afirma que entre los objetivos prioritarios para desarrollar la Auditoria de Gestión se presentan los siguientes:

- **De control.-** que corresponde a orientar las metas del auditor aplicando técnicas en el proceso de evaluación para medir el comportamiento de sus objetivos establecidos.
- **De productividad.-** son aquellos que efectúan las funcionalidades de la empresa para optimizar los mismos a través de los recursos pertinentes.

- **De organización.-** permiten definir la estructura en la que se manejarán las funciones, tanto para el personal como para las operaciones de cada uno de ellos.
- **De servicio.-** permiten constatar el tipo de servicio que presta la empresa y si este cumple a cabalidad con la demanda de calidad. Es aquel que tiene la expectativa para vincular los resultados cualitativos y cuantitativos de la gestión empresarial.
- **De cambio.-** permiten plantear o transformar los procesos vigentes en la organización para que sean más hábiles.
- **De aprendizaje.-** se plantea para realizar cambios en los mecanismos funcionales con el fin de capacitar al personal y mejorar las oportunidades de trabajo.
- **De toma de decisiones.-** permiten crear técnicas de contingencia para poner en prácticas las decisiones de los administrativos en las gestiones elocuentes de la organización.

### **Clasificación**

La auditoría de gestión se clasifica en dos tipos detallados a continuación:

#### **Auditoría Externa**

(Cuellar Mejía, 12) Expone que: La auditoría externa o independiente es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información 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.

Por lo antes mencionado cabe destacar que tiene la finalidad de investigar la documentación, estatutos y toda la estructura organizacional. Este proceso de Auditoría Externa se desarrolla con el objetivo de conocer la realidad actual del ambiente laboral y el desempeño organizacional para tomar mejoras en las decisiones futuras.

El encargado de realizar este proceso es el auditor y tiene la responsabilidad de opinar sobre los cambios en la gestión empresarial en base a los resultados arrojados en las evidencias e indicadores presentados en el informe final.

#### **Auditoría Interna**

Por su parte (Villamarín 2010), indica que: La auditoría Interna es el examen crítico y sistemático de los sistemas de control de una unidad económica, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de los mismos.

#### **Alcance de la Auditoría de Gestión**

En la Auditoría de Gestión puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica”. (Graig-Cooper 2010, 36)

Es importante para el área de administración que se lleve a cabo un proceso de auditoría que debe estar acorde al alcance general.

El alcance de la auditoría de gestión de acuerdo a estos aspectos se considera por la validación de los resultados obtenidos en el estudio financiero desarrollado, este se centra básicamente en alcanzar la garantía de mejorar las operaciones con eficiencia y eficacia cumpliendo las leyes, normativas y, procedimientos empresariales pertinentes.

#### **Limitaciones de la Auditoría de Gestión**

Para (Maldonado 2012, 55) las limitaciones que se pueden presentar en el desarrollo de una auditoria de control interno de una empresa son:

#### **Costo- Beneficio**

Es el costo de un procedimiento de control, el cual puede ser muy desproporcionado a la pérdida potencial debida a fraudes o errores.

#### **Transacciones no de rutina**

Es cuando la mayoría de los controles tienden a ser dirigidos a tipos de operaciones esperadas y no a operaciones poco usuales.

### **Error Humano**

Resultan de lo limitado del juicio humano y de la posibilidad de cometer errores debido a descuido, distracción, e incomprensión de instrucciones.

### **Colusión**

Es la posibilidad de burlar los controles por medio de colusión con partes externas a la entidad con empleados de la misma.

### **Abuso de responsabilidad**

La posibilidad de que una persona responsable de ejercer el control pudiera abusar de esa responsabilidad.

### **Obsolencia de procedimientos**

La posibilidad de los procedimientos pudieran llegar a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones y que el cumplimiento con esos procedimientos pudiera deteriorar el control.

## **El Riesgo de la Auditoria de Gestión**

(Heras 2010, 40) Define que el riesgo inherente tiene que ver directamente con la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de los resultados. Esta cantidad está representada en el alcance de la evaluación y de los análisis que se apliquen a los procesos de gestión de una empresa.

De acuerdo a los riesgos presentados se debe considerar que los resultados de la auditoría no están fuera de errores en el desarrollo, por lo tanto se deben considerar al momento de pasar el informe final y puede resultar necesario para el momento de evaluar los aspectos relevantes del objetivo de la misma, de acuerdo a esto es necesario presentar los siguientes riesgos de una auditoría financiera:

### **Riesgo de Control**

Están orientado a los sistemas de control los mismos que permiten detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Cabe recalcar que afecta directamente la evaluación desarrollada en la cual se considera las falencias presentadas en la administración de los recursos (Maldonado 2012)

Este se presenta en los sistemas de gestión y permiten que se analice a tiempo cualquier falencia en la toma de decisiones, para corregir cualquier molestia en los

procesos garantizando la fluidez en eficiencia, eficacia y seguridad de las metas propuestas.

### **Riesgo de Detección**

El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables (Maldonado 2012)

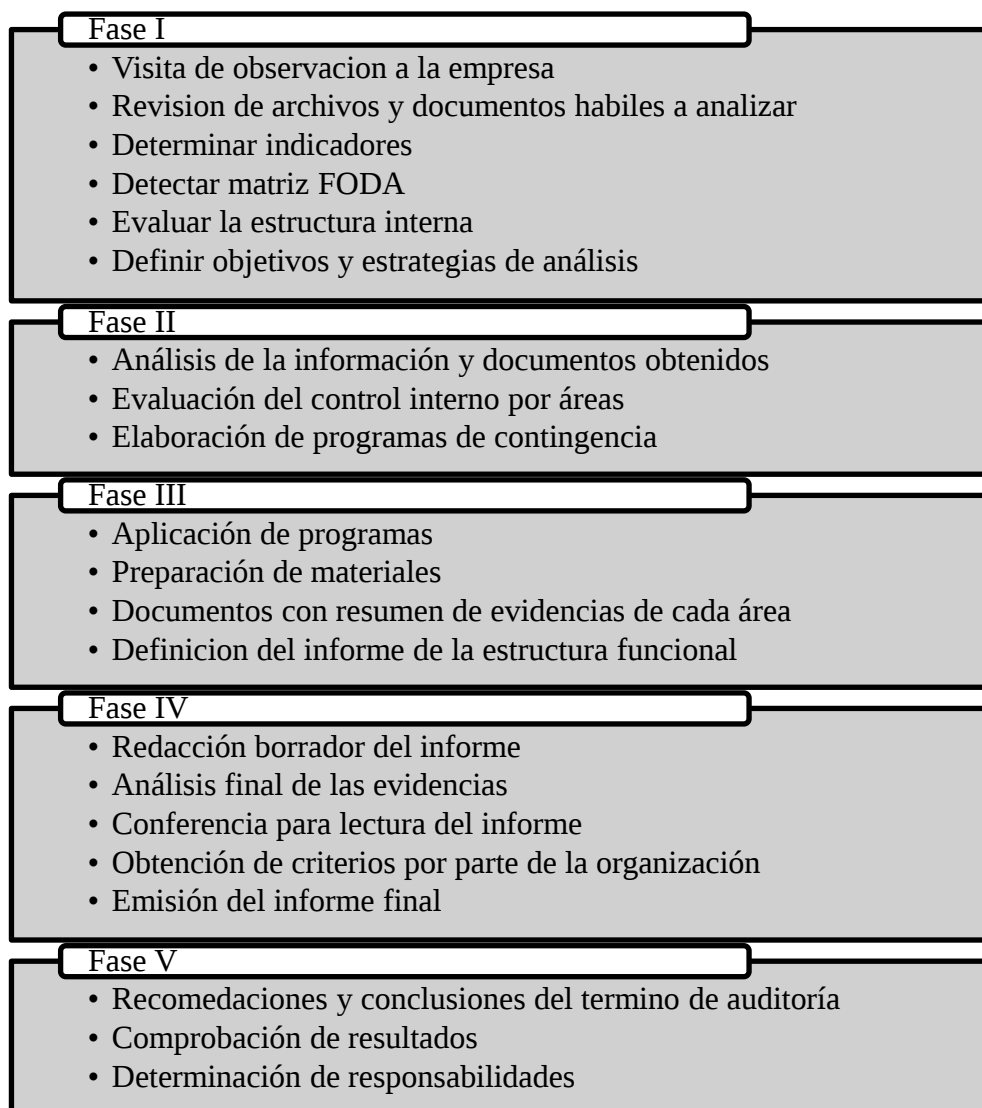
Este riesgo se puede controlar ya que es la detección temprana de errores comunes en el proceso de auditoría, se basa en las técnicas y recursos con los cuales el auditor realiza la evaluación.

### **Evaluación el Riesgo de Auditoría de Gestión**

(Alvarez 2010) Afirma que la evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

### **Fases de la Auditoria de Gestión**

Dentro del marco de desarrollo de una auditoria de gestión se debe contar con un proceso de selección y plan de trabajo dirigido por cinco fases que determinan los resultados finales del análisis que presenta el auditor. Estas fases se las detalla en el siguiente gráfico.



**Elaborado por:** las autoras

**Fuente:** [www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20aud-gestion%202.pdf](http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manual%20aud-gestion%202.pdf)

### **Fase I**

- **Visita de observación a la empresa:** antes de hacer la previa visita en la empresa debe existir un documento legal que certifique la apertura para desarrollar la auditoría, esta visita corresponde a la observación de todos los procesos que se gestionan en la entidad y la estructura organizacional-funcional del personal.
- **Revisión de archivos y documentos hábiles a analizar:** consiste en analizar y clasificar los documentos que corresponden a las acciones de la empresa, así como también los informes de cada área para realizar una actualización de dicha información la cual debe estar basada en los siguientes aspectos:

Dentro de los parámetros considerados por (Contraloría General del Estado 2015, 12) se citan los siguientes:

- e) Misión, objetivos, planes direccionales y estratégicos.
- f) Detalles del proceso de producción: ¿Qué y cómo produce o se prestan los servicios?; ¿Cuáles son las estrategias de gestión en la empresa?; ¿Qué tecnologías y sistemas de información utilizan? ¿Alcance de prestación de servicios y a quién va dirigido? ¿Cuáles son las bases económicas? ¿Qué tipo de sistemas operacionales desarrollan? ¿Cuál es el control y costo del servicio que prestan?
- g) Aspectos financieros “producción, estructura organizativa y funciones, recursos humanos, clientes”.
- h) Acciones empresariales; ambientes organizacionales, visión y ubicación de las falencias encontradas.
- **Determinar indicadores:** es el planteamiento de hipótesis que sirvan de metas para poder comparar los resultados de la auditoría al final del proceso.
- **Detectar matriz FODA:** es la detección de fuerzas, oportunidades, debilidades y amenazas dentro del proceso de evaluación con el fin de conocer los aspectos relevantes de la auditoría.
- **Evaluar la estructura interna:** es conocer las acciones individuales de la empresa, criterios que permitirán detectar lo que está marchando bien y lo que falla dentro de la misma.
- **Definir objetivos y estrategias de análisis:** es la detección de la información sobre el funcionamiento del control interno, para identificar criterios fallos tales como: áreas, personal, actividades, rubros, procesos, que permitirán evaluar en mando de cada una de ellas.

## Fase II

- Considerar la información vertida en cada documento para conocer la estructura y tomar acciones pertinentes de evaluación para detectar posibles falencias.

- **Elaboración de programas de contingencia:** son las estrategias de evaluación que desarrolla el auditor para medir los resultados, de esta manera se puede hacer uso de: Memorando de Planificación.

### **Fase III**

Se ejecutan los procesos de la auditoria basados en la obtención de indicadores sobre los hallazgos más importantes a nivel funcional y financiero de la empresa, esta evidencia será necesaria para definir criterios en cada programa para sustentar conclusiones y recomendaciones en el informe final.

- **Aplicación de programas:** entre los programas que se aplican para la auditoria interna se debe tener en cuenta las siguientes tareas: (Maldonado 2012) Cita las siguientes:
  - e) Técnicas como: “inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.; adicionalmente mediante la utilización de: Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.”
  - f) Documentación de planificación y procedimientos de auditoria.
  - g) Presentación de un resumen de evidencias por cada proceso desarrollado.
  - h) Definición del informe final de auditoria, con la referencia de conclusiones y recomendaciones de la evaluación.
- **Preparación de materiales:** se basa en la selección y diseño de la auditoria los cuales pueden ser los siguientes:
  - Modelo de evaluación específica de control interno para cada área
  - Flujo de actividades
  - Diagrama de procedimientos
  - Documentación y estructura de la institución
- **Documentos con resumen de evidencias de cada área**
  - Estructura organizacional
  - Funciones del personal
  - Planificaciones diarias, mensuales o anuales
  - Fichas de actividades por áreas

#### Fase IV

- **Redacción borrador del informe:** presentación de evidencias específicas y generales clasificadas por áreas. Evaluación y comparaciones de los resultados para determinar fallos en los procesos administrativos y financieros.
- **Análisis final de las evidencias:** desarrollo de síntesis sobre los resultados obtenidos en las evidencias y diferenciar los indicadores para establecer una planificación de control.
- **Obtención de criterios:** la institución determinara sus propios criterios sobre los procesos a modificar y la reestructuración funcional del personal.

#### Fase V

- **Recomendaciones y conclusiones del término de auditoría:** se desarrollan en base a los resultados y criterios expuestos por el grupo de profesionales y las opiniones vertidas por el personal de la institución.
- **Comprobación de resultados:** la comprobación se desarrolla en base a una comparación de los indicadores y evidencias de;
- f) **Economía.-** en el aspecto financiero se hace oportuno el uso de recursos idóneos para declarar un informe en cuanto a cantidad y calidad de la adquisición o producción, prestación de servicios y otras funciones que tienen relación a la estructura organizacional de la empresa a la cual va dirigido el proceso de auditoría. (Saavedra 2014, 93)
- g) **Eficiencia.-** en esta parte se evalúa la relación existente entre los recursos consumidos y la producción de bienes y/o servicios, se desarrollan las respectivas comparaciones para estabilizar la normalidad de los procesos, o conocer la medida de la eficiencia de los mismos. La optimización con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para la obtención de evidencias. (Saavedra 2014)

- h) **Eficacia.-** es la relación de servicios y productos, los objetivos y metas programados en el desarrollo de las actividades empresariales. La eficacia se mide a acuerdo al grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos o metas propuestas. (Saavedra 2014)
- i) **Ecología.-** se basa en la observación de las condiciones, operaciones y prácticas relativas ambientales y su impacto en el desarrollo empresarial, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto. (Saavedra 2014)
- j) **Ética.-** este elemento básico de la gestión institucional, se expresa en la conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de la empresa, se basa en la gestión de sus deberes, el código de ética, las leyes, y las normas constitucionales vigentes que se cumplen en la empresa. (Saavedra 2014)
- **Determinación de responsabilidades:** es la asignación de las funciones de acuerdo a cada perfil profesional y el área en el cual se desempeña cada funcionario. Esta se debe categorizar en los indicadores de la auditoria de gestión.

### **Control Interno**

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (Lefcovich 2013, 25)

El autor cita los siguientes objetivos a considerar en el proceso de control interno consta de los siguientes objetivos:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

## **Elementos del Control Interno**

Según datos encontrados en el Manual de Auditoría Interna de (Lefcovich 2013) se contemplan los siguientes elementos:

- Plan de organización.
- La Auditoría Interna del Control Interno.

## **Auditoría Financiera**

Una auditoría financiera, o más exactamente, una auditoría de estados, es la revisión de los estados financieros de una empresa o cualquier otra persona jurídica en base a una serie de normas previamente establecidas, dando como resultado la publicación de una opinión independiente sobre si los estados financieros son relevantes, precisa, completa y presentada con justicia. (Enciclopedia Financiera 2012)

## **Principios generales de la Auditoría Financiera**

La (Universidad del Cauca 2010, 12) expone que el propósito de esta Norma Internacional sobre Auditoría es establecer lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoría de estados financieros.

Dentro de los principios generales se mencionan los siguientes: (Universidad del Cauca 2010)

### **El auditor deberá:**

- Conducir una auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.
- Planear y desempeñar su trabajo con una actitud profesional reconocida para evidenciar los estados financieros y conocer las posibles formas erróneas que se pueden presentar en el proceso.

### **El uso de pruebas:** las pruebas se las desarrolla de acuerdo a:

- Las limitaciones que se encuentran anexas al sistema de contabilidad y de control interno que se este utilizando en la empresa.

- “Las evidencias que arroje el proceso de auditoría debe ser persuasivo y no concluyente para poder determinar los resultados.

El trabajo que desarrolla el auditor se basa en los siguientes aspectos:

- La recolección de evidencias de auditoría, para poder determinar el procedimiento a seguir en el desarrollo de las estrategias para mejorar los procesos fallentes.
- Sacar conclusiones estimadas de acuerdo a los resultados de la auditoría y establecer las pautas esenciales con valores aproximados a la realidad del caso analizado.

## 11. Porcentaje de tiempo utilizado

| FASE                                                     | f (%)                | X (%)                | TOTAL                 |
|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| <b>PLANIFICACIÓN</b><br>Preliminar 10%<br>Específica 20% | 30% (12 DÍAS)        | 5% (4 DÍAS)          | <b>35% (16 DÍAS)</b>  |
| <b>Ejecución de trabajo</b>                              | 50% (23 DÍAS)        | 10% (6 DÍAS)         | <b>60% (29 DÍAS)</b>  |
| <b>Comunicación de Resultados</b>                        | 0%                   | 5% (3 DÍAS)          | <b>5% (3 DÍAS)</b>    |
| <b>TOTAL</b>                                             | <b>80% (35 DÍAS)</b> | <b>20% (13 DÍAS)</b> | <b>100% (48 DÍAS)</b> |

## 12. Esquema del proceso del examen especial

### 12.1 INICIO

#### 12.1.1 FASE I-A PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

- Conocimiento entidad
- Obtención información
- Evaluación preliminar
- Control Interno

#### 12.1.2 FASE I-B PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Determinación Materialidad
- Evaluación de Riesgos
- Determinación enfoque de auditoría

- Determinación enfoque del muestreo

#### **12.1.3 FASE II DE EJECUCIÓN**

- Aplicación Pruebas de Cumplimiento
- Aplicación de Pruebas Analíticas
- Aplicación Pruebas Sustantivas
- Evaluación resultados y conclusiones

#### **12.1.4 FASE III DEL INFORME**

- Dictamen
- Estados Financieros
- Notas
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones.

#### **12.2 FIN**

- Elaboración
- Borrador del Informe
- Emisión del Informe de Auditoría
- Implantación
- Recomendaciones
- Programas de Trabajo
- Papeles de Trabajo
- Memorando
- Planeación
- Archivo
- Perm.

**Elaborado por:**

**Fecha:**

---

Gallardo Morales Lady Tatiana

**Auditora Jefe de Equipo**

---

Molina Macías Rosa María

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

---

Ing. María Salomé García Párraga  
**Supervisora de Auditoría**

| <p align="center"><b>UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”</b></p> <p align="center"><b>CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE CONTROL INTERNO</b></p> <p align="center"><b>PERIODO: DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p> <p align="center"><b>COMPONENTE: Procesos Administrativos y docentes</b></p> |                                                                                                                 |           |          |    |           |           |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----|-----------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| #                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PREGUNTAS                                                                                                       | RESPUESTA |          |    | CALF.     | POND.     | COMENTARIO                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 | SI        | EN PARTE | NO |           |           |                                                                                                      |
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿La institución cuenta con un Código de Ética aplicable establecido para todo el personal?                      | <b>X</b>  |          |    | <b>10</b> | <b>10</b> |                                                                                                      |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿Todo el personal de la institución tiene conocimiento de las normativas institucionales?                       |           | <b>X</b> |    | <b>5</b>  | <b>10</b> | Los derechos y obligaciones son de conocimiento de gran parte del personal docente y administrativo. |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿Se rigen a las normativas institucionales establecidas por el Ministerio de Educación?                         | <b>x</b>  |          |    | <b>10</b> | <b>10</b> |                                                                                                      |
| <b>4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿La unidad educativa cuenta con un plan anual estructurado con las actividades y procesos de gestión educativa? | <b>x</b>  |          |    | <b>10</b> | <b>10</b> |                                                                                                      |
| <b>5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿La institución cuenta con un manual de funciones diseñado específicamente para cada área que la conforma?      | <b>x</b>  |          |    | <b>10</b> | <b>10</b> |                                                                                                      |
| <b>6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ¿El personal administrativo cuenta con el perfil profesional acorde a sus funciones?                            | <b>x</b>  |          |    | <b>10</b> | <b>10</b> |                                                                                                      |

|           |                                                                                                                                                         |          |          |          |           |           |   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|-----------|-----------|---|
| <b>7</b>  | ¿Existe algún proceso específico para contratar al personal?                                                                                            | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>8</b>  | ¿El personal cumple abiertamente con los fines y objetivos institucionales?                                                                             | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>9</b>  | ¿Se capacita al personal previo al desarrollo de sus funciones?                                                                                         |          | <b>X</b> |          | <b>5</b>  | <b>10</b> | . |
| <b>10</b> | ¿El personal cumple con la misión institucional en el cumplimiento del reglamento interno de la institución?                                            | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>11</b> | ¿En la institución hacen uso de las TIC's o sistema de información para gestionar los procesos académicos y/o administrativos?                          | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>12</b> | ¿Existe un método para el control de asistencia del personal?                                                                                           | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>13</b> | ¿Existe un archivo maestro sobre las acciones administrativas?                                                                                          | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>14</b> | ¿Se aplican evaluaciones periódicas al personal administrativo para determinar el nivel de conocimientos que tienen sobre la gestión en la institución? | <b>x</b> |          |          | <b>10</b> | <b>10</b> |   |
| <b>15</b> | ¿La institución cuenta con un plan de mitigación de                                                                                                     |          |          | <b>x</b> | <b>5</b>  | <b>10</b> |   |

|              |                                                                                                               |          |          |          |            |            |  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|------------|------------|--|
|              | riesgos?                                                                                                      |          |          |          |            |            |  |
| <b>16</b>    | ¿Existen procesos de selección, o concursos de méritos y oposición para el personal dentro de la institución? |          | <b>X</b> |          | <b>5</b>   | <b>10</b>  |  |
| <b>17</b>    | ¿Existe un método de control interno para las funciones específicas que desarrolla el personal?               |          |          | <b>x</b> | <b>5</b>   | <b>10</b>  |  |
| <b>18</b>    | ¿De qué manera se lleva el control interno de los empleados en los horarios de trabajo establecidos?          | <b>x</b> |          |          | <b>10</b>  | <b>10</b>  |  |
| <b>19</b>    | ¿Las actividades del plan anual en el 2014 fueron cumplidas en su totalidad?                                  |          | <b>X</b> |          | <b>5</b>   | <b>10</b>  |  |
| <b>TOTAL</b> |                                                                                                               |          |          |          | <b>160</b> | <b>190</b> |  |

**Elaborado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Gallardo Morales Lady Tatiana

\_\_\_\_\_  
Molina Macías Rosa María

**Auditora Jefe de Equipo**

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total} \times 100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{160 \times 100}{190}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 84\%$$

| CUADRO DE RIESGO CONFIANZA |          |           |
|----------------------------|----------|-----------|
| RANGO                      | RIESGO   | CONFIANZA |
| 15% - 50%                  | ALTO     | BAJO      |
| 51% - 75%                  | MODERADO | MODERADO  |
| 76% - 95%                  | BAJO     | ALTO      |

En los resultados de la evaluación se obtuvo que el nivel de riesgo es bajo mientras que se estableció una confianza ponderada de 84%, esto se da por los siguientes aspectos encontrados:

- No todo el personal ha cumplido a cabalidad con los derechos y obligaciones impuestos por la institución por cuanto existen motivos importantes que a veces causa atrasos en el desarrollo de cualquier actividad.
- No se da capacitación previa al desarrollo de funciones, debido a que el personal que labora para la institución debe contar con la capacidad de realizarlo, de igual manera si se brinda capacitación en el transcurso del periodo lectivo pero están sujetas a los mandatos del Ministerio de Educación.

- En la institución no se cuenta con un plan de mitigación de riesgos, debido a la existencia de un PEI que contiene todas las actividades para el lapso de 5 años consecutivos.
- Es inexistente la presencia de un método de control interno en el desarrollo de actividades y gestiones académicas, por cuanto el personal debe presentar informes que garantizan el trabajo realizado.
- Las actividades programadas para el período lectivo no fueron desarrolladas en su totalidad por las causas específicas, tiempo y recursos operacionales.

**Elaborado por:**

**Fecha:**

---

Gallardo Morales Lady Tatiana

**Auditora Jefe de Equipo**

---

Molina Macías Rosa María

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

---

Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

# **UNIDAD EDUCATIVA CRISTO REY**

## **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

PERIODO: DEL 1 DE ENERO DEL 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

### **MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

#### **1. Referencia de la planificación preliminar**

El 04 de enero de 2016, se efectuó la Planificación Preliminar Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey”, en el cual se determinó una dirección del examen preliminar de pruebas sustantivas, acogándose a las instrucciones detalladas, evaluándose los componentes y además el control interno.

#### **2. Resultados de evaluación de control interno**

En los resultados de la evaluación se obtuvo que el nivel de riesgo es bajo mientras que se estableció una confianza ponderada de 84%, esto se da por los siguientes aspectos encontrados:

- No todo el personal ha cumplido a cabalidad con los derechos y obligaciones impuestos por la institución por cuanto existen motivos importantes que a veces causa atrasos en el desarrollo de cualquier actividad.
- No se da capacitación previa al desarrollo de funciones, debido a que el personal que labora para la institución debe contar con la capacidad de realizarlo, de igual manera si se brinda capacitación en el transcurso del periodo lectivo pero están sujetas a los mandatos del Ministerio de Educación.
- En la institución no se cuenta con un plan de mitigación de riesgos, debido a la existencia de un PEI que contiene todas las actividades para el lapso de 5 años consecutivos.
- Es inexistente la presencia de un método de control interno en el desarrollo de actividades y gestiones académicas, por cuanto el personal debe presentar informes que garantizan el trabajo realizado.

- Las actividades programadas para el período lectivo no fueron desarrolladas en su totalidad por las causas específicas, tiempo y recursos operacionales.

### **3 Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría**

De conformidad a la evaluación de control interno a los componentes examinados la Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey”, se establece que los riesgos/confianza son moderados.

### **4 Programas de auditoría**

Se hace constar en un anexo elaborado por el Auditor Jefe de Equipo.

### **5 Distribución de tiempo recursos humanos materiales y financieros**

#### **5.2 Recursos Humanos**

Para la realización del examen se requiere de 45 días laborables con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y un Auditor Operativo, de acuerdo a la siguiente distribución:

| <b>RESPONSABLE</b>    | <b>ACTIVIDADES</b>                          | <b>TIEMPO</b> |
|-----------------------|---------------------------------------------|---------------|
| <b>SUPERVISOR</b>     | Planificación y programación                | 8             |
|                       | Supervisor                                  | 5             |
|                       | Informe                                     | <u>2</u>      |
|                       |                                             | <b>15</b>     |
| <b>JEFE DE EQUIPO</b> | Planificación y Programación                | 4             |
|                       | Análisis de Información                     | 7             |
|                       | Revisión P/T comentarios conclusiones y     |               |
|                       | Recomendaciones                             | 2             |
|                       | Comunicación parcial de resultados          | 3             |
|                       | Elaboración borrador de informe             | <u>2</u>      |
|                       |                                             | <b>18</b>     |
| <b>OPERATIVO</b>      | Planificación y Programación                | 4             |
|                       | Análisis de la información                  | 8             |
|                       | Comentarios, conclusiones y recomendaciones | <u>3</u>      |
|                       |                                             | <b>15</b>     |
| <b>TOTAL</b>          |                                             | <b>48</b>     |

## **6 Recursos que se utilizaron**

### **6.2 Materiales**

Los recursos materiales que serán utilizados en esta acción de control son:

- 1 resma de hojas bond A4
- 4 lápices
- 2 Esferos
- 2 borradores
- 1 caja de clic
- 1 perforadora
- 1 grapadora
- 1 docena de sobres manila

- 4 carpetas
- 2 resaltadores
- 1 impresora
- 4 colores de tinta para impresora

### 6.3 Financieros

| <b>Talento Humano</b>     | <b>No. De Días</b> | <b>Alimentación</b> | <b>Movilización</b> | <b>Total</b> | <b>Valor total \$</b> |
|---------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------|
| Auditor<br>Jefe de equipo | 48                 | 3,50                | 4,00                | 7,50         | 360,00                |
| Auditor<br>Operativo      | 48                 | 3,50                | 3,50                | 7,00         | 336,00                |
| <b>TOTAL</b>              |                    |                     |                     |              | <b>696,00</b>         |

## 7 Producto a obtener

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe de auditoría que contenga:

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

**Elaborado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Gallardo Morales Lady Tatiana

\_\_\_\_\_  
Molina Macías Rosa María

**Auditora Jefe de Equipo**

**Auditora Operativo**

**Revisado por:**

**Fecha:**

\_\_\_\_\_  
Ing. María Salomé García Párraga

**Supervisora de Auditoría**

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**A1**

| <b>COMPONENTE</b>                                                                          | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                            | Realización de entrevista dirigida a la máxima autoridad y jefe directo de la acción de control interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| <b>Reconocimiento las normas y políticas vigentes que rige a la institución educativa.</b> | <p>Se realizaron las peticiones correspondientes para tener la apertura y se llevó a cabo el proceso de entrevistas con normalidad indicando los objetivos de su aplicación, los involucrados, el tiempo, y la planificación para realizar la auditoría, este proceso estuvo a cargo de los siguientes responsables:</p> <p>Hno. Guillermo Oñate                      <b>Rector de la Unidad Educativa “Cristo Rey”</b></p> <p>Lcdo. Jaime Gutiérrez                      <b>Jefe de Talento Humano</b></p> <p>Lcda. Karla Corozo Bravo                      <b>Jefe Financiero</b></p> <p>Estas notificaciones constituyeron el documento de entrada a la entidad para solicitar información necesaria y oportuna en el desarrollo de cada una de las fases de la auditoría.</p> |                                  |
|                                                                                            | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                                            | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**B1**

| <b>COMPONENTE</b>                                                                                                                                            | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Determinación de las políticas institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                  |
| <b>Análisis de documentos que contienen Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos que tengan relación con las funciones desempeñadas por el talento humano.</b> | <p>De acuerdo a las bases legales que rigen a la institución, la Unidad Educativa basa sus reglamentos de acuerdo a los mandatos de las siguientes normativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República del Ecuador</li> <li>• Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural</li> <li>• Código de la niñez y adolescencia</li> <li>• Marco Legal Educativo</li> <li>• Acuerdo N° MINEDUC-ME-2015-00094-A del Ministerio de Educación</li> <li>• Código del trabajo</li> <li>• Código de Convivencia Institucional</li> </ul> |                                  |
|                                                                                                                                                              | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                                                                                                              | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**B2**

| <b>COMPONENTE</b>                                                                                                                                            | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                            |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Revisión de la estructura orgánica de la institución.                                                                                                                         |                                  |
| <b>Análisis de documentos que contienen Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos que tengan relación con las funciones desempeñadas por el talento humano.</b> | La Unidad Educativa “CRISTO REY” cuenta con una dinámica y bien estructurada organización, con el cumplimiento de los objetivos, misión y visión de la institución. (Anexo 1) |                                  |
|                                                                                                                                                              | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                         | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                                                                                                              | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                       | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**B3**

| <b>COMPONENTE</b>                                                                                                                                            | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Comprobar la existencia de misión, visión de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Análisis de documentos que contienen Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos que tengan relación con las funciones desempeñadas por el talento humano.</b> | <p>La misión y visión de la Unidad Educativa “Cristo Rey” es la siguiente:</p> <p style="text-align: center;"><b>Misión</b></p> <p>“Somos una comunidad educativa ignaciana conformada por sacerdotes, religiosos/as, laicos/as, quienes evangelizamos educando integralmente con excelencia académica a hombres y mujeres con proyección holística internacional, que adopten una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, para servir a los demás, comprometidos con el momento histórico y la transformación de nuestro entorno, Patria y del mundo. Respaldados por la tradición espiritual y educativa de la Compañía de Jesús, dentro del marco legal ecuatoriano, impulsando el entendimiento mutuo y el respeto intercultural.”.</p> <p style="text-align: center;"><b>Visión</b></p> <p>“Con el amor de Cristo y bajo la mirada de la Madre Dolorosa continuar como comunidad educativa ignaciana evangelizadora que trabaja integralmente para alcanzar, hasta el 2018, estándares nacionales e internacionales de excelencia educativa y ser modelo en la formación de líderes al servicio de los demás en un mundo globalizado.” (Ver Anexo 2)</p> |                                  |
|                                                                                                                                                              | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                                                                                                              | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**B4**

| <b>COMPONENTE</b>                                                                                                                                            | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Solicitar los objetivos de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Análisis de documentos que contienen Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos que tengan relación con las funciones desempeñadas por el talento humano.</b> | <p>Nuestra educación promueve prioritariamente los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amor en un mundo egoísta e indiferente.</li> <li>• Justicia frente a la injusticia y exclusión.</li> <li>• Responsabilidad frente a la falta de compromiso.</li> <li>• Honestidad frente a la corrupción.</li> <li>• Paz en oposición a la violencia.</li> <li>• Contemplación y gratuidad en oposición al pragmatismo y utilitarismo.</li> <li>• Excelencia por la calidad con mejoramiento continuo.</li> <li>• Solidaridad frente al individualismo y a la competencia. (Ver Anexo 2)</li> </ul> |                                  |
|                                                                                                                                                              | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                                                                                                              | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**C1**

| <b>COMPONENTE</b>                                                      | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                        | Comprobar la existencia del área administrativa de control interno.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| <b>Identificación de las funciones administrativas y de operación.</b> | Entre los aspecto relevantes del área administrativa de la institución cuenta con los siguientes cargos:<br>Rector<br>Secretaría General<br>Desarrollo institucional<br>Dirección académica<br>Dirección de bienestar estudiantil<br>Dirección de pastoral<br>Dirección administrativa y financiera<br>(Ver Anexo 1) |                                  |
|                                                                        | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                        | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**C2**

| <b>COMPONENTE</b>                                                      | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                  |                                  |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                        | Revisión del Plan Operativo Anual de la institución |                                  |
| <b>Identificación de las funciones administrativas y de operación.</b> | (Ver Anexo 3)                                       |                                  |
|                                                                        | <b>Elaborado por:</b>                               | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                        | <b>Supervisado por:</b>                             | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**

**C3**

| <b>COMPONENTE</b>                                                      | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                        | Solicitar la existencia de un manual de funciones                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| <b>Identificación de las funciones administrativas y de operación.</b> | La Unidad Educativa dispone de un manual de funciones anual pero no tiene definida la eficacia de su empleo. Ya que el personal docente desarrolla las actividades sin una continuidad concreta, para esto es importante que el personal administrativo y docente cumpla a cabalidad con las normativas institucionales. |                                  |
|                                                                        | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                                                        | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 1**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                           | Comprobar si existe establecido por escrito el Código de Ética aplicable a todo el personal por parte del Rector.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Se comprobó que en la institución por mandato del Ministerio de educación, existe un código de convivencia, que destaca los deberes, derechos y obligaciones de toda la comunidad educativa, por lo tanto desde el personal administrativo, estudiantes, padres de familia y docentes deben regirse a tales normativas, colaborando con el desarrollo funcional de la estructura orgánica de gestión académica y aportando en la toma de decisiones para el bienestar estudiantil. (Anexo 4) |                                     |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | L.T.G.M – R.M.M.M                   |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ing. María Salomé García<br>Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 2**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Constatar si las normativas institucionales son de conocimiento de todo el personal docente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | El personal tiene conocimiento de las normativas establecidas en el código de convivencia, al que está sujeta la institución de acuerdo a mandato ministerial del Ministerio de educación y Cultura del país, con el fin de que el talento humano se comprometa y garantice un servicio de enseñanza de calidad, así como también cumpla a cabalidad con los deberes y responsabilidades que les competen, este a su vez repercute en el desarrollo personal y profesional de los docentes. |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 3**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Evidenciar si el personal se rige a las normativas institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | En el Plan Estratégico institucional se contemplan los objetivos y políticas que están conformadas por las metas de fortalecer los procesos académicos, administrativos y de convivencia. Con la finalidad de potenciar a la comunidad educativa en base a la calidad de enseñanza-aprendizaje con 3 campos de acción que están conformados por el personal docente, estudiantes y padres de familia. (Anexo 4) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 4**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Verificar si la unidad educativa cuenta con un Plan Anual estructurado con las actividades y procesos de Gestión Educativa.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | La unidad educativa cuenta con un Plan Estratégico que ha permitido dirigir las acciones educativas en base a los objetivos institucionales. Este sistema es aplicado en las funciones administrativas y académicas que desempeña el personal con la finalidad de prestar un contingente pedagógico y administrativo para prestar un servicio eficaz y eficiente. (Anexo 3) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 5**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                           | Constatar si la institución cuenta con un Manual de Funciones diseñado específicamente para cada área.                                                                                                                                                                                            |                                     |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | El Manual de Funciones ha sido diseñado de acuerdo a cada uno de los cargos, en base a la misión y visión institucional. Este manual contiene la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. |                                     |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | L.T.G.M – R.M.M.M                   |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ing. María Salomé García<br>Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 6**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Comprobar si el talento humano administrativo y docente cuenta con el perfil profesional acorde a sus funciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Se comprobó que el personal docente y administrativo cuenta con un perfil académico acorde a su desempeño profesional en la institución. Dentro de los documentos habilitantes para laborar como docente consta el requerimiento de tercer nivel necesario para desarrollar funciones académicas, y, por su parte el personal administrativo también cumple con una hoja de vida en la que constan las experiencias, conocimientos y capacidades para ser un funcionario educativo. |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 7**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Evidenciar si existe un proceso de contratación para los aspirantes antes de formar parte de la comunidad educativa.                                                                                                                                                                                 |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Se verificó que los procedimientos utilizados para la incorporación de nuevo personal docente y administrativo están alineados a lo dispuesto en la normativa expedida por el Ministerio de Educación para llenar vacantes de docentes, estándares de calidad y políticas institucionales. (Anexo 7) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 8**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                           | Indagar si el personal cumple abiertamente con los fines y objetivos institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Así como lo establece el código de convivencia y las políticas institucionales se da a conocer tanto al personal docente como administrativo las funciones y responsabilidades a realizar durante el tiempo de contrato o de relación laboral, específicamente en el Art. 10 y 11 del código de convivencia y en todos los literales de la política interna de la unidad educativa constan los derechos y obligaciones de los docentes y área administrativa. (Anexo 5 y 8) |                                     |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L.T.G.M – R.M.M.M                   |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ing. María Salomé García<br>Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 9**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Comprobar si se capacita al personal previo al desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Se constató que se evalúa al personal docente y administrativo cada quimestre y en función a lo dispuesto en los estándares de calidad y a las políticas institucionales con la finalidad de conocer el nivel de desempeño y cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el contrato. (Anexo 5 y 9) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 10**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Verificar si el personal cumple con la misión institucional en el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Los lineamientos o herramientas para realizar las evaluaciones de desempeño son de acuerdo a una tabla del nivel de calificaciones y a las evaluaciones planificadas tanto internas como externas y en base a lo dispuesto en los estándares de calidad educativa expedido por el ministerio de educación (Anexo 10 ) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 11**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Corroborar si en la institución se hace uso de las TIC's o sistemas de información para gestionar los procesos académicos y/administrativos.                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | Se constató que el sistema contable que utilizan para el registro y control de las operaciones financieras, administrativas y docentes es el sistema Mónica, cuya plataforma contiene los módulos necesarios para llevar un registro y contabilización adecuada de los recursos utilizados y el control de los movimientos económicos de la unidad educativa. (Anexo 11) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 12**

| <b>COMPONENTE</b>                   | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                     | Confirmar si existe un método de control de asistencia para el personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| Procesos Administrativos y Docentes | <p>Para llevar un registro y control de los docentes es utilizado el reloj biométrico y un registro físico de asistencia en el que consta la hora de entrada y salida del personal tanto administrativo como docente.</p> $\text{Nivel de eficacia} = \frac{\text{Controles a docentes ejecutados}}{\text{Controles a docentes planificados}} * 100$ $\text{Nivel de eficacia} = \frac{3}{3} * 100$ $\text{Nivel de eficacia} = 100\%$<br>$\text{Nivel de eficiencia} = \frac{\text{Número de docentes con nombramiento}}{\text{Total de Docentes}} * 100$ $\text{Nivel de eficiencia} = \frac{9}{22} * 100 = 41\%$ $\text{Nivel de eficiencia} = \frac{\text{Número de docentes contratados}}{\text{Total de Docentes}} * 100$ $\text{Nivel de eficiencia} = \frac{13}{22} * 100 = 59\%$ <p>De acuerdo a la información proporcionada existen 3 tipos de controles aplicados a los docentes de la institución: reloj biométrico, registro de asistencia y evaluaciones quimestrales, los mismos que ayudan a medir la eficiencia de su trabajo desempeñado. Estos controles son aplicados tanto al personal docente contratado como de planta, ya que de un total de 22 docentes, el 41% son con nombramiento y el 59% son contratados.</p> |                                  |
|                                     | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                     | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 13**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                      |                                  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Verificar la existencia de un archivo maestro sobre las acciones administrativas emprendidas en la institución.                                                         |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | La institución conserva los archivos en folders y medios magnéticos que permiten sustentar cada una de las actividades desarrolladas por la Unidad Educativa.(Anexo 13) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                   | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                 | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 14**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Confirmar si se aplican evaluaciones periódicas al personal administrativo para determinar el nivel de conocimientos que tienen sobre la gestión en la institución.                                                                                                                                  |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | De acuerdo a los datos proporcionados por la directora de unidad educativa, se determinó que no se han diseñado indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas por la unidad educativa pero menciono que en la actualidad están en proceso de elaboración. |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 15**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Verificar si la institución dispone de un plan de mitigación de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | La unidad educativa si dispone de un plan de reducción de riesgos ante cualquier situación inesperada causada por la naturaleza o por otros factores, permitiendo identificar las acciones a tomar en casos de presentarse riesgos que puedan alterar el desarrollo eficiente de sus actividades. (Anexo 14) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 16**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Comprobar si existen procesos de selección, o concursos de méritos y oposición para el personal dentro de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | En la unidad educativa se han implementado procedimientos de control que vigilen la asistencia y desarrollo de las actividades del personal (Reloj biométrico, registros de asistencias) pero no se han diseñado otro tipos de procedimientos que permitan identificar el nivel de eficiencia y cumplimiento de estas actividades, también no ha sido sujeto a ninguna acción de control (auditorías, exámenes, evaluaciones) que le permitan conocer los puntos negativos que impiden el cumplimiento eficiente de las metas institucionales. (Anexo 12) |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 17**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Constatar la existencia de un método de control interno para las funciones específicas que desarrolla el personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | De acuerdo a lo investigado se determinó que una vez implementado el plan de reducción de riesgos o plan de mitigación se elaboran actas que coordinan evaluaciones que verifiquen el cumplimiento del plan de reducción de riesgos para lo cual de manera quimestrales se controla si implantaron los equipos y herramientas necesarias para disminuir el nivel de riesgos en la unidad educativa. |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ing. María Salomé García Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 18**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                           | Indagar cómo se lleva el control interno de los empleados en los horarios de trabajo establecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | En la Unidad Educativa Cristo Rey fue diseñado e implementado un plan de mejoras en función a los problemas encontrados en las autoevaluaciones realizadas, el cual contiene las metas, acciones, recursos a utilizar en el desarrollo de las acciones, los responsables de su cumplimiento, y los instrumentos que se emplearon para la obtención de los resultados. |                                     |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | L.T.G.M – R.M.M.M                   |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ing. María Salomé García<br>Párraga |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**  
**1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PAPELES DE TRABAJO**  
**PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**P/T: PAD 19**

| <b>COMPONENTE</b>                         | <b>DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                           | Confirmar si las actividades del plan anual en el 2014 fueron cumplidas en su totalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
| Procesos<br>Administrativos y<br>Docentes | <p>De acuerdo a los datos proporcionados en el POA 2014 de la institución se constató que de las 8 actividades planificadas solo se cumplieron en su totalidad 4 lo que refleja un nivel de eficacia del 50% en el desarrollo de las actividades programadas.</p> <p>Eficacia de actividades = <math>\frac{\text{Actividades Cumplidas 2014}}{\text{Actividades Programadas 2014}} * 100</math></p> <p>Eficacia de actividades = <math>\frac{4}{8} * 100</math></p> <p>Eficacia de actividades = 50%</p> <p>(Anexo 3)</p> |                                  |
|                                           | <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | L.T.G.M – R.M.M.M                |
|                                           | <b>Supervisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ing. María Salomé García Párraga |

## 7. Recolección de Datos

En el desarrollo del análisis de caso se tomaron indicadores primarios y secundarios, los cuales se detallan a continuación:

**Primaria:** se aplicó a través de las técnicas de encuestas y entrevista para conocer datos relevantes al análisis de caso que sirvieran de base para argumentar los resultados de la auditoría de gestión.

**Secundaria:** se realizó a través de libros, folletos, internet para obtener información sobre la participación de las variables en el tema.

### Análisis de los Datos

En esta parte de la investigación se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Levantamiento de la información por medio de un acercamiento personal a la entidad educativa.
- Se procedió a analizar las evidencias para extraer indicadores claves como objetos de estudio
- Se documentó la información para describir los resultados obtenidos en la auditoría.

Se realiza el proceso de conclusiones del análisis de caso de forma detallada en base a los hallazgos encontrados en el informe presentado.

**EVIDENCIAS**  
**ENTREVISTA CON EL LCDO. JAIME GUTIÉRREZ JEFE DE**  
**TALENTE HUMANO**



## 8. Análisis de los datos

| <b>UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”</b><br><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b><br><b>1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b><br><b>HOJA DE HALLAZGO</b><br><b>COMPONENTE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES</b><br><b>REF. P/T PAD 5</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                           | El Plan Operativo Anual (POA) de la unidad educativa no refleja en su totalidad el detalle de los lineamientos necesarios para una posterior evaluación de las actividades establecidas dentro de la planificación anual.                                                                                                                                                                                     |
| <b>CRITERIO</b>                                                                                                                                                                                                                            | Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>EFFECTO</b>                                                                                                                                                                                                                             | Incumplimiento parcial o total de las programaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CAUSA</b>                                                                                                                                                                                                                               | Falta de organización de los responsables de diseñar el POA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>COMENTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                          | La Unidad Educativa Cristi Rey no detalla en su totalidad los parámetros necesarios para la ejecución eficiente de las actividades establecidas dentro de la planificación anual debido a la falta de organización de los responsables de diseñar el POA lo que origina el incumplimiento parcial o total de las programaciones e incumple con la Norma de Control Interno 200-02 Administración Estratégica. |
| <b>CONCLUSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                          | El Plan Operativo Anual no detalla en su totalidad los lineamientos detallados para la consecución de las actividades, lo que inhibe el logro eficiente de las metas plateadas para un determinado período.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                       | <b>Al Rector</b><br>Implementar a los planes operativos anuales lineamientos necesarios para el logro eficiente de las actividades programadas.                                                                                                                                                                                                                                                               |

**UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**

| <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b><br><b>1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b><br><b>HOJA DE HALLAZGO</b><br><b>COMPONENTE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES</b><br><b>REF. P/T PAD 14</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONDICIÓN</b>                                                                                                                                                                                    | La institución no ha diseñado indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades que desarrollan tanto el área administrativa como docente.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CRITERIO</b>                                                                                                                                                                                     | Acuerdo 020-12 del Ministerio de Educación- Deberes y atribuciones de entidades educativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>EFFECTO</b>                                                                                                                                                                                      | Desorientación en el logro de las actividades programadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CAUSA</b>                                                                                                                                                                                        | Inoperancia de los directivos en desarrollar indicadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>COMENTARIO</b>                                                                                                                                                                                   | En la Unidad Educativa Cristo Rey no ha diseñado indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades que desarrollan tanto el área administrativa como docente debido a la inoperancia de los directivos lo que ocasiona desorientación en el logro de las actividades programadas e incumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 020-12 del Ministerio de Educación- Deberes y atribuciones de entidades educativas. |
| <b>CONCLUSIÓN</b>                                                                                                                                                                                   | No han sido diseñados indicadores debido a la falta de asesoría profesional, provocando que las programaciones no alcancen los niveles de eficiencia y eficacia pretendidos.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>                                                                                                                                                                                | <b>Al Rector</b><br>Desarrollar estándares educativos e indicadores de calidad direccionados al mejoramiento continuo y que coadyuven a las evaluaciones internas y externas que se ejecuten.                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”</b><br/> <b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b><br/> <b>1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b><br/> <b>HOJA DE HALLAZGO</b><br/> <b>COMPONENTE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES</b></p> <p style="text-align: right;"><b>REF. P/T PAD 16</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CONDICIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No se han diseñado suficientes procedimientos de control para el cumplimiento de sus actividades, tales como auditorias, manual de funciones, de procedimientos y mecanismos para el efecto.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CRITERIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación- Acuerdo Ministerial 020-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>EFFECTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desorganización e incumplimiento de las actividades del personal docente y administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CAUSA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Falta de compromiso por parte de las autoridades de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>COMENTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En la Unidad Educativa Cristo Rey no se han diseñado suficientes procedimientos de control para el cumplimiento de sus actividades, tales como auditorias, manual de funciones, de procedimientos y mecanismos para el efecto debido a la falta de compromiso por parte de las autoridades de la institución lo que ocasiona Desorganización e incumplimiento de las actividades del personal docente y administrativo. |
| <b>CONCLUSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No cuentan con procedimientos de control suficientes para evaluar el cumplimiento de las actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Al Rector</b></p> <p>Diseñar e implementar procedimientos de apoyo y seguimiento a las instituciones educativas, con el fin de garantizar que la educación sea de calidad y contribuir al mejoramiento continuo de la educación cumpliendo adecuadamente lo dispuesto en la ley.</p>                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b></p> <p style="text-align: center;"><b>HOJA DE HALLAZGO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMPONENTE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES</b></p> <p style="text-align: right;"><b>REF. P/T PAD 19</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CONDICIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Las actividades programadas en el Plan Operativo Anual se ejecutaron parcialmente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CRITERIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Código de Convivencia Art. 21- Responsabilidades del personal administrativo y de servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>EFFECTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Incumplimiento parcial de las programaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>CAUSA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Falta de control y seguimiento en el desarrollo de las actividades planificadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>COMENTARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | En la Unidad Educativa Cristo Rey las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA, no se ejecutaron en su totalidad debido a la falta de control y seguimiento en el desarrollo de las actividades planificadas lo que provoca el incumplimiento parcial de las programaciones y la inobservancia a lo derogado en el Código de Convivencia Art. 21- Responsabilidades del personal administrativo y de servicio. |
| <b>CONCLUSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La falta de control y seguimiento de las programaciones da lugar al incumplimiento parcial de las actividades contempladas en el POA.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RECOMENDACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Al Rector</b></p> <p>Incorporar mecanismos de control que permitan el cumplimiento eficiente de las actividades programadas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## **9. Elaboración del reporte de los resultados**

# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

## **COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

|                           |
|---------------------------|
| <b>FCAE-UTM-0001-2015</b> |
|---------------------------|

### **UNIDAD EDUCATIVA “CRISTO REY”**

#### **INFORME**

Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

**ACCIÓN DE CONTROL:** Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

**COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

---

Manabí, Febrero de 2016

Hno.

Guillermo Oñate

**Rector de la Unidad Educativa “Cristo Rey”**

Presente

De mi consideración:

Se ha efectuado una Auditoría de gestión a la Unidad Educativa “Cristo Rey” de la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la Auditoría de Gestión sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual manera que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la Auditoría de Gestión a los procesos administrativos y docentes, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Ing. María Salomé García Párraga

**Tutor del Trabajo de Titulación**  
**CAPÍTULO I**  
**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**1. RESUMEN MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Auditoría de Gestión dirigida a la evaluación de los procesos administrativos y académicos de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, se efectuó de conformidad al oficio #011-UTEF-FCAE-UTM de fecha 14 de septiembre de 2015, en el cual se informó la aprobación del tema de anteproyecto con la modalidad “Análisis de Caso.”

**2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- Determinar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes que rigen a las instituciones educativas específicamente a la Unidad Educativa “Cristo Rey”.
- Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad de las actividades y los procesos de gestión de la institución.
- Establecer un diagnóstico mediante la planificación preliminar y específica de la auditoría de gestión a los procesos de la Unidad Educativa.
- **Emitir un informe detallado con conclusiones y recomendaciones encaminadas a mejorar la gestión administrativa de la institución.**

**3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El periodo para la realización de la Auditoría de Gestión dirigida a los procesos administrativos y académicos del personal docente de la Unidad Educativa “Cristo Rey” del Cantón Portoviejo, corresponde desde el 1 de enero del 2013 hasta el 31 de Diciembre del 2014.

**4. BASE LEGAL**

La Unidad Educativa “CRISTO REY”, inicia sus actividades en mayo de 1930 en un salón junto a la Iglesia “La Merced”, mientras se construía el edificio de la Comunidad Jesuita conformada por P. Manuel Reyes. SJ., P. Maurilio Detroux, SJ. y Hno.

Humberto Maldonado, SJ., en el terrero junto al cementerio llamado “Cese mismo año, se celebra la primera misa en el nuevo edificio, de madera.ampo de Marte”, de propiedad del Dr. Manuel Granda.

El Centro Médico funciona desde mayo del 2002 con ayuda de la Fundación Mariana de Jesús y desde agosto como Fundación Social Cristo Rey (FUSCREY). Atiende mensualmente a unos 2.000 pacientes en cinco consultorios con especialidades, laboratorio de análisis clínicos, gabinete odontológico, rayos X, farmacia y sala de rehabilitación. 2005: el 9 de septiembre del 2005 mediante acuerdo Ministerial # 278 se aprueba el funcionamiento de la Unidad Educativa Cristo Rey. 22 de diciembre de 2005 se obtiene el Bachillerato en Ciencias Sociales Resolución # 149-DP-DECM.

En Abril del 2007, en la dirección del P. Fabricio Alaña, SJ., quien inicia su rectorado modernizando los laboratorios de: Física, Química, Biología, Actividades Artísticas, Dibujo Técnico y Computación para la secundaria; Laboratorio de Ciencias Naturales, Sala de Lectura, en la primaria. Se finalizan las construcciones: Auditorio P. Pedro Arrupe, SJ., y Oratorio P. Alberto Hurtado, SJ., y la cubierta del patio de la primaria, se reconstruyen los dos bares de la Unidad Educativa Cristo Rey y la cancha de fútbol. Se recuperan las casas “Wilfrido Loor”, que fueron donada por el Historiador Dr. Wilfrido Loor, y se establece un comodato con el Municipio de Portoviejo, para luego ser renovadas como Patrimonio Cultural.

Viendo la necesidad de que nuestra institución educativa, cuente con un espacio propio de Formación y Recreación, se adquiere un terreno en los Arenales de Crucita, para construir el Centro de Formación y Recreación P. José Mendoza, SJ., que con la ayuda de estudiantes, padres de familia, alumnos y ex alumnos en diversas actividades realizadas y con la aprobación del Padre Provincial de la compañía de Jesús, se adquirió el terreno que se denominó el “Sueño Cristo Rey” el cual fue avanzando por fases: fase 1; cerramiento, fase 2: construcción de las baterías sanitarias y aljibe, fase 3, canchas, pérgolas, y área del CEC, quedando una última fase por construirse.

## 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## 6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

Las principales disposiciones legales que esta anexas a las normativas institucionales de la Unidad Educativa “Cristo Rey” son:

- Constitución de la República del Ecuador
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Código de la niñez y adolescencia
- Marco Legal Educativo
- Acuerdo N° MINEDUC-ME-2015-00094-A del Ministerio de Educación
- Código del trabajo
- Código de Convivencia Institucional

## 7. MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

### MISIÓN

Somos una comunidad educativa ignaciana conformada por sacerdotes, religiosos/as, laicos/as, quienes evangelizamos educando integralmente con excelencia académica a hombres y mujeres con proyección holística internacional, que adopten una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, para servir a los demás, comprometidos con el momento histórico y la transformación de nuestro entorno, Patria y del mundo.

Respaldados por la tradición espiritual y educativa de la Compañía de Jesús, dentro del marco legal ecuatoriano, impulsando el entendimiento mutuo y el respeto intercultural.

### **VISIÓN**

Con el amor de Cristo y bajo la mirada de la Madre Dolorosa continuar como comunidad educativa ignaciana evangelizadora que trabaja integralmente para alcanzar, hasta el 2018, estándares nacionales e internacionales de excelencia educativa y ser modelo en la formación de líderes al servicio de los demás en un mundo globalizado.

## **8. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

La educación de la Unidad Educativa “Cristo Rey” se promueve prioritariamente por los siguientes valores:

- Amor en un mundo egoísta e indiferente.
- Justicia frente a la injusticia y exclusión.
- Responsabilidad frente a la falta de compromiso.
- Honestidad frente a la corrupción.
- Paz en oposición a la violencia.
- Contemplación y gratuidad en oposición al pragmatismo y utilitarismo.
- Excelencia por la calidad con mejoramiento continuo.
- Solidaridad frente al individualismo y a la competencia.
- Implementar y difundir un plan de protección y seguridad integral que permita mejorar en un 10% la participación de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

**El Plan Operativo Anual (PEI) de la Unidad Educativa “Cristo Rey” no contiene los detalles de los lineamientos adecuados y necesarios para evaluar las gestiones educativas en el proceso académico de cada periodo lectivo.**

En la Unidad Educativa “Cristo Rey” no se detalla a cabalidad con el cumplimiento de la Norma de Control Interno y Administración Estratégica establecidas para potenciar los procesos de gestión.

#### **Conclusión**

El Plan Operativo Anual necesita ser actualizado para mejorar la Planificación Estratégica funcional. Ya que no existe un plan sistemático de formación para los colaboradores y sus lineamientos no están debidamente detallados para el desarrollo de las actividades.

#### **Recomendación**

##### **Al Rector**

Diseñar de manera organizada los planes operativos anuales con el detalle de los lineamientos necesarios para mejorar la eficiencia de los procesos administrativos y académicos.

**La institución no ha diseñado indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades que desarrollan tanto el área administrativa como docente.**

La institución no ha diseñado indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades que desarrollan tanto el área administrativa como docente. Acuerdo 020-12 del Ministerio de Educación- Deberes y atribuciones de entidades educativas.

En la Unidad Educativa “Cristo Rey” no se han diseñado indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades tanto en el área administrativa como docente, esta falta de lineamientos e indicadores ocasiona incumplimiento en el logro de objetivos institucionales, lo cual se destaca en el Acuerdo 020-12 del Ministerio de Educación- Deberes y atribuciones de entidades educativas.

### **Conclusión**

No se cuenta con indicadores ya que no tienen los suficientes conocimientos sobre las ventajas del alcance de estos lineamientos, que garantizan la eficiencia y eficacia de las gestiones académicas.

### **Recomendación**

#### **Al Rector**

Diseñar un sistema de indicadores de gestión (CMI) que permita evaluar al centro y medir sus niveles de eficacia y eficiencia.

#### **No existe un plan sistemático de formación para los colaboradores.**

En la Unidad Educativa “Cristo Rey”, como lo indica el objetivo estratégico #1 “Implantar un proceso de formación para docentes, no docentes y evaluar la efectividad de este proceso”. No existe este tipo de planificación pero es uno de los objetivos a cumplir en el lapso de vida de la institución, el cual garantizara la calidad de servicio que prestase la institución a la comunidad en general. Esta desorganización e incumplimiento de las actividades del personal docente y administrativo da paso a incumplir con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación- Acuerdo Ministerial 020-12.

### **Conclusión**

No existe un plan de formación y organización docente que mantenga el control y permita evaluar el cumplimiento de las actividades lo cual provoca molestias por la desorganización e ineficacia de las actividades educativas.

## **Recomendación**

### **Al Rector**

Implantar un proceso de formación para docentes, no docentes y evaluar la efectividad de este proceso.

**Las actividades programadas en el Plan Operativo Anual se ejecutaron parcialmente.**

En la Unidad Educativa “Cristo Rey el proceso de gestión de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual PEI, no se ejecutaron en su totalidad por el escaso uso de recursos, tiempo, y seguimiento de la guía operacional, lo que trae como consecuencia el incumplimiento de las mismas, faltando a lo estipulado en el Código de Convivencia Art. 21- Responsabilidades del personal administrativo y de servicio.

## **Conclusión**

Escaso control interno y desorganización de las programaciones da lugar al incumplimiento de las actividades contempladas en el PEI.

## **Recomendación**

### **Al Rector**

Incorporar mecanismos de control interno para fortalecer la enseñanza de estrategias y conseguir la formación integral del talento humano.



## Presupuesto

| <b>Talento Humano</b>     | <b>No. De Días</b> | <b>Alimentación</b> | <b>Movilización</b> | <b>Total</b> | <b>Valor total \$</b> |
|---------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------|-----------------------|
| Auditor<br>Jefe de equipo | 48                 | 3,50                | 4,00                | 7,50         | 360,00                |
| Auditor<br>Operativo      | 48                 | 3,50                | 3,50                | 7,00         | 336,00                |
| <b>TOTAL</b>              |                    |                     |                     |              | <b>696,00</b>         |

## Cronograma Valorado

| ACTIVIDADES                                                                                   | TIEMPO EN MESES |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | RECURSOS                                     |                                                                     |                              | COSTO<br>TOTAL<br>\$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|-----------|---|---|---|-------|---|---|---|---------|---|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|
|                                                                                               | NOVIEMBRE       |   |   |   | DICIEMBRE |   |   |   | ENERO |   |   |   | FEBRERO |   | HUMANOS                                      | MATERIALES                                                          | OTROS                        |                      |
|                                                                                               | 1               | 2 | 3 | 4 | 1         | 2 | 3 | 4 | 1     | 2 | 3 | 4 | 1       | 2 |                                              |                                                                     |                              |                      |
| Recopilación de información básica y<br>revisión bibliográfica                                |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Autoras del trabajo<br>de titulación         | Documentos Internet<br>– Biblioteca / Libros<br>- Manuales / Laptop | Movilización<br>Subsistencia | 60,00                |
| Presentación y aprobación del<br>anteproyecto                                                 |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Autoras del trabajo de<br>titulación         | Documentos Internet –<br>Biblioteca / Libros -<br>Manuales / Laptop | Movilización<br>Subsistencia | 10,00                |
| Análisis y correcciones del anteproyecto                                                      |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Autoras del trabajo de<br>titulación         | Documentos Internet –<br>Biblioteca / Libros -<br>Manuales / Laptop | Movilización<br>Subsistencia | 10,00                |
| Aprobación del anteproyecto                                                                   |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Autoras del trabajo de<br>titulación         | Documentos Internet –<br>Biblioteca / Libros -<br>Manuales / Laptop | Movilización<br>Subsistencia | 10,00                |
| Revisión de la información, Compromisos,<br>elaboración del cronograma, entrega de<br>oficio. |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Tutor y Autoras del<br>trabajo de titulación | Laptop / Impresiones                                                | Movilización<br>Subsistencia | 30,00                |
| Elaboración de Marco Teórico del trabajo<br>de titulación                                     |                 |   |   |   |           |   |   |   |       |   |   |   |         |   | Autoras del trabajo<br>de titulación         | Documentos Internet<br>– Biblioteca / Libros<br>- Manuales / Laptop | Movilización<br>Subsistencia | 15,00                |

|                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                    |                                       |                           |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| Elaboración de notificaciones de inicio de examen especial para la Institución.                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autoras del trabajo de titulación                  | Laptop / Impresiones                  | Movilización Subsistencia | 90,00           |
| Elaboración, revisión y corrección de los cuestionarios de control interno, de la guía de visita previa y plan de trabajo. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tutor y Autoras del trabajo de titulación          | Laptop / Impresiones                  | Movilización Subsistencia | 75,00           |
| Presentación del trabajo de titulación al Tutor y Revisor                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tutor, Revisor y Autoras del trabajo de titulación | Laptop / Impresiones                  | Movilización Subsistencia | 90,00           |
| Presentación del trabajo de titulación                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tutor, Revisor y Autoras del trabajo de titulación | Empastado / CD / Laptop / Impresiones | Movilización Subsistencia | 106,00          |
| Sustentación                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Autoras del trabajo de titulación                  | Laptop / Proyector                    | Movilización Subsistencia | 200,00          |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                    |                                       |                           | <b>\$696,00</b> |

## Bibliografía

- Alvarez, MA Alvarez. *Evaluacion de riesgos en auditoria de gestion*. 2010. [dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1403/1/tcon436.pdf](http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1403/1/tcon436.pdf).
- Chapman, y Alonso. *Auditoria de Gestión*. 2011. <http://agsonmer.blogspot.com/>.
- Contraloría General del Estado . *Manual de Auditoria de Gestión*. 2015. <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20AUD-GESTION%202.pdf>.
- Cook, y Winkle. *Definiciones de auditoría de gestión*. 2012. <http://agsonmer.blogspot.com/>.
- Cuellar Mejía, G A. «Teoría General de la Auditoría y Revisión Fiscal II.» 2012.
- Enciclopedia Financiera. *Auditoría Financiera*. 2012. <http://www.encyclopediainanciera.com/auditoria-financiera.htm>.
- Graig-Cooper, Michael. *Libro: “Auditoría de Gestión”, Ediciones Folio España, Madrid*. 2010. <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>.
- Gutierrez, Magaly. *Libro de auditoria II*. 2011. <http://auditoria.over-blog.com/article-auditoria-68941282.html>.
- Heras, Delgado. *AUDITORÍA DE GESTIÓN* . 2010. [dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1451/1/tcon479.pdf](http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1451/1/tcon479.pdf).
- Lefcovich, Mauricio. *Auditoría interna, un enfoque sistémico y de mejora continua*. 2013. <http://www.gestiopolis.com/auditoria-interna-un-enfoque-sistemico-y-de-mejora-continua/>.
- Maldonado, Milton. *“Limitaciones del Control Interno, Transcripción de la Guía Internacional de Auditoría No. 6”, Auditoría de Gestión”, Tercera Edición, Quito*. 2012. <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>.
- Medina, Silvia Reyes. *AUDITORIA* . 2014. [https://prezi.com/kv96t\\_f1eefp/auditoria/](https://prezi.com/kv96t_f1eefp/auditoria/).
- Molina, Yanela Gallart. *AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL ÁREA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA*. 2012. <http://agsonmer.blogspot.com/>.
- Real Decreto Legislativo, 2011*. s.f. <http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-11345>.

- Saavedra, López. *Auditoría de Gestión*. 2014.  
<https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc>.
- Santillana González, Juan Ramón. *Libro de auditoria*. 2011. <http://auditoria.overblog.com/article-auditoria-68941282.html>.
- Universidad del Cauca. 2010. <http://fccea.unicauca.edu.co/old/objetivosyprincipios.htm>.
- Villamarín, AJ Quevedo. *AUDITORÍA DE GESTIÓN Y EL MANEJO DEL TALENTO HUMANO*. 2010. [www.dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4582/1/UPS-ST000453.pdf](http://www.dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/4582/1/UPS-ST000453.pdf).
- William P, Leonard. *Generalidades de Auditoria de Gestión*. 2011.  
<http://agsonmer.blogspot.com/>.

**Anexos**



| CAMPO DE ACCIÓN | POLÍTICAS INSTITUCIONALES                                   | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Docente         | Mejoramiento continuo de los docentes.                      | OE1 Implantar un proceso de formación para docentes, no docentes y evaluar la efectividad de este proceso.                                                         |
|                 |                                                             | OE2 Actualizar los conocimientos referentes a estrategias para una lectura crítica a los coordinadores de ciclo y maestro de lenguaje de educación básica y media. |
|                 |                                                             | OE3 Fortalecer la enseñanza de estrategias para conseguir la formación integral.                                                                                   |
|                 |                                                             | OE4 Fortalecer el acompañamiento personalizado a los estudiantes.                                                                                                  |
| Estudiantes     | Formación Integral                                          | OE5 Fortalecer la enseñanza de idiomas.                                                                                                                            |
|                 |                                                             | OE6 Brindar apoyo psico- pedagógico a los estudiantes.                                                                                                             |
|                 |                                                             | OE7 Fortalecer la vivencia y la educación en la fe.                                                                                                                |
| Padres          | Participación de las familias en la formación de sus hijos. | OE8 Brindar asesoramiento y apoyo a los padres de familia en sus responsabilidades como padres.                                                                    |
|                 |                                                             | OE9 Construir las nuevas instalaciones para la Educación General Básica.                                                                                           |
|                 |                                                             | OE10 Actualizar los perfiles docentes por niveles para responder a los requerimientos de la sociedad actual.                                                       |
|                 |                                                             | OE11 Potenciar el uso de ACADEMIUM como medio de comunicación con estudiantes y las familias.                                                                      |
|                 |                                                             | OE12 Diseñar y difundir un plan de comunicación mediante el uso de nuevas tecnologías.                                                                             |

|                              |                                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIÓN                      | Consolidar el modelo de gestión de la REI-EC                                           | OE13 Diseñar encuestas para medir el grado de satisfacción de alumnos y familias                                                                                       |
|                              |                                                                                        | OE14 Contar con una acreditación del SGC.                                                                                                                              |
|                              |                                                                                        | OE15 Diseñar un sistema de indicadores de gestión (CMI) que permita evaluar al centro y medir sus niveles de eficacia y eficiencia.                                    |
|                              |                                                                                        | OE16 Dotar de proyectores, computadoras a los salones de clase de la institución como recurso para el aprendizaje interactivo que favorezca el proceso de aprendizaje. |
|                              |                                                                                        | OE17 Fortalecer la imagen y el liderazgo institucional.                                                                                                                |
|                              |                                                                                        | OE18 Realizar seguimiento a los alumnos egresados ..                                                                                                                   |
|                              |                                                                                        | OE19 Revisar, actualizar, implementar y difundir el proyecto de Pastoral y acción social de la UECR.                                                                   |
|                              |                                                                                        | OE20 Diseñar una encuesta para medir la satisfacción del personal.                                                                                                     |
|                              |                                                                                        | OE21 Contar con la oficina de Gestión Humana - RRHH                                                                                                                    |
| VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD | Fortalecer y consolidar la vinculación de la institución con la comunidad del entorno. | OE22 Fortalecer la participación de la comunidad educativa en la acción social institucional.                                                                          |
|                              |                                                                                        | OE23 Involucrar a los padres de familia en la acción social.                                                                                                           |
|                              |                                                                                        | OE24 Establecer convenios de cooperación inter institucional.                                                                                                          |
|                              |                                                                                        | OE25 Abrir las instalaciones a la comunidad del entorno.                                                                                                               |
|                              |                                                                                        | OE26 Incidencia pública.                                                                                                                                               |

|    | ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS                                                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | No se cuenta con un sistema de indicadores de gestión.                                                                 |
| 2  | No se han identificado los factores críticos de éxito                                                                  |
| 3  | Actualizar la Planificación Estratégica                                                                                |
| 4  | No existe un plan sistemático de formación para los colaboradores.                                                     |
| 5  | No se cuenta con un plan de comunicación institucional                                                                 |
| 6  | No se han identificado los procesos de gestión institucional.                                                          |
| 8  | No se ha sistematizado un proceso que mida: las percepciones de padres de familia y estudiantes, de los colaboradores. |
| 9  | No se ha sistematizado un proceso que mida las percepciones de padres de familia y estudiantes.                        |
| 11 | No se ha sistematizado un proceso de evaluación de los colaboradores.                                                  |
| 12 | No se usa todas las bondades de ACADEMIUM por parte de los docentes.                                                   |
| 12 | No se cuenta con una oficina de Gestión del Talento Humano.                                                            |
| 12 | No se cuenta con alguna de las certificaciones, acreditaciones en uno de los sistemas de gestión de la Calidad.        |
| 13 | No se ha actualizado el Proyecto de Pastoral.                                                                          |
| 13 | No se cuenta con convenios de colaboración inter institucional en la ciudad.                                           |