



**Universidad Técnica de Manabí**

**Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

**Escuela de Contabilidad y Auditoría**

**Ingeniero en Auditoría - Contador Público**

Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

**Autores:** Kelvin Javier Pinargote Rodríguez  
Byron Alfonso Valencia López

**Tutor:** Ing. Vicente Cárdenas Macías

**Revisor:** Ec. Walter Chinga Loor

Portoviejo, 2016

## **Tema**

Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

## **Dedicatoria**

A Dios, por darme la oportunidad de vivir, por haberme permitido llegar hasta este importante punto y estar conmigo en cada paso que doy, por darme salud, fuerza y sabiduría para lograr mis objetivos, por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Mi madre por darme la vida, quererme mucho, creer en mí y porque siempre me apoyaste. Mamá gracias por ayudarme a culminar esta carrera, todo esto te lo debo a ti.

A mis hermanos que de una u otra forma me ayudaron a conseguir este logro.

A mis amigos universitarios que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional, por compartir los buenos y malos momentos, y tantas experiencias increíbles.

Y finalmente a cada una de las personas que de alguna forma han sido partícipes de la realización de este trabajo de titulación, todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos

**Kelvin Javier Pinargote Rodríguez**

## **Dedicatoria**

Este trabajo de titulación va dedicado a Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar a este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres de manera muy especial, por haberme acompañado en todo este trayecto y no dejarme solo, y sentir que no le he fallado porque estoy logrando lo que ustedes esperaban de mí, a ustedes le debo en lo que me convierto hoy.

A mis hermanos porque su ejemplo me demostraron que con perseverancia y dedicación todo se logra en la vida.

A mis sobrinos, por que vean de mí un ejemplo en seguir en su vida.

Y a los profesores que de una u otra manera nos impartieron sus conocimientos para poner en la práctica en mi vida profesional.

**Byron Alfonso Valencia López**

### **Agradecimiento.**

Agradezco por este trabajo de titulación a Dios porque nos ha dado la fortaleza para continuar y lograr mi anhelo, el ser profesional.

A mis padres, por la confianza y el apoyo que sin duda alguna en el trayecto de mi vida universitaria que me ha brindado, corrigiendo mis faltas y festejando mi triunfo, esto es una forma de recompensar de todo el esfuerzo y dedicación que cada día he sentido de parte de ustedes, no hubiera sido posible nada sin su amor.

A nuestros hermanos porque su ejemplo me ha dado valor para prepararme, y a mis sobrinos para que ellos sigan mi ejemplo y que con dedicación y, esfuerzo y constancia todo se puede lograr.

## **Certificación del tutor del trabajo de titulación**

**Ing. Vicente Cárdenas Macías**, Catedrático de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí en calidad de tutor, de la modalidad Análisis de Caso.

### **CERTIFICO:**

Que el trabajo de titulación en la modalidad Análisis de Caso, titulado: **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**, de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, presentado por los estudiantes KELVIN JAVIER PINARGOTE RODRÍGUEZ y BYRON ALFONSO VALENCIA LÓPEZ, previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría - Contador Público bajo mi dirección y supervisión, la misma que se encuentra concluida en su totalidad.

Por lo que el estudiante puede hacer uso de la presente para los fines convenientes.

Portoviejo, 21 de Febrero de 2016

Ing. Vicente Cárdenas Macías

**Tutor de Trabajo de Titulación**

## **Certificación del tribunal del trabajo de titulación**

### **TRABAJO DE TITULACIÓN**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.**

Sometida a consideración del Tribunal de Evaluación y legalizado por el Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría – Contador Público.

### **APROBADO POR:**

Ing. Antonio Campos Vera  
**Presidente**

Ing. Guillermo Amén Carreño  
**Miembro del Tribunal**

Ing. Paquisha Intriago Mora  
**Miembro del Tribunal**

## **Declaración sobre los derechos de las autores**

Los hechos, ideas pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación de Análisis de Caso, denominado:

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EN EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.**

Corresponde únicamente a sus autores:

---

Kelvin Javier Pinargote Rodríguez  
**ESTUDIANTE**

---

Byron Alfonso Valencia López  
**ESTUDIANTE**

## Índice de contenido

1. Tema.....	2
2. Planteamiento del problema .....	3
2.1. Antecedentes .....	3
2.2. Justificación.....	4
2.3. Objetivos .....	4
2.3.1. Objetivo general.....	4
2.3.2. Objetivos específicos .....	4
3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico.....	6
3.1. Concepto de control .....	6
3.2. Tipos de control.....	6
3.3. Control interno .....	6
3.3.1. Ambiente de control.....	7
3.3.2. Valoración de riesgos.....	8
3.3.3. Actividades de control. ....	8
3.3.4. Información y comunicación. ....	8
3.3.5. Monitoreo.....	9
3.4. Lo que puede hacer el control interno.....	10
3.5. El control interno es un proceso.....	10
3.5.1. Personal.....	11
3.5.2. Seguridad razonable.....	11
3.5.3. Objetivos.....	12
3.6. El control interno qué no puede hacer.....	13
3.7. Definición del control interno .....	13
3.8. Unidades educativas.....	14
3.9. Tipos de control que se aplican en las unidades educativas.....	14
3.9.1. 200 ambiente de control.....	14
3.9.2. 200-01 Integridad y valores éticos.....	15
3.9.3. 200-02 Administración estratégica .....	15
3.9.4. 200-03 Políticas y prácticas de talento humano.....	15

3.9.5.	200-04 Estructura organizativa .....	16
3.9.6.	200-05 Delegación de autoridad .....	16
3.9.7.	200-06 Competencia profesional .....	16
3.9.8.	200-07 Coordinación de acciones organizacionales .....	16
3.9.9.	200-08 Adhesión a las políticas institucionales .....	16
3.9.10.	406-01 Unidad de Administración de Bienes .....	16
3.10.	Que es la evaluación de control interno .....	17
3.11.	Cuáles son los pasos que deben seguirse para evaluar el sistema de control interno	17
3.12.	Controles existente en la unidad educativa Portoviejo .....	18
4.	Visualización del alcance del estudio .....	19
4.1.	Base legal .....	19
4.2.	Plan estratégico .....	20
4.2.1.	Visión institucional .....	20
4.2.2.	Misión institucional .....	20
4.2.3.	Organigrama .....	20
5.	Desarrollo del diseño de investigación .....	21
5.1.	Diseño metodológico .....	21
5.1.1.	Método .....	21
5.1.2.	Tipos de investigación .....	21
5.1.3.	Población y muestra .....	22
5.1.4.	Plan de análisis .....	22
5.1.5.	Diseño de procedimiento .....	22
5.2.	Notificación de inicio de acción de control .....	23
5.3.	Plan de trabajo .....	26
5.4.	Guía de visita previa .....	29
5.5.	Cuestionario de control interno preliminar .....	32
6.	Definición y selección de la muestra .....	36
6.1.	Planificación específica de la evaluación de control interno .....	36
7.	Recolección de los datos. ....	68
8.	Análisis de los datos. ....	111
9.	Elaboración del reporte de los resultados .....	119

Bibliografía.....	131
-------------------	-----

## **Resumen**

La realización de un análisis de caso en el área de la contabilidad y auditoría no solo abarca asuntos de índoles contable, sino que también se refiere a el grado de cumplimiento de las normativas vigentes en cada una de las actividades realizadas dentro de la entidad auditada, en este caso particular se analiza el control interno que se ha venido aplicando dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, con la finalidad de conocer la situación de la entidad para luego con la aplicación de técnicas de procedimientos de auditoria se procedió evidenciar eventualidades en las actividades administrativas en lo referente a la constatación física de los inventarios, informar oportunamente a los docentes sobre la citaciones de las reuniones adicional a ello se pudo constatar que no se ha capacitado al personal para que puedan afrontar riesgos potenciales que se puedan dar dentro de la institución un vez verificada la ocurrencia de estos hechos se procedió a elaborar recomendaciones encaminadas a corregir estas falencias y se informaron dentro de los resultados de la acción de control, con la finalidad que sean acatados por las autoridades de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo y se logre mejorar la situación actual de la entidad.

## **Summary**

Conducting a case study in the area of accounting and auditing encompasses not only accounting issues natures, but also refers to the degree of compliance with existing regulations in each of the activities within the audited entity, in this particular case the internal control has been implemented within the Education Unit Fiscal Portoviejo, in order to know the status of the entity and then by applying techniques audit procedures we proceeded to demonstrate eventualities in the activities discussed administrative in terms of physical realization of inventories, timely inform teachers on the citations of additional meetings this it was found that no trained personnel so that they can cope with potential risks that may occur within the institution one verified the occurrence of these facts was drawn up recommendations to correct these deficiencies and reported within the results of the control action, in order to be complied with by the authorities of the Education Unit Fiscal Portoviejo and able to improve the current status of the entity.

## **Introducción**

En los actuales momentos la necesidad de controlar que tienen empresas es cada vez más compleja. Por tal razón, es necesario contar con controles internos ya sean estos manuales o computarizados que aseguren la correcta información encausada por los sistemas y los reportes que estos arrojen.

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, no es la excepción en ella existe controles en las diferentes actividades, el realizar una evaluación de los controles que tiene establecido la Unidad Educativa permite determinar si se cumple con los procedimientos y actividades establecidas para alcanzar las metas planteadas.

Para verificar y constatar el cumplimiento de los controles existente y trabajo realizado por la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se comprobó si cuentan con manuales de procesos y procedimientos administrativos que permitan realizar con mayor precisión sus actividades y que minimicen los riesgos de errores dentro de la institución tanto a nivel operativo y en la salvaguarda de sus activos, todos ellos encaminados en el logro de sus metas y objetivos Institucionales. Para establecer el cumplimiento de los controles realizados a las actividades de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se procedió a realizar una indagación teórica de los aspectos más relevantes del control interno, así como también una investigación de campo y la principal fuente información serán los datos que se recopilen dentro de la institución, con estos procedimientos se logró obtener la información suficiente para poder emitir un informe con bases sólidas sobre la situación real del control interno dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo.



## **1. Tema**

Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

## **2. Planteamiento del problema**

El principal objetivo en las instituciones públicas es brindar un servicio, lo cual se hace necesario proveer a la dirección de medios de control, que permitan verificar que las actividades que se desarrollen de acuerdo a lo planificado anualmente, como parte de las metas de la institución y en concordancia con las normas leyes y reglamentos vigentes para el área en que se desarrolla su. Actividad.

Convirtiendo al control interno en una herramienta indispensable dentro de la instituciones para la medición del logro de sus objetivos, siendo el caso particular las instituciones educativas que a nivel nacional se les exige mantener estándares de calidad y excelencia, para lo cual se debe controlar que todas las actividades que se realicen dentro de la entidad estén encaminadas al logro de sus metas, y sobre todo estrictamente acorde a las normativas vigentes. La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, no es la excepción y al evaluar el control interno global de toda la institución se incluye actividades como administración de bienes, cumplimiento de metas de desempeño que son de vital importancia para justificar la existencia de una entidad pública, para evaluar esta unidad educativa se lo realizo aplicando técnicas de auditoria que permiten verificar el cumplimiento de las normativas internas y externas en todas sus áreas lo cual contribuye a detectar a tiempo de ser el caso desviaciones significativas que podrían influir en alcanzar las metas planteadas.

### **2.1. Antecedentes**

En los actuales momentos en nuestro país los controles a las entidades públicas y privadas son más minuciosos, la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo es una institución de educación media moderna e integral de calidad educativa, formando jóvenes con características de líderes en valores éticos y sociales, emprendedores y comprometidos con el desarrollo local y nacional mediante una sólida preparación científica, técnica y humanista.

Todas las Instituciones Educativas públicas (Unidades Educativas y Colegios) sus su actividad y recursos son controladas por el Distrito de Educación, la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo no es la excepción, está controlada en lo referente a las

actividades y la administración de sus recursos por el Distrito de Educación de Portoviejo (13D01)

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, hasta la actualidad no ha sido objeto de ninguna auditoría ni evaluación de control interno, ya que solo se ha procedido a pasar las inspecciones por parte del organismo que la controla, por lo cual es oportuna la realización de una evaluación de control interno.

## **2.2. Justificación**

La presente Análisis de caso se justificó a través de diversos ámbitos, ya que al realizar una Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014, se resalta la necesidad que tienen las Instituciones públicas de controlar la gestión realizada por las autoridades y el personal en general, con el fin de alcanzar sus objetivos. Al llevar a cabo esta evaluación, se llevó a la práctica los conocimientos adquiridos durante los años de preparación académica, lo cual proporciono experiencia en el campo laboral, mejorando las habilidades y destrezas profesionales futuras, utilizando métodos y técnicas que permitan establecer procedimientos adecuados y pertinentes en el campo de la auditoría y particularmente en el Control Interno, lo cual contribuyo significativamente dentro de la organización al optimizar la toma de decisiones de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo en base a las observaciones que resultaron del presente estudio.

## **2.3. Objetivos**

### **2.3.1. Objetivo general**

- ✓ Evaluar el Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

### **2.3.2. Objetivos específicos**

- ✓ Establecer el marco teórico y referencial del control interno, su aplicación dentro de las Unidad Educativa en el Ecuador.

- ✓ Diagnosticar la situación de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo en lo referente a la aplicación de normativas de control interno.
- ✓ Evaluar el funcionamiento del control interno en la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo
- ✓ Informar los resultados obtenidos mediante el informe final.

### **3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico**

#### **3.1. Concepto de control**

Puede definirse al control como la evaluación de la acción, para detectar posibles desvíos respecto de lo planeado, que serán corregidos mediante la utilización de un sistema determinado cuando excedan los límites admitidos. También puede definirse “como la regulación de actividades de acuerdo con los requisitos de los planes” (El control s.f.).

#### **3.2. Tipos de control**

Se pueden distinguir tres tipos de control:

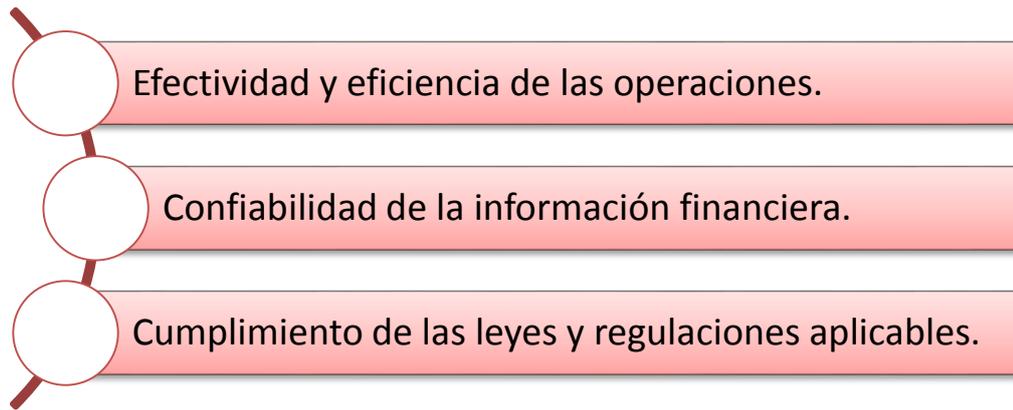
- ✓ El simple o interno
- ✓ El operativo o por realimentación u homeostático:
- ✓ El Superior o Gerencial

#### **3.3. Control interno**

“El control interno varía su significado dependiendo de la óptica y el conocimiento que posea sobre este la persona que lo aplique. Lo cual origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, no es definido claramente. Samuel Mantilla define y describe el control interno en varios puntos”: (Mantilla 2012, p3)

Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes, proporcionando un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no, puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el consejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:



La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos.

La segunda se relaciona con la preparación de estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas, informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Puesto que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en uno o más puntos a través del tiempo (Mantilla 2012, p4).

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, no obstante lo cual una compañía pequeña puede tener un control interno efectivo. Los componentes de control interno son los siguientes:

### **3.3.1. Ambiente de control.**

“El ambiente de control influencia la conciencia de control de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los

valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores”. (Mantilla 2012, p5).

### **3.3.2. Valoración de riesgos.**

“Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente, la valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio”. (Mantilla 2012, p5).

### **3.3.3. Actividades de control.**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo, ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. “Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones”. (Mantilla 2012, p5).

### **3.3.4. Información y comunicación.**

Se debe identificar, capturar y comunicar información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. “Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas

necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización” (Mantilla 2012, p5).

Se dice que el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros.

### **3.3.5. Monitoreo.**

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios. Existe sinergia e interrelación entre esos componentes, formando un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. Los sistemas de control interno están entrelazados con las actividades de operación de la entidad y existen por razones fundamentales de negocios. El control interno es más efectivo cuando los controles se construyen en la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa. Construir en los controles apoya la calidad y las iniciativas de empoderamiento, evita costos innecesarios y permite respuestas rápidas a las condiciones cambiantes. (Mantilla 2012, p6).

Existe una relación directa entre las tres categorías de objetivos, los cuales son: qué se esfuerza una entidad en conseguir, y los componentes, los cuales representan lo requerido para conseguir los objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivos. Cuando revisamos cualquier categoría la efectividad y eficiencia de las operaciones, por ejemplo- todos los cinco componentes deben estar presentes y funcionar efectivamente para concluir que el control interno sobre las operaciones es

efectivo. (Mantilla 2012, p6).

Así mismo la definición de control interno que es el concepto fundamental subyacente de un proceso, realizado por la gente, que proporciona una seguridad razonable junto con la categorización de objetivos, los componentes y criterios para la efectividad, y las discusiones asociadas, constituyen esta estructura conceptual del control interno (Mantilla 2012, p6).

### **3.4.Lo que puede hacer el control interno**

Este puede ayudar a una entidad o empresa a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos, puede ayudar a asegurar información financiera confiable, a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdida de reputación y otras consecuencias. En suma, puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

### **3.5.El control interno es un proceso**

El control interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que penetran las actividades de una entidad. Tales acciones son penetrantes, y son inherentes a la manera como la administración dirige los negocios.

El proceso de los negocios, que es conducido con o a lo largo de las unidades o funciones de la organización, es administrado mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo. El control interno es parte de ese proceso y está integrado al mismo. Les facilita funcionar y monitorear su conducta y relevancia continuada. Es una herramienta usada por la administración, no un sustituto de la administración.

Esta conceptualización del control interno es muy diferente de la perspectiva de algunos observadores quienes ven el control interno como un añadido a las actividades de la entidad, o como una carga necesaria, impuesta por los reguladores o por los dictados de burócratas extremadamente celosos. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades de operación de una entidad y fundamentalmente existe por razones de negocios. Los controles internos son más efectivos cuando se construyen dentro de la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa.

(Fonseca Luna 2013)

### **3.5.1. Personal**

El control interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su Sitio.

Similarmente, el control interno afecta las acciones de la gente. El control interno reconoce que la gente no siempre comprende, comunica o desempeña de una manera consistente. Cada individuo lleva a su lugar de trabajo un trasfondo y unas habilidades técnicas únicas, y tiene necesidades y prioridades diferentes.

Tales realidades afectan y son afectadas por el control interno. La gente debe conocer sus responsabilidades y sus límites de autoridad. De acuerdo con ello, deben existir lazos claros y cerrados entre los deberes de la gente y la manera como se llevan a cabo, lo mismo que con los objetivos de la entidad.

El personal de la organización incluye al consejo de directores, así como la administración y otras personas. Aunque los directores suelen ser vistos como quienes primariamente proporcionan supervisión, también proporcionan dirección y aprueban ciertas transacciones y políticas. Por lo tanto, son un elemento importante del control interno.

### **3.5.2. Seguridad razonable**

El control interno, no tanto cómo es diseñado y operado, puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y al consejo de directores con miras a la consecución de los objetivos de una entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno. Ellas incluyen la realidad de que los juicios humanos en la toma de decisiones pueden ser defectuosos, las personas responsables del establecimiento de los controles necesitan considerar sus costos y beneficios relativos, y la desintegración puede ocurrir a causa de fallas humanas tales como errores simples o equivocaciones. Adicionalmente, los controles pueden circunscribirse a la colusión de dos o más personas. Finalmente, la administración tiene la capacidad de desbordar el sistema de control interno (Mantilla 2012, p16).

### 3.5.3. Objetivos

Cada entidad fija su misión, estableciendo los objetivos que espera alcanzar y las estrategias para conseguirlos. Los objetivos pueden ser para la entidad, como un todo, o específicos para las actividades dentro de la entidad. Aunque muchos objetivos pueden ser específicos para una entidad particular, algunos son ampliamente participados. Por ejemplo, los objetivos comunes a casi todas las entidades son la consecución y el mantenimiento de una reputación positiva dentro del comercio y los consumidores, proporcionando estados financieros confiables a los accionistas, y operando en cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Para este estudio, los objetivos se ubican dentro de tres categorías:

- ✓ Operaciones, relacionadas con el uso efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- ✓ Información financiera, relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- ✓ Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta categorización sitúa el énfasis en aspectos separados del control interno tales categorías distintas pero interrelacionadas (un objetivo particular se puede ubicar en más de una categoría) orientan diversidad de necesidades y pueden ser responsabilidad directa de ejecutivos diferentes. Esta categorización también permite distinguir lo que se puede esperar de cada categoría de control interno.

El producto final de un buen sistema de control interno es proporcionar seguridad razonable para la consecución de los objetivos relacionados con la confiabilidad de la información financiera y con el cumplimiento de leyes y regulaciones. El cumplimiento de tales objetivos, en gran parte basados en estándares impuestos por sectores externos, depende de cómo se desempeñen las actividades dentro del control de la entidad.

Sin embargo, la consecución de los objetivos de operación -tales como un retorno particular sobre la inversión, participación en el mercado o ingreso de nuevas líneas de producto- no siempre está bajo el control de la entidad. El control interno no puede prevenir juicios o decisiones incorrectas, o eventos externos que puedan causar una falla en el negocio para la consecución de sus objetivos de operación. Para lograr

estos objetivos, el sistema de control interno puede proporcionar seguridad razonable solamente si la administración y, en su papel de supervisión, el consejo están siendo acatados, de manera oportuna, en la orientación dada para la consecución de ellos (Mantilla 2012, 17).

### **3.6.El control interno qué no puede hacer**

Desdichadamente, algunas personas tienen expectativas mayores e irreales que consideran como:

El control interno puede asegurar el éxito de una entidad, esto es, el cumplimiento de los objetivos básicos del negocio, o cuando menos, la supervivencia.

“El control interno efectivo solamente puede ayudar a que una entidad logre sus objetivos. Puede proporcionar información administrativa sobre el progreso de la entidad, o hacia su consecución. Pero no puede cambiar una administración ineficiente por una buena y transformándolas en políticas o programas de gobierno, acciones de los competidores o condiciones económicas pueden ir más allá del control administrativo. El control interno no asegura éxito ni supervivencia”. (Mantilla 2012, p7).

El control interno puede asegurar la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Esta convicción también es equivocada. Un sistema de control interno, no importa qué tan bien ha sido concebido y operado, puede proveer solamente seguridad razonable no absoluta a la administración y a la junta directiva mirando la consecución de los objetivos de una entidad. (Mantilla 2012, p7).

### **3.7.Definición del control interno**

Al control interno se lo define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de estado íntegra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado. (Fonseca Luna 2013, P.17)

### **3.8.Unidades educativas**

En nuestro país de acuerdo a las reglamentaciones y normativas emitidas por la Asamblea Nacional y los ministerios correspondiente se a conceptualizado a las unidades educativas como el conjunto de personas y bienes promovidos por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media superior. La misión de las instituciones educativas se trata sobre la tarea convocante de la escuela el enseñar para que los alumnos aprendan.

Estas entidades se sostienen en su existencia en tanto es útil para los procesos de socialización y control social. Esto significa que la tensión que se produce entre los deseos de los individuos y la necesidad de adecuarlos a las formas sociales admitidas a través de las producciones culturales cuyo objetivo es convencerlos de la necesidad de sacrificar los deseos individuales en virtud de la estabilidad colectiva.

Una escuela constituye un refugio apropiado en donde los niños están más cómodos si pueden sentarse sobre un piso seco, en un local donde los pizarrones estén colocados de tal manera que todos puedan verlos, y en donde se pueda disponer de espacio para almacenar el material educativo. Además, un aula seca y sombreada constituye un lugar adecuado para la alimentación escolar. (Psicologiaambiental s.f.)

### **3.9.Tipos de control que se aplican en las unidades educativas**

En la actualidad las Unidades Educativas ya no maneja recursos financieros, directamente dentro de las mismas, sino que ahora estos son administrados por el Distritos de Educación quienes son los encargados de distribuir los recursos a las diferentes Unidades Educativas, es ahí donde ellas deben de administrar y controlar los bienes que se le otorga y por ser una entidad pública deben de acogerse a las Normas Técnicas de Control Interno que son emitidas por la Contraloría General del Estado y están son:

#### **3.9.1. 200 ambiente de control**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es

fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados. (Normas Tecnicas de Control Interno 2014, P.6)

### **3.9.2. 200-01 Integridad y valores éticos**

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno. La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización. La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción. Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades. (Normas Tecnicas de Control Interno 2014, p.7)

### **3.9.3. 200-02 Administración estratégica**

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. (Normas Tecnicas de Control Interno 2014, p.7)

### **3.9.4. 200-03 Políticas y prácticas de talento humano**

El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

### **3.9.5. 200-04 Estructura organizativa**

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

### **3.9.6. 200-05 Delegación de autoridad**

La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

### **3.9.7. 200-06 Competencia profesional**

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

### **3.9.8. 200-07 Coordinación de acciones organizacionales**

La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.

### **3.9.9. 200-08 Adhesión a las políticas institucionales**

Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo.

### **3.9.10. 406-01 Unidad de Administración de Bienes**

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes. La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir

en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

### **3.10. Que es la evaluación de control interno**

La evaluación de control interno equivale a revisar todo el sistema del mismo iniciando con la obtención de información respecto a la organización y de los procedimientos prescritos y pretende servir como base para las pruebas de control y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objeto normalmente se obtiene a través de entrevistas con el personal apropiado del cliente y referencia a la documentación tal como manuales de procedimientos, descripción de puestos, diagramas de flujo y cuadros de decisión. Con el fin de aclarar el entendimiento de la información obtenida de dichas fuentes, “algunos auditores siguen la práctica de rastrear uno o varios de los diferentes tipos de transacciones afectadas a través de la documentación relativa y de los registros que se tengan. Esta práctica puede ser útil para el propósito indicado y puede ser considerada como parte de las pruebas de control como se comenta más adelante en esta sección. La información relativa al sistema puede ser anotada por el auditor en forma de respuestas a un cuestionario, memorándum narrativo, diagramas de flujo, cuadros de decisión o cualquier otra forma que convenga a las necesidades o preferencias del auditor. (Scribd. s.f.)

Al terminar la revisión del sistema, el auditor debe ser capaz de hacer una evaluación presumiendo un satisfactorio cumplimiento con el sistema prescrito”. (Scribd. s.f.)

### **3.11. Cuáles son los pasos que deben seguirse para evaluar el sistema de control interno**

Dentro de la literatura existente sobre evaluación de control interno, no se define específicamente como se deberían seguir los pasos de acuerdo a cada tipo de organización evaluada, pero con la experiencia práctica que tienen los auditores

realizan la evaluación en etapas muy parecidas a una auditoria con ciertas particularidades.

Generalmente se inicia esta evaluación con un diagnostico general de la organización, para determinar los riesgos de la misma, luego de ello con los resultados realizar los plan de trabajo para cada componente a analizar, y con ello efectuar las hojas de hallazgos.

Por ultimo una vez analizados los resultados se procede a emitir un informe de la evaluación que deberá ser puesto en conocimiento de las autoridades de la organización, para que sirva de base para la toma de decisiones futura.

### **3.12. Controles existente en la unidad educativa Portoviejo**

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo aplica controles de acuerdo a lo establecido por las entidades reguladoras entre los mismos tenemos:

- El control de asistencia a los estudiantes, que este tiene que ser subido diariamente al sistema que controla el distrito de educación.
- El control de las autoridades, docentes y personal administrativo que laboran ahí.
- La norma 200 ambiente de control de la norma técnica de control interno
- La 406-01 Unidad de Administración de Bienes, que esta norma es para vigilar los bienes que cuenta la Unidad Educativa, y que esta sea utilizada de forma correcta
- Actas de recepción de bienes.
- Control de bienes que posee la institución.

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

### **4.1. Base legal**

El Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, fue creado el 8 de Abril de 1948, fue inaugurado en una sesión oficial el 05 de Julio del mismo año, fecha que marca un hecho histórico en la educación manabita.

En los primeros años la Unidad Educativa no tuvo un local propio, en su inicio funciono en las calles Ricaurte entre Pedro Gual y 9 de Octubre, luego se trasladó a donde funcionaba el antiguo Hogar de Menores (Ave. Ramos Iduarte MAG). Posteriormente donde funcionaba el Colegio Nacional Olmedo que estaba ubicado en las Calles Morales y Córdova, finalmente, se trasladó donde funciona actualmente, en la avenida Urbina y Alajuela.

La sección Nocturna fue creada el 30 de Mayo de 1.968, siendo Alcalde en esa fecha el Dr. Alberto Lara Zevallos y como Ministro de Educación el Dr. Cicerón Robles Velásquez, quienes contribuyeron en la gestión para la creación de la sección nocturna, ante la gran necesidad de crear esta sección para las mujeres trabajadoras o madres de familia, que durante el día trabajaban o cuidaban a sus hijos.

La extensión del terreno es muy amplia y cuenta con áreas verdes, edificaciones diseñadas pedagógicamente, cinco pabellones, salón de Actos, talleres y laboratorios distribuidos adecuadamente. Posee una piscina semi- olímpica, que actualmente se encuentra en proceso de ser rehabilitada para su normal funcionamiento.

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, en la actualidad (2015) cuenta con 4550 estudiantes, que provienen de áreas urbanas y rurales, tiene tres secciones; Matutina (Modalidad de Bachillerato), Vespertina (Modalidad- Educación Básica Superior: 8vo., 9no. y 10mo.) y el nocturno con las dos modalidades antes citadas. En el plantel, laboran 240 docentes y 40 miembros en la parte Administrativa.

La oferta de estudio, se basa en la modalidad de Bachillerato Común. Anualmente de la Unidad Educativa egresan un promedio de 450 bachilleres, los mismos que en su mayoría ingresan a la Universidad Técnica de Manabí, ULEAM, y otras Universidades de la provincia y del País; así, como a los Institutos Tecnológicos de Nivel Superior.

## 4.2. Plan estratégico

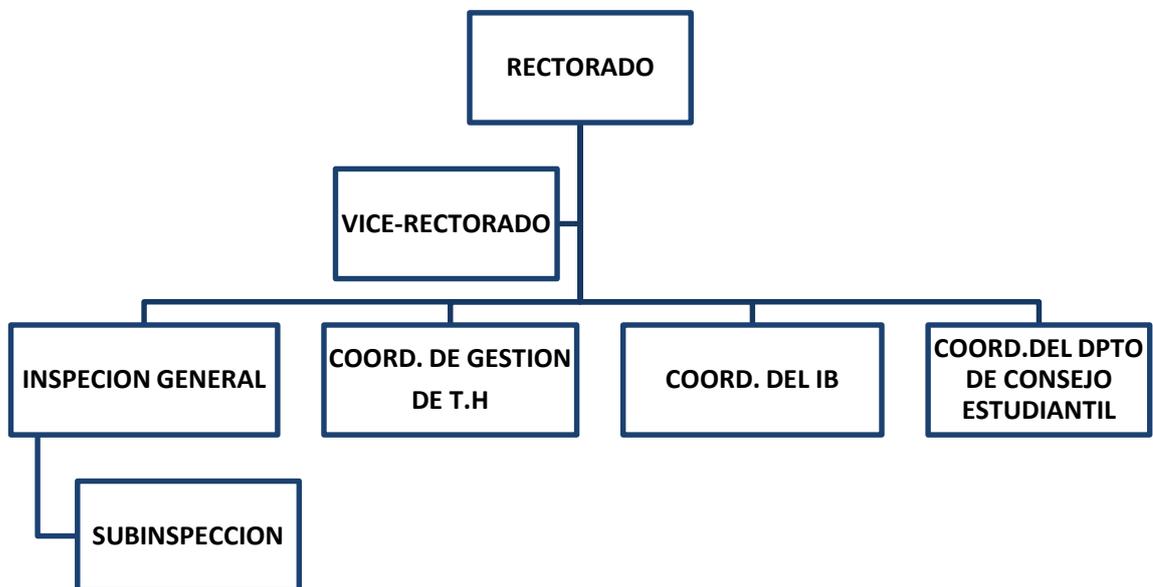
### 4.2.1. Visión institucional

Para el año 2015 el Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se verá reconocida como una institución que brinda una educación de calidad y calidez, sus bachilleres mantendrán un desempeño de excelencia y las universidades las y los distinguirán por sus sobresalientes logros académicos.

### 4.2.2. Misión institucional

Formar en unión con la familia a los y las estudiantes, como personas autónomas, críticas y reflexivas; comprometidas con el conocimiento y valores que les permitan construir su proyecto de vida para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, donde prime el bien común sobre el particular y el respeto por el ambiente.

### 4.2.3. Organigrama



**Fuente:** Unidad Educativa Fiscal Portoviejo

**Elaborado Por:** Autores de Trabajo de Titulación

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

### **5.1. Diseño metodológico**

#### **5.1.1. Método**

Debido a la naturaleza del tema planteado en el presente trabajo, el método que se empleó el método no experimental, estudiando los fenómenos y su contexto natural.

#### **5.1.2. Tipos de investigación**

**Investigación descriptiva.-** El estudio se basó en la comprobación, análisis y evaluación del Control Interno de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo, con lo que se emitió conclusiones y recomendaciones basados en resultados.

**Investigación de campo.-** Fue necesario realizar entrevistas al Rector y Autoridades mediante cuestionarios estructurados; para interpretar mejor los cambios que se han dado en base al control interno.

**Investigación histórica.-** Se realizó una búsqueda en archivos de la documentación relevante de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo, lo que permitió obtener la información histórica necesaria para el desarrollo del trabajo investigativo.

#### **Fuentes de información:**

**Primaria:** La información primaria fue recopilada específicamente de los resultados de las encuestas y entrevistas realizadas al Rector y Autoridades de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo, así como en los archivos que mantenga la misma en físico y en su página web oficial.

**Secundaria:** Esta información fue obtenida de trabajos de tesis, libros y páginas Web que mantenga directa relación con el estudio presentado.

### **5.1.3. Población y muestra**

El presente análisis de caso estuvo dirigido a la comprobación, análisis y evaluación de la información de Control Interno de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo para lo cual, se procedió a evaluar el Control Interno que lleva a cabo la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo a fin de dar cumplimiento al objetivo establecido.

La población o universo poblacional estuvo conformado todos los procesos administrativos llevados a cabo por el personal Docente que labora dentro de la Institución, y además se analizó todas las actividades operativas, financieras y para la salvaguarda de los activos que se realizan dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo.

### **5.1.4. Plan de análisis**

Para la presentación de los resultados obtenidos del procesamiento de la información proporcionada mediante las encuestas, se empleó el método estadístico, y para los resultados de las entrevistas se desarrolló mediante el método analítico, ya que tal estudio proporcione respuestas claras y concretas que enmarcan lo requerido en cada pregunta.

### **5.1.5. Diseño de procedimiento**

Para la recolección de datos se aplicó encuestas al personal de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, y una entrevista dirigida al Rector de la misma autoridad. Estos instrumentos lograron recoger todos los datos necesarios respecto a la problemática analizada en el estudio del caso.

A través de la aplicación de estos instrumentos se logró fundamentar los objetivos del estudio, basados esencialmente en el impacto que presenta la utilización de un control interno eficiente se utilizó Microsoft Excel. Estos resultados se analizaron y discutieron, contrastándolos con los componentes escogidos para el respectivo análisis, así como con varios autores citados dentro del marco teórico del presente trabajo.

## **5.2. Notificación de inicio de acción de control**

**Oficio:** No. 001 – NOT-FCAE  
**Sección:** Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Portoviejo, 19 de Noviembre de 2015

**Señor.**  
Kelvin Javier Pinargote Rodríguez  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

Ciudad

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio No. 1906-D-FCAE suscrito por la Decana de la Facultad del 28 de Octubre de 2015, notifico a usted que como Análisis de Caso aprobado como anteproyecto de Titulación por parte de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se realizará la Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Los objetivos generales son:

- ✓ Determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno institucional.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la carga horaria del plantel.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Supervisor, Ing. Vicente Cárdenas Macías como auditor Jefe del Equipo Kelvin Javier Pinargote Rodríguez y como Auditor Operativo Byron Alfonso Valencia López; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Atentamente,

Ing. Vicente Cárdenas Macías  
**Tutor de Trabajo de Titulación**

**Oficio:** No. 002 – NOT-FCAE  
**Sección:** Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Portoviejo, 19 de Noviembre de 2015

Licenciado.

José Pico Barreiro.

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**

Ciudad

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio No. 1906-D-FCAE suscrito por la Decana de la Facultad del 28 de Octubre de 2015, notifico a usted que como Análisis de Caso aprobado como anteproyecto de Titulación por parte de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se realizará la Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Los objetivos generales son:

- ✓ Determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno institucional.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la carga horaria del plantel.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Supervisor, Ing. Vicente Cárdenas Macías como auditor Jefe del Equipo Kelvin Javier Pinargote Rodríguez y como Auditor Operativo Byron Alfonso Valencia López; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la calle Urbina y Che Guevara, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Vicente Cárdenas Macías

**Tutor de Trabajo de Titulación**

**Oficio:** No. 003 – NOT-FCAE  
**Sección:** Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas  
**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Portoviejo, 20 de Noviembre de 2015

Señor  
Byron Alfonso Valencia López  
**AUDITOR OPERATIVO**  
Ciudad

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio No. 1906-D-FCAE suscrito por la Decana de la Facultad del 28 de Octubre de 2015, notifico a usted que como Análisis de Caso aprobado como anteproyecto de Titulación por parte de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se realizará la Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

Los objetivos generales son:

- ✓ Determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno institucional.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la carga horaria del plantel.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por los señores: Supervisor, Ing. Vicente Cárdenas Macías como auditor Jefe del Equipo Kelvin Javier Pinargote Rodríguez y como Auditor Operativo Byron Alfonso Valencia López; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la calle Urbina y Che Guevara, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Sr. Kelvin Javier Pinargote Rodríguez  
**Auditor Jefe de Equipo**

### **5.3. Plan de trabajo**

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO  
EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO  
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014  
PLAN DE TRABAJO**

#### **1. ANTECEDENTES**

<b>Provincia:</b>	Manabí
<b>Cantón:</b>	Portoviejo
<b>Tipo de Evaluación:</b>	Control Interno
<b>Área:</b>	General a la Unidad Educativa
<b>Fecha de Corte:</b>	31 de diciembre de 2014
<b>Dirección:</b>	Av. Universitaria entre la Calle Alajuela y Francisco de Paula Moreira
<b>Teléfono:</b>	05 2637-234

#### **2. RESUMEN DEL MOTIVO DE LA EVALUACIÓN**

La realización de una Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Portoviejo, se realizara en cumplimiento al Oficio N°1906-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 donde consta la aprobación del Consejo Directivo de la FCAE, suscrito por la Decana, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014.

#### **3. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

- ✓ Determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno institucional.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la carga horaria del plantel.

#### **4. ALCANCE DEL EXAMEN**

Se evaluara el Control Interno de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, Cantón Portoviejo en el periodo comprendido del 1 de enero el 31 de diciembre 2014

#### **5. ÁREAS A EXAMINARSE**

Todas los Áreas de la Unidad Educativa

## **6. FUNCIONARIO PRINCIPALES**

Lcdo. José Pico Barreiro. Rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo

Lic. Efrén Zambrano Pinargote Vice-Rector Académico

## **7. RECURSOS A UTILIZARSE**

### **7.1 RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Tutor de la Evaluación de Control Interno - Ing. Vicente Cárdenas Macías.
- ✓ Auditor Jefe de Equipo – Estudiante. Kelvin Javier Pinargote Rodríguez
- ✓ Auditor Operativo – Estudiante.- Byron Alfonso Valencia López

### **7.2 MATERIALES**

Los materiales a utilizar para el desarrollo de la Evaluación son los siguientes:

- ✓ 3 resmas de Hojas bond tamaño A4
- ✓ 1 Cuadernos universitarios
- ✓ 160 Impresiones B/N y A Color
- ✓ 2 Correctores
- ✓ 2 Borradores
- ✓ 10 Esferos
- ✓ 5 Lápices
- ✓ Equipos de Computación
- ✓ 1 Impresoras
- ✓ 1 Carpetas
- ✓ Clip
- ✓ 700 fotocopias

### 7.3 TIEMPO ESTIMADO

Los días presupuestados están planificados en las siguientes etapas:

FASES	F	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
Planificación 100% (18)	31%(14)	9%(4)	40%(18)
Ejecución del trabajo	33%(15)	9%(4)	42%(19)
Comunicación de resultados	0%	18%(8)	18%(8)
<b>TOTAL</b>	<b>64%(29)</b>	<b>36%(16)</b>	<b>100%(45)</b>

### 8. BASE LEGAL

Constitución Política de la República del Ecuador

Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

Normas Técnicas de Control Interno

Reglamento General de Ley Orgánica y Educación Intercultural

Ley de Educación del 27 de Junio 2014

### 9. UNIDAD DE APOYO

Supervisor (Tutor de trabajo de titulación) Ing. Vicente Cárdenas Macías

### 10. PRODUCTO A OBTENERSE:

Informe de Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Portoviejo

### 11. TIEMPO ESTIMADO:

**Días Laborables:** 45 días

### 12. FECHA DE INICIACIÓN DEL EXAMEN

23 de noviembre de 2015

### 13. FECHA FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

19 de enero 2016

### ELABORADO POR:

Estudiante. Kelvin Javier Pinargote Rodríguez

Byron Alfonso Valencia López

**FECHA:** 23/11/2015

### SUPERVISADO POR:

Ing. Vicente Cárdenas Macías

**FECHA:** 23/11/2015

### REVISADO POR:

Ing. Walter Chinga Loor

**FECHA:** 25/11/2015

## 5.4. Guía de visita previa

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014**  
**GUÍA DE VISITA PREVIA**

### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

<b>Nombre de la entidad:</b>	Unidad Educativa Fiscal Portoviejo
<b>Provincia:</b>	Manabí
<b>Cantón:</b>	Portoviejo
<b>Tipo de Evaluación:</b>	Control Interno
<b>Área:</b>	General a la Unidad Educativa
<b>Fecha de Corte:</b>	31 de diciembre de 2014
<b>Dirección:</b>	Av. Universitaria entre la Calle Alajuela y Francisco de Paula Moreira
<b>Teléfono:</b>	05 2637-234
<b>Horario de trabajo :</b>	07:00 A 12:00 / 13:00 A 18:00 / 19:00 A 22:00

### 2. BASE LEGAL DE CREACIÓN

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, fue creada el 8 de Abril de 1948, fue inaugurada en una sesión oficial el 05 de Julio del mismo año, fecha que marca un hecho histórico en la educación manabita.

En los primeros años la Unidad Educativa no tuvo un local propio, en su inicio funciono en las calles Ricaurte entre Pedro Gual y 9 de Octubre, luego se trasladó a donde funcionaba el antiguo Hogar de Menores (Ave. Ramos Iduarte MAG). Posteriormente donde funcionaba el Colegio Nacional Olmedo que estaba ubicado en las Calles Morales y Córdova, finalmente, se trasladó donde funciona actualmente, en la avenida Urbina y Alajuela.

La sección Nocturna fue creada el 30 de Mayo de 1.968, siendo Alcalde en esa fecha el Dr. Alberto Lara Zevallos y como Ministro de Educación el Dr. Cicerón Robles Velásquez, quienes contribuyeron en la gestión para la creación de la sección nocturna, ante la gran necesidad de crear esta sección para las mujeres trabajadoras o madres de

familia, que durante el día trabajaban o cuidaban a sus hijos.

La extensión del terreno es muy amplia y cuenta con áreas verdes, edificaciones diseñadas pedagógicamente, cinco pabellones, salón de Actos, talleres y laboratorios distribuidos adecuadamente. Posee una piscina semi- olímpica, que actualmente se encuentra en proceso de ser rehabilitada para su normal funcionamiento.

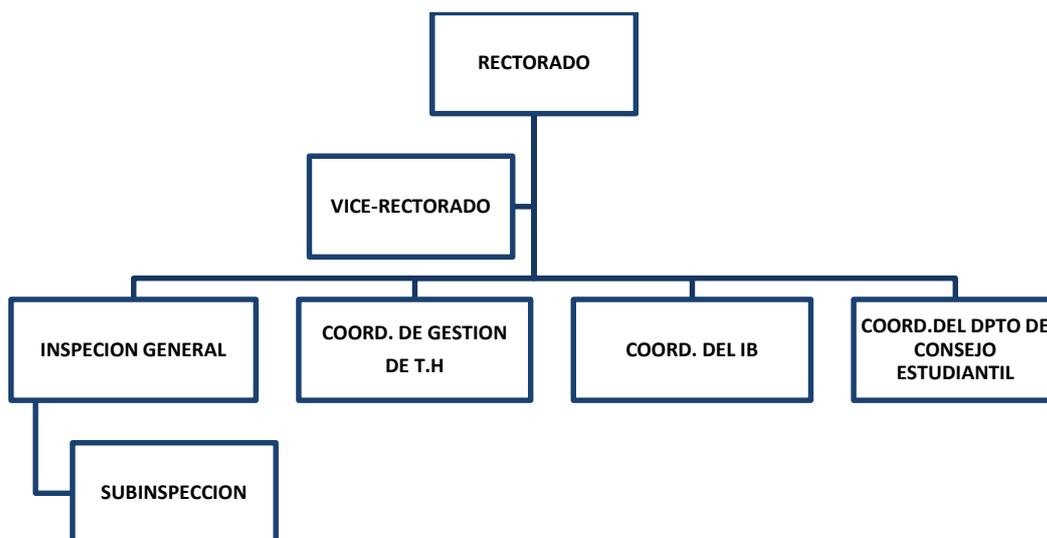
La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, en la actualidad (2015) cuenta con 4550 estudiantes, que provienen de áreas urbanas y rurales, tiene tres secciones; Matutina (Modalidad de Bachillerato), Vespertina (Modalidad- Educación Básica Superior: 8vo., 9no. y 10mo.) y el nocturno con las dos modalidades antes citadas. En el plantel, laboran 240 docentes y 40 miembros en la parte Administrativa.

La oferta de estudio, se basa en la modalidad de Bachillerato Común. Anualmente de la Unidad Educativa egresan un promedio de 450 bachilleres, los mismos que en su mayoría ingresan a la Universidad Técnica de Manabí, ULEAM, y otras Universidades de la provincia y del País; así, como a los Institutos Tecnológicos de Nivel Superior.

### 3. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador
- ✓ Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno
- ✓ Reglamento General de Ley Orgánica y Educación Intercultural
- ✓ Ley de Educación del 27 de Junio 2014

### 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **5. FUNCIONARIO PRINCIPAL**

Lcdo. José Pico Barreiro. Rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo

Lic. Efrén Zambrano Pinargote Vice-Rector Académico

## **6. MISIÓN**

Formar en unión con la familia a los y las estudiantes, como personas autónomas, críticas y reflexivas; comprometidas con el conocimiento y valores que les permitan construir su proyecto de vida para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, donde prime el bien común sobre el particular y el respeto por el ambiente.

## **7. VISIÓN**

Para el año 2015 el Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se verá reconocida como una institución que brinda una educación de calidad y calidez, sus bachilleres mantendrán un desempeño de excelencia y las universidades las distinguirán por sus sobresalientes logros académicos.

## **8. DETERMINAR SI LA UNIDAD EDUCATIVA PORTOVIEJO CONTO CON UN PLAN ESTRATÉGICO**

La Unidad Educativa Portoviejo cuenta al igual que las demás instituciones educativa con un plan estratégico, mismo que es definido y supervisado por el jefe de distrito.

## **9. DETERMINAR EL PERÍODO CUBIERTO POR LA ÚLTIMA AUDITORÍA O ACCIÓN DE CONTROL**

La Unidad Educativa no ha sido objeto de auditorías ni evaluaciones de control interno en los últimos 5 años.

## **10. APRECIACIÓN Y GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información fue manejada por los empleados y responsables de cada área.

### **ELABORADO POR:**

Estudiante. Kelvin Javier Pinargote Rodríguez

Byron Alfonso Valencia López

**FECHA:** 23/11/2015

### **SUPERVISADO POR:**

Ing. Vicente Cárdenas Macías

**FECHA:** 23/11/2015

### **REVISADO POR:**

Ec. Walter Chinga Loor

**FECHA:** 25/11/2015

### 5.5. Cuestionario de control interno preliminar

#### UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**CARGO:** RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LCDO. JOSÉ PICO BARREIRO.

<b>N.</b>	<b>PEGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PARTE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1	¿Cuenta la Unidad Educativa con un código de conducta que se difunda a todo su personal para que lo conozca?	X			10	10
2	¿Las autoridades del plantel a través de sanciones de acuerdo a la LOSEP contribuyen a eliminar o reducir que el personal se involucre en actos poco éticos?	X			10	10
3	¿Las autoridades del plantel gestionan planes de formación profesional del personal, a través de capacitaciones, seminarios y demás?	X			10	10

4	¿Las autoridades del plantel se proponen metas y expectativas alcanzables?	X			10	10
5	¿Existe una relación cordial entre el personal y las autoridades?	X			10	10
6	¿La Unidad Educativa cuenta con un organigrama estructural, las líneas de autoridad definidas y conocidas por el personal?	X			10	10
7	¿El rector del plantel supervisa que se esté cumpliendo con la funciones del personal?	X			10	10
8	¿Existen documentos de control, con las respectivas autorizaciones y responsabilidades de quienes lo emiten?	X			10	10
9	¿El rector se reúne periódicamente con los docentes y el personal administrativo para medir su rendimiento en	X			10	10

	función de las planificaciones anuales?					
<b>TOTAL</b>					<b>90</b>	<b>90</b>

**ELABORADO POR:** K.J.P.R.-B.A.V.L.

**FECHA:** 07-12-2015

**SUPERVISADO POR:** V.C.M.

**FECHA:** 07-12-2015

**REVISADO POR:** W.CH.L.

**FECHA:** 09-12-2015

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{90 * 100}{90}$$

CONFIANZA PONDERADA= 100% Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

Los resultados reflejan que dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, de forma general mantiene un estricto control dentro de la realización de sus actividades, sin embargo se debe realizar pruebas de cumplimiento para verificar que evidentemente se llevan a cabo dichas actividades de acuerdo a las exigencias legales y normativas vigentes.

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

Al iniciar la evaluación de control interno a la Unidad Educativa Portoviejo, se lo hizo de manera general y por ser una entidad educativa se procedió a establecer como población el total de los procesos tanto administrativos como de docencia, es así que visto desde el punto de vista que las instituciones educativas fiscales en la actualidad no manejan recursos directamente sino que están más coordinados estrechamente por los respectivos distritos, se concluyó que debido a esta particularidad se procedió a evaluar la totalidad de estas actividades.

### **6.1. Planificación específica de la evaluación de control interno**

**ENTIDAD:** UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

**ÁREA A EXAMINARSE:** INSTITUCIONAL GENERAL

**PERIODO A EXAMINARSE:** ENTRE EL 1 DE ENERO AL 1 DE DICIEMBRE 2014.

#### **1. Planificación específica**

**1.- Recopilación y análisis de la información.-** En esta fase se recopilará la información relacionada con los siguientes aspectos:

**a) Planeamiento institucional:**

- Proyecto Educativo institucional
- Planificación de la carga horaria.

**b) Organización:**

- Base legal
- Reglamento interno
- Estructura orgánica
- Plan de convivencia institucional

**c) Información adicional:**

- Objetivo de la entidad
- Políticas generales
- Procesamiento de la información utilizada
- Planificación y control de inventarios de bienes muebles.

#### **A. Entrevistas y visitas**

Se llevará a cabo una primera entrevista con el titular de la institución y demás directivos, con el fin de obtener información sobre los aspectos detallados anteriormente y en general sobre la organización.

## **B. Evaluación del sistema de control interno**

La evaluación integral al sistema de control interno se lo realizara, de conformidad a lo establecido por las Normas Ecuatorianas de la Auditoría Gubernamental, y más específicamente a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado y está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes abarcando en su totalidad las normas pero más específicamente:

- a.- sistemas administrativos (NCI 200)
- b.- sistemas de apoyo (NCI 400)
- c.- Administración de Talento Humano (NCI 407)
- d.- Administración de Bienes (NCI 406)

### **ACTIVIDADES**

- Aplicar cuestionarios de control Interno.
- Definir la ponderación de cada una de las preguntas.
- Calificar el nivel de confianza y riesgo.
- Determinar las pruebas a realizar de acuerdo a los resultados obtenidos.
- Analizar la información y evidencia obtenida.

### **PRODUCTOS**

- Áreas críticas.
- Hallazgos
- Programa a la medida.

## **C. Determinación de las áreas críticas:**

Sobre la base de los resultados de la evaluación del sistema de control interno, se determinarán las áreas críticas, que serán las que presenten deficiencias de control, seleccionando los de mayor importancia.

## **D. Determinación del alcance de auditoría:**

Una vez determinadas las áreas críticas y sus prioridades, de ser necesario se realizarán modificaciones al alcance, de conformidad con las normas legales vigentes.

## **E. Programa de auditoría:**

Los programas para la evaluación de control interno, describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contiene una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los procedimientos en relación a los objetivos propuestos.

El programa constituye los pasos que deben seguirse para su análisis, en términos de eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto.

## **2. EJECUCIÓN DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, de acuerdo con el programa de trabajo y con la obtención de la evidencia suficiente relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en el programa, y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán concluidas en el informe.

### **a.- Obtención de evidencia**

Las evidencias pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas, y deben ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos, verificando que cumplan con las siguientes aspiraciones:

**Suficiencia del trabajo realizado.** Es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes.

**Confiabilidad de los antecedentes obtenidos.** Los antecedentes deberían ser válidos y confiables, es decir que reflejen la situación de la institución examinada.

**Relevancia.** Es decir la relación entre la evidencia y la información que se utilice para demostrar un hecho.

### **Papeles de trabajo:**

- Los papeles de trabajo de la evaluación de control interno constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones, recomendaciones incluidos en el informe así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de la auditoría.

### **Comunicación de resultados:**

La redacción del informe de control interno, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en el cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la institución permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante de la ejecución de la evaluación.

La estructura y contenido del informe evaluación de control interno se guiara por los lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.

### **Recursos humanos a utilizarse:**

- Una auditor jefe de equipo
- Una auditor operativo
- Un supervisor

**Tiempo autorizado para la ejecución del examen:**

45 días laborables, incluyen la elaboración del informe y la lectura del mismo.

**ELABORADO POR:**

Estudiante. Byron Alfonso Valencia López

Estudiante. Kelvin Javier Pinargote Rodríguez

**FECHA:** 14-12-2015

**SUPERVISADO POR:**

Ing. Vicente Cárdenas Macías

**FECHA:** 14-12-2015

**REVISADO POR:**

Ec. Walter Chinga Loor

**FECHA:** 17-12-2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**COMPONENTE:** AMBIENTE DE CONTROL

**CARGO:** RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LCDO. JOSÉ PICO BARREIRO.

N.	PEGUNTAS	SI	NO	EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se plantean líneas de comunicación permanente para el fortalecimiento de los valores éticos y de Conducta, para evitar faltas de disciplina del personal dentro del plantel?	X			10	10
2	¿Las autoridades delegan funciones a su personal?	X			10	10
3	¿Se realizan periódicamente reuniones para analizar el desempeño y logro de metas global del plantel educativo?	X			10	10
4	¿Se rota el personal en las diferentes comisiones	X			10	10

	de la unidad educativa?					
5	¿La administración es ejercida por una persona delegada, sin supervisión de la junta de docentes o de personal de supervisión externa?	X			10	10
6	¿El personal del plantel está conforme con la infraestructura y distribución del ambiente de trabajo donde operan?			X	10	5
7	¿Existe un manual de funciones que rige a la unidad educativa?			X	10	5
8	¿El personal del plantel cumple un horario específico y la responsabilidad asumida está en función al horario de trabajo?	X			10	10
<b>TOTAL</b>					<b>80</b>	<b>70</b>

**ELABORADO POR:** K.J.P.R.-B.A.V.L.

**FECHA:** 18/12/2015

**SUPERVISADO POR:** V.C.M.

**FECHA:** 18/12/2015

**REVISADO POR:** W.CH.L.

**FECHA:** 19/12/2015

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{70 * 100}{80}$$

CONFIANZA PONDERADA = 87,50% Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

El nivel de confianza dio que es alto y por lo tanto el riesgo será bajo es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS

**CARGO:** RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LCDO. JOSÉ PICO BARREIRO.

<b>N.</b>	<b>PEGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PARTE</b>	<b>PONDE RACIÓN</b>	<b>CALIFI CACIÓN</b>
1	¿Se realizan reuniones que permitan evidenciar e identificar el posible riesgo y ponerlos en conocimiento de la máxima autoridad?	X			10	10
2	¿Los riesgos detectados se clasifican por nivel de importancia?	X			10	10
3	¿Una vez identificados los riesgos se analiza si provienen de factores internos o externos?	X			10	10
4	¿Se cuenta con información eficiente y oportuna para evitar los riesgos?	X			10	10
5	¿Son analizados los riesgos y se toman	X			10	10

	acciones para mitigarlos?					
6	¿Se toman medidas de precaución cuando se cumple un riesgo con el fin de mitigarlos?	X			10	10
7	¿Se evalúa los riesgos relacionados con los objetivos estratégicos de la Unidad Educativa y su impacto?	X			10	10
8	¿Las acciones de la dirección del plantel son controladas para que se lleven correctamente?	X			10	10
9	¿Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la entidad?	X			10	10
10	¿El personal que labora dentro de la entidad está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos?			X	10	5
11	¿Existe algún mecanismo para	X			10	10

	anticiparse a los cambios que pueden afectar al plantel?					
<b>TOTAL</b>					<b>110</b>	<b>105</b>
					<b>ELABORADO POR: K.J.P.R.-</b> B.A.V.L. <b>FECHA: 18/12/2015</b>	
					<b>SUPERVISADO POR: V.C.M.</b> <b>FECHA: 18/12/2015</b>	
					<b>REVISADO POR: W.CH.L.</b> <b>FECHA: 19/12/2015</b>	

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{105 * 100}{110}$$

CONFIANZA PONDERADA = 95,45% Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO****CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL

**CARGO:** RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LCDO. JOSÉ PICO BARREIRO.

<b>N.</b>	<b>PEGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PARTE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1	¿Dentro de la unidad educativa cada una de las áreas opera de forma coordinada e interrelacionada mente con las otras áreas existentes?	X			10	10
2	¿La custodia de los bienes de la institución está claramente definida dentro de las actas de recepción?	X			10	10
3	¿Se realiza periódicamente la constatación física de los bienes de la institución y de los inventarios respectivos?			X	10	5
4	¿Dentro del plantel existe una planificación anual de las capacitaciones a brindarse al talento humano de la entidad?	X			10	10
5	¿Se evalúa periódicamente					

	el desempeño del personal?	X			10	10
6	¿La máxima autoridad controla adecuadamente los recursos entregados por el distrito para el funcionamiento del plantel?	X			10	10
7	¿Se planifica las necesidades de recursos en bienes y especies requeridos anualmente?	X			10	10
8	¿La planificación de la carga horaria docente se encuentra deriva al personal adecuado y capacitado?	X			10	10
9	¿Se realiza el seguimiento de la carga horaria en efecto de su cumplimiento?	X			10	10
10	¿En caso de desviaciones en el cumplimiento de la planificación curricular se investigan los motivos?	X			10	10
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>	<b>95</b>

**ELABORADO POR:** K.J.P.R.-B.A.V.L.

**FECHA:** 18/12/2015

**SUPERVISADO POR:** V.C.M.

**FECHA:** 18/12/2015

**REVISADO POR:** W.CH.L.

**FECHA:** 19/12/2015

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{95 * 100}{100}$$

CONFIANZA PONDERADA= 95% Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**COMPONENTE:** INFORMACION Y COMUNICACION

**CARGO:** VICE-RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LIC. EFRÉN ZAMBRANO PINARGOTE

<b>N.</b>	<b>PEGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PARTE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1	¿Existe un flujo de información adecuado para que se comuniquen cada área de la unidad educativa?	X			10	10
2	¿Se utilizan informes para entregar información en las diferentes áreas?	X			10	10
3	¿El flujo de la información dentro del plante es hacia todos los niveles?	X			10	10
4	¿La unidad educativa cuenta con el espacio adecuado para el archivo de los documentos tanto de la institución como de los alumnos en caso de alguna eventualidad?	X			10	10
5	¿Se entrega información como reglamentos,	X			10	10

	manuales, etc., a todo el personal?					
6	¿La información que debe recibir el personal son comunicados de forma clara y efectiva?	X			10	10
7	¿Los directivos de la institución mantienen actualizados los registros de actas de reuniones, y demás sesiones dentro de la unidad educativa?	X			10	10
8	¿Todas las reuniones con el personal docente y administrativo de la institución son comunicadas oportunamente y por escrito?			X	10	5
<b>TOTAL</b>					<b>80</b>	<b>75</b>

<b>ELABORADO POR:</b> K.J.P.R.- B.A.V.L. <b>FECHA:</b> 18/12/2015
<b>SUPERVISADO POR:</b> V.C.M. <b>FECHA:</b> 18/12/2015
<b>REVISADO POR:</b> W.CH.L. <b>FECHA:</b> 19/12/2015

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{75 * 100}{80}$$

CONFIANZA PONDERADA= 93,75% Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO:** ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**COMPONENTE:** SEGUIMIENTO

**CARGO:** VICE-RECTOR

**NOMBRE DEL SERVIDOR:** LIC. EFRÉN ZAMBRANO PINARGOTE

<b>N.</b>	<b>PEGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>EN PARTE</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1	¿Se supervisa al personal en las actividades que se desempeñan dentro del plantel?	X			10	10
2	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X			10	10
3	¿El rector verifica por sus propios medios los informes de existir inconsistencias?	X			10	10
4	¿Se revisan los informes de cada área presentados y se evalúan en relación de los objetivos y metas?	X			10	10
5	¿Las diferentes comisiones conformadas dentro de la unidad educativa se reúnen	X			10	10

	periódicamente?					
6	¿Se toman en cuentas las sugerencias de las diferentes comisiones o de evaluadores externos?	X			10	10
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>60</b>

**ELABORADO POR:** K.J.P.R.-B.A.V.L.

**FECHA:** 18/12/2015

**SUPERVISADO POR:** V.C.M.

**FECHA:**18/12/2015

**REVISADO POR:** W.CH.L.

**FECHA:** 19/12/2015

## DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

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

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{60 * 100}{60}$$

CONFIANZA PONDERADA= 100 % Confianza Alta

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

### RESULTADO

**RIESGO**                      BAJO

**CONFIANZA**                ALTO

El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**

**MATRIZ DE PONDERACIÓN DE PLANIFICACION ESPECÍFICA**

**TIPO DE EXAMEN:** EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

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

COMPONENTE	RIESGO						JUSTIFICACION RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO
	INHERENTE			CONTROL					
	A	M	B	A	M	B			
<b>COMPONENTE:</b> AMBIENTE DE CONTROL			X			X	El nivel de confianza es alto con lo cual se minimizan los riesgo, y esto se refleja en el hecho que se ha creado un ambiente propicia el control que se ejecuta.	Manuales de convivencia y su ejecución	<p align="center"><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar los manuales de procedimientos, que existan por ejemplo manual de convivencia.</li> <li>• Reglamentos aprobados por la autoridad.</li> </ul>
<b>COMPONENTE:</b> EVALUACIÓN DE RIESGOS			X			X	El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las	Registro de análisis de riesgos y su evaluación	<p align="center"><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la evidencia de las reuniones de evaluación de riesgos.</li> <li>• Plan de mitigación de</li> </ul>

						actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.		<ul style="list-style-type: none"> <li>riesgos</li> <li>Evaluaciones y planificación de los riesgos.</li> </ul>
<b>COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL</b>			X			El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.	Planificación de las actividades de control, evaluación docente, de desempeño.	<p align="center"><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar si dentro de la unidad educativa cada una de las áreas opera de forma coordinada e interrelacionada con las otras áreas existentes <ul style="list-style-type: none"> <li>verificar si se evalúa periódicamente el desempeño del personal</li> </ul> </li> </ul>
<b>COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACION</b>			X			El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos	Registro y archivo de comunicaciones enviadas y recibidas internamente con el personal de la institución.	<p align="center"><b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constatar si existe un flujo de información adecuado para que se comuniquen cada área de la unidad educativa</li> <li>Constatar si todas las reuniones con el personal docente y administrativo de la institución son</li> </ul>

						vigentes.		comunicadas oportunamente y por escrito
<b>COMPONENTE: SEGUIMIENTO</b>			X			X El nivel de confianza alto y por lo tanto el riesgo es bajo es así que se aplican pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.	Informes de actividades y revisión de los mismos.	<b>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar los informes de áreas.</li> <li>• Verificar si se revisan oportunamente las actividades encomendadas al personal.</li> </ul>

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar si las actividades dentro de la institución se realizan adecuadamente permitiendo que las líneas de comunicación se cumplan y la planta de personal cuenta con valores éticos.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p>		
1	Verificar si se plantean líneas de comunicación permanente para el fortalecimiento de los valores éticos y de Conducta, para evitar faltas de disciplina del personal dentro del plantel	A1	K.J.P.R- B.A.V.L.
2	Indagar si las autoridades delegan funciones a su personal	A2	K.J.P.R- B.A.V.L
3	Comprobar si se realizan periódicamente reuniones para analizar el desempeño y logro de metas global del plantel educativo	A3	K.J.P.R- B.A.V.L
4	Constatar si se rota el personal en las diferentes comisiones de la unidad educativa	A4	K.J.P.R- B.A.V.L
5	Verificar si la administración es ejercida por una persona delegada, sin supervisión de la junta de docentes o de personal de supervisión externa	A5	K.J.P.R- B.A.V.L

6	Comprobar si el personal del plantel está conforme con la infraestructura y distribución del ambiente de trabajo donde operan	A6	K.J.P.R- B.A.V.L
7	Constatar si existe un manual de funciones que rige a la unidad educativa	A7	K.J.P.R- B.A.V.L
8	Indagar si el personal del plantel cumple un horario específico y la responsabilidad asumida está en función al horario de trabajo	A8	K.J.P.R- B.A.V.L

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar si se planifica adecuadamente la evaluación de los riesgos y se realizan planes para mitigarlos, en cumplimiento a las normas establecidas.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p>		
1	Comprobar si se realizan reuniones que permitan evidenciar e identificar el posible riesgo y ponerlos en conocimiento de la máxima autoridad	E1	K.J.P.R- B.A.V.L
2	Verificar si los riesgos detectados se clasifican por nivel de importancia	E2	K.J.P.R- B.A.V.L
3	Constatar si una vez identificados los riesgos se analiza si provienen de factores internos o externos	E3	K.J.P.R- B.A.V.L
4	Indagar si cuenta con información eficiente y oportuna para evitar los riesgos	E4	K.J.P.R- B.A.V.L
5	Comprobar si son analizados los riesgos y se toman acciones para mitigarlos	E5	K.J.P.R- B.A.V.L
6	Verificar si se toman medidas de precaución cuando se cumple un riesgo con el fin de mitigarlos	E6	K.J.P.R- B.A.V.L

7	Constatar si se evalúa los riesgos relacionados con los objetivos estratégicos de la Unidad Educativa y su impacto	E7	K.J.P.R- B.A.V.L.
8	Indagar si las acciones de la dirección del plantel son controladas para que se lleven correctamente	E8	K.J.P.R- B.A.V.L.
9	Verificar si se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la entidad	E9	K.J.P.R- B.A.V.L.
10	Comprobar si el personal que labora dentro de la entidad está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos	E10	K.J.P.R- B.A.V.L.
11	Constatar si existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar al plantel	E11	K.J.P.R- B.A.V.L.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si se planifican actividades de control y evaluación de desempeño al personal de la institución.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p>		
1	Comprobar si dentro de la unidad educativa cada una de las áreas opera de forma coordinada e interrelacionada mente con las otras áreas existentes	A1	K.J.P.R- B.A.V.L.
2	Verificar si la custodia de los bienes de la institución está claramente definida dentro de las actas de recepción	A2	K.J.P.R- B.A.V.L
3	Indagar si se realiza periódicamente la constatación física de los bienes de la institución y de los inventarios respectivos	A3	K.J.P.R- B.A.V.L
4	Constatar si dentro del plantel existe una planificación anual de las capacitaciones a brindarse al talento humano de la entidad	A4	K.J.P.R- B.A.V.L
5	Comprobar si se evalúa periódicamente el desempeño del personal	A5	K.J.P.R- B.A.V.L
6	Verificar si la máxima autoridad controla adecuadamente los recursos entregados por el distrito	A6	K.J.P.R-

	para el funcionamiento del plantel		B.A.V.L
7	Indagar si se planifica las necesidades de recursos en bienes y especies requeridos anualmente	A7	K.J.P.R- B.A.V.L
8	Comprobar si la planificación de la carga horaria docente se encuentra deriva al personal adecuado y capacitado	A8	K.J.P.R- B.A.V.L
9	Constatar si se realiza el seguimiento de la carga horaria en efecto de su cumplimiento	A9	K.J.P.R- B.A.V.L.
10	Verificar si en caso de desviaciones en el cumplimiento de la planificación curricular se investigan los motivos	A10	K.J.P.R- B.A.V.L

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: INFORMACION Y COMUNICACION**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que dentro de la institución se han establecido los procedimientos necesarios para que la información fluya de forma adecuada y enmarcada en las normativas legales.</li> </ul>		
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>		
1	Constatar si existe un flujo de información adecuado para que se comuniquen cada área de la unidad educativa	I1	K.J.P.R- B.A.V.L.
2	Verificar si se utilizan informes para entregar información en las diferentes áreas.	I2	K.J.P.R- B.A.V.L
3	Comprobar si el flujo de la información dentro del plante es hacia todos los niveles.	I3	K.J.P.R- B.A.V.L
4	Indagar si la unidad educativa cuenta con el espacio adecuado para el archivo de los documentos tanto de la institución como de los alumnos en caso de alguna eventualidad.	I4	K.J.P.R- B.A.V.L
5	Constatar si se entrega información como reglamentos, manuales, etc., a todo el personal	I5	K.J.P.R- B.A.V.L

6	Verificar si la información que debe recibir el personal son comunicados de forma clara y efectiva	I6	K.J.P.R- B.A.V.L
7	Comprobar si los directivos de la institución mantienen actualizados los registros de actas de reuniones, y demás sesiones dentro de la unidad educativa	I7	K.J.P.R- B.A.V.L
8	Constatar si todas las reuniones con el personal docente y administrativo de la institución son comunicadas oportunamente y por escrito	I8	K.J.P.R- B.A.V.L

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO**  
**COMPONENTE: SEGUIMIENTO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que se realicen las actividades de seguimiento a las actividades que se desempeñan.</li> </ul>		
	<p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p>		
1	Verificar si se supervisa al personal en las actividades que se desempeñan dentro del plantel	S1	K.J.P.R- B.A.V.L.
2	Constatar si se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos	S2	K.J.P.R- B.A.V.L
3	Comprobar si el rector verifica por sus propios medios los informes de existir inconsistencias	S3	K.J.P.R- B.A.V.L
4	Verificar si se revisan los informes de cada área presentados y se evalúan en relación de los objetivos y metas	S4	K.J.P.R- B.A.V.L
5	Constatar si las diferentes comisiones conformadas dentro de la unidad educativa se reúnen periódicamente	S5	K.J.P.R- B.A.V.L
6	Comprobar si se toman en cuentas las sugerencias de las diferentes comisiones o de evaluadores externos	S6	K.J.P.R- B.A.V.L

## 7. Recolección de los datos.

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A1**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ambiente de Control	La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si plantean líneas de comunicación permanente para el fortalecimiento de los valores éticos y de Conducta, para evitar faltas de disciplina del personal dentro del plantel <b>(Anexo 1)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A2**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Ambiente de Control	Las autoridades de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si delegan funciones a su personal <b>(Anexo 1)</b>	
	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.
	<b>Fecha:</b>	06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Ambiente de Control	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se realizan periódicamente reuniones para analizar el desempeño y logro de metas global del plantel educativo  <b>(Anexo 2)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Ambiente de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se rota el personal en las diferentes comisiones de la unidad educativa <b>(Anexo 3)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A5**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ambiente de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo la administración si es ejercida por una persona delegada, sin supervisión de la junta de docentes o de personal de supervisión externa <b>(Anexo 2)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A6**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ambiente de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo una parte del personal del plantel no está conforme con la infraestructura y distribución del ambiente de trabajo donde operan
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A7**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Ambiente de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo no existe un manual funciones, pero en el manual de convivencia está estructurado la función de cada uno de ellos.	
	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.
	<b>Fecha:</b>	06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A8**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Ambiente de Control	<p>El personal que laborara en el plantel de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si cumple un horario específico y la responsabilidad asumida está en función al horario de trabajo</p> <p><b>(Anexo 3)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se realizan reuniones que permitan evidenciar e identificar los posible riesgo y ponerlos en conocimiento de la máxima autoridad <b>(Anexo 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo los riesgos detectados si se clasifican por nivel de importancia <b>(Anexo 5)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo una vez identificados los riesgos se analiza si provienen de factores internos o externos  <b>(Anexo 5)</b></p>
	<p><b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.</p>
	<p><b>Supervisado por:</b> V.C.M.</p>
	<p><b>Fecha:</b> 06/12/2015</p>

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si cuenta con información eficiente y oportuna para evitar los riesgos <b>(Anexo 5)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	Los riesgos si son analizados y se toman acciones para mitigarlos en la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo <b>(Anexo 5)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E6**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Evaluación de Riesgos	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se toman medidas de precaución cuando se cumple un riesgo con el fin de mitigarlos  <b>(Anexo 5)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E7**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	Si son evaluados los riesgos relacionados con los objetivos estratégicos en la Unidad Educativa y su impacto <b>(Anexo 5)</b>
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.
<b>Fecha:</b>	06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E8**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	Si son controladas las acciones de la dirección del plantel para que se lleven correctamente en la U.E.F.P. (Anexo 4)
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E9**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	<p>si se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la entidad</p> <p><b>(Anexo 5)</b></p>
	<p><b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.</p>
	<p><b>Supervisado por:</b> V.C.M.</p>
	<p><b>Fecha:</b> 06/12/2015</p>

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E10**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo una parte del personal que labora dentro de la entidad está no está en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**E11**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Evaluación de Riesgos	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si existe mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar al plantel (Anexo 4)
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A1**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Actividades de Control	Dentro de la unidad educativa cada una de las áreas si opera de forma coordinada e interrelacionada mente con las otras áreas existentes <b>observación visual</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A2**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Actividades de Control	<p>La custodia de los bienes de la institución si está claramente definida dentro de las actas de recepción.</p> <p><b>(Anexo 4)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A3**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Actividades de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo no se realiza periódicamente la constatación física de los bienes de la institución y de los inventarios respectivos
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A4**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Actividades de Control	Dentro del plantel de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si existe una planificación anual de las capacitaciones a brindarse al talento humano de la entidad <b>(Anexo 5)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A5**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Actividades de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se evalúa periódicamente el desempeño del personal <b>(Anexo 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Actividades de Control	<p>La máxima autoridad de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si controla adecuadamente los recursos entregados por el distrito para el funcionamiento del plantel  <b>(Anexo 4)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A7**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Actividades de Control	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se planifica las necesidades de recursos en bienes y especies requeridos anualmente  <b>(Anexo 7)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A8**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Actividades de Control	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo la planificación de la carga horaria docente se encuentra deriva al personal adecuado y capacitado</p> <p><b>(Anexo 3)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A9**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Actividades de Control	En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se realiza el seguimiento de la carga horaria en efecto de su cumplimiento <b>(Anexo 3)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A10**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Actividades de Control	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo en caso de desviaciones en el cumplimiento de la planificación curricular se investigan los motivos que están fueron las causantes</p> <p><b>(ANEXO 4)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**II**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	Si existe un flujo de información adecuado para que se comuniquen cada área de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo <b>(ANEXO 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**12**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	En la unidad educativa Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si utilizan informes para entregar información en las diferentes áreas <b>(ANEXO 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**I3**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	El flujo de la información dentro del plante si es hacia todos los niveles <b>(ANEXO 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**I4**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	La unidad educativa si cuenta con el espacio adecuado para el archivo de los documentos tanto de la institución como de los alumnos en caso de alguna eventualidad <b>(ANEXO 2)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**15**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	En la Unidad Educativa si se entrega información como reglamentos, manuales, etc., a todo el personal <b>(ANEXO 5)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**I6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Información y Comunicación	La información que debe recibir el personal si son comunicados de forma clara y efectiva <b>(ANEXO 4)</b>
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**I7**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>						
Información y Comunicación	<p>Los directivos de la institución si mantienen actualizados los registros de actas de reuniones, y demás sesiones dentro de la unidad educativa</p> <p><b>(ANEXO 4)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**18**

<b>COMPONENTE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Información y Comunicación	No todas las reuniones con el personal docente y administrativo de la institución son comunicadas oportunamente y por escrito
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.
<b>Fecha:</b>	06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S1**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Seguimiento	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se supervisa al personal en las actividades que se desempeñan dentro del plantel  <b>(ANEXO 5)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S2**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Seguimiento	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos</p> <p><b>(ANEXO 6)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S3**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Seguimiento	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo el rector si verifica por sus propios medios los informes de existir inconsistencias</p> <p><b>(ANEXO 6)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S4**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Seguimiento	<p>Si se revisan los informes de cada área presentados y se evalúan en relación de los objetivos y metas de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo</p> <p><b>(ANEXO 6)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S5**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Seguimiento	Las diferentes comisiones conformadas dentro de la unidad educativa si se reúnen periódicamente (ANEXO 6)
	<b>Elaborado por:</b> K.J.P.R. - B.A.V.L.
	<b>Supervisado por:</b> V.C.M.
	<b>Fecha:</b> 06/12/2015

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**  
**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**  
**PAPELES DE TRABAJO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**S6**

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Seguimiento	<p>En la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo si se toman en cuentas las sugerencias de las diferentes comisiones o de evaluadores externos</p> <p><b>(ANEXO 4)</b></p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Elaborado por:</b></td> <td style="text-align: center;">K.J.P.R. - B.A.V.L.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Supervisado por:</b></td> <td style="text-align: center;">V.C.M.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Fecha:</b></td> <td style="text-align: center;">06/12/2015</td> </tr> </table>	<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.	<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.	<b>Fecha:</b>	06/12/2015
<b>Elaborado por:</b>	K.J.P.R. - B.A.V.L.						
<b>Supervisado por:</b>	V.C.M.						
<b>Fecha:</b>	06/12/2015						

## 8. Análisis de los datos.

<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>	
<b>ENTIDAD:</b> UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO <b>PERIODO:</b> 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 <b>ACCION DE CONTROL:</b> EVALUACION DE CONTORL INTERNO <b>COMPONENTE:</b> AMBIENTE DE CONTROL <p style="text-align: right; color: red;"><b>P/T A6 / A7</b></p>	
<b>Descripción del hallazgo</b>	Dentro de la unidad educativa no existe un manual de funciones.
<b>Condición</b>	La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, no cuenta con un manual de funciones, pero si con un manual de convivencia institucional.
<b>Criterio</b>	<p><b>200-04 Estructura organizativa</b></p> <p>La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.</p> <p><b>200-05 Delegación de autoridad</b></p> <p>La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.</p>

<b>Efecto</b>	A pesar de no existir un manual de funciones y ello significa que el personal no tiene claro cuál es su función específica dentro de la institución, y más bien se dedicara solo a las actividades encomendadas.
<b>Causa</b>	Esta situación se da, debido a que las autoridades han en cierta forma sustituido el manual de funciones por un manual de convivencia de la institución.
<b>Comentario</b>	Debido a que no se encuentra establecido el manual de funciones el personal de la unidad educativa se ha regido exclusivamente a cumplir las actividades encomendadas, pero a pesar de ello se ha elaborado un manual de convivencia que permitirá cumplir con parte de los requerimientos de los organismos de control del sector de la educación.
<b>Conclusión</b>	Las autoridades de la unidad educativa Portoviejo, a pesar de contar con un manual de convivencia debería de establecer las funciones que cumple cada uno de los servidores ya sean docentes o personal administrativo para que se eviten duplicación de funciones u actividades que se realicen a des tiempo.
<b>Recomendación</b>	Al Rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, como máxima autoridad de la institución, delegue o dirija una comisión encarga de establecer las funciones de cada servidor de acuerdo a la estructura organizacional de la entidad, y así mismo este sea socializado, aprobado y conocido por todo el personal.

**HOJA DE HALLAZGOS****ENTIDAD:** UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**PERIODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**ACCION DE CONTROL:** EVALUACION DE CONTROL INTERNO**COMPONENTE:** EVALUACIÓN DE RIESGOS**P/T E10**

<b>Descripción del hallazgo</b>	El personal de la unidad educativa no está capacitado para enfrentar los riesgo que se puedan presentar en su totalidad
<b>Condición</b>	La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, ha realizado una socialización de los riesgos que posee la institución, y tampoco ha capacitado a su personal en la respuesta a los mismos.
<b>Criterio</b>	<b>300-04 Respuesta al riesgo</b> Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.
<b>Efecto</b>	Si el personal no está capacitado para responder al riesgo, no podrá evitar las actividades que los generan.
<b>Causa</b>	Falta de control de las autoridades en el cumplimiento del plan de mitigación de riesgos.
<b>Comentario</b>	Si bien la entidad ha identificado los riesgos, los ha evaluado al valorarlos, descuido el hecho que se debe aprender a responder a estos riesgos de la manera oportuna para que sean de alguna forma minimizados, con lo cual esta incumplimiento una norma de control interno, y cayendo en dejar sin acción la valoración de los riesgos.
<b>Conclusión</b>	Las autoridades de la unidad educativa fiscal

	<p>Portoviejo, ha inobservado la norma de control interno 300-01, que se enfoca en responder adecuadamente a los riesgos, a través de la prevención de las actividades que los originen lo cual debe de incluir métodos y procedimientos que ayuden a disminuirlos.</p>
<p><b>Recomendación</b></p>	<p>A la máxima autoridad en este caso al Rector, que se realicen reuniones de trabajo donde se planten técnica y métodos que contribuyan con una mejor respuesta al riesgo ya que parte de la administración de los riesgos se fundamenta en que para cada riesgo significativos debe establecer las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.</p>

**HOJA DE HALLAZGOS****ENTIDAD:** UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**PERIODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**ACCION DE CONTROL:** EVALUACION DE CONTROL INTERNO**COMPONENTE:** ACTIVIDADES DE CONTROL**P/T A3**

<b>Descripción del hallazgo</b>	No se realiza dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo la constatación física de los bienes de forma periódica
<b>Condición</b>	No se ha realizado periódicamente la verificación física in situ de los bienes que se encuentran asignados a la institución.
<b>Criterio</b>	<b>Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración</b> La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.
<b>Efecto</b>	Al no constatar periódicamente los bienes, pueden extraviarse, cambiar de lugar o incluso perderse bienes sin que sea declarados oportunamente.
<b>Causa</b>	Falta de planificación y especificación de las funciones del personal de la institución que debe realizar esta actividad.
<b>Comentario</b>	Las entidades del sector público en cumplimiento a las normas de control interno deben realizar una verificación física de los bienes asignados a la institución, es por ello que esta actividad deber ser planificada y ejecutada por el personal asignado.
<b>Conclusión</b>	Las autoridades de la unidad educativa fiscal Portoviejo, ha inobservado la norma de control interno 406-10, que deberá efectuarse las

	constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.
<b>Recomendación</b>	A la máxima autoridad delegar la responsabilidad de la constatación física de los bienes asignados a la entidad y realizarla periódicamente al menos en cumplimiento a las normas de control interno una vez al año.

**HOJA DE HALLAZGOS**

**ENTIDAD:** UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

**PERIODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

**ACCION DE CONTROL:** EVALUACION DE CONTROL INTERNO

**COMPONENTE:** Información y comunicación

**P/T I8**

<b>Descripción del hallazgo</b>	No se comunica las reuniones de forma oportuna y por escrito
<b>Condición</b>	Al realizar reuniones de trabajo no se ha comunicado al personal con anticipación y por escrito.
<b>Criterio</b>	<b>500 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> La máxima autoridad y los directivos de la entidad, deben identificar, capturar y comunicar información pertinente y con la oportunidad que facilite a las servidoras y servidores cumplir sus responsabilidades
<b>Efecto</b>	Debido a que no se comunica oportunamente se evidencia ausencia de parte del personal que no fue comunicado a tiempo.
<b>Causa</b>	Esta situación ha ocurrido en casos que las reuniones han sido sin planificación previa y por causas urgentes.
<b>Comentario</b>	Al convocar a reuniones y no haber comunicado oportunamente a todo el personal se ha corrido el riesgo de que eventualmente exista inconformidad dentro del personal que asistió a la reunión, así que es requerido que se comunique a tiempo.
<b>Conclusión</b>	<b>Las autoridades al no comunicar oportunamente las reuniones están en todo caso no</b> evitando el suministro de información a los usuarios, en el momento preciso, lo cual puede no permitir el cumplimiento de sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

<b>Recomendación</b>	Se sugiere a las autoridades del plantel que se trate en la mayor cantidad de reuniones posibles comunicar previamente al personal y que en el caso de reuniones extraoficiales de carácter urgente por lo menos se lo realice vía correo institucional o verbalmente.
----------------------	--

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

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**COMISIÓN DE TITULACION ESPECIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE  
MANABÍ**

**1906-D-FCAE**

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**

**INFORME**

Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**

**ACCIÓN DE CONTROL:** Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa  
Fiscal Portoviejo

Por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

**Comisión De Titulación Especial De La Facultad De Ciencias Administrativas Y  
Económicas De La Universidad Técnica De Manabí**

---

Portoviejo – Ecuador

Portoviejo,

José Pico Barreiro.

**RECTOR DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO**

Presente.

De mi consideración:

Se efectuó la Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo de la Ciudad de Portoviejo en el Periodo del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2014

Esta acción de control se ha efectuado en concordancia con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Las mismas que requieren que la evaluación de control interno sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados debido a su naturaleza están 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. Vicente Cárdenas Macías

**Tutor del Trabajo de Titulación**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACION INTRODUCTORIA**

#### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

##### **Motivo de la auditoría**

La realización de una Evaluación de Control Interno a la Unidad Educativa Portoviejo, se realizara en cumplimiento al Oficio N°1906-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 donde consta la aprobación del Consejo Directivo de la FCAE, suscrito por la Decana, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2014.

##### **Objetivos de la auditoría**

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Determinar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
- Evaluar el sistema de control interno institucional.
- Verificar el cumplimiento de la carga horaria del plantel.

##### **Alcance y naturaleza de la auditoría**

Se evaluara el Control Interno de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, Cantón Portoviejo en el periodo comprendido del 1 de enero el 31 de diciembre 2014

##### **Base legal**

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, fue creada el 8 de Abril de 1948, fue inaugurada en una sesión oficial el 05 de Julio del mismo año, fecha que marca un hecho histórico en la educación manabita.

En los primeros años la Unidad Educativa no tuvo un local propio, en su inicio funciono en las calles Ricaurte entre Pedro Gual y 9 de Octubre, luego se trasladó a donde funcionaba el antiguo Hogar de Menores (Ave. Ramos Iduarte MAG). Posteriormente donde funcionaba el Colegio Nacional Olmedo que estaba ubicado en las Calles Morales y Córdova, finalmente, se trasladó donde funciona actualmente, en la avenida Urbina y Alajuela.

La sección Nocturna fue creada el 30 de Mayo de 1.968, siendo Alcalde en esa fecha el Dr. Alberto Lara Zevallos y como Ministro de Educación el Dr. Cicerón Robles Velásquez, quienes contribuyeron en la gestión para la creación de la sección nocturna, ante la gran necesidad de crear esta sección para las mujeres trabajadoras o madres de familia, que durante el día trabajaban o cuidaban a sus hijos.

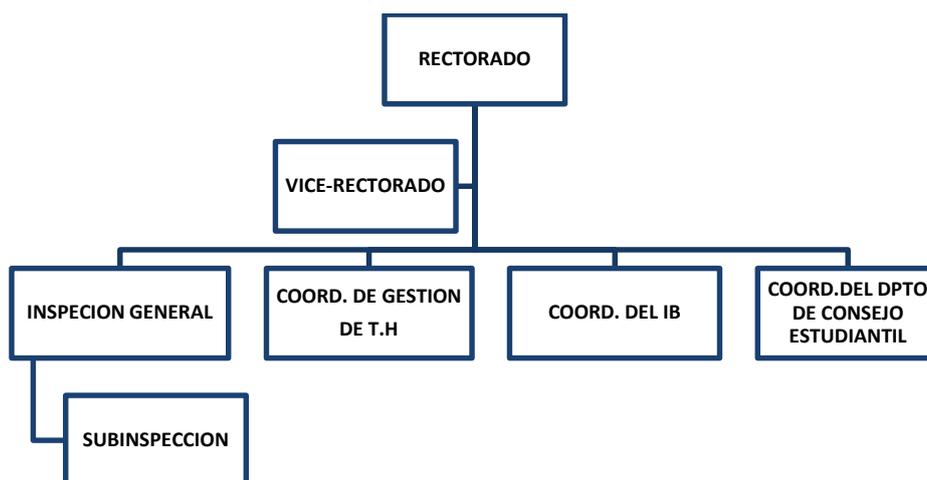
La extensión del terreno es muy amplia y cuenta con áreas verdes, edificaciones diseñadas pedagógicamente, cinco pabellones, salón de Actos, talleres y laboratorios distribuidos adecuadamente. Posee una piscina semi- olímpica, que actualmente se encuentra en proceso de ser rehabilitada para su normal funcionamiento.

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, en la actualidad (2015) cuenta con 4550 estudiantes, que provienen de áreas urbanas y rurales, tiene tres secciones; Matutina (Modalidad de Bachillerato), Vespertina (Modalidad- Educación Básica Superior: 8vo., 9no. y 10mo.) y el nocturno con las dos modalidades antes citadas. En el plantel, laboran 240 docentes y 40 miembros en la parte Administrativa.

La oferta de estudio, se basa en la modalidad de Bachillerato Común. Anualmente de la Unidad Educativa egresan un promedio de 450 bachilleres, los mismos que en su mayoría ingresan a la Universidad Técnica de Manabí, ULEAM, y otras Universidades de la provincia y del País; así, como a los Institutos Tecnológicos de Nivel Superior.

### **Organigrama**

De conformidad con el reglamento orgánico y funcional, la entidad se encuentra estructura en los siguientes niveles organizativos:



**Fuente:** Estructura Orgánica

**Elaborado por:** Los autores del trabajo de titulación

### **Misión**

Formar en unión con la familia a los y las estudiantes, como personas autónomas, críticas y reflexivas; comprometidas con el conocimiento y valores que les permitan construir su proyecto de vida para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, donde prime el bien común sobre el particular y el respeto por el ambiente.

### **Visión**

Para el año 2015 el Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se verá reconocida como una institución que brinda una educación de calidad y calidez, sus bachilleres mantendrán un desempeño de excelencia y las universidades las distinguirán por sus sobresalientes logros académicos.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS GENERALES

#### Ambiente de Control

Dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo no se ha establecido un manual de funciones, lo cual permite que se realice duplicación de funciones en algunos casos.

#### Conclusión

Las autoridades de la unidad educativa Portoviejo, a pesar de contar con un manual de convivencia debería de establecer las funciones que cumple cada uno de los servidores ya sean docentes o personal administrativo para que se eviten duplicación de funciones u actividades que se realicen a des tiempo.

Así mismo al no contar con un manual de funciones se está inobservando las siguientes normas de control interno:

*“...200-04 Estructura organizativa.-La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes...”*

*“...200-05 Delegación de autoridad .La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios...”*

Así mismo existen normativas internas ya establecidas que se observan parcialmente aunque no es de relevancia significativa.

#### Recomendación

##### Al rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo

Se le solicita que delegue o dirija una comisión encargada de establecer las funciones donde se detalle la actividad de cada servidor de acuerdo a la estructura organizacional

de la entidad, y así mismo este sea socializado, aprobado y conocido por todo el personal.

### **Evaluación de Riesgos**

El personal de la unidad educativa no está capacitado para enfrentar los riesgos que se puedan presentar en su totalidad

### **Conclusión**

Las autoridades de la unidad educativa fiscal Portoviejo, ha inobservado la norma de control interno 300-01, que se enfoca en responder adecuadamente a los riesgos, a través de la prevención de las actividades que los originen lo cual debe de incluir métodos y procedimientos que ayuden a disminuirlos.

### **Recomendación**

#### **Al rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo**

Realizar reuniones de trabajo donde se planteen técnica y métodos que contribuyan con una mejor respuesta al riesgo ya que parte de la administración de los riesgos se fundamenta en que para cada riesgo significativo debe establecer las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

### **Actividades de Control**

No se realiza dentro de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo la constatación física de los bienes de forma periódica

### **Conclusión**

Las autoridades de la unidad educativa fiscal Portoviejo, ha inobservado la norma de control interno 406-10, **Constatación física de existencias y bienes de larga duración**, donde se establece que la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma

física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

### **Recomendación**

#### **Al rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo**

Delegar la responsabilidad de la constatación física de los bienes asignados a la entidad a un empleado independiente al custodio de los mismos y realizarla periódicamente al menos en cumplimiento a las normas de control interno una vez al año.

### **Información y Comunicación**

No se comunica las reuniones de forma oportuna y por escrito

### **Conclusión**

Las autoridades al no comunicar oportunamente las reuniones están en todo caso no evitando el suministro de información a los usuarios, en el momento preciso, lo cual puede no permitir el cumplimiento de sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz.

### **Recomendación**

#### **Al rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo**

Se sugiere a las autoridades del plantel que se trate en la mayor cantidad de reuniones posibles comunicar previamente al personal y que en el caso de reuniones extraoficiales de carácter urgente por lo menos se lo realice vía correo institucional o verbalmente.

Con lo expuesto en los párrafos anteriores se puede llegar a la conclusión general siguiente:

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, ha observado en su gran mayoría la normativa de control interno así como también las exigencias impuestas por los organismos de control en temas educativos, sin embargo por desconocimiento o por falta de planificación se han omitido procesos claves tales como, definir las funciones del personal, lo cual es de vital importancia ya que está sola omisión ha dado origen a que

no se tomen acertadas decisiones en cuanto a la respuesta al riesgo , a constatar físicamente la ubicación y estado de los bienes, a comunicar oportunamente las reuniones al personal, ya que si el personal no tiene definida sus actividades mediante un manual de funciones, no se le podrá exigir el cumplimiento de las mismas cayendo en omisiones que pueden ocasionar mal uso de los recursos público no intencional, sin embargo esta situación es relevante pero a la vez solucionable toda vez que la máxima autoridad del debido seguimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe.

## Presupuesto.

RUBRO	CANTIDAD	VALORES EN DÓLARES	
		UNITARIO	TOTAL USD
Hojas Bond	8 resmas	4,00	32,00
Tinta de impresora	5 cartuchos	25,00	125,00
Fotocopias	800	0,03	24,00
Internet	150 horas	1,00	150,00
Transporte	40 pasajes	3,00	120,00
Alimentación	40 almuerzos	6,00	240,00
Empastado	5 ejemplares	10,00	50,00
Pendrives	2	18,0	36,00
Cd's	8	1,00	8,0
Otros gastos			165,0
<b>TOTAL</b>			<b>\$950.00</b>

## Cronograma valorado

ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				RECURSOS			COSTO TOTAL	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	HUMANOS	MATERIALES	OTROS		
Elaboración y aprobación del anteproyecto del trabajo de titulación																					Autores del Anteproyecto	Papel Impresora computadora Cds.	Movilización, alimentación	\$ 120,00	
Organización y selección de información recopilada																					Autores del trabajo de titulación	Papel Impresora computadora	Movilización, alimentación	\$ 140,00	
Análisis e interpretación de resultados																					Autores del trabajo de titulación	Papel Impresora computadora		\$ 120,00	
Elaboración del informe escrito del trabajo de titulación																					Autores del trabajo de titulación	Material de oficina, impresión, Cds	Movilización	\$ 210,00	
Revisión del trabajo de titulación por parte del Revisor																					Autores del trabajo de titulación, Revisor	Papel Impresora computadora	Movilización	\$ 25,00	
Publicación del trabajo de titulación en el repositorio de la página Web de la UTM																					Autores del trabajo de titulación	Material de oficina.	Internet	\$ 35,00	
Sustentación y defensa del trabajo de titulación																					Autores del trabajo de titulación, tribunal de defensa, tutor	Material de oficina, Diapositivas, Impresiones	Proyector	\$ 140,00	
Asesoramiento y acompañamiento con el tutor																					Autores y tutor (a) del trabajo de titulación	Papel Impresora computadora	Disposiciones legales	\$ 160,00	
<b>TOTAL</b>																									\$ 950,00

## **Bibliografía.**

- 1 Fonseca Luna , Oswaldo. Sistema de Control Interno. Lima, 2013.
- 2 Mantilla, Samuel. Control Interno Informe Coso. Cuarta. Bogotá, 2012.
- 3 Contraloria General del Estado. «Normas Tecnicas de Control Interno.» Febrero 2014: 6.
- 4 «El control.» s.f.  
<http://exa.unne.edu.ar/informatica/sistemas.adm1/material/tema-7.pdf> (último acceso: 22 de Octubre de 2015).
- 5 Psicologiaambiental. s.f.  
[http://psicologiaambiental.wikia.com/wiki/Instituciones\\_Educativas](http://psicologiaambiental.wikia.com/wiki/Instituciones_Educativas) (último acceso: 22 de Noviembre de 2015).
- 6 Scribd. s.f. <http://es.scribd.com/doc/22225373/EVALUACION-DEL-CONTROL-INTERNO#scribd> (último acceso: 23 de Noviembre de 2015).

## Anexo 1



DISTRITO EDUCATIVO INTERCULTURAL  
Y BILINGÜE "PORTOVIEJO"  
PORTOVIEJO-MANABI

DISTRITO No. 13D01 - PORTOVIEJO  
REGISTRO DE CÓDIGO DE CONVIVENCIA

### CERTIFICACIÓN

Ing. Jenniffer María Vera Farfán  
Directora del Distrito No. 13D01

**Certifica que:**

LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO", Código AMIE: 13H00288, registró en este Distrito, el Código de Convivencia, con el número: 13D0113-CC, el 20 de diciembre de 2013; con lo que la Institución educativa se compromete a:

a) **Institucionalizar** el Código de Convivencia Institucional como un documento de carácter público, regulatorio de los miembros de la comunidad educativa;

b) **Disponer** la inmediata socialización e implementación del Código de Convivencia Institucional a los miembros de la comunidad educativa de la institución;

c) **Responsabilizar** a la Comisión de Promoción de la Convivencia Armónica Institucional de promover, vigilar y asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en el Código de Convivencia; y,

d) **Determinar** que el Código de Convivencia Institucional tendrá una vigencia de dos (2) años lectivos, a partir de su registro, luego de los cuales deberá actualizarse de acuerdo a los lineamientos de evaluación establecidos en la "Guía para la construcción participativa del Código de Convivencia Institucional" del acuerdo ministerial 332-13.

f) DIRECTORA DEL DISTRITO No. 13D01

Elaborado por: Ing. Verónica Quijano Duque  
Analista Distrital Atención Ciudadana

EDUCAMOS PARA TENER PATRIA

CODIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 2013 - 2015

# **UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"**



## **CÓDIGO DE CONVIVENCIA 2013-2015**

**Portoviejo–Manabí–Ecuador**

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"**



## UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"

### 1. DATOS INFORMATIVOS

Nombre del Plantel: UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"  
 Código AMIE: 13H00288  
 Ubicación geográfica: Área urbana  
 Provincia: Manabí  
 Cantón: Portoviejo  
 Parroquia: 12 de Marzo  
 Zona: 13  
 Distrito: 01  
 Circuito: 04  
 Tipo de institución educativa: Pública  
 Niveles educativos:

#### SECCION DIURNA:

- Educación Básica: Superior (8<sup>vo</sup> a 10<sup>mo</sup> sección vespertina).
- Bachillerato: 1<sup>ero</sup> a 3<sup>ero</sup> Bachillerato común (sección matutina).

#### SECCION NOCTURNA:

- Educación Básica: Superior (9<sup>no</sup> a 10<sup>mo</sup>).
- Bachillerato: 1<sup>ero</sup> a 3<sup>ero</sup> Bachillerato común

Número de estudiantes: 4443

- Mujeres 4142
- Hombres 301

UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"

**Número de docentes:** 188

- Mujeres 136
- Hombres 52

**Integrantes de gobierno escolar:**

**Presidente:** Lic. Jorge López Chilán  
**Rector:** Ing. Carlos Centeno Mero  
**Presidenta del consejo estudiantil:** Srta. María José Intriago  
Mendoza  
**Presidente del comité de padres de familia:** Lic. José Bautista Lemos  
**Secretaria:** Sec. Ejec. Elsa Moreira Moreiara  
**Dirección de la institución educativa:** Ave. Urbina, entre Alajuela y Francisco  
de P. Moreira  
**Email:** c\_carlos\_m@hotmail.com

### 1.1. VISIÓN INSTITUCIONAL

Para el año 2015 el Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se verá reconocida como una institución que brinda una educación de calidad y calidez, sus bachilleres mantendrán un desempeño de excelencia y las universidades las y los distinguirán por sus sobresalientes logros académicos.

### 1.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

Formar en unión con la familia, a los y las estudiantes, como personas autónomas, críticas y reflexivas; comprometidas con el conocimiento y valores que les permitan construir su proyecto de vida para contribuir al desarrollo de una sociedad más justa, donde prime el bien común sobre el particular y el respeto por el ambiente.

## 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

### 2.1. ANTECEDENTES

#### 2.1.1. LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

El Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, fue creado el 8 de Abril de 1948, fue inaugurado en una sesión oficial el 05 de Julio del mismo año, fecha que marca un hecho histórico en la educación manabita.

En los primeros años la Unidad Educativa no tuvo un local propio, en su inicio funciono en las calles Ricaurte entre Pedro Gual y 9 de Octubre, luego se trasladó a donde funcionaba el antiguo Hogar de Menores (Ave. Ramos Iduarte MAG). Posteriormente donde funcionaba el Colegio Nacional Olmedo que estaba ubicado en las Calles Morales y Córdova, finalmente, se trasladó donde funciona actualmente, en la avenida Urbina y Alajuela.

La sección Nocturna fue creada el 30 de Mayo de 1.968, siendo Alcalde en esa fecha el Dr. Alberto Lara Zevallos y como Ministro de Educación el Dr. Cicerón Robles Velásquez, quienes contribuyeron en la gestión para la creación de la sección nocturna, ante la gran necesidad de crear esta sección para las mujeres trabajadoras o madres de familia, que durante el día trabajaban o cuidaban a sus hijos.

La extensión del terreno es muy amplia y cuenta con áreas verdes, edificaciones diseñadas pedagógicamente, cinco pabellones, salón de Actos, talleres y laboratorios distribuidos adecuadamente. Posee una piscina semi-olímpica, que actualmente se encuentra en proceso de ser rehabilitada para su normal funcionamiento.

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, en la actualidad (2013) cuenta con **4550** estudiantes, que provienen de áreas urbanas y rurales, tiene tres secciones; Matutina (Modalidad de Bachillerato), Vespertina (Modalidad-Educación Básica Superior: 8vo., 9no. y 10mo.) y el nocturno con las dos modalidades antes citadas. En el plantel, laboran 240 docentes y 40 miembros en la parte Administrativa.

La oferta de estudio, se basa en la modalidad de Bachillerato Común. Anualmente de la Unidad Educativa egresan un promedio de 450 bachilleres, los mismos que en su mayoría ingresan a la Universidad Técnica de Manabí, ULEAM, y otras Universidades de la provincia y del País; así, como a los Institutos Tecnológicos de Nivel Superior.

La institución cuenta con varios Departamentos, que de acuerdo a una planificación desarrollan acciones que fortalecen las actividades educativas, así tenemos las siguientes dependencias:

1. Recursos y Talento Humano
2. Secretaría General
3. Financiero
4. Archivo
5. Medico Dental

6. Informática
7. Área de Orientación y Consejería Estudiantil
8. Coordinación de Áreas Curriculares y Departamentales.
9. Investigación, Planificación y Evaluación Educativa
10. Personal de Apoyo
11. Participación estudiantil
12. Música, Arte y Cultura.

Así mismo, complementan las actividades educativas en el funcionamiento de varias comisiones permanentes como:

1. Higiene y ornato
2. Asuntos Sociales
3. Disciplina
4. Jurisprudencia
5. Deportes
6. Taller literario.

Dispone además del funcionamiento activo de una amplia participación estudiantil, direccionada por las diversas áreas curriculares y departamentales, tales como:

1. Ciencia y Tecnología
2. Extensión Cultural
3. Ornato
4. Periodismo.

Desde el año lectivo 2009 la Unidad Educativa cuenta con actividades que permiten el desarrollo de destrezas y habilidades en las y los estudiantes, las cuales fortalecen su perfil como bachilleres y orientan su accionar para construir su proyecto de vida, proyectándose hacia la comunidad manabita a través de la:

1. Micro Empresa (Es un escenario de práctica para las y los estudiantes del bachillerato).

2. Estudiantina Musical (Se constituye en un área donde las y los estudiantes del plantel, manifiestan sus talentos musicales. En los actuales momentos se han realizado presentaciones con mucho éxito dentro y fuera del cantón).
3. Grupo de Bastoneras.
4. Banda Musical.
5. Orquesta de estudiantes.
6. Coro de estudiantes.
7. Grupo de teatro.
8. Coro de Docentes.
9. Orquesta de Docentes.
10. Radio Televisora Online.
11. Actualización de la página WEB del Plantel.

#### 2.1.2. MUSEO

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo abre sus puertas del museo arqueológico y antropológico, desde el mes de Agosto del 2009, el mismo que brinda servicio a todas las instituciones educativas de la provincia de Manabí.

#### 2.1.3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Teniendo como lema institucional "Virtud y Ciencia", la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo basa su filosofía en la dignidad de la persona humana como ser espiritual, intelectual y físico que busca su perfeccionamiento y transcendencia, mediante una formación integral.

La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, fundamenta su proyecto educativo en desarrollar una formación humana en valores individuales y sociales, potenciando en sus estudiantes el reconocimiento de la dignidad y libertad de la persona en el derecho que tiene todo individuo a la educación y capacitación para alcanzar su desarrollo integral, promulgando los siguientes propósitos:

- Formar mujeres y hombres de bien, ciudadanas(os) que sean felices y con su vida y obras enaltezcan y honren su familia, su comunidad, su Institución y a su patria Ecuador.
- Orientar el pleno desarrollo de la personalidad de sus estudiantes, teniendo como base sus derechos y los de las demás personas, lo establecido en el orden jurídico y en la democracia participativa.
- Promover el interés de los y las estudiantes por la preservación de la salud, los buenos hábitos, la higiene, la cultura física, la recreación, el deporte y la utilización del tiempo libre.
- Acompañar la acción educativa con los acontecimientos científicos y técnicos modernos, para lograr la apropiación de hábitos investigativos, intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- Fomentar una conciencia de conservación protección y respeto del ambiente para mejorar la calidad de vida y el uso apropiado de los recursos naturales, dentro de una cultura ecológica, que permita el sano desarrollo de las generaciones.
- Orientar la formación e inserción en el mundo productivo y laboral mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades en procesos de emprendimiento y gestión empresarial.

#### 2.1.4. PROPUESTA EDUCATIVA:

“Formación Integral de los y las estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo con un proceso continuo, permanente y participativo para el desarrollo armónico y coherentemente de todas y cada una de las dimensiones del ser humano (valores, ética, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal, y socio-política), a fin de lograr su realización plena en la sociedad.”

#### La formación integral

2.1.4.1. Precisar que el fin de la educación, en especial a las y los estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, debe estar encaminado a la formación de las y los estudiantes en su más amplio y elevado

concepto. Un ser humano integral que piense, sienta, valore, haga, actúe y sobre todo ame.

- 2.1.4.2. La formación integral del ser humano como finalidad de la educación incluye: el desarrollo de todas las facultades humanas del educando, preparación para la vida profesional, formación ética y social, la apertura a la trascendencia y su educación.
- 2.1.4.3. La formación es un proceso educativo que consiste en proporcionar, favorecer y estimular el desarrollo y orientación de las virtualidades y dinamismo de la persona humana.
- 2.1.4.4. La gestión pedagógica de los docentes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo , consiste en contribuir a "la formación integral de los hábitos morales, a mejorar el desarrollo del cuerpo humano, al desenvolvimiento de la inteligencia y a la expresión adecuada y racional de los sentimientos y emociones de las y los estudiantes, donde la parte moral tiene la preferencia.
- 2.1.4.5. Es un proceso incesante de crecimiento personal, de asimilación crítica de la cultura, el modo específicamente humano de desarrollar las capacidades naturales y espirituales del ser. De manera que cada persona se convierta en agente de su propia formación.
- 2.1.4.6. La formación integral de las y los estudiantes es un proceso gradual de enriquecimiento de la personalidad en la situación social que caracteriza su etapa de desarrollo. De aquí provienen determinadas influencias y se establecen interrelaciones, que en íntimo vínculo con las particularidades individuales ya adquiridas por las y los estudiantes, constituyen la principal expresión de todo lo que es una fuente de desarrollo en la etapa.
- 2.1.4.7. La formación integral implica una concepción antropológica del ser humano en todas sus dimensiones: ética, cognitiva, afectiva, comunicativa, socio-política, estética y corporal: para dar origen al tipo de persona que queremos formar con una visión humanística del mundo o cosmovisión.
- 2.1.4.8. La Formación Integral es un proceso de preparación de las y los estudiantes para el futuro, en particular de preparación en su profesión,

que es dirigido y que deviene en el propio proceso auto dirigido, en dependencia de las características que tomen las relaciones esenciales que se establecen entre estudiantes, grupo escolar y sus organizaciones y los docentes.

- 2.1.4.9. La formación integral es procesual, permanente, sistemática, motivadora, reflexiva, dinámica y global que permite plasmar una educación para la vida, enfrentar y asumir nuevos retos, comprometidos con la transformación de la sociedad.

#### **Principios del estilo educativo de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo**

- 2.1.4.10. **Educación para la vida.**- Formación de ciudadanas(os) solidarios y responsables, respetuosos de sus semejantes, amantes y defensores de la paz, de los derechos del ser humano y de la democracia, que puedan resolver los problemas, que sean competitivos, todo esto ha sido objetivo permanente de la política educativa de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, una formación para la vida con el dominio de las competencias, es decir, el saber hacer y el saber ser que permita a cada joven construir su porvenir con plena confianza en sí mismo, y adaptarse a todas las situaciones, incluido a las más imprevisibles, gracias a la experiencia adquirida y acumulada que hace que hasta las derrotas sean trampolines hacia el éxito.
- 2.1.4.11. **Educación para la verdad.**- Educar a las y los estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, para la verdad y la esperanza es un canto reflexivo y apasionado, fundamentado didácticamente en las numerosas propuestas que se exponen para hacer viable el esfuerzo de construir una pedagogía con conciencia moral del mañana, que tome partido por el futuro, que busque la verdad, y asentada en la alegría y la esperanza.
- 2.1.4.12. **Educación para la autonomía.**- Capacidad de organización, el fomento de las iniciativas de cada una de las y los estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, la toma de decisiones, el criterio propio, etc. y los valores colectivos como la importancia de la ciudadanía y el civismo, el respeto a la diferencia, la co-educación, la

convivencia, la participación, la solidaridad local y universal que significa afianzar la libertad.

2.1.4.13. **Educación humanizadora.**- Posibilitando la construcción de su proyecto de vida, con un perfil de alta calidad académica y humana, es decir, generar procesos educativos que posibiliten el desarrollo integral de las y los estudiantes a través del reconocimiento de sus capacidades, adquisición de valores y competencias para la vida, facilitando su adecuada inserción en la educación superior y/o en el mundo del trabajo.

2.1.4.14. **Educación para la fraternidad.**- El compromiso por la justicia y la paz nos lleva a abrir caminos de fraternidad mediante una convivencia afectiva, pacífica y equitativa que exige respeto e igualdad entre los miembros de la comunidad.

2.1.4.15. **Educación para vivir en familia.**-Propiciar los Valores familiares entre los padres y madres de familias de las y los estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo , establecer relaciones personales que contienen afinidad de sentimientos, de afectos e intereses que se basan en el respeto mutuo y la comprensión.

2.1.4.16. **Educación para la sociedad.**-Educar a las y los jóvenes para la participación activa en la sociedad, en base a valores como: la solidaridad para una fraternidad humana, formar y desarrollar sensibilidad en las y los estudiantes, induciendo una reflexión crítica hacia los problemas sociales que requieren de todos actos de solidaridad, buena comunicación para mejorar las relaciones donde se respetan sus ideas valores e intereses, que las haga conscientes de su formación integral basados en la participación mutua, el trabajo en equipo que las lleve a actuar y participar con fraternidad y justicia.

2.1.4.17. **Educación para la participación.**- Promovemos la confianza para una participación activa en la sociedad y en el mundo que les rodea, que crean en sí mismo, que tomen decisiones y acciones frente a los problemas sociales que ayuden a la cimentación de una sociedad más justa y fraterna.

## 2.1.5. IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"

La identidad de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, se centra en los siguientes preceptos:

- 2.1.5.1. La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, participa en unión con los padres y madres de familia en la formación de las y los estudiantes en valores, humanística, fraternal, participativa, responsable.
- 2.1.5.2. Los docentes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, imparten sus conocimientos para el desarrollo de las facultades intelectuales, creativas y estéticas, capacidad de enfrentar los retos, resolver los problemas, la voluntad y la afectividad con la finalidad de formar seres responsables equilibrados, capaces de hacer elecciones libres y justas.
- 2.1.5.3. La educación que se imparte a las y los estudiantes de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo , es una formación ciudadana y política; enmarcada en la Constitución de la República, para afrontar retos y a la vez reprimir las injusticias y opresiones de la que los hombres y mujeres son víctimas.
- 2.1.5.4. La Unidad Educativa Fiscal Portoviejo , imparte en sus estudiantes una educación de respeto a la naturaleza y al medio que le rodea y establece relación entre los seres humanos y la naturaleza.
- 2.1.5.5. El proyecto educativo propuesto, enmarcado en el desarrollo de las competencias, en el saber ser y en el hacer, deberá ser impulsado por la comunidad educativa, en su interior. ojo

Los miembros de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo , consideran que en un mundo dinámico y cambiante como el actual, los seres humanos necesitan y requieren oportunidades de aprendizaje durante toda la vida, que les permitan desarrollar sus potencialidades para la gestación de su propio proyecto de vida, su permanente enriquecimiento como personas, y la adquisición, mejoramiento

o reconversión de capacidades profesionales, que les permitan desarrollar todo su potencial y ser respetuosos del pensamiento y la libertad de los demás.

Este criterio de aprendizaje permanente debe asumir las necesidades y proyectos que las personas definen en distintas etapas de su vida y las oportunidades que encuentran para adquirir o fortalecer conocimientos, saberes y competencias.

Siendo el hombre un ser social, que está inmerso en una comunidad, la institución se propone realizar una educación innovadora para jóvenes, que se orientan hacia la formación de un saber integral apuntando al desarrollo de destrezas con criterios de desempeño para el logro de un aprendizaje significativo que se enmarque de acuerdo a lo estipulado en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Intercultural Bilingüe y el Código de la niñez, adolescencia y familia. En este sentido se debe considerar lo siguiente:

- Con prioridad en la comunicación como base necesaria para el futuro.
- Con sentido crítico, propositivo y con actitud consecuente de la necesidad de ser protagonista en el tiempo que le toca vivir.
- Con una educación inclusiva, aceptando las diferencias, armonizando la convivencia con los géneros de distintas razas y de diferentes ideologías religiosas, que les permita construir un mundo más humano y justo.
- Con una educación crítica, creativa en la que se desarrollen habilidades y destrezas en las diferentes áreas del conocimiento, que les permita la interpretación de la realidad y el manejo responsable de información en este mundo cambiante para que pueda adaptarse a él y transformarlo.

#### 2.1.6. -FINES

- La comunidad educativa con sus educadores y educandos, son seres humanos conscientes de la entrega al servicio de los demás, por tal razón, se proponen cumplir con los siguientes fines:
  - Formación humana, académica, científica y artística de la juventud, dentro de los parámetros más elevados de la instrucción que permitan el

surgimiento del nuevo tipo de ser humano que exige la sociedad actual, al amparo de una convivencia pluralista, de respeto, exaltación de los valores y derechos humanos, y con una clara visión y orientación que aseguren la incorporación de los valores de trascendencia y solidaridad.

- Fomentar los valores que defiende la Constitución de la República: Coeducación, igualdad de oportunidades y valores democráticos.
- Orientar la tarea educativa hacia una educación para la igualdad, estableciendo una metodología que trate de evitar conductas negativas, en donde prime la equidad de género.
- Dar una educación integral de calidad y calidez a través de todos los miembros (directivos, personal administrativo y docentes, de apoyo, estudiantes y padres de familia), brindando una autentica práctica de su proceso de desarrollo y crecimiento a nivel de: saber conocer, saber hacer, saber ser, saber convivir con principios de responsabilidad.
- Afianzar en el alumno hábitos y estrategias de trabajo, para que afronten nuevos retos sociales con espíritu dinámico y capacitarlos de forma responsable para el ejercicio de actividades profesionales.
- Fomentar y afianzar actitudes favorecedoras de la paz, cooperación y solidaridad.
- Concienciar a las y los estudiantes el respeto al medio ambiente.
- Que las y los estudiantes tengan una identidad sobre la visión general del ser humano, y de su convivencia en la sociedad, sobre el buen vivir y la promoción de los derechos humanos.
- Consolidar en las y los estudiantes un acercamiento crítico a los avances tecnológicos como un recurso útil para su formación.

#### 2.1.7. EJES INSTITUCIONALES

Valores que fundamentan el desarrollo del **Código de Convivencia Institucional**:

- a. La defensa de la paz y la erradicación de la violencia como forma de relacionamiento.
- b. El respeto y la aceptación de la diversidad religiosa, Cultural, política, sexual de los demás.

- c. La solidaridad, la inclusión y el rechazo a toda forma de exclusión o discriminación.
- d. La responsabilidad ciudadana y el respeto a los derechos propios y de los demás.
- e. La responsabilidad individual como miembro colectivo.

**Para lo cual deberá ser:**

**Contextualizados**, dentro de los marcos legales, ya mencionados y acordes a la identidad de cada institución.

**Flexibles y renovables**, para permanecer actualizados y para propiciar un permanente aprendizaje.

**Consensuados**, a fin de garantizar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y el compromiso y respeto de cada uno en su aplicación.

**2.1.7.1. Son las metas a mediano y corto plazo sobre las cuales gira nuestro proyecto pedagógico:**

- a. **VALORES:** Queremos que las y los estudiantes sean respetuosas(os) de la vida en todas sus manifestaciones y de la dignidad humana en particular, que sean responsables, tolerantes, honestas(os) y solidarias(os).
- b. **CONOCIMIENTO:** Queremos formar estudiantes capaces de construir su propio conocimiento, altamente motivadas(os) hacia la investigación y la creación, con un importante nivel de conocimiento en inglés.
- c. **CULTURA:** Queremos estudiantes comprometidos a aprender y/o disfrutar de las diversas manifestaciones culturales, que valoren y respeten la diversidad cultural, descubran y desarrollen sus propios talentos.
- d. **SALUD Y DEPORTE:** Queremos formar estudiantes conscientes de la necesidad de proteger su entorno, cuidar su salud física y mental, que sean capaces de practicar y disfrutar actividades que la proporcionen.

**2.1.8. VALORES INSTITUCIONALES**

## Anexo 2



DISTRITO EDUCATIVO INTERCULTURAL  
Y BILINGÜE N° 1 PORTOVIEJO  
APOYO, SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN

RESOLUCION N° 036-13D01-DP

### EL DISTRITO EDUCATIVO INTERCULTURAL Y BILINGÜE N° 1- PORTOVIEJO

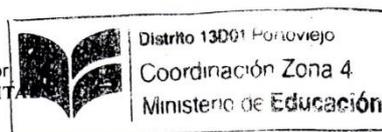
#### CONSIDERANDO:

- QUE** el Art. 344 de la Constitución de la República del Ecuador dicta que el sistema nacional de educación comprenderá las instituciones, programas, políticas y actores del proceso educativo, así como acciones en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, y estará articulado con el sistema de educación superior, el Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional que formulará la política nacional de educación, asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema.
- QUE** Ing. Carlos Centeno Mero, Rector encargado de la Unidad Educativa Fiscal "PORTOVIEJO", parroquia 12 de Marzo, cantón Portoviejo, Provincia de Manabí, presenta el Proyecto Educativo Institucional, el mismo que ha sido elaborado con la participación del gobierno escolar, de conformidad al Art. 88 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- QUE** revisada la estructura y el contenido del PEI de la Unidad Educativa Fiscal "PORTOVIEJO" de la parroquia 12 de Marzo, cantón Portoviejo, Provincia de Manabí, cumple con los parámetros estipulados por el Ministerio de Educación, y;
- QUE** en uso de las atribuciones legales que le confiere el Artículo 88 del Reglamento de la Ley de Educación en vigencia

#### RESUELVE:

- ART. 1°.- REGISTRAR** el Proyecto Educativo Institucional de la Unidad Educativa Fiscal "PORTOVIEJO" de la parroquia 12 de Marzo, cantón Portoviejo, Provincia de Manabí, con código AMIE N° 13H00288, para su respectiva aplicación, cumpliendo con la vigésima disposición transitoria del Reglamento a la LOEI.
- COMUNÍQUESE** en la ciudad de Portoviejo, a los siete días del mes de octubre de dos mil catorce.

  
Mg. Karol Giler Loor  
DIRECTORA DISTRITO



Elaborado por:  
Mónica Vera 

EDUCAMOS PARA TENER PATRIA

DIRECCION: Chile entre Sucre y Bolívar Teléfono 2630623/ 2638104/2638-055  
www.educacion.gob.ec

REC. JK





**COLEGIO NACIONAL  
PORTOVIEJO**

**PROYECTO EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL**



## INTRODUCCIÓN

La Sociedad atraviesa momentos de cambio y la educación es un eje primordial para direccionar a los grupos humanos de manera positiva hacia la construcción de nuevos horizontes; por esta razón se debe ofertar una educación de calidad, eficaz y coherente con las necesidades reales en todas las áreas del saber.

Es así que la COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, acogiendo RECOMENDACIONES y aplicando los lineamientos establecidos por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, actualiza su Proyecto Educativo Institucional.

El PEI fundamenta su estructura e importancia social, por lo que está construido con la participación activa de quienes integran la comunidad educativa institucional con la finalidad de mantener un documento de reflexión y acción estratégica de la Institución y que comparte las características manifestadas en la LOEI art. 88.

Proyecto Educativo Institucional, *Un conjunto articulado de reflexiones, decisiones y estrategias anuales, que ayudan a la comunidad educativa a imaginar y diseñar el futuro deseado, considerando la definición de estrategias flexibles y la búsqueda de consensos para lograr un mismo objetivo:*

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), *Es un instrumento de gestión que presenta una propuesta singular para dirigir y orientar en forma coherente, ordenada y dinámica los procesos pedagógicos, institucionales y administrativos de la Institución Educativa, centrado en el estudiante, en el que constan acciones estratégicas a mediano y largo plazo, dirigidas a asegurar la calidad de los aprendizajes y una vinculación propositiva con el entorno escolar.*

*El Proyecto Educativo Institucional debe incluir las características diferenciadoras de la oferta educativa que marquen la identidad institucional de cada establecimiento. Se elabora de acuerdo a las normativas que expide el nivel central de la autoridad educativa nacional y no debe ser sometida a aprobación de instancias externas a cada Institución; sin embargo estas los deben remitir al nivel distrital para su registro.*

*Este Proyecto Educativo Institucional en las Instituciones Públicas, se lo debe construir con la participación del Gobierno Escolar; en las Instituciones particulares y fisco misional se debe construir con los promotores y las autoridades de los establecimientos.*



Las propuestas de innovación curricular que fueran incluidas en el PEI deben ser aprobados por el nivel zonal.

La Autoridad Educativa Nacional a través de los auditores educativos, debe hacer la evaluación del cumplimiento del PEI.

Teniendo en cuenta estos contextos, el viernes 17 de agosto del 2012, se convoca a reunión y se conforma el Equipo Gestor para la construcción del PEI, presidido por el Sr. Rector e integrado por:

<b>Rector</b>	Ing. Carlos Centeno Mero. Mg. Gp.
<b>Vice-rectora</b>	Ab. Yokasta Mendoza Guillem, Mg.
	Dra. Blanca Palma de Peñaherrera Mg. Ge.
<b>Inspectora General</b>	Lic. Aracely Guillem Molina.
<b>Subinspectora</b>	Ab. Maricela Vélez Toro
<b>1er. Vocal Principal del C. Ejecutivo</b>	Lic. Janeth Miranda Cedeño.
<b>2º. Vocal Principal del C. Ejecutivo</b>	Lic. Nataly Calderón Zambrano.
<b>3º. Vocal Principal del C. Ejecutivo</b>	Lic. Adalgiza Flor González
<b>Coord. de Gestión de Talento Humano</b>	Lic. Aracely Guillem Molina
<b>Coord. Del IB</b>	Lic. Edith Mendoza Menéndez Mg.
<b>Coord. Del Dpto. de Consej. Estudiantil</b>	Lic. Fátima Valdiviezo Intriago
<b>Representante de los PPF.</b>	Sr. Francys Vélez T.
<b>Presidente del Consejo Estudiantil.</b>	Srta. Rosita Calderón.
<b>Secretaria General</b>	Sec. Ej. Elsa Moreira Moreira.
<b>Repr. la Secc. Adm. y de Servicio</b>	Ing. Santiago Hernández Clavijo
<b>Integrantes de gobierno escolar:</b>	
<b>Presidente:</b>	Lic. Jorge López Chilán



## MODELO PEDAGÓGICO

El COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, se fundamenta en el Modelo Pedagógico:

Paradigma Social Crítico, (Socio Crítico)

Modelo Pedagógico de la Escuela Socio – Cognitivo. Constructivista.

Corrientes y Teorías Pedagógicas. Desarrollismo, Constructivismo y Conceptualismo.

El PEI, está sustentado por un fundamento Filosófico, que potencia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto de los demás.

Este proyecto reconoce con fundamento la innovación, la creatividad, la autonomía y la excelencia de un proceso educativo integral que conducido por personas de alta competencia profesional, promueven el aprendizaje autónomo y el ejercicio progresivo de la autodisciplina, cuyos logros se sustentan en la calidad de nuestros estudiantes.

Para el PEI del COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, la metodología fomenta el trabajo individual y de equipo, es indagador, analítico, flexible, reflexivo, crítico, propositivo y participativo.

Se apoya en un modelo integral, donde las clases son significativas y con propósitos definidos que direccionan al crecimiento individual como colectivo. Este documento contiene: una introducción, la visión, misión e ideario institucional, aspectos basados e informes de autoevaluación Institucional, determinando así nuestros planes de mejora y estableciendo la evaluación y monitores, también constan algunos anexos esenciales al PEI.

## PERFIL DE SALIDA DEL ESTUDIANTE

La Educación General Básica en el Ecuador abarca diez niveles de estudio desde el primer grado hasta décimo. Las personas que terminan este nivel, serán capaces de continuar los estudios de Bachillerato y participar en la vida política y social conscientes de su rol histórico como ciudadanos ecuatorianos.



Este nivel educativo permite que el estudiantado desarrolle capacidades para comunicarse, para interpretar y resolver problemas para comprender la vida natural y social.

Los jóvenes que concluyen los estudios de la Educación General Básica serán ciudadanos capaces de:

- Convivir y participar activamente en una sociedad intercultural y plurinacional.
- Sentirse orgullosos de ser ecuatorianos, valorar la identidad cultural nacional, los símbolos y valores que caracterizan a la sociedad ecuatoriana.
- Disfrutar de la lectura y leer de una manera crítica, reflexiva y creativa.
- Demostrar un pensamiento lógico, crítico, en el análisis y resolución eficaz de problemas de la realidad cotidiana.
- Valorar y proteger la salud humana en sus aspectos físicos, psicológicos y sexuales.
- Preservar la naturaleza y contribuir a su cuidado y conservación.
- Solucionar problemas de la vida cotidiana a partir de la aplicación de lo comprendido en las disciplinas del currículo.
- Producir textos que reflejen su comprensión del Ecuador y del mundo contemporáneo a través de su conocimiento de las disciplinas del currículo.
- Aplicar las tecnologías en la comunicación, en la solución de los problemas prácticos, en la investigación, en el ejercicio de actividades académicas, etc.
- Interpretar y aplicar a un nivel básico un idioma extranjero en situaciones comunes de comunicación.
- Hacer buen uso del tiempo libre en actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas que los lleven a relacionarse con los demás y su entorno, como seres humanos responsables, solidarios y proactivos.
- Demostrar sensibilidad y comprensión de obras artísticas de diferentes estilos, potenciando el gusto estético.

#### **Estudiantes del Bachillerato General Unificado (BGU).**

Los jóvenes que concluyen los estudios de Bachillerato en la especialización Ciencias General, serán ciudadanos capaces de:

**Pensar rigurosamente**

Pensar, razonar, analizar y argumentar de manera lógica, crítica y creativa. Además: planificar, resolver problemas y tomar decisiones.

**Comunicarse efectivamente**

Comprender y utilizar el lenguaje para comunicarse y aprender (tanto en el idioma propio como en uno extranjero y en una lengua ancestral quienes asisten a instituciones que son parte del Sistema Intercultural Bilingüe). Expresarse oralmente y por escrito de modo correcto, adecuado y claro. Además, participar de la Literatura y otras artes como una forma de expresarse y explorar el mundo.

**Razonar numéricamente**

Conocer y utilizar la Matemática en la formulación, análisis y solución de problemas teóricos y prácticos, así como en el desarrollo del razonamiento lógico.

**Utilizar herramientas tecnológicas reflexiva y pragmáticamente**

Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para buscar y comprender la realidad circundante, resolver problemas y manifestar su creatividad, evitando la apropiación y uso indebido de la información.

**Comprender su realidad natural**

Comprender el mundo natural a partir de la explicación científica de los fenómenos físicos, químicos y biológicos con apoyo del método científico, lo cual permitirá que el estudiante participe de modo proactivo y resuelva problemas relacionados con el ámbito natural, respetando los ecosistemas y el ambiente.

**Conocer y valorar su historia, y su realidad sociocultural**

Los estudiantes deben indagar sobre su identidad, historia y ámbito sociocultural, participar de manera activa en la sociedad, y resolver problemas y proponer proyectos



dentro de su ámbito sociocultural; lo cual implica aprender sobre sistemas políticos, económicos y sociales a nivel local, nacional e internacional, y utilizar estos conocimientos en su vida cotidiana.

**Actuar como ciudadano responsable**

Regirse por principios éticos que le permitan ser un buen ciudadano: cumplir con sus deberes y conocer y hacer respetar sus derechos, además de guiarse por los principios de respeto (a las personas y al ambiente), reconocimiento de la interculturalidad, democracia, paz, igualdad, tolerancia, inclusión, pluralismo (social y cultural), responsabilidad, disciplina, iniciativa, autonomía, solidaridad, cooperación, liderazgo, compromiso social y esfuerzo.

**Manejar sus emociones en la interrelación social**

Manejar adecuadamente sus emociones, entablar buenas relaciones sociales, trabajar en grupo y resolver conflictos de manera pacífica y razonable.

**Cuidar de su salud y bienestar personal**

Entender y preservar su salud física, mental y emocional, lo cual incluye su estado psicológico, nutrición, sueño, ejercicio, sexualidad y salud en general.

**Emprender**

Ser proactivo y capaz de concebir y gestionar proyectos de emprendimiento económico, social o cultural, útiles para la sociedad. Además, formular su plan de vida y llevarlo a cabo.

**Aprender por el resto de su vida**

Acceder a la información disponible de manera crítica: investigar, aprender, analizar, experimentar, revisar, autocriticarse y autocorregirse para continuar aprendiendo sin



necesidad de directrices externas. Además, disfrutar de la lectura y leer de manera crítica y creativa.

### PERFIL DEL DOCENTE.

Con la finalidad de cumplir con los objetivos de calidad educativos, explorando nuevas vivencias y un ambiente armónico y lleno de motivación; la Unidad Educativa Portoviejo cuenta con docentes que cumplen con el siguiente perfil.

1. Líder: dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
2. Que tenga capacidad de aprendizaje y un espíritu crítico e innovador que le permita valorar las nuevas corrientes e incorporarlas a su práctica, con el objetivo de hacer el mejor aporte posible a la comunidad educativa a la que pertenece.
3. Innovador: adaptar herramientas educativas a la realidad del aula.
4. Formador: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus estudiantes y estos sean responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
5. Que sea íntegro, capaz de servir de modelo y de ejemplo a sus alumnos y a los que trabajan en su entorno. Que tenga capacidad de actuar con ecuanimidad y equilibrio, que exprese su identidad con la cultura nacional, y sensibilidad social en sus prácticas y actividades y con los seres que le rodean.
6. Que sea respetuoso de su entorno y siempre comprometido con la excelencia. Que sea un individuo capaz de integrarse a una comunidad y de comprometerse con una visión de excelencia.

### En lo Actitudinal, debe ser:

1. RESPONSABLE: Presentar a tiempo la documentación, siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos en la sociedad en la sociedad.
2. RESPETUOSO: Buscar un buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas.
3. PUNTUAL: Llegar a tiempo a su centro laboral o a reuniones, siendo cuidadoso, diligente y exacto para hacer sus tareas o actividades a su debido tiempo.



4. PROACTIVO: Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo. Preguntar e indagar para desarrollar su proyecto.
5. ORGANIZADO: Realizar sus tareas docentes sincronizado tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

**En lo social, debe ser:**

1. SOLIDARIO: Mostrar una actitud de ayuda frente a los problemas que acontecen sus compañeros, compartir sus materiales pedagógicos, técnicas, estrategias.
2. COMUNICATIVO: expresar con facilidad sus ideas e inquietudes, comentar todos los hechos acontecidos a dirección, coordinación o secretaria.
3. PARTICIPATIVO: Estar inmerso en las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del colegio.
4. TRABAJADOR: Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal.

REC. JK



<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
DATOS INFORMATIVOS .....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
1.- Visión .....	12
2.- Misión .....	12
3.- Ideario Institucional .....	13
3.1 VALORES INSTITUCIONALES.....	14
3.2 FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....	15
3.3 POLITICA DE INSTITUCIONALES .....	16
3.3 POLÍTICA DE CALIDAD .....	17
3.4 OBJETIVOS DE CALIDAD .....	17
4.- INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL .....	18
4.1 DATOS INFORMATIVOS .....	18
4.2 INTRODUCCIÓN .....	18
4.3 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	23
Matriz 1 .....	22
Matriz 2 .....	25
Matriz 3 .....	27
Matriz 4 .....	65
Matriz 4(1) .....	66
4.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	65
4.4.1 CONCLUSIONES .....	67
4.4.2 RECOMENDACIONES .....	67
4.5 ANEXOS (Libro aparte) .....	74
4.5.1 Instrumentos de autoevaluación (4 Instrumentos).....	74
4.5.2 Tablas y gráficos con los resultados de la tabulación.....	74
4.5.3 Equipo promotor de la elaboración de la autoevaluación.....	74
4.5.4 Matriz de reuniones para la elaboración de la autoevaluación .....	75
4.5.5 El cronograma de la autoevaluación.....	77
5.- Plan de Mejora.....	78
Elementos del plan de mejoramiento .....	86
6.- Evaluación y Monitoreo .....	89
7.- Anexos (Libro aparte) .....	90
7.1 Copia fechada de la convocatoria del PEI.....	90
7.2 Firmas de aprobación del PEI por los distintos	

REC



actores de la Com. Educativa.....	90
7.3 Copia fechada de la convocatoria de los Planes de Mejora.....	90
7.4 Firmas de aprobación de la socialización de los planes de mejora los resultados del proceso de autoevaluación.....	90
7.5 Copia fechada de la convocatoria del Informe de los Planes de Mejora .....	90
7.6 Firmas de aprobación de la socialización de los planes de mejora los resultados del proceso de autoevaluación.....	90
7.7 Malla Curricular .....	90
7.8 Código de la Convivencia. (Libro anexo).....	92
7.9 Propuestas de innovación curricular .....	92
7.10 Programas de Participación Estudiantil. (Libro anexo).....	95
7.11 Plan de reducción de riesgos. (Libro anexo).....	95
7.12 Plan de Protección Integral de Estudiantes. (Libro anexo).....	95

REC. JR



### 1. Visión

Ser la mejor opción educativa del nivel medio nacional e internacionalmente, brindando a las y los jóvenes bachilleres una formación de calidad certificada respetuosos de su contexto que respondan a los procesos de la dinámica económica social, coadyugando a optimizar el buen vivir entre las personas y la colectividad toda.

### 2. Misión

Formar bachilleres eficientes y eficaces mediante un modelo educativo de excelencia, revestido de valores éticos y morales, cuidadosos del medio ambiente, que asuman su identidad y etnia con tolerancia y respeto para otras culturas y pueblos, que les permitan integrarse nacional e internacionalmente con facilidad, a las instituciones educativas del nivel superior, a la sociedad en general y a los sectores productivos de la orbe.

### 3. Ideario Institucional

El COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, con el alto compromiso de entregar a la sociedad manabita y del país, jóvenes con una formación acorde a los cambios que experimenta el mundo globalizado, expresamos en este ideario la filosofía y los principios generales que nos identifican como Institución.

- Fomentamos la participación activa de los padres y madres de familia en la formación de las y los estudiantes en valores, humanística, fraternal, responsable.
- Impartimos diariamente conocimientos para el desarrollo de las facultades intelectuales, creativas y estéticas, capacidad para enfrentar los retos, resolver los problemas, la voluntad y la afectividad con la finalidad de formar seres responsables equilibrados, capaces de hacer elecciones libres y justas.
- Apoyamos la formación integral de los estudiantes, a través de talleres dirigidos por el departamento de Consejería Estudiantil, en donde se promueve aspectos del Código de la Convivencia en sus actividades diarias.
- Apoyamos a los miembros de la Institución en su crecimiento profesional, emocional y laboral al darle herramientas que fundamente su estabilidad.
- Impulsamos la investigación para fomentar y desarrollar el espíritu crítico, indagador e innovador que nos caracteriza como institución.



- Promocionamos el talento de los estudiantes a través de participaciones externas en diferentes ámbitos, tanto en lo cultural, científico y social.
- Reforzamos una política educativa de convivencia basada en los derechos, valores, disciplina, justicia, solidaridad y relación intercultural.
- Integramos sin ningún tipo de discriminación a todos los miembros de la comunidad educativa en las diferentes actividades internas como factor preponderante para el mejoramiento continuo y progresivo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Normamos los procedimientos regulatorios internos del Plantel a través de procesos participativos, equitativos e incluyentes.

### 3.1 VALORES INSTITUCIONALES

El COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, se esfuerza por formar, a través de la acción educativa, un ser humano social, racional y libre. Por esta razón, hace énfasis en los siguientes valores que son el resultado claro de este modo de concebir la educación:

- SOLIDARIDAD:** La solidaridad o caridad social expresa una idea de unidad, cohesión, colaboración. Se encuentra muy ligada al amor, y como éste admite dos planos de consideración.
- JUSTICIA:** Es la concepción que cada época y civilización tiene acerca de la equidad y de la búsqueda del bien común. Es un valor determinado por la sociedad. Nació de la necesidad de mantener la armonía entre sus integrantes. Es el conjunto de reglas y normas que establecen un marco adecuado para las relaciones entre personas e instituciones, autorizando, prohibiendo y permitiendo acciones específicas en la interacción de individuos e instituciones.
- RESPECTO:** El respeto es aceptar y comprender tal y como son los demás, aceptar y comprender su forma de pensar, es tener conciencia de su individualidad. Reconocer los derechos y la dignidad del otro y la obligación de no perjudicarlo física, psicológica y moralmente, ni dejar de beneficiarlo.



- d. **LIBERTAD:** Es la capacidad del ser humano de obrar o no obrar a lo largo de su vida por lo que es responsable de sus actos. La búsqueda de la verdad nos hace libres y ayuda al crecimiento y madurez de la persona.
- e. **ORDEN:** Situar en el espacio y tiempo adecuado los elementos materiales y espirituales. Armonía interior de conocimiento y tendencias, una expresión del orden es la presencia y el decoro personal externo.
- f. **RESPONSABILIDAD:** Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Una vez que pasa al plano ético (puesta en práctica), persisten estas cuatro ideas para establecer la magnitud de dichas acciones y afrontarlas de la manera más prepositiva e integral, siempre en pro del mejoramiento laboral, social, cultural y natural.
- g. **AUTONOMÍA:** Expresa la capacidad para darse normas a uno mismo sin influencia de presiones externas o internas, actuando con actitud crítica y libertad para una correcta toma de decisiones.
- h. **FRATERNIDAD:** Un Camino, una esperanza, un ideal, donde los Seres Humanos buscan vivir el amor universal; donde a cada instante sienten en sus corazones la paz; comprenden el temperamento de cada individualidad, permite aceptar a los demás como hermanos, concilia diferencias individuales, fomenta la unión entre las personas, atendiendo a las necesidades y creando un clima armonioso entre todos.
- i. **AMOR:** *Sentimiento propio y sublime del género humano que se caracteriza por la búsqueda de la otra persona.* Es positivo para el desarrollo personal e indispensable para las buenas relaciones interpersonales. Se basa en la aceptación de las virtudes y defectos propios y la percepción de éstos en su justa medida.

*Fundamento Filosófico*

### 3.2 FILOSOFÍA Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Teniendo como lema institucional "Virtud y Ciencia", el COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO basa su filosofía en la dignidad de la persona humana como ser



espiritual, intelectual y físico que busca su perfeccionamiento y trascendencia, mediante una formación integral.

El COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, fundamenta su proyecto educativo en desarrollar una formación humana en valores individuales y sociales, potenciando en sus estudiantes el reconocimiento de la dignidad y libertad de la persona en el derecho que tiene todo individuo a la educación y capacitación para alcanzar su desarrollo integral, promulgando los siguientes propósitos:

- Formar mujeres y hombres de bien, ciudadanas(os) que sean felices y con su vida y obras enaltezcan y honren su familia, su comunidad, su Institución y a su patria Ecuador.
- Orientar el pleno desarrollo de la personalidad de sus estudiantes, teniendo como base sus derechos y los de las demás personas, lo establecido en el orden jurídico y en la democracia participativa.
- Promover el interés de los y las estudiantes por la preservación de la salud, los buenos hábitos, la higiene, la cultura física, la recreación, el deporte y la utilización del tiempo libre.
- Acompañar la acción educativa con los acontecimientos científicos y técnicos modernos, para lograr la apropiación de hábitos investigativos, intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- Fomentar una conciencia de conservación protección y respeto del ambiente para mejorar la calidad de vida y el uso apropiado de los recursos naturales, dentro de una cultura ecológica, que permita el sano desarrollo de las generaciones.
- Orientar la formación e inserción en el mundo productivo y laboral mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades en procesos de emprendimiento y gestión empresarial.

### 3.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Las políticas Institucionales están sujetas a los casos establecidos por la ley o por las directrices emanadas por el Ministerio de Educación y la Secretaría Distrital. Es política de la institución regirse por principios de mejoramiento

**DATOS INFORMATIVOS:**

**Nombre de la Institución:** COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO  
**Provincia:** Manabí  
**Cantón** Portoviejo.  
**Parroquia** 12 de Marzo  
**Dirección:** Avenida Urbina entre Francisco de P. Moreira y Alajuela.  
**Teléfonos** 052631561 – 052631562 – 052630701  
**Correo electrónico** rector@colegioportoviejo.edu.ec  
**Página web.** www.colegioportoviejo.edu.ec  
**Tipo de establecimiento:** Educación Básica y Bachillerato General Unificado  
**Código AMIE.** 13H00288  
**DIRECCION DISTRITAL** 13B01PORTOVIEJO  
**CIRCUITO** C05\_08



continuo, formación integral (para que el egresado salga capacitado para el desempeño laboral).

También es política una calidad educativa con base en la prestación de un servicio que colme las expectativas necesarias y razonables de nuestros estudiantes.

El trabajo en la institución es asumido en equipo y desde un compromiso pedagógico se propiciará la vivencia de los valores institucionales: diálogo, confianza, responsabilidad, participación, solidaridad y amistad.

De otra parte la institución facilita el ingreso de estudiantes que llenen los requisitos mínimos, tales como, la edad para cada grado, los certificados de estudio que acredite los años cursados en otros planteles, el pago de los costos de matrícula y pensiones, el certificado médico que acredite la capacidad para convivir en comunidad, el certificado de la vista y el certificado de comportamiento del año anterior.

#### **POLITICAS DE CALIDAD**

Educamos y formamos jóvenes competentes, responsables y de servicio.

Trabajamos para la satisfacción de nuestros clientes internos y externos mediante el cumplimiento de requisitos y la innovación de procesos, una organización efectiva un personal especializado y comprometido, una infraestructura adecuada y la participación de la familia.

#### **3.4 OBJETIVOS DE CALIDAD**

- Educar y formar jóvenes competentes, responsables y de servicio.
- Incrementar la satisfacción de nuestros clientes internos.
- Aumentar la satisfacción de clientes externos.
- Innovar los procesos educativos y organizar efectivamente.
- Mejorar las competencias docentes y personal administrativo.
- Disponer de una infraestructura adecuada.
- Mejorar la participación de la familia en actividades educativas y formativas.



#### 4.- INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

##### 4.1 DATOS INFORMATIVOS:

- 4.1.1 Nombre de la Institución:** COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO
- 4.1.2 Provincia:** Manabí
- 4.1.3 Cantón:** Portoviejo.
- 4.1.4 Parroquia** 12 de Marzo
- 4.1.5 Dirección:** Avenida Urbina entre Francisco de P. Moreira y Alajuela.
- 4.1.6 Teléfonos:** 052631561 – 052631562 – 052630701
- 4.1.7 Correo electrónico:** rector@colegiportoviejo.edu.ec
- 4.1.7 Página web:** www.colegiportoviejo.edu.ec
- 4.1.8 Tipo de establecimiento:** Educación Básica Superior y Bachillerato General Unificado.
- 4.1.9 Código AMIE:** 13H00288
- 4.1.10 DIRECCION DISTRITAL:** 13B01PORTOVIEJO
- 4.1.11 CIRCUÍTO:** C05\_08

##### 4.2 INTRODUCCIÓN:

Los cambios tecnológicos han transformado las sociedades modernas en realidades complejas, afectadas por un fuerte dinamismo que tiene en el conocimiento y en la información el motor del desarrollo económico, social y político; como es obvio, los sistemas educativos están afectados por ese mayor dinamismo y complejidad de la realidad social.

En este nuevo contexto, las expectativas de los ciudadanos respecto del papel de los sistemas de educación del nivel medio han aumentado notablemente y; en consonancia con ello, la búsqueda de políticas educativas acertadas, que se ajusten a las nuevas realidades, se ha convertido en una preocupación general. Precisamente por ello, los procesos de mejoramiento de la calidad en la educación media han dejado de ser acontecimientos excepcionales, y se han convertido en procesos relativamente continuados de revisión, ajuste y mejora, necesarios para atender a las nuevas exigencias y retos de la educación en el Ecuador.



Los planteles de educación media, surgidos como toda institución donde se difunden y se re-crean los conocimientos; se ha ido modificando a lo largo de varios siglos, y a pesar de la diversidad de planteles con diferentes especialidades que existen actualmente –cada institución secundaria tiene una identidad condicionada por el contexto social e histórico en el que se desenvuelve-, en términos ideales se la concibe como un centro donde se realiza trabajo académico-intelectual, científico-tecnológico, para elaborar críticamente, conocimientos nuevos, donde se forman bachilleres para asumir la organización y conducción de los programas estratégicos del desarrollo nacional; donde se fomenta la preservación y divulgación del patrimonio cultural y artístico de la nación; donde en fin, se articulan las relaciones educacionales con los procesos de transformación económica, social y política del país.

Uno de esos desafíos, es que los planteles educativos como institución social, está en la obligación de influir positivamente en el funcionamiento de la sociedad, para lo cual, está obligada a mantener vigente su capacidad de cambio para enfrentar las nuevas exigencias que demanda el alto nivel de competitividad en los distintos ámbitos y niveles. Para hacer frente a esta nueva dinámica, las instituciones de educación media, requieren de un esfuerzo constante de liderazgo académico, que acelere y fortalezca el trabajo conjunto, están obligados a formar bachilleres que además de aptos y capaces, sean ciudadanos preparados para enfrentar los retos de las universidades, de la vida misma, en la ciencia, la tecnología, la cultura y la política, con espíritu emprendedor, creatividad e imaginación.

Estos criterios evidencian la necesidad de que las instituciones de educación media deben propiciar la reflexión crítica de su accionar dentro del marco de su misión y encargo social, para mantener en el devenir histórico su esencia, debe ser una institución extraordinariamente sensible a las modificaciones de la vida social, abierta siempre al mundo para captar el sentido y las tendencias de la actualidad. Por su relación fundamental con el conocimiento, con las ciencias y tecnologías, con los valores culturales, por su consustancial vínculo con la eticidad de los pueblos en que se arraiga, está obligada a pensar constantemente su destino e impulsar desde sí misma las transformaciones que requiere para su vigencia".



El modelo de Autoevaluación propuesto abarca a toda el COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, se inició el 7 de noviembre del 2011 y se concluyó en enero 12 del 2012, con: Padres de Familia, estudiantes activos del período 2011 - 2012, personal administrativo, docentes y de servicio, apoyados por la comisión GRUPO PROMOTOR, el cual está conformado por los integrantes de los cinco procesos a evaluarse, así:

**Coordinador General del PROCESO DE EVALUACIÓN:**

Ing. Carlos Centeno Mero, Mg. Gp. Rector de la Institución.

**a) Estilo de gestión**

- Magister Marcelo Zambrano
- Lcdo. Oscar Plaza
- Magister Lilian Alarcón
- Magister. César Alarcón
- Magister Noris Muñoz Macías

**RESPONSABLE:** Magister Marcelo Zambrano

**b) Gestión pedagógica curricular.**

- Lic. Janeth Miranda Cedeño Mg. Ge.
- Lic. Freddy Rivadeneira Mg. Ge.
- Ec. María Zambrano Moreira,
- Lic. Leonel López Pinoargote
- Lic. Fanny Mendoza Villavicencio Mg.

**RESPONSABLES:**

- Ab. Yokasta Mendoza Guillem. Mg.
- Dra. Blanca Palma Palma Mg. Ge.

**c) Gestión administrativa, de recursos y talento humano.**

- Ing. Maribel Delgado Vélez
- Sra. Rocío Vera de Parrales.
- Mg. Carmita Barreiro Mendoza



- Mg. Edith Mendoza Menéndez

**RESPONSABLES:**

- Lic. Aracely Guillem Molina
- Ab. Maricela Vélez Toro.

d) Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía

- Lcda. Fátima Valdiviezo Intriago
- Magíster María Elena Pazmiño Morales
- Lcda. Marianita Anchundia Muentes
- Abg. Carlos Delgado Montanero
- Magíster Cecilia Franco López

**RESPONSABLE:** Magíster. Cecilia Franco

e) Gestión con la comunidad.

- Magíster Alba Alay Giler
- Lcda. Beatriz Montanero Moreira
- Lcdo. Kleber Bravo Loor
- Lcda. María Elena Segovia Medina Mg. Ge.

**RESPONSABLE:** Magíster Alba Alay Giler

f) Historia del establecimiento

- Lcda. Elsa Moreira Moreira
- Lcda. Leonor Arguello Cedeño
- Lcda. Beatriz Elena Hernández
- Ing. Paulo Cedeño Mendoza
- Analista: Roberth García Vélez
- Ing. Santiago Hernández Clavijo

**RESPONSABLE:** Lcda. Elsa Moreira Moreira



**g) Equipo para aplicar y socializar los instrumentos a los padres de familias.**

- Lcda. Karina Montanero Moreira
- Dra. Bibian Bumbila García
- Lcdo. Gabriel Romero Rodríguez
- Mg. Egda Pacheco Mieles
- Lcda. María Reyes Cedeño

El presente informe contiene datos informativos, introducción, análisis de la información, conclusiones, RECOMENDACIONES y anexos.

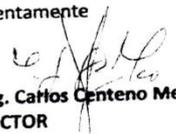
Nº

**COLÉGIO NACIONAL PORTOVIEJO**  
**RECTORADO**

En la ciudad de Portoviejo a los veinte y dos días del mes de Octubre del dos mil doce, se convoca a los docentes que integran el EQUIPO GESTOR PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL para el día VIERNES 17 de Agosto del 2012 en la sala de Pedagogía a las once de la mañana.

Por la atención a la presente le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente

  
Ing. Carlos Centeno Mero Mg-  
RECTOR

Ing. Carlos Centeno Mero. Mg. Gp.

**Vice-rectora**

**Inspectora General**

**Subinspectora** - General

**1er. Vocal Principal del C. Ejecutivo**

**2º. Vocal Principal del C. Ejecutivo**

**3º. Vocal Principal del C. Ejecutivo**

**Coord. de Gestión de Talento Humano**

**Cord. Del IB**

**Cord. Del Dpto. de Consej. Estudiantil**

**Representante de los PPF.**

**Presidente del Consejo Estudiantil.**

**Secretaria General**

**Repr. la Secc. Adm. y de Servicio**

**Integrantes de gobierno escolar:**  
**Presidente:**

Ab. Yokasta Mendoza Guillem, Mg.

Dra. Blanca Palma de Peñaherrera Mg. Ge.

Lic. Aracely Guillem Molina.

Ab. Maricela Vélez Toro

Lic. Janeth Miranda Cedeño

Lic. Nataly Calderón Zambrano.

Lic. Adalgiza Flor González

Lic. Aracely Guillem Molina

Lic. Edith Mendoza Menéndez Mg.

Lic. Fátima Valdiviezo Intriago

Sr. Francys Vélez Toro.

Srta. Rosita Calderón

Sec. Ej. Elsa Moreira Moreira.

Ing. Santiago Hernández Clavijo

Lic. Jorge López Chilán

**COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO  
RECTORADO**

En la ciudad de Portoviejo a los veinte y dos días del mes de Octubre del dos mil doce, se convoca a los docentes que integran los diferentes EQUIPOS PROMOTORES, para la realización del PROCES DE AUTOEVALUACIÓN de esta Institución para el día martes 25 de Octubre en la sala de Pedagogía.

Por la atención a la presente le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente

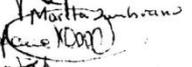
  
Ing. Carlos Centeno Mero Mg-  
RECTOR

**EQUIPO 1. ESTILO DE GESTIÓN:**

- Magister Marcelo Zambrano 
- Lcdo. Oscar Plaza 
- Magister Lilian Alarcón 
- Magister. César Alarcón 
- Magister Noris Muñoz 

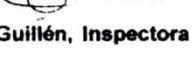
RESPONSABLE: Magister Marcelo Zambrano

**EQUIPO 2. GESTIÓN PEDAGÓGICA CURRICULAR**

- Lcdo. Leonel López 
- Magister Fanny Mendoza 
- Econ. Marita Zambrano 
- Magister Janeth Miranda 
- Lcdo. Fredy Rivadeneira 

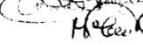
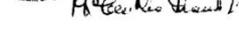
RESPONSABLE: Abg. Yokasta Mendoza Vice Rectora I  
Dra. Blanca Palma. Vicerrectora II

**EQUIPO 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DE RECURSOS Y TALENTO HUMANO**

- Magister Edith Mendoza 
- Prof. Rocío Vera 
- Ing. Maribel Delgado 
- Magister Carmita Barreiro 

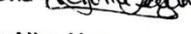
RESPONSABLE: Lcda. Aracely Guillén, Inspectora General – Magister Maricela Vázquez Sub Inspectora General

**EQUIPO 4. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE FORMACIÓN PARA LA CIUDADANÍA**

- Lcda. Fátima Valdiviezo 
- Magíster María Elena Pazmiño 
- Lcda. Marianita Anchundia 
- Abg. Carlos Delgado 
- Magíster Cecilia Franco 

**RESPONSABLE: Magíster. Cecilia Franco**

**EQUIPO 5. GESTIÓN CON LA COMUNIDAD**

- Magíster Alba Alay 
- Lcda. Beatriz Montanero 
- Lcdo. Kleber Bravo 
- Lcda. María Elena Segovia 

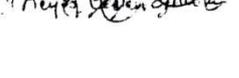
**RESPONSABLE: Magíster Alba Alay**

**HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO**

- Lcda. Elsa Moreira 
- Lcda. Leonor Arguello 
- Lcda. Beatriz Elena Hernández 
- Ing. Paulo Cedeño 
- Analista: Roberth García 
- Ing. Santiago Hernández 

**RESPONSABLE: Lcda. Elsa Moreira**

**EQUIPO PARA APLICAR Y SOCIALIZAR LOS INSTRUMENTOS A LOS PADRES DE FAMILIAS.**

- Lcda. Karina Montanero 
- Dra. Bibian Bumbila 
- Lcdo. Gabriel Romero 
- Magíster Egda Pacheco 
- Lcda. María Reyes 

ACTA DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y PROFESORES DEL COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, REALIZADA EL DÍA SEIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE. En Portoviejo, a los seis días del mes de abril del año dos mil doce siendo las 10h00, previamente convocados en el Salón de Actos Horacio Hidrovo Velásquez del Colegio Nacional Portoviejo, se constituyó la junta general de directivos y profesores del Plantel, la misma que estuvo presidida por el Magister Carlos Centeno Mero en su calidad de Rector, una vez constatado el quórum reglamentario y con la asistencia de 170 catedráticos el Señor Rector da por iniciada la sesión y solicita que por secretaría se de lectura al orden del día que contó de los siguientes puntos: 1.- Constatación de Quórum 2.-Instalación de la sesión 3.- Lectura del Acta anterior. 4.-Lectura de Plan Orgánico Administrativo período lectivo 2012-2013. 5.-Entrega de horario de trabajo para el año lectivo 2011-2012.6.-Asuntos varios. Orden del día que puesto a consideración fue aprobado. 4.- Lectura del Plan Orgánico Administrativo para el periodo 2012-2013. Interviene el señor Rector y agradece la presencia del personal docente, dando una cordial bienvenida, procede a exponer el Plan Orgánico Administrativo para el periodo 2012-2013, el mismo que puesto a consideración fue aprobado por los existentes a la Junta. Seguidamente se procedió a entregar los horarios de clases para el presente año lectivo. Intervienen las señoras Inspectores Generales de ambas secciones. En asuntos varios: Se presentó el Plan Estratégico Institucional el mismo que fue aprobado, de la misma manera se socializó el Plan de Mejoras de resultados del proceso de auto evaluación de la Institución. El Señor Rector hace la formal presentación de los señores profesores que han ingresado a laborar al plantel. Continúa y manifiesta que existen varias vacantes y sugiere a los docentes contratados participen en cada uno de los concursos para llenar las vacantes disponibles. El señor lic. Gregorio Alvarado interviene expresando que en el presente año lectivo debemos asumir cambios y responsabilidades que la nueva Ley de Educación en vigencia nos obliga a cumplir. Y agradece al señor

REC OR

rector de manera especial y a nombre de sus compañeras por la oportunidad que durante varios años de servicio vienen prestando en esta loable institución educativa. El señor Rector se siente complacido por las palabras expresadas por el Lic. Gregorio Alvarado y manifiesta que para él es muy placentero trabajar en forma conjunta con todo el personal de esta institución. Siendo las doce hora treinta minutos se da por terminada la Junta General de Directivos y Profesores del Colegio Nacional Portoviejo, LO CERTIFICO.- ELSA MOREIRA MOREIRA SECRETARIA



Elsa Moreira Moreira  
SECRETARIA

REC 10

# UNIDAD EDUCATIVA FISCAL "PORTOVIEJO"

## ANÁLISIS EXTERNO OPORTUNIDADES Y AMENAZAS DE LA INSTITUCIÓN

AMBITOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
DIRECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar convenios de cooperación con instituciones para el buen trato.</li> <li>Construir planes de mejoramientos para el buen vivir.</li> <li>Utilización de medios tecnológicos.</li> <li>Gestión oportuna mediante la elaboración de proyectos, para obtener las necesidades de la institución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de garantías legales para tratar asuntos de violencias.</li> <li>Falta de recursos económicos para promover el buen vivir.</li> <li>Escasos convenios con otras instituciones educativas.</li> </ul>
DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar conocimientos con estudiantes respecto a los valores éticos y morales.</li> <li>Promocionar en estudiantes la cultura de paz.</li> <li>Desarrollar con estudiantes la resolución alternativas de conflictos.</li> <li>Buenas relaciones de comunidad educativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal contratado con bajo sueldo.</li> <li>Ofertas laborales por situaciones económicas.</li> <li>Falta de garantías legales para tratar asuntos de violencia.</li> <li>Escaso conocimiento en la aplicación del código de la niñez, adolescencia y familia.</li> </ul>
PADRES DE FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buenos comentarios sobre la educación de calidad y calidez.</li> <li>Promocionar la cultura de paz en la familia.</li> <li>Desarrollar la resolución alternativa de conflictos en la familia.</li> <li>Acceso sin discriminación al plantel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Influencias de medios de comunicación en relación al maltrato.</li> <li>Padres de familias agresores.</li> <li>Desinterés en control de hijos.</li> <li>Falta de tiempo para atención de sus hijos e hijas.</li> </ul>
DE LOS ESTUDIANTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ampliar conocimientos con docentes especializados.</li> <li>Promocionar la cultura de paz en otras instituciones.</li> <li>Desarrollar la resolución alternativa de conflictos con otras instituciones educativas.</li> <li>Acogida laboral de los y las estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Influencias de medios de comunicación en relación al maltrato.</li> <li>Tecnología mal utilizada.</li> <li>Desinterés en el estudio.</li> <li>Desaparición de buenas costumbres y adaptaciones de moda.</li> </ul>

### Anexo 3

UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO

#### REPARTO DE TRABAJO POR PROFESOR PARA EL AÑO LECTIVO 2014 - 2015

1.- ALCIVAR MOREIRA FRESIA MIREYA					
QUÍMICA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F	30 HORAS	
2.- ALIATIS JARAMILLO FRESIA					
MATEMÁTICA	5 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F	30 HORAS	
3.- ANDALUZ FREDDY					
INVESTIGACIÓN INSPECCIÓN DE SECCIÓN	3 HORAS	TERCERO BACHILLERATO A		3 HORAS	
4.- ARÁUZ FERNÁNDEZ MERCEDES LEONOR					
BIOLOGÍA SUPERIOR PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA	5 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	I-J-K-L	20 HORAS 10 __ 30 HORAS	
		TERCERO BACHILLERATO	L	10 __ 30 HORAS	
5.- ARTEAGA MORENO LUISA MARIANA					
PSICOLOGÍA CONSEJERÍA ESTUDIANTIL	4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO K		4 __ HORAS	
6.- BAZURTO CAICEDO GLENDA					
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA	4 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E	20	
		PRIMERO BACHILLERATO	A	10 __ 30 HORAS	



25.- CHÁVEZ MARÍA ESTELA  
 EDUCACIÓN ARTÍSTICA 2 HORAS PRIMERO BACHILLERATO A-B-C-D-E-F-G-H-I-J 20  
 PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL PRIMERO BACHILLERATO I 10-30 HORAS  
 TUTORA DIRECTORA DE ÁREA

26.- DELGADO QUIJUE MERCEDES MARÍA  
 HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES 4 HORAS SEGUNDO BACHILLERATO A-B-C-D-E 20  
 PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL 10-30 HORAS

27.- DEMERA ROBINSON  
 BIOLOGÍA 4 HORAS SEGUNDO BACHILLERATO K-L-M-N-O 20  
 PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTOR SEGUNDO BACHILLERATO K 10 HORAS

28.- ESCOBAR GUADALUPE  
 DESARROLLO DEL PENSAMIENTO FILOSOFICO 4 HORAS PRIMERO DE BACHILLERATO L 4 HORAS  
 INSPECTORA DE SESION

29.- FARFÁN VELÁZQUEZ ANA  
 PSICOLOGÍA 4 HORAS TERCERO DE BACHILLERATO H 4 HORAS  
 CONSEJERÍA ESTUDIANTIL

30.- FRANCO LÓPEZ MARÍA CECILIA  
 PSICOLOGÍA 4 HORAS TERCERO BACHILLERATO I  
 CONSEJERÍA ESTUDIANTIL



7.-BAZURTO GARCIA CARMEN			
BIOLOGÍA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA	4 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO SEGUNDO BACHILLERATO	F-G-H-I-J G 20 10 _____ 30 HORAS
8.-BARCIA ARTURO			
EMPRENDIMIENTO Y GESTIÓN PSICOLOGÍA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTOR	2 HORAS 4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO TERCERO BACHILLERATO TERCERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F-G-H L C 16 4 10 _____ 30 HORAS
9.-BLONDET SALDARRIAGA DIGNA DOLORES			
FÍSICA DIRECTORA DE AREA	4 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F-G 28 HORAS
10.-BLONDET SALDARRIAGA MERCEDES			
MATEMÁTICA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F 30 HORAS
11.-BERNARDY BERNARDO			
INVESTIGACIÓN INSPECTOR DE SECCIÓN	3 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	H 3 HORAS
12.-BRIONES JANETH			
LENGUA Y LITERATURA TUTORA	5 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO SEGUNDO BACHILLERATO	K-L-M-N-O-P L 30 _____ HORAS

13.- CARENÑO SELENA

LENGUA Y LITERATURA	4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	A-B-C-D-E	20
LENGUA Y LITERATURA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	N-O	10
TUTORA		TERCERO BACHILLERATO	A	30 HORAS

14.- CASTRO GUERRERO ROSA MARIANA

FISICO-QUIMICA	5 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	A-B-C-D	20
PARTICIPACION ESTUDIANTIL		SEGUNDO BACHILLERATO	A	10
TUTORA				30 HORAS

15.- CALDERÓN ZAMBRANO MERCEDES NATHALY

IDIOMA EXTRANJERO	5 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	J-K-L-M	20
PARTICIPACION ESTUDIANTIL				10
				30 HORAS

16.- CEDEÑO BRIONES MARIANA

LENGUA Y LITERATURA	5 HORAS	PRIMERO DE BACHILLERATO	F-G-H-I	20
PARTICIPACION ESTUDIANTIL		PRIMERO BACHILLERATO	F	10
TUTORA				30 HORAS

17.- CEDEÑO REYES LUISA

PSICOLOGIA	4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	F	4
CONSEJERIA ESTUDIANTIL				HORAS

18.- CEDEÑO SABANDO KERLY

FISICO-QUIMICA	5 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	P	5
QUIMICA SUPERIOR	5 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	H-I-J	15
PARTICIPACION ESTUDIANTIL				10
DIRECTORA DE AREA				30 HORAS



19.- CENTENO MERO CARLOS  
INVESTIGACIÓN RECTOR 3 HORAS TERCERO BACHILLERATO J 3 HORAS

20.- CEVALLOS EDILMA  
EDUCAC. PARA LA CIUDADANÍA INSPECCIÓN DE SECCIÓN 3 HORAS TERCERO BACHILLERATO O 3 HORAS

21.- CUENCA MOREIRA LETTY  
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA 4 HORAS PRIMERO BACHILLERATO K-L-M-N-O 20  
PRIMERO BACHILLERATO L 10-30 HORAS

22.- COBEÑA RUIZ MARÍA  
QUÍMICA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA 5 HORAS PRIMERO DE BACHILLERATO K-L-M-N 20  
PRIMERO BACHILLERATO M 10-30 HORAS

23.- CONCE XIMENA  
LENGUA Y LITERATURA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL TUTORA 5 HORAS PRIMERO BACHILLERATO B-C-D-E 20  
PRIMERO BACHILLERATO C 10-30 HORAS

24.- CHAVEZ JULIO  
MATEMÁTICA 5 HORAS TERCERO BACHILLERATO I-J-K-L 20 HORAS



85.- VÉLEZ JENNY

COMPUTACIÓN	2 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	K-L-M-N-O-P	12
INFORM. APLICADA A LA EDUCACIÓN	2 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	A-B-C-D	8
PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL				10
TUTORA		SEGUNDO BACHILLERATO	M	30 HORAS
DIRECTORA DE AREA				

86.- VALDIVIEZO INTRIAGO FÁTIMA

PSICOLOGÍA	4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	G	4
CONSEJERÍA ESTUDIANTIL				26
				HORAS

87.- ZAMBRANO ELIANA

MATEMÁTICA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	G-H-I-J-K-L	30
TUTORA		PRIMERO BACHILLERATO	H	HORAS

88.- ZAMBRANO JUAN DIEGO

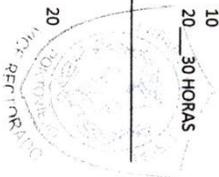
QUÍMICA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	O	5
INSPECTOR DE SECCIÓN				HORAS

89.- ZAMBRANO AURORA

LENGUA Y LITERATURA	5 HORAS	PRIMERO BACHILLERATO	L-M	10
LENGUA Y LITERATURA	4 HORAS	TERCERO BACHILLERATO	F-G-H-I-J	20
TUTORA		TERCERO BACHILLERATO	F	30 HORAS

90.- ZAMBRANO BELÉN

COMPUTACIÓN	2 HORAS	SEGUNDO BACHILLERATO	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-	20
-------------	---------	----------------------	----------------------	----



**Anexo 4**



**PLAN DE REDUCCIÓN DE RIESGOS**

**UNIDAD EDUCATIVA FISCAL  
"PORTOVIEJO"**

**PARROQUIA: 12 DE MARZO**

**CANTÓN: PORTOVIEJO**

**DISTRITO: 13D01**

**CIRCUITO: 13D01\_C05**

**2015**



COORDINACIÓN ZONA 4 DE EDUCACIÓN PARA  
MANABÍ Y SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS  
UNIDAD DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

1. DATOS GENERALES

Año:	2015
Nombre de la Institución Educativa:	Unidad Educativa Fiscal Portoviejo
Zona:	Urbana
Provincia:	Manabí
Cantón / Distrito:	13D01
Parroquia:	12 de marzo
Dirección/Comunidad/Barrio:	Av. Urbana entre frent. De p. Moreira y alajuela
Teléfono de la Institución Educativa:	052631561 052631562
Nombre del Rector:	Lic. Leopoldo José Pico Barreiro
Teléfono del Rector:	052934-0640986805498
Correo electrónico del rector de la institución educativa:	Josepicob28@hotmail.com
Presidente del Comité de Padres:	Lic. Edisson Zambrano Mg
Teléfono Presidente Comité de Padres:	0985980079
Fecha de Fundación/Creación:	08 de Abril 1948
Código AMIB:	131100288

Tipo de Institución				Regimen Escolar			Vías de Acceso		
Fiscal	Fisco-municipal	Municipal	Particular	Costa	Sierra	Pluvial	Marítima	Terrestre	
								Carro	X
								Transporte	
								Animal	
								A pie	X

Jornada de Trabajo:				Tipo de Enseñanza:		Por el Número de Docentes:		
Matutino	Vespertino	Nocturno	Otros	Hispana	Intercultural-Bilingüe	Unidocente	Pluridocente	Completa
X	X	X		X				X

Niveles Educativos		
Inicial	Básica	Bachillerato
	X	X



## Anexo 5

### COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO DEPARTAMENTO DE ASESORIA PEDAGOGICA INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO

#### 1.- DATOS INFORMATIVOS.

Profesor Lic. Nathaly Calderón Zambrano Sección Diurna  
 Área Inglés Asignatura Inglés  
 Curso Cuarto Paralelo A-B-C-D  
 Año Lectivo 2014 Fecha Diciembre 29, 14

#### 2.- DATOS ESTADÍSTICOS:

Número de Estudiantes por paralelo 45 Alumnos promovidas 0  
 Alumnos retiradas (motivo si lo supiera) 4<sup>o</sup> A: 1 / 4<sup>o</sup> C: 2 / 4<sup>o</sup> D: 3 / se comprometeron  
 Alumnas destacadas en Aprovechamiento y Disciplina: (2 a 3) por paralelos  
 4<sup>o</sup> A: Sevilla Marzua Key - Castro Morena Yanxi - Pazabela Tiofan Alexandra  
 4<sup>o</sup> B: Palma Navarro Pamela - Ochoa Mónica Valentín - Zamora Mariela Alejandra  
 4<sup>o</sup> C: Hortado Ruycho Gianella - Madrona Garcia Iveth - Guillen Bravo Angie  
 4<sup>o</sup> D: Navarro Paezgo Cynthia - Garcia Iveth Katherine - Ibar Mendez Ingrid  
 Alumnas con problemas de Aprendizaje y disciplina por paralelos  
 4<sup>o</sup> A: Zambrano Vicky Stephanie - Litardo Cecilia Ina  
 4<sup>o</sup> B: Zambrano Ponce Valeria - Mendez Maricel Denise  
 4<sup>o</sup> C: Chinga Nery Gema - Pava Pina Cristina  
 4<sup>o</sup> D: Cedeno Mandy Laura - Alvar Ponce Diana

#### 3.- Avances De Contenidos y Unidades por paralelos

Unit One: Adventure Sports in Ecuador - Ecuador in the Andes  
 Unit two: Who Speaks English? - How to be a better reader of English  
the History of English - A letter to my English teacher - Grammar: Passive Voice -  
Present and Past Simple tense - Adjectives: Comparative - Superlative  
 Unit three: Electricity - How is Electricity made - Lighting  
Grammar: Passive Voice - Present and Past Simple tense  
 Unit Four: Herbal Medicine - Grammar: Use of "If..."  
 Unit Five: Male and female stereotypes - What's she like? If I was...  
Grammar: Relative pronouns - Present Simple - Quantifiers  
 Unit Eight: Taking Care of your body - Healthy eating - Wordsearch  
 Unit Nine: I'm keen on - Performing a play  
 Unit ten: Computing - the world and the future of computers - Repetitive Strain Injury  
How to write an E-mail - Grammar: Computing "Will"  
 Unit Eleven: Business Class - Unit twelve - Ecotourism - Giving directions  
 Verbs: Regular and Irregular

#### 4.- Logros alcanzados por paralelo

4<sup>o</sup> A Aprender los cuatro destrezas: Speaking - Reading -  
Writing and listening  
 4<sup>o</sup> B Aprender los cuatro destrezas: Speaking - Reading -  
Writing and listening  
 4<sup>o</sup> C Aprender los cuatro destrezas: Speaking - Reading -  
Writing and listening  
 4<sup>o</sup> D Aprender los cuatro destrezas:  
writing and listening

5.- Metodología Utilizada:

- o Métodos... Cognitive, audio-visual and grammar translation
- o Técnicas... working groups - Exposition, role plays - English songs
- o Recursos... English book: Our world through English 4  
English laboratory - C.D. - Internet

6.- Actividades desarrolladas:

- o Pedagógicas... Dinámicas - Evaluación Oral y Escrita  
Diálogos - lecturas Comprensivas  
Expositivas
- o Sociales... Trabajos grupales

7.- Participación de las estudiantes en actividades fuera de la Institución y logros alcanzados.

- o Preparación de actividades sociales internas y externas del plantel.
- o Participar en los programas artísticos de Inglés del plantel.
- o Logros: Primer lugar obtenido en el Concurso "FEB de septiembre 2010", organizado por el Colegio Olmedo.

7.- CONCLUSIONES

Encontró un gran porcentaje de estudiantes con deseos de aprender y mejorar el Inglés, así como poca cantidad de estudiantes desmotivados.

8.- RECOMENDACIONES:

- o RECTORADO... Adecuar el laboratorio de Inglés con cartones para un mejor aprendizaje.
- o VICE-RECTORADO

EC. JK

VICE-REC JK





# COLEGIO NACIONAL "PORTOVIJEJO"



## FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES A PROFESORES

Marque con una X el valor que le da a cada pregunta de acuerdo a su criterio del 1 al 5.

Nombre del Docente: Alba Alaj

DIMENSIONES DE EVALUACIÓN AL DOCENTE	VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
1 Da a conocer la forma en que se evalúa la materia.			X		
2 Evidencia seguridad en sus conocimientos.				X	
3 Recuerda el tema dado en la clase anterior y lo relaciona con el tema actual.					X
4 Utiliza un lenguaje claro y adecuado en las clases para hacerse comprender.				X	
5 Desarrolla el análisis, reflexión, síntesis, observación, lectura y/o redacción.					X
6 Hace refuerzo o resumen al final de la clase.				X	
7 Utiliza el material didáctico apropiado para la clase					
8 Comprueba que los estudiantes entendieron la clase dada.					X
9 Trata a los y las estudiantes con respeto y cortesía.			X		
10 Toma en cuenta las sugerencias, preguntas, opiniones y criterios de los estudiantes.		X			
11 Se preocupa por los y las estudiantes con bajo rendimiento y llama al representante.		X			
12 Promueve la investigación a través de tareas enviadas a casa				X	
13 Enseña a mantener buenas relaciones entre estudiantes, respetando las diferencias personales.			X		
14 Pregunta sobre ideas que tengan los y las estudiantes sobre el tema que se va a tratar			X		
15 Hace recuperación pedagógica a los y las estudiantes que tienen bajo rendimiento en las evaluaciones			X		

¡Gracias por su colaboración!

REC

**COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO**  
**INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS**  
**SECCION MATUTINA**

Después de haber revisado el Informe Técnico Pedagógico de cada uno de los docentes del Departamento de Inglés, se ha llegado a la conclusión, que en forma global el área a través de quienes impartimos esta materia se ha logrado un 85% de cumplimiento con el proceso de inter-aprendizaje de las estudiantes del plantel, cumpliendo con lo planificado en las unidades señaladas a inicio del año en el Plan Anual y las evaluaciones respectivas, así como también, la aplicación de la Recuperación Pedagógica, la misma que fortaleció los conocimientos de todos los docentes, para ser aplicados con nuestras educandas y mejorar el proceso de evaluación, y así evitar en lo posible los supletorios y por ende las pérdidas de año. Cabe mencionar que este proceso de recuperación pedagógica a dado resultados positivos.

Por lo tanto dentro de las actividades pedagógicas, consideramos que hemos tenido el éxito anhelado por todos los docentes del área ya que cada uno aportó positivamente para este logro obtenido, gracias al apoyo de las autoridades, y del Ing. Carlos Centeno Rector del plantel.

Con respecto a la ejecución del Plan Operativo diseñado por el departamento fue todo un éxito, desarrollado el día Miércoles 25 de Agosto del 2014 en los predios del Plante, la actividad se la realizó internamente, participando las estudiantes de primero, segundo y tercer año de bachillerato con cada uno de sus maestros, el tema destacado fue "LET'S ENJOY AND SOCIALIZE IN ENGLISH" esto es socializar conversaciones cortas en inglés sobre tópicos de acuerdo a la edad y realidad social. Cabe mencionar que tuvimos invitados especiales de diferentes instituciones educativas primaria y secundaria entre ellas el Colegio "Cruz del Norte High School" entre otras, también se dieron citas al espectáculo padres de familia. En esta actividad las chicas disfrutaron mucho demostrando total dominio del idioma inglés, también se presentaron coreografías y canciones en inglés.

Externamente nuestro departamento también sobresalió con la presentación de un socio drama con estudiantes de diferentes paralelos, el mismo que se desarrolló en el Colegio Nacional "Olmedo" organizado por la Flor de Septiembre; es muy satisfactorio para nuestro equipo de trabajo tener que informarle Sr. Rector y autoridades que en esta actividad nuestras pupilas consiguieron el PRIMER LUGAR ante un grupo selectivo de colegios, el premio fue dinero en efectivo. De ante mano Sr. Rector y autoridades les agradecemos por las felicitaciones sincera por parte de ustedes. También hubieron invitaciones de otros cantones de la Provincia como es la ciudad de Manta, por parte de la Unidad Educativa MARIA Auxiliadora, la misma que con el objetivo de confraternizar y compartir conocimientos del idioma extranjero nos invitaron al concurso del "SPELLING CONTEST" NACIONAL-INTERNACIONAL DE COLEGIOS SALESIANOS, para el 22 de octubre del 2014. Lastimosamente no se pudo asistir por motivo de que por esa fecha todos los docentes estábamos capacitándonos para el CENSO, y por ende no hubo clases normales por lo que no se pudo preparar a las estudiantes ya escogidas para esta actividad.

También se realizaron actividades sociales como el agasajo por el día de la Madre y Padre, terminando con una cena Navideña, que fue con la que cerramos con broche de oro nuestro año lectivo en lo social.

REC. JK

Nuestro equipo de trabajo sugiere a las autoridades que siempre se nos esté actualizando con temas que van a fortalecer la enseñanza- aprendizaje de nuestras educandas. En el presente año lectivo se recibieron charlas sobre Inteligencias Múltiples, dinámicas, Seminario de Relaciones Humanas, los mismos que nos sirvieron para integrarnos más con todos los docente.

Culmino este presente informe agradeciendo a cada una de las autoridades y al Departamento Pedagógico por el apoyo brindado en las actividades realizadas por nuestro equipo de trabajo, y por ese estímulo que siempre nos brindaron a seguir cumpliendo con nuestros objetivos.

Para mayor constancia a continuación adjunto la nómina de nuestro equipo de docentes que integran el área de Inglés de la Sección matutina, con sus respectivos cursos y paralelos, además un CD con fotografías y videos de las diferentes participaciones de nuestro departamento con las estudiantes tanto interna como externa.

**NOMINA DE DOCENTES**

**CURSOS Y PARALELOS**

Licda. Nathaly Calderón Zambrano	4to A-B-C-D
Licda. Marlene Molina Giler	4to E-F-G-H
Licda. Gretty Garcia Godoy	4to I-J-K y 5to A
Licda. Maritza Macías Moreira	5to B-C-D-E
Licda. Marileñ Mera Zambrano	5to F-G-H-I
Licdo. Darwin Gracia Pinoargote	5to J y 6to I-J-K
Licdo. Gabriel Cañarte Aizprúa	5to K
Licda. Vicenta Hidalgo Vines	6to A-B-C-D
Licdo. Rafael Cando Tapia	6to E-F-G-H

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Licda. Maritza Macías Moreira  
**COORDINADORA**

RECIBIDO

UNIDAD EDUCATIVA FISCAL  
"PORTOVIEJO"

.....  
Lic. José Pico Barreiro Mg.  
R E C T O R

VICE REC. JK



Ministerio  
de Educación

# MARCO LEGAL EDUCATIVO

---

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA,  
LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL  
Y REGLAMENTO GENERAL

## **INFORME DEL PLAN OPERATIVO DEL ÁREA DE CULTURA FÍSICA**

Nuestro plan operativo se ha venido ejecutando de acuerdo a lo planificado. En el mes de junio desarrollamos con éxitos las olimpiadas internas del plantel, las inauguramos en el coliseo Eloy Alfaro conjuntamente con la sección matutina. Luego en el transcurso de una semana se dieron las competencias, en las disciplinas de Básquetbol, fútbol sala, atletismo y voleibol. Después de las competencias premiamos a los equipos campeones de cada disciplina con medallas. Incluso en este año compitieron los varones en la disciplina del fútbol sala.

Otra actividad fue desarrollada el 22 de septiembre en las dos últimas horas con la participación de 8<sup>tavo</sup>, 9<sup>eno</sup> y 10<sup>mo</sup> Básico con los bailes folclóricos de la provincia y la región.

Además se presentó el grupo de chil líderes del colegio hubo una gran asistencia de padres de familia, autoridades, profesores y estudiantes.

Actualmente se está participando en un campeonato de fútbol conjuntamente con los padres de familia como parte de la integración con la comunidad. Además el departamento con sus profesores ha participado de varias invitaciones que han cursado otros establecimientos educativos para confraternizar en competencias deportivas y sociales.

También se participó en los juegos deportivos organizados por la liga deportiva estudiantil donde nuestros deportistas alcanzaron importantes éxitos.

En conclusión nuestra área siempre está activa con actividades fuera del plan operativo porque así el colegio lo requiere o lo demanda el 18 de octubre el área organizará el desfile por la independencia de Portoviejo.

Y el 22 de octubre competiremos en un cuadrangular de fútbol que organiza el colegio particular informática.

**COLEGIO NACIONAL "PORTOYIEJO"**

**PLAN OPERATIVO**

**AREA:** Cultura Física

**AÑO LECTIVO:** 2011-2012

**OBJETIVO GENERAL:** Concienciar a los docentes y estudiantes la importancia de los valores cívicos y deportivos, ya que estos son de gran importancia para el desarrollo integral y social.

<b><u>ACTIVIDADES</u></b>	<b><u>RESPONSABLES</u></b>	<b><u>FECHAS</u></b>	<b><u>RECURSOS</u></b>
Entrega en emblemas patrios, coreografía con las alumnas del cuadro de honor.	Profesores de cultura física e inspectores.	Del 18, 19, 20, 23 y 24 de mayo del 2011.	Banda musical, listado del cuadro de honor, alumnos de los terceros de bachillerato, amplificación.
Juegos internos del plantel.	Área de cultura física, inspectores y tutores.	Inauguración el 9 de junio. Competencias del 6 al 10 de junio.	Árbitros, Balones, pitos, planillas, canchas, cronómetros chalecos.
Semana cultural presentación de trabajos coreográficos en videos y bailes folklóricos.	Área de cultura física e inspección.	El 27 de julio de 8 horas en adelante.	Estudiantes, profesores computador, proyector de pantalla.
Desfile cívico.	Área de cultura física.	El 17 de octubre del 2011.	Banderas, estudiantes, profesores, banda musical, y bastoneras.
Deporte con la comunidad y baile terapia.	Tarea de cultura física.	Todos los sábados de 8 horas a 10 horas.	Grabadora, cronómetro, CD, pitos, balones, net.

  
 Coordinador de Área

  
 Vicepresidente



**VICERRECTORADO ACADÉMICO MATUTINO**  
**FIRMA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES PEDAGÓGICAS**

TEMA: *Economía de Bloom e Instrumentos de Evaluación* FECHA: Agosto 6/2014

EXPOSITOR: *Lic. Yokasta Mendoza*

NOMBRE	FIRMA
CALDERÓN ZAMBRANO NATHALY	<i>Nathaly Calderón</i>
GARCÍA GODOY GRETTY	<i>Gretty García</i>
LEAL CEVALLOS JORGE	<i>Jorge Leal</i>
HIDALGO VINCES VICENTA	<i>Vicenta Hidalgo</i>
MACÍAS LOOR MIGUEL ÁNGEL	<i>Miguel Macías</i>
MACÍAS MOREIRA MARITZA	<i>Maritza Macías</i>
MERA MARILEN	
MOREIRA AGUAYO PAOLA	
ALCÍVAR MOREIRA FRESIA MIREYA	
ARAÚZ FERNANDEZ LEONOR	
ARTEAGA MORENO LUISA MARIANA	
BAZURTO GARCÍA CARMEN	<i>Carmen Bazurto</i>
BERNARDY BERNARDO	
CASTRO GUERRERO MARIANA	<i>Mariana Castro</i>
CEDEÑO REYES LUISA	<i>Luisa Cedeno</i>
CEDEÑO SABANDO KERLY	<i>Kerly Cedeno</i>
CEVALLOS BRAVO EDILMA	<i>Edilma Cevallos</i>
COBEÑA RUIZ MARÍA	<i>María Cobena</i>
FARFÁN VELÁSQUEZ ANA	
FRANCO MARIA CECILIA	
DEMERA ROBIN	
LÓPEZ PINARGOTE LEONEL	<i>Leonel Lopez</i>
MARCILLO VICTORIA	<i>Victoria Marcillo</i>
MEZA VÉLEZ LIGIA	<i>Ligia Meza</i>
MOREANO GARCÍA MALENA	
PONCE SOLÓRZANO ELBIDA	
PAZMIÑO MORALES MARÍA ELENA	
RAMOS ARACELY	<i>Aracely Ramos</i>
VALDIVIEZO INTRIAGO FÁTIMA	<i>Fátima Valdiviezo</i>
ZAMBRANO HIDROVO JENNY	<i>Jenny Zambrano</i>
ZAMBRANO EFRÉN	
ZAMBRANO JUAN DIEGO	<i>Juan Diego Zambrano</i>

*Yokasta Mendoza de Rivadeneira*

*Meza Cedeno Monalvo*  
*Montesdeoca DOZA*

Lcda. Yokasta Mendoza de Rivadeneira  
**VICERRECTORA ACADÉMICA MATUTINA**  
*PABLO PICUA DE CEDEÑO*

*Pablo Picua de Cedeno*  
*Yokasta Mendoza*  
*Jenny Zambrano*  
*Aracely Ramos*  
*Fátima Valdiviezo*  
*Juan Diego Zambrano*

*PABLO PICUA DE*

VICERRECTORA ACADÉMICA MATUTINA

VICERRECTORADO ACADÉMICO MATUTINO

FIRMA DE ASISTENCIA DE CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES PEDAGÓGICAS

TEMA: *Economía de Telecom e Instrumentos de Evaluación.* FECHA: Agosto 5/2014

EXPOSITOR: *Lic. Jokasta Mendoza*

DOCENTES	FIRMA DE SALIDA
GUARANDA SORNOZA VÍCTOR	
VÉLEZ ALCIVAR YENNY RAFAELA	<i>Yenny Alcivar Vélez</i>
MOREIRA MOREIRA CRISTHIAN	<i>Cristhian Moreira</i>
MOREIRA MERA SONIA	
ZAMBRANO ANDRADE BELÉN	<i>Belén Andrade Zambrano</i>
JARAMILLO QUIROZ WILLIAMS	
PICO FRANCO LÍA MARÍA	
SANTOS ZAMBRANO MARGARITA	
ANDALUZ GRANDA FREDDY	<i>Freddy Grandá Andruz</i>
BAZURTO CAICEDO GLENDA	<i>Glenda Caicedo Bazurto</i>
CUENCA MOREIRA LETTY	<i>Letty Moreira Cuenca</i>
DELGADO QUIJIJE MERCEDES	<i>Mercedes Quiji Delgado</i>
ESCOBAR MOREIRA GUADALUPE	<i>Guadalupe Moreira Escobar</i>
GARCÍA MONTERO MARÍA	<i>María Montero García</i>
GUILLEM MOLINA ARACELY	<i>Aracely Molina Guillem</i>
LAZ STALIN	<i>Stalin Laz</i>
LÓPEZ CHILÁN JORGE	<i>Jorge López Chilán</i>
MENDOZA CHILÁN ROSA ELENA	<i>Rosa Elena Mendoza Chilán</i>
MENDOZA LOOR AMADA	<i>Amada Loor Mendoza</i>
MENDOZA MENÉNDEZ EDITH	<i>Edith Mendoza Menéndez</i>
MONTANERO MOREIRA BEATRIZ	<i>Beatriz Moreira Montanero</i>
MOREIRA BERMEO MIRIAN	<i>Mirian Bermeo Moreira</i>
ONTANEDA LOOR GEORGE	<i>George Loor Ontaneda</i>
PINARGOTE GARCÍA FÁTIMA	<i>Fátima García Pinargote</i>
PISFIL MERA MERCEDES	<i>Mercedes Mera Pisfil</i>
VELÁSQUEZ ZAMBRANO LILIANA	<i>Liliana Zambrano Velásquez</i>
VÉLEZ MORA MIRIAN	
VÉLEZ PACHECO YADIRA	<i>Yadira Vélez Pacheco</i>
VÉLIZ HURTADO KATTY	<i>Katty Veliz Hurtado</i>

*Karina Pazano Mendoza  
 Mariana Tabares Annabel  
 DOCTORES MERA BYRON CHAR  
 Rodríguez Alcivar Alexander  
 Lcda. Jokasta Mendoza de Rivadeneira*

*Mariano Rodríguez  
 [Signature]*

VICERRECTORA ACADÉMICA MATUTINA

*Andrés Fernández Jerez. PABLO FIGUEROA  
 FIGUEROA CEBALDO PABLO*

**COLEGIO NACIONAL "PORTOVIEJO"**  
**PLANIFICACIÓN CURRICULAR POR BLOQUE.**  
**1.-DATOS INFORMATIVOS**

Área: Matemática.  
Bachillerato: Tercero  
Paralelos: C - D  
Año lectivo: 2014 - 2015  
Docentes: Lcdo. Julio Vicente Chávez Chávez.  
Número de Horas: 2 periodo semanales.  
Vigencia: mayo 2 del 2014 ha marzo 6 del 2015

**2-EJE CURRICULAR INTEGRADOR:**

- Desarrollar el pensamiento lógico y crítico para interpretar y resolver problema de la vida

**3.-EJES DEL APRENDIZAJE:**

- El razonamiento, la demostración, la comunicación, las conexiones y/o la representación.

**4. LA IMPORTANCIA DE ENSEÑAR Y APRENDER MATEMÁTICA.**

La matemática en la enseñanza, es el instrumento para el desarrollo de habilidades básicas y destreza de pensamientos que todo ser humano necesita ejercitar. Toda persona requiere desarrollar destrezas básicas como la expresión oral y escrita del lenguaje matemático, y a la vez realizar cálculos y razonamientos lógicos. Es por ello que la enseñanza por competencia involucra el desarrollo de habilidades básicas y destrezas de pensamientos como: Plantear, formular, resolver, interpretar, analizar, entre otros. El programa para este curso inicia con un diagnóstico y nivelación de conocimientos adquiridos en el año lectivo anterior. Contiene 6 unidades que están debidamente fundamentadas con procesos investigativos y de aplicación, teniendo como estudio principal la introducción a la matemática financiera y a la estadística.

Contribuye a entender con eficiencia la asignatura que además de ser instrumental es formativa.



## Anexo 6

1

### ACTA DE ENTREGA RECEPCION DE LOS ACTIVOS FIJOS Y BIENES DE CONTROL DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL PORTOVIEJO.

En la ciudad de Portoviejo a los once días del mes de junio de dos mil quince, los suscritos Lic. José Pico Barreiro, Rector de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo; el Ing. Carlos Centeno Mero, y la Ing. Maribel Delgado Veliz; nos constituimos en las instalaciones de la Unidad Educativa Fiscal Portoviejo, con el objeto de realizar la diligencia de entrega – recepción de los activos fijos, bienes de control, biblioteca, laboratorios pedagógicos y museo arqueológico, constatándose los siguientes saldos:

#### ANEXO 1

##### INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS: Compuesto de 8 hojas

CODIGO	CUENTA	SALDO HISTORICO	DEP. ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
141.01.03	MOBILIARIO	87,595.37	65,821.87	21,773.51
141.01.04	MAQUINARIA Y EQUIPOS	22,849.36	3,764.01	19,085.35
141.01.07	SIST. Y PAQ. INFORMATICOS	42,472.92	30,030.91	12,442.01
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	7,523.68	238.26	7,285.42
141.03.02	EDIFICIOS	711,480.42	71,071.03	640,409.39
	TERRENOS			200,000.00

#### ANEXO 2

Actas de entrega de bienes por usuario (36 actas firmadas )

#### ANEXO 3

##### INVENTARIO DE BIENES DE CONTROL: Compuesto de 13 hojas

Saldo de bienes de control \$128.788,60

#### ANEXO 4

##### INVENTARIO DE LABORATORIOS PEDAGOGICOS: Compuesta de 44 hojas

Saldo de inventario de Laboratorios Pedagógicos \$14.695,00

#### ANEXO 5

##### INVENTARIO DE BIBLIOTECA: Compuesto de 17 hojas

Saldo de inventario de biblioteca \$4.171.21

##### INVENTARIO DE MUSEO: Compuesto de 4 hojas

Bien es sin valor.

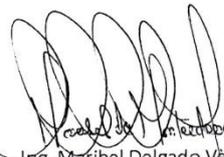


En consecuencia, por la demostración que antecede, los señores Carlos Mero Centeno y Maribel Delgado Véliz entregan al Lic. José Pico Barreiro los bienes cuyo detalle consta en los anexos antes indicados.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta en 3 ejemplares de igual tenor y efecto las personas que han intervenido en esta diligencia.

ENTREGAN BIENES:

  
Ing. Carlos Centeno Mero

  
Ing. Maribel Delgado Véliz

RECIBE BIENES:

  
Lic. José Pico Barreiro



COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO  
INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS  
NOVIEMBRE 2014

CUENTA CONTABLE	CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL	VIDA UTIL	VALOR RESIDUAL	DEPREC. ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
141.01.03	141.01.03.01	ESCRITORIO DE MADERA	1	300.00	10	30.00	270.00	30.00
MOBILIARIO	141.01.03.02	ESTANTERIA DE MADERA	1	200.00	10	40.00	360.00	40.00
	141.01.03.03	MESAS PARA SESIONES	1	800.00	10	80.00	720.00	80.00
	141.01.03.05	VITRINA METALICA	1	170.00	10	17.00	153.00	17.00
	141.01.03.06	MUEBLES Y ANAQUELES	2	610.48	10	61.05	549.43	61.05
	141.01.03.07	ESCRITORIO LASER EN L DE 4 GABETAS	1	375.00	10	37.50	337.50	37.50
	141.01.03.08	MESA DE CONFERENCIAS	2	600.00	10	60.00	540.00	60.00
	141.01.03.09	SILLONES VICTORIA	10	1,200.00	10	132.00	1,068.00	132.00
	141.01.03.10	MODULAR DE 1.20 X 1.00 COLOR CAFE CON GARRUCHAS	1	396.28	10	39.63	356.63	39.63
	141.01.03.11	VITRINA BIBLIOTECA DE 1.70 X 1.12 CAFE 4 PUERTA CON	1	221.21	10	22.12	199.09	22.12
	141.01.03.12	DISPENSADOR DE AGUA FRIO-CALIENTE ECASA	1	150.50	10	15.05	135.45	15.05
	141.01.03.13	LIRAS MARCA POWER BEAT	6	810.00	10	81.00	729.00	81.00
	141.01.03.14	LAMPARAS METT HAL TICAMPANA 400W	10	1,070.00	10	107.00	938.93	131.08
	141.01.03.15	LIRAS	9	1,170.00	10	117.00	982.80	187.20
	141.01.03.16	TENORES PARA BANDA DE GUERRA	10	1,084.50	10	129.60	891.24	193.26
	141.01.03.17	Esqueleto Humano de Fibra de vidrio	1	390.00	10	39.00	321.75	68.25
	141.01.03.18	BALANZA CON ALTIMETRO	1	245.00	10	24.50	198.45	46.55
	141.01.03.19	ESTERILIZADOR EL-MAX-29X15X	1	289.00	10	28.90	234.09	54.91



CUENTA CONTABLE	CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL	VIDA UTIL	VALOR RESIDUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
	141.01.03.20	SET DE DIAGNOSTICO ECONOMICO	1	188.00	10	18.80	132.28	35.72
	141.01.03.24	MESA DE TENIS	3	527.13	10	70.28	411.17	115.97
	141.01.03.28	AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60000 BTU	6	8,785.68	10	878.57	6,325.69	2,459.99
	141.01.03.29	AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT 24000 BTU	1	600.00	10	60.00	432.00	168.00
	141.01.03.30	AIRES ACONDICIONADO TIPO SPLIT DE 12000 BTU	2	720.00	10	72.00	518.40	201.60
	141.01.03.31	TRANSFORMADOR MONOFASICO 25 KVA	1	750.00	10	75.00	540.00	210.00
	141.01.03.32	ARCHIVADOR METALICO DE TRES GABETAS	3	471.00	10	47.10	339.12	131.88
	141.01.03.33	ARMARIO METALICO DE CUATRO PUERTAS	1	395.00	10	39.50	284.40	110.60
	141.01.03.34	ARMARIO METALICO DE DOS PUERTAS	2	420.58	10	42.06	302.82	117.76
	141.01.03.36	TELEVISOR LG 32" CON CINE EN CASA	1	1,199.00	10	119.90	863.28	335.72
	141.01.03.37	AIRE ACONDICIONADO LG 24000 BTU SPLIT	3	3,330.00	10	333.00	2,397.60	932.40
	141.01.03.38	AIRE ACONDICIONADO LG DE 18000 BTU SPLIT	1	980.00	10	98.00	705.60	274.40
	141.01.03.39	AIRE ACONDICIONADO LG DE 12000 BTU SPLIT	1	590.00	10	59.00	424.80	165.20
	141.01.03.40	SAXOS ALTOS PEARL RIVER	4	1,920.00	10	192.00	1,382.40	537.60
	141.01.03.41	REGULADOR ESTABILIZADOR DE CORRIENTE	5	2,376.00	20	465.29	1,710.72	465.29
	141.01.03.42	TROMPETAS PEARL RIVER	6	948.00	10	94.80	682.56	265.44
	141.01.03.43	FLAUTAS TRAVERSA PEARL RIVER	4	628.00	10	94.20	427.04	200.96
	141.01.03.44	TROMBONES DE VARA	1	155.00	10	31.00	99.20	55.80
	141.01.03.45	AMPLIFICADOR HT BY PHONIC 620	1	242.00	10	24.20	174.24	67.76
	141.01.03.46	BOMBOS PRIMER 26"	2	210.00	10	21.00	151.20	58.80
	141.01.03.47	CONGAS FREDDOM	2	348.00	10	34.80	250.56	97.44

UNIVERSIDAD  
VICERRECTORIA

CUENTA CONTABLE	CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL	VIDA UTIL	VALOR RESIDUAL	DEPREC. ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
	141.01.03.48	LABORATORIO DE INGLES	1	13,185.00	10	1,318.50	9,493.20	3,691.80
	141.01.03.50	ESTACIONES EN U EXTASIS COMPLETA	4	4,464.28	10	446.43	3,214.28	1,250.00
	141.01.03.51	ESTACIONES EN U EXTASIS COMPLETA	1	1,116.07	10	111.61	803.57	312.50
	141.01.03.52	ESTACIONES EN U EXTASIS COMPLETA	1	1,116.07	10	111.61	803.57	312.50
	141.01.03.53	ARCHIVADOR METALICO DE TRES GABETAS	2	241.84	10	24.18	152.36	89.48
	141.01.03.54	VITRINA BIBLIOTECA METALICA DE 180X100X0.40	1	200.00	10	20.00	126.00	74.00
	141.01.03.56	REFRIGERADORA 390 SPAXIO BL CO INDURAMA	1	625.04	10	62.50	318.77	306.27
	141.01.03.57	COCINA ARUBA 4 QUEMADORES ARU001 GLOBAL	1	230.84	10	23.08	117.73	113.11
	141.01.03.58	MICROONDA MWI 28 SPAZIO BL	1	158.42	10	15.84	80.80	77.62
	141.01.03.59	LICUADORA BLP6601 5 VELOCIDADES	1	143.68	10	14.37	73.28	70.40
	141.01.03.60	GUITARRAS ESPAÑA	2	294.00	10	29.40	147.74	146.27
	141.01.03.61	INSTRUMENTO - 24 BAJO	1	230.00	10	23.00	115.58	114.43
	141.01.03.62	AMPLIFICADOR BAJO	1	124.99	10	12.50	62.81	62.18
	141.01.03.63	JUEGO DE 10 VITRINAS DE VIDRIO SIN ARMADURA	1	1,607.14	10	160.71	807.59	799.55
	141.01.03.64	SAXOS ALTOS PEARL RIVER	1	161.28	10	16.13	78.62	82.66
	141.01.03.66	CAJA SUB BAJO EMINENCE 2500 WATTS	2	1,526.78	5	152.68	1,374.10	152.68
	141.01.03.67	CAJA MEDIOS ALTOS EMINENCE 2200 WATTS	2	1,611.62	5	161.16	1,450.46	161.16
	141.01.03.68	POTENCIA PARA SUB BAJO AUDIOTECH 5000 WATTS	1	784.60	5	78.46	706.14	78.46
	141.01.03.69	POTENCIA PARA MEDIOS ALTOS AUDIOTECH 2500 WATTS	1	687.05	5	68.70	618.35	68.70
	141.01.03.70	CROSSOVER 3 VIAS DBX	1	322.32	5	32.23	290.08	32.23
	141.01.03.71	CONSOLA YAMAHA 24 CANALES CON EFECTOS	1	1,207.01	5	120.70	1,086.31	120.70
	141.01.03.72	EQUALIZADOR DE 31 BANDAS	1	356.25	5	35.62	320.63	35.62

100% FC OK

CUENTA CONTABLE	CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	VALOR TOTAL	VIDA UTIL	VALOR RESIDUAL	DEPRECIACION ACUMULADA	SALDO EN LIBROS
	141.01.03.73	RACK PARA EQUIPOS GATOR	1	254.46	5	25.45	229.01	25.45
	141.01.03.74	CAJONERA DE MADERA	1	100.00	10	10.00	40.50	59.50
	141.01.03.75	CAJONERA DE MADERA	1	100.00	10	10.00	40.50	59.50
	141.01.03.76	SILLAS BIPERSONALES	16	7,433.11	5	743.31	5,797.83	1,635.28
	141.01.03.77	VITRINA METALICA	2	450.00	10	45.00	175.50	274.50
	141.01.03.78	SPLIT 24000 BTU	1	800.00	5	80.00	588.00	212.00
	141.01.03.80	UNIDAD DENTAL POP STAR	1	3,389.29	10	338.93	1,220.14	2,169.15
	141.01.03.83	EQUIPO DE CONTRASTE DE BASE Y CAMPO OSCURO	1	150.00	10	15.00	135.00	15.00
	141.01.03.85	ESTEREO MICROSCOPIO TECHNICAL PARA INVESTIGACION	1	150.00	10	15.00	135.00	15.00
	141.01.03.86	ESTERILIZADOR EN SECO	1	100.00	10	10.00	90.00	10.00
	141.01.03.87	MICROSCOPIO ATRASTUZ PARA TRABAJO DE RUTINA	1	400.00	10	40.00	360.00	40.00
	141.01.03.88	MICROSCOPIO BAUSCHE-LOMB	2	200.00	10	20.00	180.00	20.00
	141.01.03.89	MICROSCOPIO BINOCULAR PARA TRABAJO DE RUTINA KARIZ	1	150.00	10	15.00	135.00	15.00
	141.01.03.90	MICROSCOPIO BINOCULARES MODELO LABOVAL	3	750.00	10	75.00	675.00	75.00
	141.01.03.91	MICROSCOPIO EDUVAL MONOCULAR AJUMENTO 40X HASTA 64	1	100.00	10	10.00	90.00	10.00
	141.01.03.92	MICROSCOPIO JENAMED 2	1	400.00	10	40.00	360.00	40.00
	141.01.03.93	MICROSCOPIO MARCA ROSSBACH	1	750.00	10	75.00	675.00	75.00
	141.01.03.94	MICROSCOPIO PARA LA ENSEMANZA	10	1,000.00	10	100.00	900.00	100.00
	141.01.03.95	MICROSCOPIOS MODELO EDUVAL 4 VARIANT	7	1,400.00	10	140.00	1,260.00	140.00
	141.01.03.96	PROYECTOR AUTOMATICO PARA DIAPOSITIVAS	1	100.00	10	10.00	90.00	10.00
	141.01.03.97	PROYECTOR PARA DIAPOSITIVA ASPECTOMAN	3	300.00	10	30.00	270.00	30.00
	141.01.03.98	PROYECTORES DE SLIDE, MANUAL Y AUTOMATICO PENTACOM	3	300.00	10	30.00	270.00	30.00

1988 4FC JK

## Anexo 7

ACTA DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y PROFESORES DEL COLEGIO NACIONAL PORTOVIEJO, REALIZADA EL DÍA SEIS DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DOCE. En Portoviejo, a los seis días del mes de abril del año dos mil doce siendo las 10h00, previamente convocados en el Salón de Actos Horacio Hidrovo Velásquez del Colegio Nacional Portoviejo, se constituyó la junta general de directivos y profesores del Plantel, la misma que estuvo presidida por el Magister Carlos Centeno Mero en su calidad de Rector, una vez constatado el quórum reglamentario y con la asistencia de 170 catedráticos el Señor Rector da por iniciada la sesión y solicita que por secretaría se de lectura al orden del día que contó de los siguientes puntos: 1.- Constatación de Quórum 2.-Instalación de la sesión 3.- Lectura del Acta anterior. 4.-Lectura de Plan Orgánico Administrativo período lectivo 2012-2013. 5.-Entrega de horario de trabajo para el año lectivo 2011-2012.6.-Asuntos varios. Orden del día que puesto a consideración fue aprobado. 4.- Lectura del Plan Orgánico Administrativo para el periodo 2012-2013. Interviene el señor Rector y agradece la presencia del personal docente, dando una cordial bienvenida, procede a exponer el Plan Orgánico Administrativo para el periodo 2012-2013, el mismo que puesto a consideración fue aprobado por los existentes a la Junta. Seguidamente se procedió a entregar los horarios de clases para el presente año lectivo. Intervienen las señoras Inspectores Generales de ambas secciones. En asuntos varios: Se presentó el Plan Estratégico Institucional el mismo que fue aprobado, de la misma manera se socializó el Plan de Mejoras de resultados del proceso de auto evaluación de la Institución. El Señor Rector hace la formal presentación de los señores profesores que han ingresado a laborar al plantel. Continúa y manifiesta que existen varias vacantes y sugiere a los docentes contratados participen en cada uno de los concursos para llenar las vacantes disponibles. El señor lic. Gregorio Alvarado interviene expresando que en el presente año lectivo debemos asumir cambios y responsabilidades que la nueva Ley de Educación en vigencia nos obliga a cumplir. Y agradece al señor

REC 08