ingenius Académico

AUDITORÍA

Administrativa en el sector Público

CLAVE PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Ing. Xavier Marcelo García García Mgtr.
Ing. Margorie Marcela García García
Lic. Lizeth Alejandra Malatay Monar
Ing. Henry Miguel Velásquez Guachamin

AUDITORIA ADMINISTRATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO CLAVE PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Libro revisado por pares académicos

DERECHOS RESERVADOS
Copyright ©2024 Ingenius Académico

Autores

Ing. Xavier Marcelo García García Mgtr.
Universidad Estatal de Bolívar xgarcia@ueb.edu.ec
http://orcid.org/0000-0001-8311-5767

Ing. Margorie Marcela García García
Universidad Central del Ecuador margo-rie@hotmail.com
http://orcid.org/0000-0002-0247-4731

Lic. Lizeth Alejandra Malatay Monar
Universidad Técnica de Ambato malataylizeth@gmail.com
http://orcid.org/0000-0003-3161-0269

Ing. Henry Miguel Velásquez Guachamin
Universidad Central del Ecuador henryv240@hotmail.com
http://orcid.org/0000-0002-1409-6360

Cámara del Libro
ISBN: 978-9942-48-554-0

Servicio Nacional de Derecho de Autor (SENADI)
Certificado N° GYE-014424
Trámite N° SENADI-2024-79230

Entidad Editora
Ingenius Académico

Diseño y Diagramación Digital
Francisco Segarra Mendoza

Edición Digital
Noviembre 2024

El contenido de este libro no podrá ser reproducido, ni total ni parcialmente, sin el previo permiso escrito de los autores.
Todos los derechos reservados.

www.ingenius.academy
Guayaquil-Ecuador

Índice

7 Introducción

9 Capítulo 1

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA 10
SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA 10
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN 11
Problema General 11
Problemas Derivados 11
DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA 12
OBJETIVOS 12
Objetivo General 12
Objetivos Específicos 12
JUSTIFICACIÓN 13

14 Capítulo 2

FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL 15
Auditoria 15
Auditor 15
Actividades de Control 16
Administración 17
Auditoría Administrativa 17
Eficacia 18
Eficiencia 18
Control Interno 18
Riesgo de Auditoria 19
Auditoría Externa 19
Procedimiento 20
Alcance 20

Capítulo 2

Evidencia de Auditoria 21
Muestreo de Auditoria 21
Hallazgo 21
Auditoría interna 22
Auditoría externa 23
Evaluación 23
Indicador 23
Efectividad 24
Auditoría Gubernamental 24
Auditoría de Gestión 25
Marcas de Auditoría 25
Áreas Críticas 25
Informe de Auditoria 26
Ambiente de control 26
Evaluación de riesgos 27
Evaluaciones independientes 27
Actividades de monitoreo 28
Pruebas de auditoría 28
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA 29
Generalidades de Auditoria Administrativa 29
Importancia de la Auditoria Administrativa 29
Auditoria Administrativa 30
Características de la Auditoria Administrativa 30
Tipos de Auditoria Administrativa 30
Objetivos de la Auditoría Administrativa 31
Principios Básicos de Auditoria Administrativa 31
Sentido de la evaluación 32
Importancia del proceso de verificación 32
Habilidad para Pensar en Términos Aministrativos 32
Alcance de la Auditoria Administrativa 32
Campo de aplicación 33
Sector Privado 34
Características del Auditor 34
Formación 34
Independencia 34
Debido Cuidado Profesional 35
Planificación, supervisión y suficiencia 35

14 Capítulo 2
Importancia de la Auditoria Administrativa 36
Metodología de la Auditoria Administrativa 36
Ventajas de una Auditoria Administrativa 37
Desventajas de Auditoria Administrativa 38
Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno 38
Objetivos del Control Interno 40
Riesgos de Auditoría 41
Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas 42
Normas Generales 42
Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo 42
Normas Relativas al Dictamen o Informe 43
Fases de la Auditoria 44
Conclusiones y Recomendaciones 46
FUNDAMENTACIÓN LEGAL 48

49 Capítulo 3
TIPO DE INVESTIGACIÓN 50
MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN 50
Método Inductivo 50
Método Deductivo 50
Método Descriptivo 50
CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN 51
Población y Muestra Población 51
Técnicas de Investigación 52
Instrumentos de la Investigación 53
ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO 53
RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN 53
PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS 54

55 Capítulo 4
PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA INSTITUCIÓN 56
Entrevista al Señor Rector de la Institución 56
INFORME DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA REALIZADA 115
INTRODUCCIÓN 116
OBJETIVOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA 116
ALCANCE 116
RESULTADOS DE LA AUDITORIA 117

120 Capítulo 5
CONCLUSIONES 121
RECOMENDACIONES 122

123 Bibliografía

INTRODUCCIÓN

¸a educación en Ecuador está regulada por el Ministerio de Educación, dividida en educación pública o fiscal, fisco misional, municipal, y privada o particular; laica o religiosa; hispana o bilingue intercultural. ¸a educación pública es laica en todos sus niveles, obligatoria y gratuita hasta el bachillerato o su equivalente.

Debido a la gran importancia que constituyen las instituciones educativas, como origen básico en la formación de las personas nace la imperiosa necesidad de evaluar la gestión administrativa en la institución; una auditoria constituye una manera efectiva de evaluar el desempeño y productividad.

El presente trabajo de investigación Auditoría Administrativa en el sector públicoclaveparalaoptimizacióndelagestiónytransparenciagubernamental; se realizó en base a la necesidad de contribuir al mejoramiento de la gestión y procesos administrativos desarrollados en la Institución, tomando en cuenta los lineamientos dictaminados por las leyes, normas y reglamentos de control los cuales lo rigen. Toda institución pública está regida por leyes y reglamentos libremente del ámbito en el que se desarrolle, con los cambios que se han venido dando en la educación se torna necesario controlar si efectivamente cada uno de los cambios y reformas se están cumpliendo en su totalidad.

El cumplimiento a cabalidad de leyes, normas y reglamentos encamina a las instituciones de educación a ganar prestigio y ser considerada como una de las mejores unidades educativas a nivel local, provincial y nacional.

El primer capítulo. – Es el desarrollo del Marco Contextual que describe la ubicación, contextualización y situación actual de la problemática, los problemas de investigación,

delimitación del problema, objetivo general y objetivos específicos finalmente la justificación del tema de investigación.

El segundo capítulo. – Está enfocado al desarrollo del Marco Teórico, en la que se permite hacer referencia a los diferentes criterios de los diferentes autores, que se han dedicado a la investigación de la temática tratada, en funciona a tres aspectos que se detallas, 1.- Fundamentación Conceptual; 2.- Fundamentación Teórica y 3.- Fundamentación Jegal.

El tercer capítulo. – Metodología de la Investigación en el que consta el tipo de investigación, métodos utilizados en la investigación, construcción de la metodología del objeto de investigación; elaboración del marco teórico; la recolección de la información; procesamiento y análisis de resultados obtenidos en la investigación.

El cuarto capítulo. – se examinó los procesos de gestión administrativa, nivel de eficiencia y eficacia en las actividades que desarrollan los funcionarios y el informe sobre el trabajo de investigación realizado en la Institución.

El quinto capítulo. – se emitió conclusiones de los resultados obtenidos en la presente investigación y en función de estos se genera las recomendaciones por cada conclusión.

Finalmente se encuentra la bibliografía y los anexos de la investigación.

CAPÍTULO 1

Marco Contextual de la Investigación

UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La educación en Ecuador es un derecho garantizado por la Constitución. En este contexto, una institución educativa ubicada en el Cantón San José de Chimbo, con más de 40 años de historia, ha prestado sus servicios a la comunidad local, brindando educación a aproximadamente 280 estudiantes cada año lectivo.

Sin embargo, al evaluar esta institución, se ha detectado que no se ha realizado una auditoría administrativa similar al presente proyecto de investigación que analice su funcionamiento en el año 2018. Una auditoría administrativa permite obtener una visión clara de la situación actual de la institución, así como de sus actividades de control, evaluación administrativa y evaluación docente. Esta herramienta es clave para identificar debilidades que requieren ser corregidas para mejorar el desempeño institucional.

La institución educativa está obligada a cumplir con las leyes, reglamentos, normativas y manuales que rigen a todas las instituciones educativas del país. Implementar las recomendaciones derivadas de esta investigación contribuirá significativamente al fortalecimiento institucional y beneficiará a todos los involucrados en el proceso educativo.

SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

La institución educativa, que forma parte del Distrito de Educación 02D03 Chimbo San Miguel, ha visto limitada su capacidad para evaluar el desempeño administrativo debido a la ausencia de una auditoría administrativa en el periodo 2018. Esta situación impide la mejora efectiva de sus procesos internos. La implementación de indicadores de eficiencia y eficacia es fundamental para evaluar y comprender el desarrollo de los procesos administrativos, lo que subraya la necesidad de realizar auditorías administrativas periódicas. Estas permiten identificar los problemas que afectan el correcto desempeño de la institución.

Entre los factores que limitan el desarrollo institucional se encuentran la falta de estrategias efectivas y la deficiente capacitación del personal, lo cual restringe su desarrollo profesional. Al ser uno de los

principales referentes en educación secundaria dentro del Cantón, la institución debe

fortalecer todos sus aspectos operativos para mantener su competitividad.

La implementación de las recomendaciones derivadas de una auditoría administrativa contribuirá significativamente a mejorar el desempeño de la institución, corrigiendo errores y fortaleciendo sus capacidades. No obstante, si los problemas actuales persisten, la institución podría perder prestigio, lo que resultaría en una reducción de su competitividad en comparación con otras opciones educativas dentro del Cantón y sus alrededores, afectando la preferencia de estudiantes y padres de familia.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Las preguntas a ser respondidas con la presente investigación se sintetizan en los siguientes enunciados.

Problema General

¿Cómo contribuye una auditoría administrativa a mejorar la eficiencia y eficacia en una institución educativa del sector público?

Problemas Derivados

¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las leyes, normas y políticas que regulan a una institución educativa del sector público?

¿Cuál es el nivel de eficiencia y eficacia en el personal y en las actividades desarrolladas dentro de una institución educativa del sector público?

¿De qué manera mejora la gestión administrativa de una institución educativa del sector público mediante la emisión de un informe de auditoría administrativa?

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

El presente trabajo de investigación se llevará a cabo en una institución educativa del sector público ubicada en el Cantón San José de Chimbo, Provincia Bolívar.

CAMPO: Ciencias Administrativas.

ÁREA: Auditoria.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Emprendimiento, administración y desarrollo de empresas.

LUGAR: Institución educativa del sector público ubicada en el Cantón San José de Chimbo, Provincia Bolívar

TIEMPO: Enero a diciembre del año 2018.

OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar los procesos administrativos de una institución educativa del sector público en el Cantón San José de Chimbo, lo que permitirá determinar la eficiencia, eficacia y cumplimiento de la normativa legal durante el año 2018.

Objetivos Específicos

- Examinar mediante técnicas de investigación el desarrollo de las actividades administrativas en una institución educativa del sector público, así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Determinar el nivel de eficiencia y eficacia en las actividades que desarrollan los funcionarios de una institución educativa del sector público.
- Emitir un informe sobre el trabajo de investigación realizado en una institución educativa del sector público, cuyo objetivo principal es la corrección de errores y mejoras en beneficio de la optimización institucional.

JUSTIFICACIÓN

Se investigó el cumplimiento de leyes, reglamentos y normativas vigentes para autoridades, empleados, estudiantes y padres de familia, quienes en su conjunto forman parte de una institución educativa del sector público.

El trabajo de investigación se realizó mediante la aplicación de técnicas como entrevistas, cuestionarios de control interno, encuestas, observación, e indagación, las cuales fueron dirigidas al rector, inspector general, docentes, representante del gobierno estudiantil, estudiantes y representantes de padres de familia.

¡a investigación se llevó a cabo con el fin de que la máxima autoridad, junto con todos los miembros de la institución educativa, pudieran, basándose en los resultados obtenidos, realizar un análisis de la situación de la institución, tomar los correctivos necesarios, seguir las recomendaciones emitidas y, de esta manera, mejorar el desempeño institucional.

CAPÍTULO 2

Marco Teórico

FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

Auditoria

Gorocica (2014) señala que la auditoría es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones, cuyo objetivo es verificar si estos se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados, las políticas establecidas por la dirección y otras exigencias legales o voluntarias adoptadas.

El propósito de la auditoría es determinar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos administrativo-contables presentados por la dirección, así como proponer mejoras en esos procesos. Es un proceso de recopilación y evaluación de datos cuantificables de una entidad económica, cuyo fin es determinar el grado de concordancia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser ejecutada por una persona competente e independiente (Arens & Loebbecke, 2015).

Greco (2014) describe la auditoría como un proceso sistemático de control, verificación y evaluación de los registros contables, libros, documentos y procedimientos operativos, con el objetivo de confirmar la corrección de los registros y operaciones, y evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad, todo ello reflejado en un informe final.

La auditoría comprende un conjunto de actividades llevadas a cabo por un individuo o un equipo de trabajo cuyo objetivo es garantizar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que rigen a la entidad.

Auditor

(Gurría, 2016) en su obra Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20 sostiene que los auditores deben ser independientes y rendir cuentas a los accionistas. La designación de una autoridad reguladora en auditoría, que no esté directamente vinculada a la profesión, conforme a los Principios Esenciales del Foro Internacional de Reguladores de Auditoría Independientes (IFIAR, por sus siglas en inglés), es clave para garantizar la mejora en la calidad de las auditorías.

Según Tapia (2016), el término “auditor” se refiere a la persona o personas encargadas de llevar a cabo la auditoría, generalmente el socio o un miembro del equipo de trabajo, o incluso la firma de auditoría (p. 374).

Por su parte, (Wikipedia, 2019) define al auditor como una persona capacitada y con experiencia, designada por una autoridad competente o una firma de consultoría para revisar, examinar y evaluar de manera coherente los resultados de la gestión administrativa.

El auditor es quien realiza el trabajo de auditoría, y al finalizar, emite sus conclusiones y recomendaciones con total independencia, integridad y objetividad.

Actividades de Control

Según Espinoza Álvarez, García Gómez, Galindo López, Bazaherrera, Barragán Arteaga, Ruíz Monroy, De la Brena Arenas, León Vadillo, Oliva y Zamora Morales (2018), las actividades de control que son relevantes para la auditoría se pueden clasificar en políticas y procedimientos que incluyen varias categorías, como las revisiones de resultados. Estas actividades abarcan el análisis de los resultados reales en comparación con los presupuestos, pronósticos y resultados de periodos anteriores, así como la comparación de diferentes conjuntos de datos, tanto operativos como financieros, junto con el análisis de relaciones y la implementación de acciones correctivas. También incluyen la comparación de datos internos con fuentes externas y la revisión de resultados funcionales o actividades.

En cuanto al procesamiento de la información, las actividades de control se dividen en dos grupos principales: los controles de aplicaciones, que se aplican al procesamiento de aplicaciones individuales, y los controles generales de TI, que se refieren a políticas y procedimientos aplicados a numerosas aplicaciones y que son esenciales para el funcionamiento continuo de los sistemas de información. Entre los controles de aplicaciones se encuentran la comprobación de la exactitud aritmética de los registros, el mantenimiento y revisión de cuentas y balances de comprobación, así como controles automatizados como filtros de datos de entrada y comprobaciones de secuencia numérica. Por otro lado, los controles generales de TI incluyen

el control de cambios en los programas, restricciones de acceso a programas o datos, implementación de nuevas versiones de software y control de las utilidades del sistema que podrían modificar datos sin dejar rastro para la auditoría.

Según Tapia (2016, p. 373), "las actividades de control son aquellas medidas y procedimientos que ayudan a garantizar que las directrices establecidas por la administración se lleven a cabo". En resumen, las actividades de control son procedimientos destinados a salvaguardar el cumplimiento adecuado de los objetivos establecidos.

Administración

"Individuo o individuos con responsabilidad ejecutiva para gestionar las operaciones de la entidad" (Tapia, 2016, p. 373).

"La administración es la disciplina social cuyo objetivo es el estudio de las organizaciones y la técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos dentro de una organización" (Wikipedia, 2019).

La administración implica la gestión de diversos tipos de recursos, ya sean humanos, materiales o económicos, que sirven como herramientas para alcanzar la misión establecida por la organización.

Auditoría Administrativa

"Es la técnica cuyo propósito es revisar, supervisar y evaluar la administración de una empresa" (Paniagua C. C., 2014, p. 3).

Es un examen exhaustivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o cualquier otra entidad, así como de sus métodos de control, medios operativos y el uso de sus recursos humanos y materiales (Ecured, 2018).

La auditoría administrativa es la revisión, total o parcial, de las actividades que se desarrollan en una institución con el objetivo de verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos.

Eficacia

Grado en el que se cumplen los objetivos y metas de un plan, es decir, el nivel de alcance de los resultados esperados. La eficacia se refiere a concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos clave para lograr los objetivos formulados (Mejía, 2018, p. 2).

"La capacidad de una organización para alcanzar sus objetivos, incluyendo la eficiencia y los factores del entorno" (Rojas, Jaimes, & Valencia, www. revistaespacios.com, 2017, p. 3).

La eficacia implica el logro de los objetivos establecidos por la organización, dentro de los plazos definidos y utilizando los recursos disponibles de manera adecuada.

Eficiencia

Se refiere a la relación entre los insumos (recursos) utilizados y los productos obtenidos. La eficiencia se mide comparando la relación "insumos/producto" con un estándar predefinido. Esta medida evalúa si los resultados obtenidos justifican el tiempo, esfuerzo y costo invertidos (Campuzano, 2017).

"Es una expresión que mide la capacidad o cualidad de un sistema o sujeto económico para alcanzar un objetivo determinado, minimizando el uso de recursos" (Rojas, Jaimes, & Valencia, 2017, p. 3).

La eficiencia implica el logro de los objetivos establecidos por la institución reduciendo al mínimo el tiempo y los recursos empleados.

Control Interno

El proceso es diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la empresa o entidad, la dirección y el personal, con el propósito de proporcionar una seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la empresa o entidad, relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables (Espino M., 2014).

El control interno consiste en un conjunto de planes, programas y procedimientos aplicados dentro de la entidad, cuyo objetivo es optimizar o proteger sus recursos materiales, tecnológicos y humanos, fomentando la observancia de las políticas establecidas para alcanzar las metas y objetivos programados (Cansino, 2015). Es un proceso llevado a cabo por la junta directiva, la administración y el personal de la entidad, diseñado para identificar los eventos potenciales que puedan afectar a la organización, administrar los riesgos dentro del apetito de riesgo de la entidad, y proporcionar una seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos (Estupiñán, 2015).

Es el conjunto de actividades dirigidas por la máxima autoridad de la institución, orientadas a asegurar el cumplimiento de los objetivos y velar por su funcionamiento legal y adecuado.

Riesgo de Auditoria

"El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección" (Espino M., Fundamentos de Auditoría, 2014).

El riesgo en la auditoría se refiere a la posibilidad de que existan errores significativos en la información presentada en los estados financieros, los cuales pueden ser causados por la naturaleza de las cuentas o por el hecho de que los sistemas de control interno no los detecten (Arens & Ţoebbecke, 2015).

El riesgo de auditoría es el margen de error en la detección de incumplimientos dentro de una empresa, ya sea por su magnitud o por consideraciones de inmaterialidad.

Auditoría Externa

Es externa cuando el examen no es realizado por el personal de la entidad, sino por la contraloría o auditores independientes. En el ámbito privado, las auditorías son ejecutadas únicamente por auditores independientes (Maldonado, 2015).

Se trata de la verificación de transacciones, cuentas, información o estados

financieros correspondientes a un periodo específico, con el fin de evaluar la conformidad con las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Es llevada a cabo por profesionales autorizados, que no forman parte de la organización (Madariaga, 2016).

Es un conjunto de actividades destinadas a evaluar la situación de una institución, siendo realizadas por personal externo que no tiene ningún vínculo con la entidad a ser evaluada.

Procedimiento

Es la instrucción detallada para la recopilación de un tipo de evidencia de auditoría que debe obtenerse en un momento determinado durante la auditoría. Al diseñar procedimientos de auditoría, es habitual presentarlos de manera específica para que se utilicen como instrucciones durante el proceso de auditoría (Arens & Ļoebbecke, 2015).

Es un acto, método o manera de proceder en ciertos procesos o en un curso de acción específico. Es un conjunto de acciones particulares para llevar a cabo algo (Mejía, 2016).

Es un conjunto de actividades sincronizadas que facilitan el cumplimiento de un objetivo determinado.

Alcance

El alcance de una auditoría puede estar determinado por los objetivos específicos de la misma, los procesos, productos o servicios a revisar, las instalaciones de la organización involucradas o el periodo de tiempo que se cubra (Sánchez, 2018).

"Se entiende por alcance de auditoría, la profundidad con la que se realiza, en función del objetivo que se pretende alcanzar" (Rodríguez, 2018).

El alcance de una auditoría delimita el trabajo, el cual puede estar definido por los objetivos, áreas, procesos o el tipo de auditoría que se realice.

Evidencia de Auditoria

"Es toda información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en la que basa su opinión" (Espino M., Fundamentos de Auditoría, 2014, p. 6).

"La evidencia es cualquier tipo de datos que el auditor utiliza para determinar si la información auditada cumple con el criterio establecido" (Arens & Loebbecke, 2015).

La evidencia de auditoría es el conjunto de información o pruebas verificables que sirven como base para la emisión de la opinión de auditoría.

Muestreo de Auditoria

Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de manera que todas las unidades de muestreo tengan la posibilidad de ser seleccionadas, con el fin de proporcionar al auditor una base razonable para alcanzar conclusiones sobre la población (Tapia, 2016, p. 391).

Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante, de modo que todas las unidades de muestreo tengan la posibilidad de ser seleccionadas, proporcionando al auditor una base razonable para sacar conclusiones sobre la población (Norma Internacional de Auditoría 530, 2013).

Consiste en seleccionar una parte de la población que será evaluada en el trabajo de auditoría, utilizado cuando las poblaciones son demasiado extensas.

Hallazgo

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas durante el trabajo de auditoría, aunque en el sector público deben reportarse todas las diferencias, aun si no son significativas, considerando los atributos de condición, criterio, causa y efecto (Maldonado, 2015).

Para Fernández (2016), el término hallazgo en la auditoría se utiliza para referirse a cualquier situación deficiente y relevante

identificada

mediante la aplicación de los diferentes componentes de auditoría, y debe estructurarse de acuerdo con sus atributos (condición, criterio, causa y efecto), considerando también el interés de la organización auditada.

Los hallazgos de auditoría son las debilidades o deficiencias detectadas por el auditor durante el proceso de evaluación del control interno.

Auditoría Interna

(Carmen Karina Tapia Iturriaga, Rahell Susana Rueda de León Contreras y Ricardo Alejandro Silva Villavicencio, 2017) afirman que la auditoría interna surge de la necesidad de fortalecer las áreas de control interno dentro de las organizaciones, con el fin de reducir y prevenir riesgos, proteger los activos, evitar fraudes, cumplir con disposiciones legales y obtener información financiera y administrativa que permita lograr la eficiencia operativa a través de la eficacia de dichos controles y actividades operativas de manera competitiva.

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Contribuye al cumplimiento de los objetivos de la organización mediante un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza (Iturriaga,
Fundamentos de auditoría: aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, 2016, p. 18).

"La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de supervisión y consultoría, diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización" (Enciclopedia Financiera, s.f.).

La auditoría interna abarca las actividades realizadas por funcionarios de la institución, denominados auditores internos, quienes son responsables de monitorear y revisar el correcto funcionamiento de la organización.

Auditoría Externa

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones o estados financieros correspondientes a un período, evaluando la conformidad o el cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Este examen es realizado por profesionales autorizados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones se auditan (Iturriaga, 2016, p. 19).

"Es un examen crítico y sistemático, debidamente detallado, que se realiza a un sistema de información utilizado por cualquier tipo de empresa" (Gestión y Administración, s.f.).

¡a auditoría externa es la evaluación del cumplimiento de leyes, normas y reglamentos que rigen a una institución, y este trabajo es llevado a cabo por personas externas a la organización.

Evaluación

Durante la planificación de la auditoría, el auditor externo debe realizar una evaluación preliminar de la función de auditoría interna cuando se considere que dicha función es relevante para la auditoría externa de los estados financieros en áreas específicas. Esta evaluación preliminar influirá en el juicio del auditor externo sobre cómo puede utilizarse la auditoría interna para modificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría (Vivas, 2014, p. 7).

Es la actividad que permite verificar el cumplimiento de los objetivos de la organización, asegurando que todo esté alineado con las disposiciones de las leyes, normas, políticas y reglamentos vigentes en la entidad.

Indicador

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún aspecto importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación; es una relación cuantitativa entre dos cantidades que pertenecen al mismo proceso o a procesos diferentes (Benjamín, 2016).

Es un indicio que permite medir y evaluar el control de gestión, con el objetivo de lograr eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de metas y objetivos, que pueden ser medidos mediante indicadores cuantitativos y cualitativos (Rodríguez, 2015).

Es un instrumento que permite medir y evaluar tanto el cumplimiento de objetivos como la utilización de los recursos disponibles.

Efectividad

¡a determinación de si un sistema particular de control interno es efectivo es un juicio basado en la evaluación de si los cinco componentes del sistema están presentes y funcionan de manera efectiva. Su funcionamiento efectivo proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de una o más categorías establecidas (Mantilla, 2015).

"En términos generales, la eficacia o efectividad consiste en la medida en que los resultados alcanzados contribuyen al cumplimiento de los objetivos planteados en el plan" (Campuzano, 2017).

¡a efectividad se refiere al cumplimiento de los objetivos con eficacia y eficiencia, lo que significa que una organización es efectiva cuando cumple con ambos parámetros.

Auditoría Gubernamental

Es gubernamental cuando la practican auditores de la Contraloría General de la República, auditores internos del sector público o firmas privadas que realizan auditorías en el Estado con el permiso de la Contraloría (Benjamín, 2016).

Según Aguilar (2016), se refiere a la evaluación que se realiza para controlar el manejo de los recursos públicos y asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de los servicios públicos.

Es la evaluación del manejo de los recursos económicos destinados a las entidades del sector gubernamental, también conocido como sector público.

Auditoría de Gestión

Según Blanco (2017), la auditoría de gestión es el examen realizado a una entidad por un profesional externo e independiente, con el objetivo de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización, y su actuación y posicionamiento desde una perspectiva competitiva, con el fin de emitir un informe sobre su situación global y la actuación de la dirección.

Según Álvarez y Apellaniz (2016), es la revisión sistemática de las actividades de una organización o de un segmento de ella en relación con objetivos específicos.

¡a auditoría de gestión es el examen que se realiza dentro de una entidad para determinar el grado de eficacia y eficiencia en un periodo determinado.

Marcas de Auditoría

"Son de carácter informal y son utilizadas exclusivamente por el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el propósito de facilitar la uniformidad e identificación de los papeles de trabajo" (Razo, 2015).

"Consideradas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que utiliza el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede claramente establecido" (Contraloría General del Estado, 2011).

¡as marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor durante el proceso de auditoría, los cuales sirven para identificar qué procedimientos fueron realizados en el lugar señalado.

Áreas Críticas

"Actividades que inciden de manera directa y determinante en los procesos medulares de la organización, actividad, sector o unidad auditada, es importante su control, para mantener la calidad de la auditoría" (Contraloría General del Estado, 2011).

"¡a revisión y evaluación del control interno descrita, es posible comprender

la forma en que los procedimientos, prácticas y métodos de la entidad proporcionan un control sobre la actividad, operación o función bajo examen e identifican posibles áreas de debilidad". (Sotomayor, 2016).

Áreas críticas son las que el auditor las identifica como las que necesitan mayor énfasis de su trabajo y cambios urgentes para mejorar su desempeño.

Informe de Auditoría

Para Aguilar (2016), es el documento en el que se reflejan los resultados del trabajo realizado por los auditores.

El informe de auditoría es el resultado final de todo el trabajo de campo realizado por el auditor al aplicar las técnicas y procedimientos necesarios para recopilar la información pertinente, lo que permite emitir un juicio adecuado sobre los hechos importantes analizados dentro de la entidad (Sotomayor, 2016).

El informe de auditoría es el documento final del trabajo de auditoría, en el cual se plasman la opinión del auditor, así como sus conclusiones y recomendaciones.

Ambiente de Control

"Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades" (Gaitán, 2015, p. 30).

Es el principal componente, ya que influye en la conciencia de control de los empleados, abarcando la integridad, los valores éticos y la competencia del personal en la entidad. También define la filosofía de la empresa en cuanto al control y la forma en que opera la administración, la manera en que organiza a las personas, asigna autoridad y responsabilidades, y finalmente la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores (Pérez, 2016, p. 6).

Es el aspecto bajo el cual se desarrolla el trabajo de una empresa; esto incluye las actividades y medios de control para el cumplimiento de leyes, políticas y reglamentos que deben observarse estrictamente.

Evaluación de Riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos, y constituye la base para determinar cómo esos riesgos deben ser gestionados. Además, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios que afectan tanto al entorno de la organización como a su interior (Gaitán, 2015, p. 31).

La evaluación de riesgos consiste básicamente en identificar y analizar los diversos factores que podrían afectar el logro de los objetivos de una entidad o persona y, a partir de dicho análisis, determinar cómo deben gestionarse esos riesgos (Cáriz, 2017, p. 3).

Son los diferentes factores considerados como inconvenientes relevantes que influyen en el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Evaluaciones Independientes

Son indispensables para obtener información valiosa sobre la efectividad de los sistemas de control. La ventaja de este enfoque es que dichas evaluaciones tienen un carácter independiente, lo que garantiza objetividad y se orientan específicamente a la efectividad de los controles, además de evaluar los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control (Gaitán, 2015, p. 41).

Es el examen objetivo e independiente realizado por la oficina de control interno sobre los subsistemas, componentes y elementos que conforman el MECI, con el fin de verificar su desarrollo en los distintos procesos o áreas (Cundinamarca, ucundinamarca.edu.co, 2013, p. 1).

La auditoría es un trabajo independiente, íntegro y objetivo, por lo que no debe existir ningún tipo de influencia externa en el trabajo que realiza el auditor, ya que, al finalizar, debe emitir una opinión objetiva e independiente.

Actividades de Monitoreo

Evaluación continua y periódica realizada por la gerencia sobre la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno, con el fin de determinar si está funcionando conforme a lo planeado y ajustarla cuando sea necesario (Gaitán, 2015, p. 42).

"Proceso que asegura la continua operatividad del control interno, implica la asignación oportuna y adecuada para el diseño y operación de los controles" (Carvajal, 2015, p. 6).

Son las actividades constantes que se llevan a cabo para determinar el cumplimiento de los procesos de control interno.

Pruebas de Auditoría

Son importantes en el desarrollo de la auditoría, por lo que el auditor debe poseer los conocimientos necesarios para la correcta aplicación de técnicas y cuidado profesional, a fin de obtener evidencias suficientes para la toma de decisiones. Estas pueden incluir:

- Pruebas sustantivas
- Pruebas de cumplimiento (Arcentale, 2016).

Son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a un hecho o circunstancia relacionado con la situación encontrada en una empresa, que son utilizadas por el auditor para obtener la evidencia que sustenta su opinión (Echenique, 2014).

Son los procesos que el auditor realiza con el propósito de verificar el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos. De estas pruebas se obtendrá la evidencia que servirá como fundamento para emitir su opinión.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Generalidades de Auditoria Administrativa

Es crucial prestar mayor atención a los problemas de la administración para adaptarlos a un entorno de constantes cambios. Con la aparición de nuevas técnicas orientadas a aprovechar de mejor manera los recursos (humanos, materiales, financieros, técnicos) de los que dependen las organizaciones, surgió la administración científica, junto con un conjunto de conocimientos y técnicas cuyo propósito es lograr una eficiente coordinación de dichos recursos, alineándose con las características principales de las empresas. Una comparación entre la administración científica y la empírica es que la primera se enfoca en las causas, mientras que la segunda se centra en los efectos.

Importancia de la Auditoria Administrativa

En un entorno económico globalizado, como el que prevalece en la actualidad, donde la competitividad es la única alternativa de supervivencia, las empresas deben incrementar su productividad para mantenerse competitivas. El camino hacia esta meta es el camino hacia la eficiencia, que constituye el objetivo de la administración como ciencia, mientras que la auditoría administrativa (AA) tiene como objetivo mejorar la administración de una empresa. ¦a importancia de una técnica radica en su utilidad para el ser humano, y aunque la AA surgió en la primera mitad del siglo XX, es en la actualidad cuando adquiere mayor relevancia como herramienta de apoyo para la administración.

Una empresa no puede operar productivamente sin una administración sana. ¦a administración es para una empresa lo que el sistema operativo es para una computadora: esta puede tener excelentes programas de aplicación, pero si su sistema operativo no funciona correctamente, esos programas tendrán un rendimiento pobre y deficiente. De manera similar, una empresa puede contar con sus funciones básicas de producción, comercialización, financiamiento, entre otras, pero si no son operadas a través de una buena administración, los resultados siempre serán insuficientes.

Auditoria Administrativa

¡a auditoría administrativa se refiere a una revisión exhaustiva de la estructura organizativa de una empresa u organización de cualquier tipo, así como de sus mecanismos de control, operación y recursos humanos y materiales. Es un procedimiento que evalúa la organización en su totalidad, comparando su desempeño con sus objetivos globales y por unidad, para determinar la efectividad de su modelo de gestión.

El término "auditoría administrativa" se utilizó por primera vez en 1935, cuando James O. McKinsey, miembro de la American Economic Association, propuso los fundamentos para una revisión integral de una empresa, "a la luz de su entorno presente y futuro probable".

Este concepto permitió el surgimiento de ideas como la auto-auditoría en 1955 y el desarrollo de la auditoría administrativa como un mecanismo clave en la competitividad entre organizaciones y en la teoría administrativa.

Características de la Auditoria Administrativa

¡as auditorías administrativas poseen múltiples características o estándares a los que deben adherirse. Estas características suelen describirse en términos de las acciones que el auditor debe ejecutar durante el proceso de auditoría.

Al seguir estos estándares básicos, los auditores pueden garantizar que las auditorías que realizan sean confiables y cumplan con las expectativas y necesidades del cliente.

Tipos de Auditoria Administrativa

Existen dos tipos fundamentales de auditoría administrativa:

- Funcional: Se enfoca en el desempeño y la idoneidad de los cargos gerenciales y las dinámicas propuestas desde estos.
- Analítica: Se centra en la comprensión de los procesos mismos que se ponen en marcha dentro de la estructura de la empresa.

Objetivos de la Auditoría Administrativa

Entre los objetivos prioritarios para instrumentarla de manera consistente tenemos los siguientes:

- De control.- Destinados a orientar los esfuerzos en su aplicación y poder evaluar el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
- De productividad.- Encauzan las acciones para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
- De organización.- Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- De servicio.- Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- De calidad.- Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- De cambio.- ¿a transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.
- De aprendizaje.- Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
- De toma de decisiones.- Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

Principios Básicos de Auditoria Administrativa

¿os principios básicos en las auditorías administrativas forman parte de su estructura teórica, destacándose tres principios fundamentales:

Sentido de la Evaluación

¡a auditoría administrativa no tiene como objetivo evaluar la capacidad técnica de ingenieros, contadores, abogados u otros especialistas en la ejecución de sus trabajos respectivos. En cambio, se enfoca en realizar un examen y evaluación de la calidad, tanto individual como colectiva, de los gerentes, quienes son responsables de la administración de funciones operacionales. Busca verificar si han adoptado modelos pertinentes que aseguren la implementación de controles administrativos adecuados, garantizando que la calidad del trabajo cumpla con normas establecidas, que los planes y objetivos se alcancen, y que los recursos se apliquen de manera económica.

Importancia del Proceso de Verificación

Una responsabilidad clave de la auditoría administrativa es determinar qué es lo que realmente ocurre en los niveles directivos, administrativos y operativos, ya que la práctica demuestra que esto no siempre coincide con lo que el responsable del área o el supervisor creen que sucede. ¡os procedimientos de auditoría administrativa respaldan técnicamente la comprobación mediante la observación directa, la verificación de información en el campo y el análisis y confirmación de datos, los cuales son esenciales.

Habilidad para Pensar en Términos Administrativos

El auditor administrativo debe ponerse en la posición de un administrador responsable de una función operativa y pensar como este lo haría (o debería hacerlo). Se trata de desarrollar una mentalidad administrativa, un atributo crucial para el auditor administrativo.

Alcance de la Auditoria Administrativa

Por lo que se refiere a su área de influencia, comprende su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Proceso administrativo
- Sector de actividad
- Ámbito de operación
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Productos y/o servicios
- Sistemas de calidad

Campo de Aplicación

En cuanto a su campo, la auditoría administrativa puede instrumentarse en todo tipo de organización, sea ésta pública, privada o social.

Sector Público. Se emplea en función de la figura jurídica, atribuciones, ámbito de operación, nivel de autoridad, relación de coordinación, sistema de trabajo y líneas generales de estrategia. Con base en esos criterios, las instituciones del sector se clasifican en:

- Dependencia del Ejecutivo Federal (Secretaría de Estado)
- Entidad Paraestatal
- Organismos Autónomos
- Gobiernos de los Estados (Entidades Federativas)

- Comisiones Intersecretariales
- Mecanismos Especiales

Sector Privado

Se utiliza tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación y relación comercial de las empresas, sobre la base de las siguientes características:

- Tamaño de la empresa
- Sector de actividad
- Naturaleza de sus operaciones

Características del Auditor

Formación

Una característica fundamental de una auditoría administrativa es que el auditor debe estar capacitado para llevarla a cabo de manera correcta.

Todas las auditorías deben ser realizadas por personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada, lo que incluye educación formal, experiencia en el campo y formación profesional continua.

El auditor debe estar familiarizado con los principios de contabilidad, así como con la gerencia y administración de negocios.

En la mayoría de los casos, un título en negocios o contabilidad, junto con certificaciones de organizaciones como el Instituto de Contadores Públicos Certificados, sirve como una sólida comprobación de las competencias del auditor.

Independencia

¡os auditores deben realizar las auditorías administrativas de manera independiente, lo que implica que deben permanecer objetivos durante todo el proceso.

Deben demostrar independencia en su actitud mental, lo que requiere que mantengan una postura de neutralidad hacia sus clientes. Además, esta característica implica que el público en general perciba a los auditores como independientes.

Es decir, se exige independencia tanto de hecho como en apariencia. Por lo tanto, cualquier auditor con un interés financiero sustancial en las actividades del cliente no se considera independiente, incluso si el auditor es imparcial.

Si el auditor no se mantiene objetivo, los resultados de la auditoría podrían estar sesgados por sus preferencias o creencias, lo que impediría reflejar lo que realmente sucede o lo que es mejor para la compañía.

Debido Cuidado Profesional

El auditor utiliza todos sus conocimientos de negocios y contabilidad para recopilar la información necesaria, determinando así qué está sucediendo dentro de la empresa, con el fin de brindar una opinión lógica e imparcial a los gerentes.

Asimismo, tiene el cuidado de no divulgar información confidencial a partes no autorizadas. Esta característica refleja el deber fiduciario de los auditores hacia la empresa que emplea sus servicios.

Planificación, Supervisión y Suficiencia

¡a planificación es la primera fase de todas las auditorías administrativas. Es una característica crucial, ya que una falla en la planificación puede hacer que el auditor sea menos eficiente.

A medida que el auditor y sus asistentes avanzan en el plan de auditoría, deben recopilar información suficiente para cumplir con los objetivos de la auditoría y respaldar las opiniones emitidas.

Los fines que persiguen las auditorías pueden expresarse como:

- Informar independientemente sobre la situación financiera y las operaciones; y,
- Descubrir errores e irregularidades.

A medida que los principios y métodos de gestión empresarial han avanzado, y las operaciones y sus ramificaciones se han vuelto más complejas en las últimas décadas, los fines y objetivos de las auditorías también se han ampliado progresivamente (Holmes, 2014).

Importancia de la Auditoria Administrativa

¡a auditoría administrativa es una herramienta que permite identificar deficiencias y áreas de oportunidad en una organización, ya que el trabajo diario a menudo impide notar aspectos susceptibles de mejora. Es recomendable realizar una auditoría administrativa al menos una vez al año para detectar fallas, identificar áreas de mejora y reforzar lo que se está haciendo correctamente. En todas las organizaciones, ya sean privadas, públicas o sociales, se busca la mejora continua y la implementación de procesos que les ayuden a gestionar mejor los riesgos. ¡a auditoría proporciona información confiable, veraz y oportuna sobre cómo son, cómo funcionan y con qué recursos cuentan las organizaciones.

Metodología de la Auditoria Administrativa

Toda auditoría administrativa se compone de cuatro pasos elementales:

- Planeación. Se establecen los parámetros y lineamientos que guiarán la revisión de la auditoría. Esto implica definir qué aspectos se buscarán y cuál será el criterio específico de búsqueda, a través de una lectura de "síntomas" o conflictos aparentes.
- Instrumentación. Se elige entre varios modelos de recolección y medición de datos, según la naturaleza de la empresa y el tipo de conclusiones que se desean obtener.
- Examen. Se ejecuta la planificación, recopilando datos, estadísticas u otro

tipo de información que responda a los lineamientos preestablecidos.

- Informe. ¦a auditoría culmina con un informe en el que se detallan y explican el proceso, los resultados obtenidos y las recomendaciones pertinentes.

Ventajas de una Auditoria Administrativa

- Ayuda a la administración superior a incrementar su eficiencia mediante recomendaciones y acciones.
- Promueve la eficacia administrativa (y, por ende, la operativa) al reducir costos, aumentar ingresos, simplificar tareas, establecer armonía entre el personal y la empresa, y contar con el personal adecuado.
- Revisa si una empresa funciona de manera coordinada en cuanto a recursos humanos y verifica la compatibilidad entre objetivos, planes, acciones y políticas.
- Se basa en pruebas selectivas, lo que permite profundizar en la estructura organizacional, sistemas y procedimientos, políticas y su implementación, así como en manuales administrativos.
- Aunque su propósito no es verificar cálculos numéricos en los estados financieros, está relacionada con ellos, ya que los resultados y procedimientos están interconectados, lo cual es innegable.
- Evalúa de manera periódica el sistema de control interno administrativo.
- Tiene la ventaja de ser interdisciplinaria, ya que en una auditoría administrativa pueden participar otros profesionales relacionados con el área administrativa.
- Constituye una garantía para la dirección general al proporcionar un conocimiento preciso sobre el grado de efectividad con el que se está administrando la empresa.

Desventajas de Auditoria Administrativa

Como en todo, donde hay ventajas también existen desventajas. En el caso de las auditorías, las principales desventajas son:

¡a primera dificultad es saber cómo medir o en base a qué medir, si se debe hacer en función de la productividad o la eficacia. Es necesario establecer una serie de indicadores e instrucciones para que todos midan bajo el mismo criterio; de lo contrario, los datos obtenidos no serán válidos.

Otro problema es interpretar la información de manera objetiva y adecuada, lo cual requiere tiempo, además de mantener el registro de esos datos (más aún si se deben ingresar en el sistema). A veces, el tiempo dedicado a esto no es debidamente remunerado.

Una de las principales desventajas es el descontento de los trabajadores, quienes pueden pensar que su puesto de trabajo está en peligro.

Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno

En la fase de planificación específica, el auditor evaluará el control interno de la entidad para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos, determinar sus falencias, su confianza en los controles existentes y el alcance de las pruebas de auditoría que realizará, y seleccionará los procedimientos de auditoría a aplicar. ¡os métodos más utilizados para la evaluación del control interno son:

- Método de cuestionarios.
- Método descriptivo.
- Método de diagramas de flujo.
- Método COSO.

Método de Cuestionarios.- Este método consiste en diseñar cuestionarios basados en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

Método Descriptivo.- Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de las distintas operaciones o aspectos

específicos del control interno. A través de este método se pueden describir las diferentes actividades de los departamentos o empleados, y los registros de contabilidad que intervienen o están comprendidos en el sistema.

Método de Diagramas de Flujo.- Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas auditadas, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. Un método particularmente efectivo para reflejar las relaciones entre las diversas funciones operativas de una compañía es el uso de diagramas de flujo que muestren gráficamente las interrelaciones de los sistemas operativos. ¦os diagramas de flujo también son una herramienta valiosa para diseñar un sistema de control efectivo y un mecanismo útil para comunicar procedimientos detallados (Cook & Winkler, 2016).

Método COSO.- Committee Of Sponsoring Organizations (Comité de Organizaciones Auspiciantes), son las siglas en inglés de la comisión que realizó un estudio ampliando los conceptos de la estructura de control interno, otorgándole mayor amplitud.

¦a aplicación de este método requiere que los auditores consideren los nuevos elementos del Control Interno, que son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Supervisión.

Ambiente Interno.- Es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control. Es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia y los empleados, con relación a la importancia de Control Interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Evaluación de Riesgos.- Identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los peligros.

Actividades de Control.- Es necesario establecer políticas y procedimientos de control para asegurar que las acciones que la dirección estime necesarias para el manejo de riesgos y lograr que los objetivos de la organización se lleven a cabo eficientemente.

Información y comunicación.- ¦a información es necesaria en todos

los

niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta. ¡a comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos.

Supervisión.- Todo proceso debe ser supervisado y deben hacerse las modificaciones que sean necesarias, de esta manera puede reaccionar en forma dinámica y garantizar que todos los componentes funcionen adecuadamente (Estupiñán, 2015).

Objetivos del Control Interno

- ¡a obtención de la información financiera oportuna, confiable y suficiente como herramienta útil para la gestión y el control.
- Promover la obtención de la información técnica y otro tipo de información no financiera para utilizarla como elemento útil para la gestión y el control.
- Procurar adecuadas medidas para la protección, uso y conservación de los recursos financieros, materiales, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
- Promover la eficiencia organizacional de la entidad para el ogro de sus objetivos y misión.
- Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Elementos del Sistema de Control Interno:

- Definición de los objetivos y las metas tanto generales, como específicas, además de la formulación de los clientes operativos que sean necesarios.
- Definición de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.
- Utilizar o adoptar un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.

- Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.
- Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.
- Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.
- Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.
- Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.
- Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.
- Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.
- Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal.
- Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Riesgos de Auditoría

Se debe evaluar el riesgo en la auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptable bajo. De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, el riesgo en auditoría se refiere a la posibilidad de que el auditor emita una opinión inapropiada cuando existan errores importantes en la materia auditada. El riesgo en la auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente: Es la probabilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa o financiera antes de verificar la eficacia del control interno diseñado y aplicado por la entidad a ser auditada. Este riesgo está directamente relacionado con el contexto global de la institución y puede afectar su desempeño.

Riesgo de control: Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluida la unidad de auditoría interna, no logren prevenir o detectar errores significativos de manera oportuna. Aunque este riesgo no afecta a la entidad en su totalidad, incide directamente en los componentes.

Riesgo de detección: Se origina cuando los procedimientos aplicados no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas, es decir, cuando no logran detectar una representación errónea que podría ser importante (Arens & Alvin, 2013).

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

¡as normas de auditoría son requisitos positivos que permiten evaluar la calidad del trabajo. ¡a existencia de normas de auditoría generalmente aceptadas demuestra la preocupación de la profesión por mantener una alta calidad uniforme en el trabajo del contador público independiente. Si todo contador público posee una preparación técnica adecuada y realiza su trabajo con habilidad, responsabilidad y juicio profesional, el prestigio de la profesión se elevará, y el público concederá una creciente importancia al dictamen del contador público adjunto a los estados financieros.

Normas Generales

El examen se llevará a cabo por una persona o personas que tengan el entrenamiento técnico y la eficiencia adecuada como auditor.

En todas las cuestiones relacionadas con el trabajo se mantendrá la independencia en la actitud mental del auditor o auditores.

Deberá ejercerse un cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del informe.

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

El trabajo deberá ser adecuadamente planeado, y los ayudantes, en su caso, deberán ser convenientemente supervisados.

1. Deberá llevarse a cabo un estudio y evaluación adecuados del control interno existente, como base para determinar la confianza que se puede depositar en el mismo y consecuentemente, determinar la amplitud de las pruebas a las que habrán de restringirse los procedimientos de la auditoría.
2. Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente, por medio de inspecciones, observaciones, preguntas y confirmaciones, para contar con una base razonable para opinar acerca de los estados financieros sujetos a examen.

Normas Relativas al Dictamen o Informe

En el dictamen deberá mencionarse si los estados financieros fueron preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

1. Así mismo deberá indicarse si dichos principios han sido congruentemente observados en el ejercicio en curso, en relación con el ejercicio anterior.
2. ¡as declaraciones informativas contenidas en los estados financieros deberán considerarse como razonablemente adecuadas, a menos que se mencione lo contrario en el dictamen.
3. El dictamen deberá contener, ya sea la expresión de una opinión acerca de los estados financieros tomados en su conjunto, o una afirmación en el sentido de que no es posible expresar una opinión. Cuando no puede ser expresada una opinión general deberán mencionarse las razones que lo impidan. En cualquier caso, en que se encuentre ligado el nombre de un contador a un juego de estados financieros, el informe o dictamen correspondiente deberá contener indicación clara del carácter del examen realizado por dicho contador, si tal es el caso, y el grado de responsabilidad que asume (Meigs, 2015).

Fases de la Auditoria

Estudio preliminar: El principal objetivo en esta fase es recopilar información general sobre los aspectos más relevantes de la institución y de cada una de las partes que la componen. Se realiza observación e indagación para obtener información necesaria que sirva como herramienta de trabajo y se planifican las siguientes etapas. Esta revisión general abarca todas las actividades de la entidad, identificando los puntos clave que serán objeto de examen, y se realizan planes para una revisión detallada de cada actividad.

Revisión y evaluación del control interno: El objetivo es evaluar la efectividad del control interno e identificar posibles debilidades importantes que requieran un examen más detallado.

En algunos casos, durante las dos primeras fases se encontrarán indicios de serias debilidades administrativas o efectos adversos importantes en determinadas áreas o actividades. Durante la revisión y evaluación del control interno, el auditor debe recopilar información adicional sobre el funcionamiento de los controles internos existentes, lo cual será útil para identificar los asuntos que requieran mayor tiempo y esfuerzo en un examen más profundo.

Con la información adicional obtenida en la revisión y evaluación del control interno, el auditor encargado puede tomar decisiones más precisas sobre la naturaleza y el alcance del examen en las áreas críticas identificadas, para lograr los objetivos establecidos.

Examen de áreas críticas: ¡a revisión y evaluación del control interno descrita en la fase anterior permite comprender cómo los procedimientos, prácticas y métodos de la entidad proporcionan control sobre la actividad, operación o función bajo examen, e identifican posibles áreas de debilidad.

El objetivo principal de esta faseesevaluarlosposibleshallazgosidentificados durante la revisión y evaluación del control interno, determinando si la situación requiere una acción correctiva y si es lo suficientemente importante como para merecer dicha acción. Esto proporciona una buena base para informar sobre los resultados de la auditoría.

Emisión de informes: En la fase de informes, el auditor operacional

presenta los resultados de la auditoría y formula las recomendaciones que considere

pertinentes, basándose en su criterio, conocimientos profesionales y sentido ético.

Informes de acción inmediata: ¡os hallazgos, debidamente comprobados, analizados y discutidos con los interesados, deben ser reportados a la administración para cumplir con una función de auditoría oportuna en materia de control preventivo.

Informe final: El objetivo de este informe es presentar a la alta dirección de la organización una descripción global de los resultados de la auditoría. ¡os elementos que debe contener el informe son aquellos determinados durante la fase de revisión de las áreas críticas, los cuales deben presentarse de manera clara y ordenada.

Seguimiento de recomendaciones: El auditor operacional debe asegurarse de que las recomendaciones sugeridas a la alta dirección para mejorar el sistema de control interno se estén implementando adecuadamente, así como de los resultados esperados de la gestión (Pinilla, 2017).

Resultado de la Auditoría: Como resultado de una auditoría, las partes interesadas pueden evaluar y mejorar de manera efectiva la gestión de riesgos, el control y el proceso gerencial en la administración.

Tradicionalmente, las auditorías se asociaban principalmente con la obtención de información sobre los sistemas financieros y los registros financieros de una empresa o negocio.

¡as auditorías administrativas se realizan para determinar la validez y confiabilidad de la información, así como para proporcionar una evaluación del control interno de un sistema administrativo.

Como resultado, un tercero puede emitir una opinión sobre la organización. ¡a opinión emitida dependerá de la evidencia obtenida a través de la auditoría.

Debido a las restricciones existentes, una auditoría solo ofrece una garantía razonable de que las declaraciones están libres de errores materiales. Por ello, a menudo se adopta el muestreo estadístico en las auditorías.

Conclusiones y Recomendaciones

Trabajados todos los datos y, como se mencionó anteriormente, de forma casi simultánea, el auditor comienza a llegar a conclusiones, las cuales deberán transformarse en recomendaciones.

¡a evaluación de la información obtenida para llegar a conclusiones y recomendaciones constituye el núcleo del trabajo de la auditoría administrativa (AA). Es en este momento cuando el auditor pone en juego toda su capacidad, conocimientos y experiencia para formular las recomendaciones pertinentes que influirán en la mejora de la administración de la empresa.

¡a recomendación es la culminación del trabajo del auditor, y aunque la implementación venga después, esta, a menos que se haya convenido lo contrario, probablemente no esté en manos del auditor, sino del cliente.

En cuanto a las conclusiones de una investigación, Dieterich señala: "las conclusiones de una investigación se refieren a las inferencias (juicios) sobre la falsedad o veracidad de las hipótesis utilizadas; tales inferencias se realizan con base en los datos obtenidos durante la contrastación de las hipótesis".

El auditor debe considerar varios factores para emitir una buena recomendación, como el entendimiento adecuado del problema, un análisis objetivo y riguroso, un criterio juicioso, así como la imaginación y creatividad necesarias para llegar a una solución adecuada.

En el desarrollo de las recomendaciones, el auditor podrá guiarse por los siguientes aspectos:

- Utilidad que reporta al cliente: Ésta debe ser real y efectiva.
- Sujeción a los objetivos y políticas establecidas: las propuestas deben ser acordes con los objetivos y políticas generales del cliente (a menos que hayan sido estos los renglones sobre los que se buscaba un cambio)
- Requerimientos al cliente: las recomendaciones deberán satisfacer las necesidades y requerimientos del cliente.

- Costo de ejecución: la proporción costo-beneficio de las recomendaciones debería ser positiva
- Riesgos probables: el auditor deberá considerar los riesgos probables de sus propuestas, para tratar de reducirlas al mínimo.
- Tiempo de realización: las recomendaciones deberán obtener resultados en un tiempo razonable
- Desarrollo de la empresa: las recomendaciones deberían tener una trayectoria a futuro de la empresa
- Condiciones legales: las recomendaciones deberán justarse a las leyes y reglamentos gubernamentales.

También será conveniente que elauditorseplantee algunoscuestionamientos, antes y durante la elaboración de las propuestas, lo que le permitirá aclarar tanto a él como al cliente cuales serían las repercusiones y características de los cambios por proponer. Así, por ejemplo:

- ¿Qué deben lograr las recomendaciones?
- ¿Cuáles serán las diferencias entre lo actual y lo propuesto?
- ¿Serán duraderos los efectos de las propuestas?
- ¿Qué dificultades pueden preverse en las recomendaciones?
- ¿Quiénes serán afectados con las propuestas?
- ¿Cuál es el mejor momento para poner en práctica las recomendaciones?

En algunas ocasiones el auditor estará en posibilidad de plantear varias alternativas de solución a un problema, por lo que sebera evaluarlas para proponer la mejore, o presentarlas al cliente para que este decida. Sin embargo, la mayoría de las veces el cliente desea conocer cuál es la elección del auditor.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente trabajo está fundamentado legalmente con:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.
- LOSEP (Ley Orgánica del Sector Público)
- LOEI (Ley Orgánica de Educación Intercultural)
- Reglamento de la Ley de Educación Intercultural.
- Código de la niñez y adolescencia.
- Ley Orgánica de discapacidades.

CAPÍTULO 3

Metodología de Investigación

TIPO DE INVESTIGACIÓN

Se utilizó una investigación cuantitativa ya que el estudio se basa en el estudio y análisis de la realidad a través de diferentes procedimientos basados en la medición.

MÉTODOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

Método Inductivo

Este método permitió el análisis las actividades de la Institucióna con la finalidad de obtener evidencias suficientes, competentes y adecuadas, se utilizaron en la investigación las siguientes técnicas:

- Técnica de Verificación ocular.- se verificó de manera directa como se desarrollan los procesos, procedimientos, estado de instalaciones físicas, etc.
- Técnica de Verificación verbal.- se obtuvo información mediante averiguaciones directas y conversaciones con el personal de la entidad.
- Técnica de Verificación Física.- se verifico la existencia física de documentación y verificación de autenticidad.
- Técnica de Verificación Escrita.- se aplicó con la finalidad de corroborar la existencia, legalidad, integridad, autenticidad y legitimidad de lo manifestado verbalmente mediante la verificación de documentos.

Método Deductivo

¡uego de obtener la información, se analizó los procesos administrativos de la Institución.

Método Descriptivo

Este métodosirvió para recolectar, organizar, resumir, presentarygeneralizar los resultados de la información obtenida. Además, permitió identificar las deficiencias institucionales, permitió la emisión de conclusiones o recomendaciones.

CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

Población y

Muestra Población

¡a población que se consideró para este trabajo de investigación está integrada por el Sr. Rector, personal administrativo (Inspector, Orientadora Vocacional, apoyo pedagógico y bibliotecario) docentes, representante del Gobierno estudiantil, representantes de padres de familia y estudiantes de la Institución.

Tabla 1: Matriz de Población

POBLACIÓN	No.
Rector	1
Personal Administrativo	4
Docentes	17
Representante del Gobierno estudiantil	1
Representantes de padres de familia	12
Estudiantes	277
Total	312

Fuente: Autores

Muestra

De la población existente se trabajó con el total de cada componente con excepción de los estudiantes para quienes aplicaremos una muestra de acuerdo a la siguiente formula:

N= Población n= muestra E= error admisible 5%

Formula: $\frac{n}{E\ (N-1)\ +1}$

$$n = \frac{277}{5\% \ (277-1) + 1}$$

n= 20.057929

Obtenido este resultado quiere decir que se trabajó con 20 estudiantes para la obtención de información.

Técnicas de Investigación

El trabajo de auditoria administrativa a la Institución se desarrolló las siguientes técnicas de investigación:

- El cuestionario.- documento mediante el cual se indagó a través de preguntas por parte del auditor y respuestas por la parte auditada.
- Entrevista.- consistió en tener dialogo con algunos de los funcionarios de la institución con la finalidad de recopilar información sujeta al análisis y emisión de conclusión.
- Encuesta.- consistió en una serie de preguntas que se realizó para reunir datos y determinar debilidades de la institución.
- Contrastaciónpor documentación.- se verificólaexistencia documentación que sustenta lo manifestado en las entrevistas.
- Observación.- permitió conocer la realidad objetivamente, una percepción directa de la realidad tales como el personal, su accionar, procedimientos, entre otros.
- Comprobación.- se aplicó en el desarrollo de la investigación con la finalidad de asegurar la existencia, legalidad de gestiones y procesos realizados en la entidad.
- Indagación.- se obtuvo información través de averiguaciones o conversaciones con los involucrados en el trabajo de auditoria acerca de procedimientos y debilidades existentes.

Instrumentos de la Investigación

Para el trabajo de auditoria administrativa se utilizó entre otros los siguientes instrumentos:

Entrevista.- se desarrolló entrevistas al Señor Rector de la Unidad Educativa como máxima autoridad.

Encuestas.– se aplicó encuestas para medir niveles de cumplimiento y conocimiento del personal involucrado en la investigación.

Papeles de trabajo.- los papeles de trabajo se desarrollaron de acuerdo al avance de la investigación.

ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

Para llevar a cabo el trabajo de investigación, se recurrió a la información teórica de varios autores y a una fundamentación teórica obtenida tanto en formato físico, a través de bibliotecas, como en formato digital, mediante sitios web. Esto resultó de gran importancia para el desarrollo exitoso de la presente investigación.

RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se obtuvo la información a través de visitas a una institución educativa del sector público, donde se aplicaron entrevistas, encuestas y cuestionarios con el fin de recopilar la información relevante para el cumplimiento de los objetivos del presente trabajo de investigación.

¡a aplicación de las entrevistas, encuestas y cuestionarios se detalla de la siguiente manera:

Entrevista: Rector.

Encuesta: Estudiantes, docentes, representantes de padres de familia.

Cuestionarios de control interno: Rector, inspector, orientador vocacional, apoyo pedagógico, representante de gobierno estudiantil y bibliotecario.

PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

El procesamiento de la información se realizó mediante herramientas como los programas Word y Excel. El análisis de los datos se llevó a cabo basándose en los conocimientos, la capacidad de razonamiento y la normativa vigente.

CAPÍTULO 4

Resultados y Discusión

PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA INSTITUCIÓN
Entrevista al Señor Rector de la Institución

DATOS GENERALES

Nombre del entrevistado: Lic. Hamid Nelson Dahik León
Cargo: Rector de la Institución
Fecha: 21 de enero del 2019
Objetivo: Obtener información general de la Institución que permita tener una información acerca de sus procesos administrativos y cumplimiento de la normativa legal vigente.

DESARROLLO

¿Cuál es la normativa legal bajo la cual usted desempeña sus funciones?	Ley Orgánica de Educación Intercultural y marco legal educativo vigente, también debemos cumplir con las demás leyes que están ligadas a nuestras labores como la Ley Orgánica del Servidor Público, Código de la Niñez, Ley de la Contraloría General del Estado entre otras.
¿Cómo considera la Situación de la Institución con respecto al año 2018?	Existen limitaciones tanto económicas como administrativo, servicio y docencia (no se cuenta con secretaria, guardia, la planta docente es reducida, se necesita más docentes) se envía las necesidades a la Dirección Distrital para su atención, perono son atendidas.
¿Cuál cree que es la mayor fortaleza de la Institución?	El personal docente con gran capacidad para la enseñanza que hace que el proceso de aprendizaje alcance resultados más que aceptables.

¿Cuál cree que es la mayor debilidad de la Institución?	Dentro de algunas de las debilidades que tenemos como Unidad Educativa podría mencionar la falta de obras de infraestructura como la más importante el cerramiento d e l a institución, aguas estancadas y falta de seguridad.
¿Cuál es el ambiente laboral bajo el cual se trabaja en la Institución?	El ambiente laboral bajo el que se labora si es el adecuado, entre autoridad, docentes, estudiantes y padres de familia.
¿Qué recomendaría como autoridad para mejorar el desarrollo de las actividades dentro de la institución?	Se necesita independencia administrativa y financiera para mejorar la administración de la Institución, pero lamentablemente al estar regidos a la Dirección Distrital esto no puede suceder.
¿Cree que es suficiente las políticas de evaluación y control existentes en la institución?	Existen políticas que no son necesarias que ocupan tiempo que puede ser destinado a reforzar la enseñanza a los estudiantes y el seguimiento que se hace lo hacen personas que no tienen el perfil adecuado para hacerlo.
¿Está de acuerdo con las reformas que se han implementado en los últimos años, mencione las más significativas?	Dentro de las últimas reformas lo positivo es la rebaja administrativa a los docentes y lo negativo hay que presentar información que la mayoría lo considera innecesaria.
¿Considera necesaria la aplicación de una auditoria administrativa? ¿Si o no por qué?	Si es necesario porque permitirá tener una apreciación más técnica y exacta de la situación actual de la Unidad Educativa.

¿Cree usted que existe eficiencia y eficacia en atención a requerimientos a nivel distrital?	¡a mayoría de requerimientos distritales si se los cumple o entrega dentro de los tiempos establecidos.

ANÁLISIS A LA ENTREVISTA

¡os puntos más débiles detectados de acuerdo a la entrevista realizada son: infraestructura deficiente, falta de seguridad e higiene, estos puntos débiles se dan debido a que la institución no maneja recursos económicos de una manera directa todo lo que concierne a manejo económico se lo hace a través de la Dirección Distrital de Educación ,o que conlleva a que los pedidos realizados por parte de la Institucióntretarden en ejecutarse lo que ocasiona molestias en estudiantes, docentes, padres de familia y usuarios en general.

Cuestionario de Control Interno Aplicado al Sr. Rector

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO

AMBIENTE CONTROL: APLICADO A RECTORADO INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades administrativas así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 2: Cuestionario de control interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Durante el periodo 2018 se realizó capacitaciones de actualización académica y en valores al personal de la Institución?		X	No existe capacitaciones ni por parte de la Institución, Distrito ni por parte d e l Ministerio de Educación
2	¿Existe un código de ética y de convivencia en la institución?	X		
N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
3	¿Todo el personal ha demostrado ética y moral en su trabajo?	X		
4	¿Cumple con el ingreso de los docentes enviados por parte de la Dirección Distrital?	X		¡a Institución no tiene injerencia en la selección de docentes, ya que ello lo hace Directamente la Dirección Distrital.
5	¿Existe campañas de difusión de valores éticos desde la máxima autoridad hacia los docentes?		X	Solamente se lo hace de manera verbal.
	TOTAL	3	2	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 3	NIVEĮ DE CONFIANZA: 60%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 2	NIVEĮ DE RIESGO: 40%

Tabla 3: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 60% de respuestas positivas y 40% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo bajo en cuanto a integridad y valores éticos dentro de la institución.

HALLAZGOS (RECTORADO)

Tabla 4: Hallazgos

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Falta de capacitaciones al personal docente	El Art. 10 de la ¡OEI manifiesta: Derechos.- ¡as y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos: a. Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación	No se ha planificado capacitaciones para los docentes	El personal no está actualizado en cuanto a sus conocimientos y técnicas de enseñanza y aprendizaje que pueden ayudar a mejorar académicamente tanto a estudiantes como a docentes
2	Falta de campañas de difusión de valores éticos	Dentro del marco del buen vivir, se debe mantener un ambiente laboral acogedor y honesto	No se ha planificado campaña de valores éticos dentro de la institución	El aumento de actos indebidos dentro de la institución lo que conlleva a un ambiente de convivencia menos favorable

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO AMBIENTE CONTROL

Tabla 5 Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce usted sus todas las obligaciones de su puesto de trabajo?	X		
2	¿Conoce usted la misión y visión de la institución y si se encuentra actualizada?	X		
3	¿Existe difusión en profesores y estudiantes acerca de la misión y visión de la Institución?	X		
4	¿Existe un cronograma de actividades curriculares y extracurriculares?	X		
5	¿Existe planificación estratégica?	X		
6	¿Existe un plan operativo anual por áreas de trabajo?	X		
7	¿Existe informes de cumplimientos mensuales de las actividades del plan operativo anual?	X		
8	¿Existen estándares mínimos de calidad en la educación de calidad?	X		
9	¿Existe evaluación a través de indicadores?	X		Indicadores existentes en la página web del Ministerio de Educación.
10	¿Existe cronograma para entrega de notas y planificaciones por parte de los docentes?	x		
11	¿¡a Dirección Distrital de Educación o la máxima autoridad realizan evaluaciones periódicas a los docentes?		x	No realizan porque no están dentro de la planificación
12	¿Existe registro de las capacitaciones recibidas?		x	No se ha recibido capacitaciones

N.°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
13	¿En los casos en existe capacitaciones hay la concurrencia del total del personal?		x	
14	¿Existe un control automático y tecnológico de asistencia del personal a su lugar de trabajo?		x	El control de asistencia es manual
15	¿Existe un organigrama estructural?	x		
16	¿Está de acuerdo con la estructura organizacional?	x		
17	¿¡las cátedras que imparten los docentes están de acuerdo a su formación académica?		x	En un 80 %
18	¿En caso de ausencia de la máxima autoridad existe personal capacitado para asumir sus funciones?	x		El primer miembro del Consejo Ejecutivo
19	¿El personal de la Institución posee título de 3er nivel en su totalidad?	x		
20	¿Existe un informe de avance en la misión y visión institucional?	x		Si en cada parcial que es de dos meses
21	¿Posee el espacio físico suficiente para desarrollar sus actividades con normalidad?	x		
22	¿¡a Institución posee el equipamiento necesario para desarrollar sus actividades con normalidad?	x		
23	¿Cree que el ambiente de trabajo influye en el desempeño del personal?	x		
24	¿¡las funciones administrativas están definidas claramente?	x		
25	¿Se realizan cursos de refuerzo de enseñanza gratuitos en la institución?		x	
	TOTAL	19	6	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 19	NIVEĮ DE CONFIANZA: 76%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 6	NIVEĮ DE RIESGO: 24%

Tabla 6: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 76% de respuestas positivas y 24% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo en cuanto a ambiente de control dentro de la institución.

HALLAZGOS (RECTORADO)

Tabla 7: Hallazgos

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No se realizan evaluaciones periódicas a docentes	Se debe evaluar el desempeño de los docentes con la finalidad de corregir posibles errores que se estén cometiendo y mejoramiento a los aciertos que van teniendo	No consta dentro de la planificación institucional	No se puede tener una lectura clara de cómo los docentes se están desempeñando, ello puede conllevar a que el proceso enseñanza - aprendizaje no esté siendo el adecuado

N.°	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
2	Carencia de capacitaciones	El Art. 10 de la ¡OEI manifiesta: Derechos.- ¡as y los deocentes del sector público tienen los siguientes derechos: a. Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación	No se ha planificado capacitación a los docentes	El personal no está actualizado en cuanto a sus conocimientos y técnicas de enseñanza y aprendizaje que pueden ayudar a mejorar académicamente tanto a estudiantes como a docentes
3	No existe control de asistencia a través de reloj biométrico	El Art. 47 del código de trabajo manifiesta que la jornada de trabajo será 8 horas diarias de manera queno exceda las 40 horas semanales	No existe el financiamiento para la adquisición de un reloj biométrico	No se puede controlar al personal de una manera efectiva el cumplimiento de la jornada laboral

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO EVALUACIÓN DEL RIESGO

Tabla 8: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Estánidentificados los riesgos internos y externos que pueden interferir en el desarrollo de las actividades normales de la institución?	X		
2	¿Se cuenta con un plan de mitigación de riesgos en caso de existirlos?	X		
3	¿Cree salubridad es la adecuada e la institución?		X	Falta de seguridad y salubridad por falta de cerramiento
4	¿Todo el personal conoce acerca de metas y objetivos institucionales?	X		
5	¿¡os principales objetivos institucionales cuentan con un responsable?	X		Todos los objetivos institucionales cuentan con un responsable
6	¿Se cuenta con opciones en caso de que ciertas actividades no se lleguen a cumplir?	X		
7	¿Cuenta la institución con alguna herramienta para medir su desempeño?		X	Solamente las que el Ministerio habilita cuando así lo requiere.
8	¿Cuenta con indicadores de gestión?	X		Se encuentra en la página del ministerio
	TOTAL	6	2	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 6	NIVEĮ DE CONFIANZA: 75%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 2	NIVEĮ DE RIESGO: 25%

Tabla 9: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 75% de respuestas positivas y 25% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo bajo en cuanto a la evaluación de riesgo dentro de la institución.

HALLAZGO (RECTORADO)

Tabla 10: Hallazgo

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	Salubridad no es la adecuada	Art. 32.- de la Constitución: ¡a salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se víncula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustenten elbuen vivir	Falta de cerramiento alrededor de la institución. Concentración de aguas servidas alrededor de la institución	Ingreso de perros callejeros y malos olores hasta el interior de la institución lo que conlleva a la ploriferación de enfermedades

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 11: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La institución se encuentra dividida en áreas?	X		
2	¿Existe Coordinadores en cada área?	X		
3	¿Existe un documento el cual define las responsabilidades y funciones que tienen docentes y directivos?	X		Marco legal obligaciones código de convivencia lo que no está estipulado en el marco legal
4	¿Las funciones en el transcurso de las actividades académicas se puede ir modificando de acuerdo a la necesidad institucional?	X		Se pueden ir modificando de acuerdo a las necesidades del establecimiento
5	¿Existen sanciones en caso de incumplimiento de disposiciones de la máxima autoridad?	X		Si existe sanciones de acuerdo a la normativa legal
6	¿Se realiza planificación presupuestaria anual?		X	No está dentro de la competencia solamente se envía necesidades
7	¿Existe documentos de autogestión para solventar necesidades de la institución?		x	La autogestión está prohibida por las autoridades distritales
8	¿Posee un espacio físico destinado solamente para el archivo de la documentación institucional?	x		
9	¿El personal docente presenta oportunamente su planificación?	x		
10	¿Se elabora informes de los niveles de aprendizaje alcanzados de acuerdo a la periodicidad evaluada?	x		
11	¿Existe reuniones por áreas para evaluación de avances en planificación	x		
	TOTAL	8	3	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 8	NIVEĮ DE CONFIANZA: 72.72%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 3	NIVEĮ DE RIESGO: 27.28%

Tabla 12: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 72.72% de respuestas positivas y 27.28% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza medio y un nivel de riesgo bajo en cuanto a las actividades de control dentro de la institución.

En este caso no se encuentran factores que sean significativos para el normal funcionamiento de la institución.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tabla 13: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existe el adecuado canal de comunicación desde la máxima autoridad con todos quienes conforman la Institución?	X		
2	¿Existe el manejo de herramientas tecnológicas para la comunicación?	X		Todo el personal cuenta con correos electrónicos y teléfonos celulares lo que facilita la comunicación.
3	¿Existe respaldos en dispositivos de almacenamiento externo de la información que se maneja en equipos informáticos?	X		Existen los respaldos en Cds y unidades USB
4	¿Existe seguridad de los equipos de comunicación y archivo en caso de eventos fortuitos?		X	
	TOTAL	3	1	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 3	NIVEĮ DE CONFIANZA: 75%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 1	NIVEĮ DE RIESGO: 25%

Tabla 14: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 75% de respuestas positivas y 25% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza medio, existe riesgo bajo en cuanto a la información y comunicación dentro de la institución por no tener las seguridades necesarias en caso de eventos fortuitos. Ęa información y comunicación dentro de la Institución es el adecuado mismo que ayuda a que las actividades se desarrollen dentro de lo normal y de lo planificado.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: RECTORADO SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Tabla 15: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se verifica personalmente el cumplimiento de horario de trabajo?	X		
2	¿Se da seguimiento a disposiciones emitidas?	X		
3	¿Se da seguimiento a recomendaciones emitidas a docentes?	X		
4	¿Evalúa que las áreas estén cumpliendo con lo planificado?	X		Se lo hace a través de reuniones con las áreas responsables.
5	¿Recibe comunicación y todas las novedades suscitadas en la Institución?	X		
	TOTAL	5	0	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 5	NIVEĮ DE CONFIANZA: 100%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 0	NIVEĮ DE RIESGO: 0%

Tabla 16: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 100% de respuestas positivas y 0% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza alto y no existe riesgo en cuanto a la supervisión y seguimiento.

¡a supervisión y seguimiento dentro de la Institución es el adecuado mismo que ayuda a que las actividades se desarrollen dentro de lo normal y de lo planificado.

Cuestionario de Control Interno Aplicado Inspector General

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: INSPECTOR GENERAL

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades administrativas en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 17: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta usted con la acción de personal para desarrollar su trabajo?	X		
2	¿Conoce acerca del código de convivencia de la institución?	X		
3	¿Conoce en su totalidad las funciones como inspector general?	X		
4	¿Reporta a la máxima autoridad todas las novedades encontradas?	X		
5	¿Ha recibido algún tipo de capacitación para el desarrollo de su trabajo?	X		
	Total	5	0	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 5	NIVEĮ DE CONFIANZA: 100%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 0	NIVEĮ DE RIESGO: 0%

Tabla 18: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 100% de respuestas positivas y 0% de respuestas negativas se determina un nivel de confianza alto y no existe riesgo en cuanto a las actividades que realiza el inspector general.

Įas funciones dentro de la Institución es el adecuado mismo que ayuda a que las actividades como inspector general se desarrollen dentro de lo normal y de lo planificado.

Cuestionario de Control Interno Aplicado a Orientación Vocacional

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

COMPONENTE: ORIENTACIÓN VOCACIONAL

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades administrativas en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 19: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Recibe capacitaciones acerca de orientación vocacional?		X	Se trabaja con manuales emitidos por el MINEDUC y también por autoeducación.
2	¿Cuenta con instalaciones adecuadas para realizar su trabajo?	X		
3	¿Usted labora 8 horas diarias y los 5 días a la semana?		X	Se labora 3 días en esta institución y los dos restaurantes en la institución
4	¿Existe un manual de funciones como orientador vocacional?	X		
5	¿Realiza visitas domiciliarias a los estudiantes cuando el caso lo amerita?	X		
6	¿Cuenta con alguna herramienta tecnológica para la realización de su trabajo y registro del mismo?	X		
7	¿Entrega reportes acerca del trabajo realizado y novedades existentes?	X		
	TOTAL	5	2	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 5	NIVEĮ DE CONFIANZA: 71.42%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 2	NIVEĮ DE RIESGO: 28.58%

Tabla 20: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 71.42% de respuestas positivas y 28.58% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza medio y un riesgo bajo en cuanto a las actividades que se realiza en orientación vocacional.

HALLAZGOS (ORIENTADORA VOCACIONAL)

Tabla 21: Hallazgos

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No recibe capacitaciones por parte del Ministerio de Educación	Todo funcionario deberá estar capacitado periódicamente con la finalidad de brindar un mejor trabajo a sus usuarios	No existe planificación por parte de las autoridades distritales para este tipo de capacitaciones	El trabajo que se está desarrollando se lo puede hacer mejor contando con capacitaciones adecuadas
2	No se labora en su totalidad la jornada laboral semanal	El art. 47 del Código de trabajo manifiesta que la jornada de trabajo será 8 horas diarias de manera que no exceda las 40 horas semanales	Por la falta de personal existe la disposición por parte de la Dirección Distrital de educación para que se labore 2 días en dicha Institución	Al no laborar la jornada semanal completa se presenta que en caso de tratar casos que ameriten emergencia deberán esperar a los días que se encuentra disponible la funcionaria para brindar su ayuda profesional.

Cuestionario de Control Interno Aplicado a Apoyo Pedagógico

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE:

APOYO PEDAGÓGICO

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades administrativas en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 22: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta usted con relación de dependencia con la Institución?	X		
2	¿Conoce acerca del código de convivencia de la institución?	X		
3	¿Conoce en su totalidad las funciones como apoyo pedagógico?	X		
4	¿Reporta a la máxima autoridad todas las novedades más significativas con sus estudiantes?	X		
5	¿Ha recibido algún tipo de capacitación para el desarrollo de su trabajo?	X		Se trabaja de una manera directa con la persona encargada de orientación vocacional
	TOTAL	5	0	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 5	NIVEĮ DE CONFIANZA: 100%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 0	NIVEĮ DE RIESGO: 0%

Tabla 23: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 100% de respuestas positivas y 0% de respuestas negativas se determinó un nivel de confianza alto y no existe riesgo en cuanto a las actividades que realiza la persona encargada de apoyo pedagógico.

Įas actividades como apoyo pedagógico se desarrollan con normalidad y de acuerdo a lo planificado.

Cuestionario de Control Interno Aplicado a Bibliotecario

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: BIBLIOTECARIO

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades administrativas en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 24: Cuestionario de Control Interno

N.º	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Recibe capacitaciones acerca de bibliotecología?		X	No se ha recibido capacitación durante más de dos años
2	¿¡os libros existentes están acordes a las especialidades que cuenta el colegio?		X	Aún falta equipamiento de la biblioteca
3	¿Usted labora 8 horas diarias?	X		
4	¿Existe un manual de funciones para las funciones de bibliotecario?	X		
5	¿Existe políticas de manejo de los libros para docentes y estudiantes?	X		
6	¿Cuenta con un inventario y clasificación adecuada de los libros existentes en la institución?	X		
7	¿¡os libros que salen de la Institución requieren autorización?	X		
8	¿¡as instalaciones de la biblioteca cuentan con servicios básicos?	X		
9	¿¡as Instalaciones cumplen con condiciones de seguridad en caso de un incendio?		X	No cumple con condiciones de seguridad
10	¿Cuenta con alguna herramienta tecnológica para el registro de entrega y recepción de libros?		X	Toda la información se la maneja manualmente
11	¿Entrega reportes semanales acerca del trabajo realizado y novedades existentes?	X		

N.°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
12	¿Se exige algún tipo de documento de identificación para poder proceder a entregar un libro a estudiantes y docentes?	X		
	TOTAL	8	4	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 8	NIVEĮ DE CONFIANZA: 66.66%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 4	NIVEĮ DE RIESGO: 33.34%

Tabla 23: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 66.66% de respuestas positivas y 33.34% de respuestas negativas se determina un nivel de confianza medio y existe un riesgo bajo en cuanto a las actividades e instalaciones que conciernen al Señor Bibliotecario.

HALLAZGOS (BIBLIOTECARIO)

Tabla 26: Hallazgos

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No recibe capacitaciones por parte del Ministerio de Educación	Todo funcionario deberá estar capacitado periódicamente con la finalidad de brindar un mejor trabajo a sus usuarios	No existe planificación por parte de las autoridades distritales para este tipo de capacitaciones	El trabajo que se está desarrollando se lo puede hacer mejor contando con capacitaciones adecuadas
2	Falta de libros actualizados y acorde a las especialidades existentes en la Institución	¡a constitución del Ecuador en su artículo 26 literal b manifiesta la educación es un derecho permanente de las personas y la educación es área prioritaria de la inversión estatal	No se ha gestionado la adquisición de nuevos libros nitampoco ha llegado libros por parte de la Dirección Distrital de Educación	¡os estudiantes no pueden obtener información para investigaciones y tareas debido a la falta de libros.
3	Falta de seguridad en las Instalaciones de la Biblioteca en caso de un incendio	Se debe contar mínimo con un detector de humo y un extintor de fuego	No se ha gestionado la compra de artefactos para la seguridad de los libros como es sensores de humo y extintores	En caso de que se presentara un incendio se llegará a perder los libros existentes en la biblioteca
4	Falta de herramientas tecnológicas para realización de trabajo	Por cuestiones de seguridad de la información se debe contar con herramientas tecnológicas y en red que permitan tener mayor seguridad de respaldo de la información	No se ha tratado de implementar ningún tipo de herramienta tecnológica que ayude al trabajo de la persona encargada de la biblioteca	Posible pérdida de la información tanto de ingresos como egresos de libros, así como actualizaciones de inventarios

Cuestionario de Control Interno Aplicado a Gobierno Estudiantil

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 COMPONENTE: GOBIERNO ESTUDIANTIL

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades como estudiante en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Tabla 27: Cuestionario de Control Interno

N.º	Pregunta	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
1	¿Participa en la elaboración del plan educativo anual?	X		
2	¿Participa activamente en el diagnóstico y solución de necesidades de la institución?	X		
3	¿Participa activamente en la formulación de planes y programas de mejoramiento continuo de la educación en la institución?	X		
4	¿Participa en mediaciones, a través del diálogo, en la solución de los conflictos relativos a la institución educativa?	X		
5	¿Participa en la evaluación de los directivos y docentes?		X	Hasta aquí no se ha participado.
6	¿Promueve conjuntamente con autoridades y docentes la realización de proyectos educativos ligados al desarrollo comunitario?	X		
	TOTAL	5	1	

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

RESPUESTAS POSITIVAS: 5	NIVEĮ DE CONFIANZA: 83.33%
RESPUESTAS NEGATIVAS: 1	NIVEĮ DE RIESGO: 16.67%

Tabla 28: Análisis e Interpretación

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%
NIVEL DE RIESGO		
BAJO	MEDIO	AĮTO
1% A 50%	51% A 75%	76% A 100%

Al contar con 83.33% de respuestas positivas y 16.67% de respuestas negativas se determina un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo en a cuanto a las actividades que ha desarrollado Gobierno Estudiantil.

HALLAZGO (GOBIERNO ESTUDIANTIL)

Tabla 29: Hallazgo

N.º	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
1	No existe participación en la evaluación de desempeño a directivos y docentes	El Art. 34. Įiteral h) de la ĮOEI manifiesta " Participar en la evaluación de los directivos y docentes de los establecimientos educativos e informar a la autoridad competente"	No se ha invitado a participar en evaluación de los docentes y directivos de la Institución	No se cuenta con una valuación de los docentes y directivos con participación del gobierno estudiantil

Resultados de Encuesta Realizada a Docentes

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ENCUESTA APLICADA A DOCENTES

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades de los docentes en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Instrucciones

1. Por favor lea cuidadosamente la pregunta
2. Marque con una "x" su respuesta, en el caso de responder NO explicar brevemente el por qué

N.º	PREGUNTA	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
1	¿Accede gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación?			
2	¿Goza de los permisos correspondientes en caso de calamidad domestica?			
3	¿Usted cree que la infraestructura con la que cuenta la Institución es la adecuada?			
4	¿Usted es tratado de una manera adecuada sin ningún tipo de discriminación?			
5	¿Tiene pleno conocimiento acerca de los objetivos institucionales, código de convivencia y funciones como docente?			
6	¿Cuenta con un horario fuera de horas de clase para tutorías con los estudiantes y atención a padres de familia?			

N.º	PREGUNTA	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
7	¿Goza de dos horas de permiso diario en caso de tener a su cargo, responsabilidad y cuidado un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, sin que estas horas de permiso no afecten a las jornadas pedagógicas? (responder solamente si aplica el caso)			

Nota: ¡a presente encuesta fue aplicada a los docentes, los documentos en los que se encuentran marcadas las respuestas encuentran en el archivo del autor de la investigación, por cuestiones de presentación solamente se muestran y analizan los resultados alcanzados.

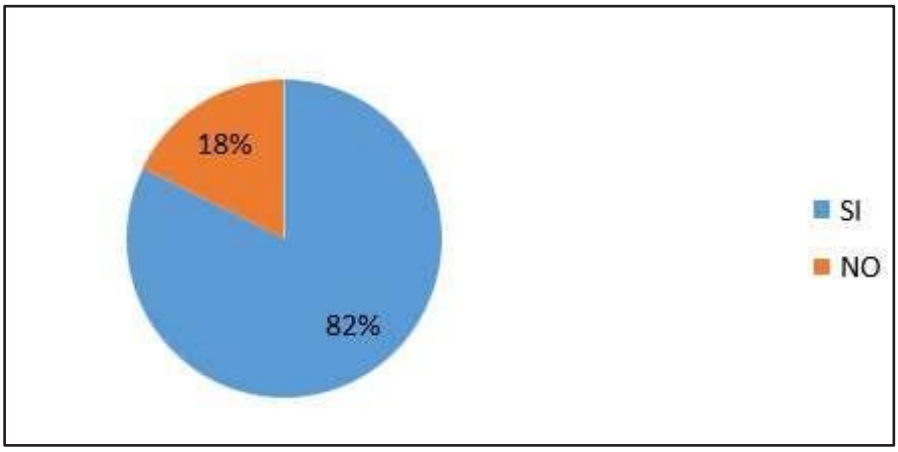
RESULTADOS DE ENCUESTA APLICADA A LOS DOCENTES

Pregunta N.º 1
¿Accede gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	14	0,82	82,35	14	0,82
NO	3	0,18	17,65	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 1. Resultado Desarrollo Profesional



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 1 correspondiente a la pregunta N.º 1 aplicada a los docentes: ¿Accede gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación? Se observa que, en su gran mayoría, representada con el 82% considera que el acceso a procesos de desarrollo profesional es gratuito.

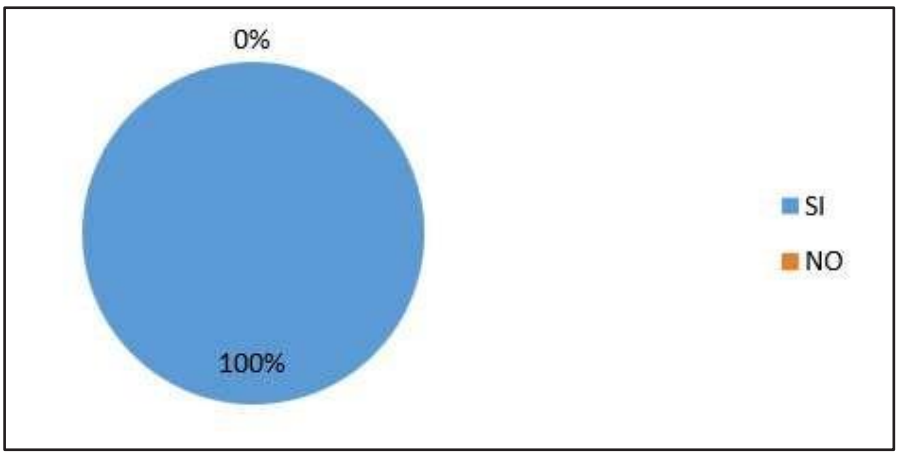
Pregunta N.º 2

¿Goza de los permisos correspondientes en caso de calamidad domestica?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	17	1,00	100,00	17	1,00
NO	0	0,00	00,00	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 2. Resultado Permisos



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 2 correspondiente a la pregunta N.º 2 aplicada a los docentes: ¿Goza de los permisos correspondientes en caso de calamidad domestica?

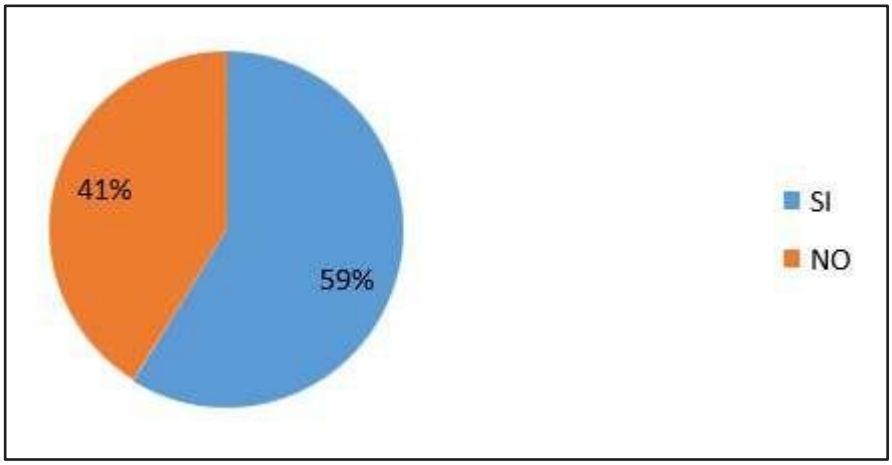
Se observa que el 100% de los docentes de la Institución afirman que se cumple con la otorgación de permisos por calamidad doméstica.

Pregunta N.º 3
¿Usted cree que la infraestructura con la que cuenta la Institución es la adecuada?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	10	0,59	58,824	10	0,59
NO	7	0,41	41,176	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 3. Resultado Infraestructura



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 3 correspondiente a la pregunta N.º 3 aplicada a los docentes: ¿Usted cree que la infraestructura con la que cuenta la Institución es la adecuada? Se puede observar que el 59 % de los docentes considera que la infraestructura de la institución es la adecuada y el 41% considera que no es la adecuada que falta mucho por hacer en cuanto a la infraestructura existente.

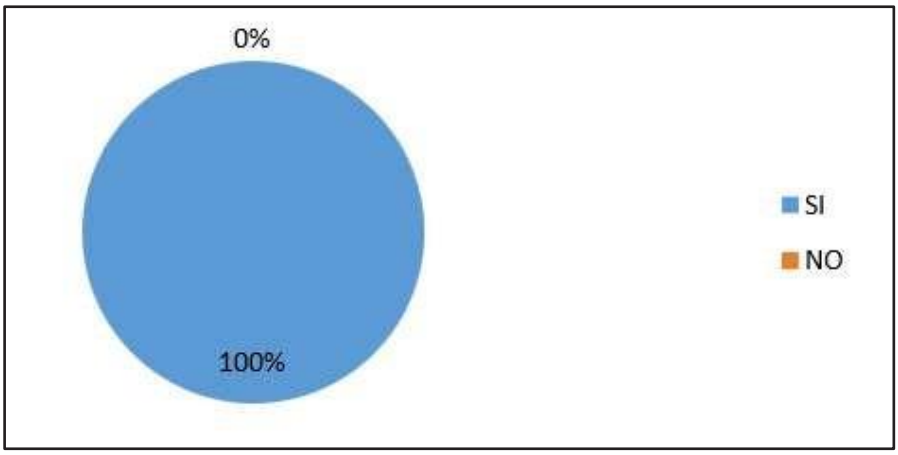
Pregunta N°4

¿Usted es tratado de una manera adecuada sin ningún tipo de discriminación?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	17	1,00	100,00	17	1,00
NO	0	0,00	00,00	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 4. Resultado Trato sin discriminación



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 4 correspondiente a la pregunta N.º 4 aplicada a los docentes: ¿Usted es tratado de una manera adecuada sin ningún tipo de discriminación? Se observa que 100% de la planta docente es tratada de una manera adecuada sin sufrir ningún tipo de discriminación.

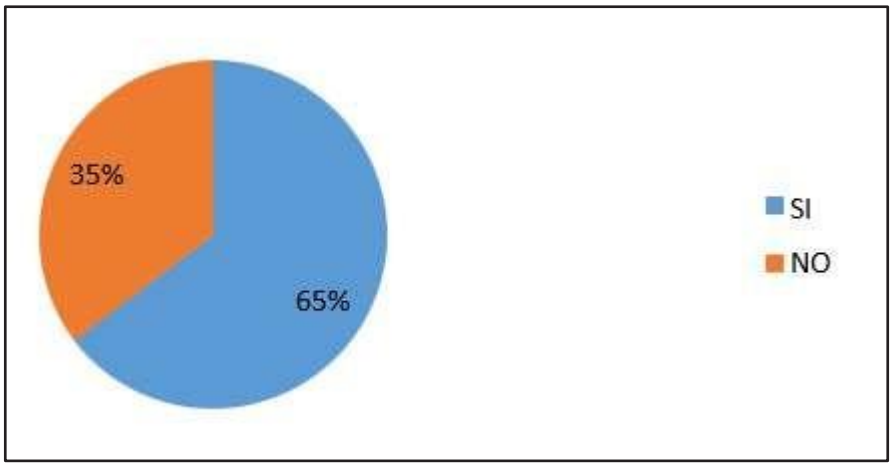
Pregunta N.º 5

¿Tiene pleno conocimiento acerca de los objetivos institucionales, código de convivencia y funciones como docente?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	12	0,71	70,588	12	0,71
NO	5	0,29	29,421	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 5. Resultado Objetivos Institucionales



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 5 correspondiente a la pregunta N.º 5 aplicada a los docentes: ¿Tiene pleno conocimiento acerca de los objetivos institucionales, código de convivencia y funciones como docente? Se observa que el 65 % de la planta docente conoce a plenitud acerca de los objetivos institucionales, código de convivencia y funciones que tiene dentro de la institución el 35% restante manifiesta que no conoce en su totalidad.

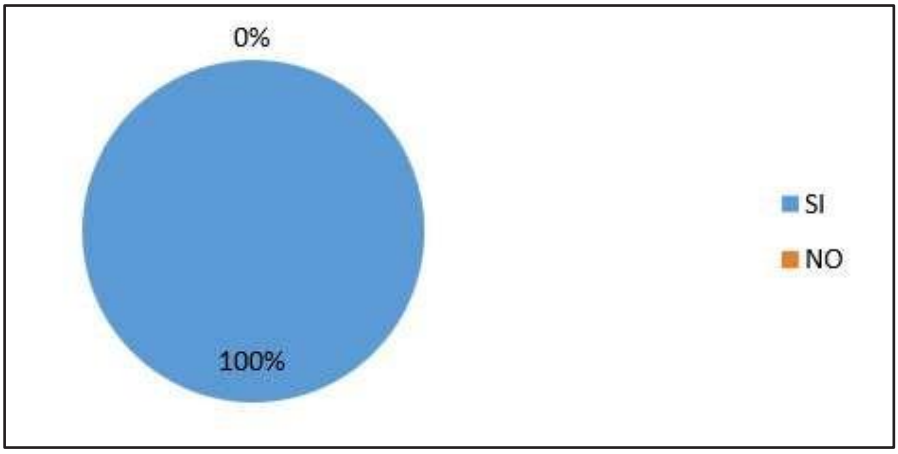
Pregunta N°6

¿Cuenta con un horario fuera de horas clase para atención a padres de familia y estudiantes?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	17	1,00	100,00	17	1,00
NO	0	0,00	00,00	17	1,00
TOTAL	17	1	100,00		

Gráfico 6. Resultado Horario Atención



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 6 correspondiente a la pregunta N.º 6 aplicada a los docentes: ¿Cuenta con un horario fuera de horas clase para atención a padres de familia y estudiantes? Se observa que el 100% de la planta docente cuenta con un horario fuera de horas clases para atención a los estudiantes y padres de familia.

Pregunta Nº 7
¿Goza de dos horas de permiso diario en caso de tener a su cargo, responsabilidad y cuidado un familiar con discapacidad debidamente comprobada por el CONADIS, sin que estas horas de permiso no afecten a las jornadas pedagógicas? (responder solamente si aplica el caso)

Respuesta

No cuentan con familiares con capacidades especiales al cuidado.

Resultados de Encuesta Aplicada a Estudiantes

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ENCUESTA APLICADA A ESTUDIANTES

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades de los estudiantes en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Instrucciones.

1. Por favor lea cuidadosamente la pregunta
2. Marque con una "x" su respuesta, en el caso de responder NO explicar brevemente el por qué.

N.º	Pregunta	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
1	¿Usted es tratado con justicia, dignidad y sin discriminación con respeto a su diversidad individual, cultural, sexual y linguística?			
2	¿Recibe apoyo pedagógico y tutorías académicas de acuerdo a su necesidad?			
3	¿Existe participación democrática en procesos eleccionarios ya sea de directivas de curso o consejo estudiantil?			
4	¿Sabía usted que puede recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana?			
5	¿Cuenta usted con el carnet estudiantil?			
6	¿Recibe formación acerca de derechos humanos?			

N.º	Pregunta	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
7	¿Usted conoce acerca del código de convivencia?			
8	¿¡os docentes entregan oportunamente las calificaciones?			
9	¿Sus docentes cumplen con convocar a tutorías de una manera oportuna?			
10	¿Conoce usted acerca de todas sus obligaciones y derechos que lo rigen dentro de la Institución?			

Nota: ¡a presente encuesta fue aplicada a los docentes, los documentos en los que se encuentran marcadas las respuestas encuentran en el archivo del autor de la investigación, por cuestiones de presentación solamente se muestran y analizan los resultados alcanzados.

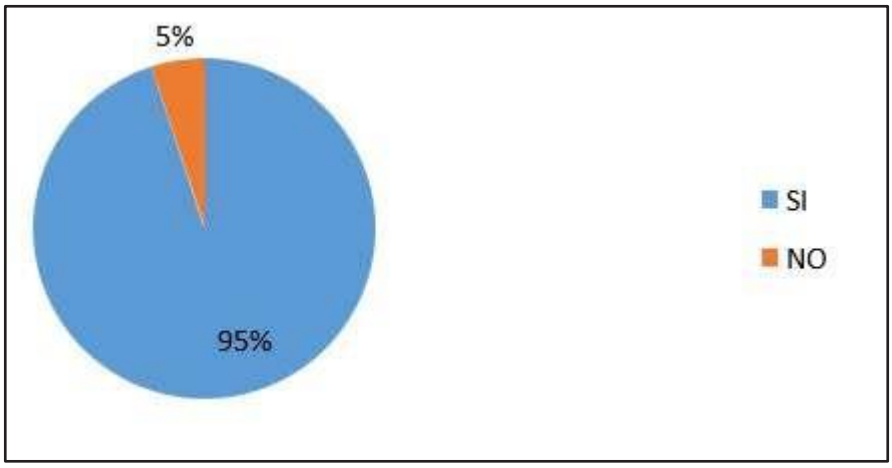
RESULTADOS ENCUESTA APLICADA A ESTUDIANTES

Pregunta Nº 1
¿Usted es tratado con justicia, dignidad y sin discriminación con respeto a su diversidad individual, cultural, sexual y linguística?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	19	0,95	95,00	19	0,95
NO	1	0,05	05,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 7. Resultado Trato con respeto



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

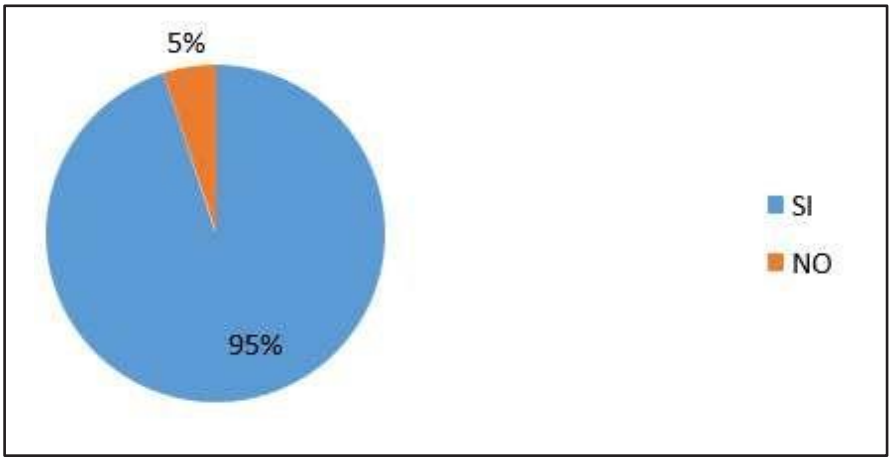
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 7 correspondiente a la pregunta N.º 1 aplicada a los estudiantes: ¿Usted es tratado con justicia, dignidad y sin discriminación con respeto a su diversidad individual, cultural, sexual y linguística? Se observa que el 95% de los estudiantes es tratado de una manera justa y sin discriminación mientras que el 5% no lo considera así.

Pregunta N.º 2 ¿Recibe apoyo pedagógico y tutorías académicas de acuerdo a su

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	17	0,85	85,00	17	0,85
NO	3	0,15	15,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 8. Resultado Apoyo Pedagógico



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

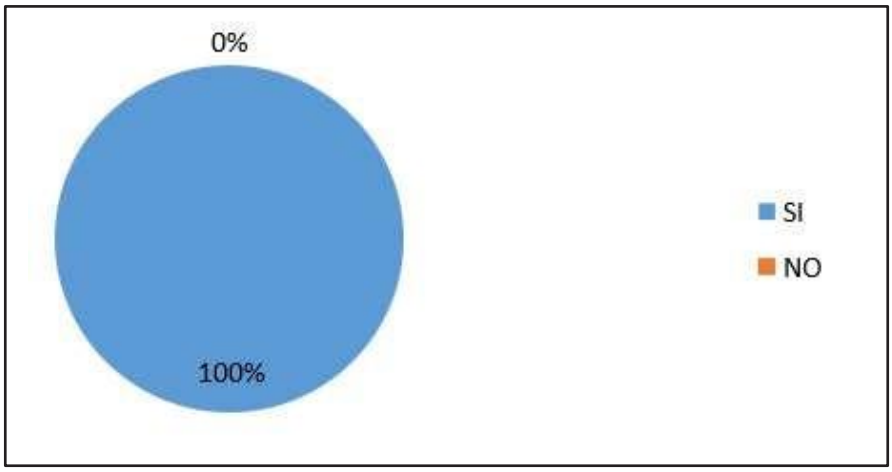
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 8 correspondiente a la pregunta N.º 2 aplicada a los estudiantes: ¿Recibe apoyo pedagógico y tutorías académicas de acuerdo a su necesidad? se observa que el 85% del recibe el apoyo pedagógico a través de tutoría el 15 % manifiesta que desconoce acerca del tema.

Pregunta Nº 3
¿Existe participación democrática en procesos eleccionarios ya sea de directivas de curso o consejo estudiantil?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	20	1,00	100,00	20	1,00
NO	0	0,00	0,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 9. Resultado Participación democrática



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 9 correspondiente a la pregunta N.º 3 aplicada a los estudiantes: ¿Existe participación democrática en procesos eleccionarios ya sea de directivas de curso o consejo estudiantil? Se observa que todos los estudiantes encuestados han participado de una manera democrática en los procesos de elección de representantes.

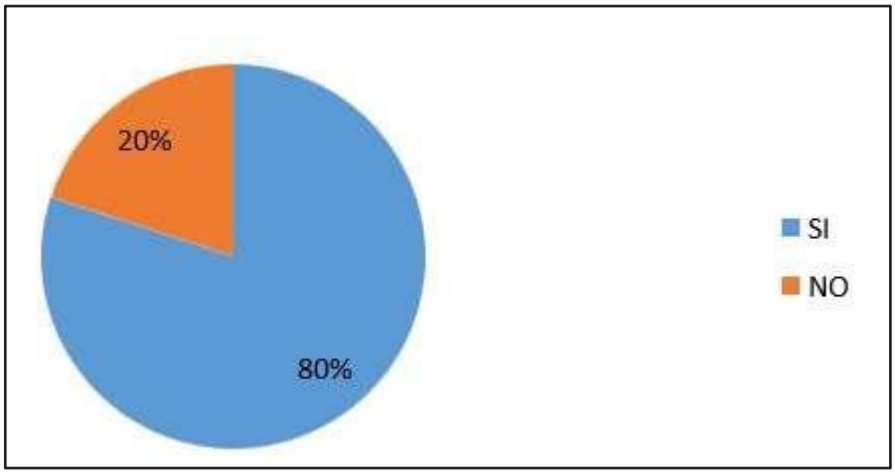
Pregunta Nº 4

¿Sabía usted que puede recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	16	0,80	80,00	16	0,80
NO	4	0,20	20,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 10. Resultado Permiso por méritos



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

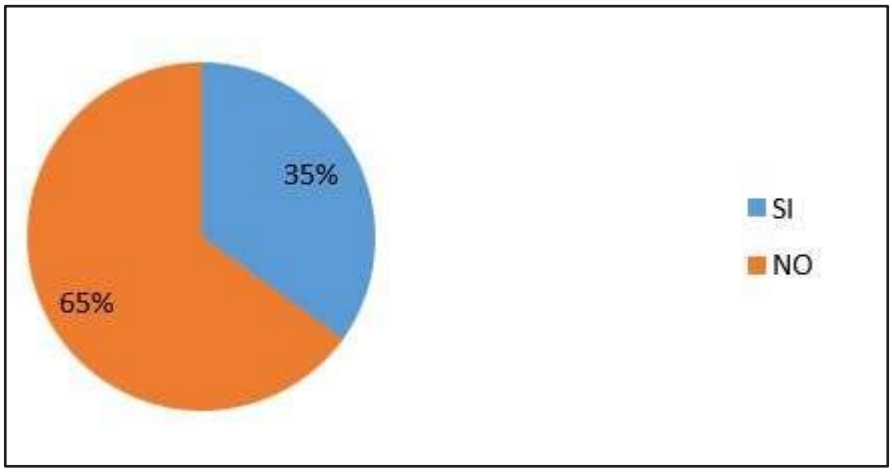
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 10 correspondiente a la pregunta N.º 4 aplicada a los estudiantes: ¿Sabía usted que puede recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana? Se observa que el 80% de los estudiantes conocen acerca de los beneficios y derechos que tienen en acceso a becas, permisos, y apoyos para representación ya se académica,

Pregunta Nº5
¿Cuenta usted con el carnet estudiantil?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	7	0,35	35,00	7	0,35
NO	13	0,65	65,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 11. Resultado Carnet estudiantil



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

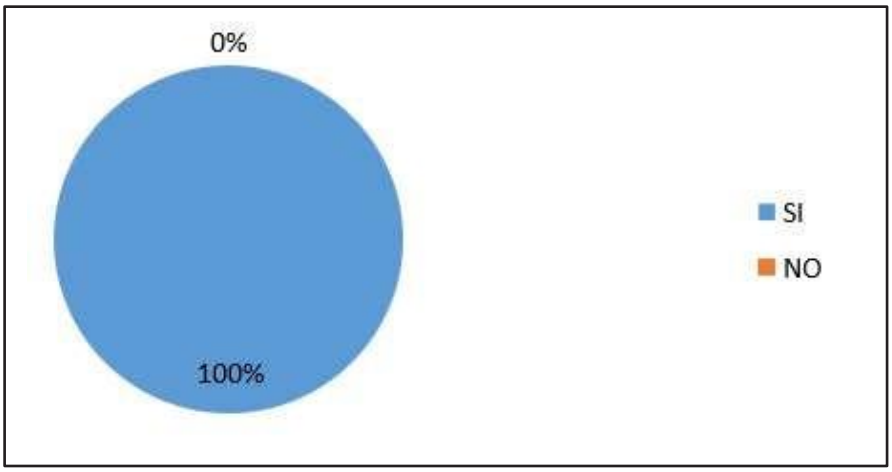
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 11 correspondiente a la pregunta N.º 5 aplicada a los estudiantes: ¿Cuenta usted con el carnet estudiantil? Se observa que el 35% de los estudiantes cuentan con el carnet estudiantil que ha sido entregado en diferentes fechas mientras que el 65% de los estudiantes no cuenta con el carnet estudiantil muchos de ellos ni conocen de su existencia como tal.

Pregunta Nº 6
¿Recibe formación acerca de derechos humanos?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	20	1,00	100,00	20	1,00
NO	0	0,00	0,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 12. Resultado Derechos humanos



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

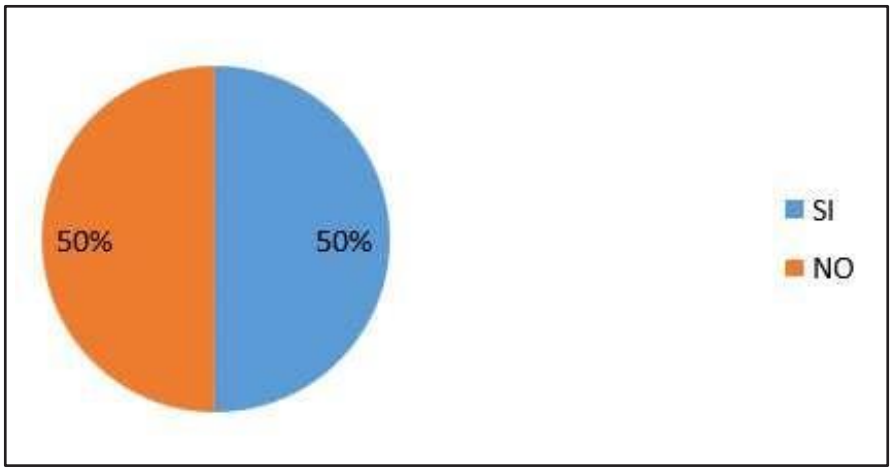
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 12 correspondiente a la pregunta N.º 6 aplicada a los estudiantes: ¿Recibe formación acerca de derechos humanos? Se observa que el 100% de los estudiantes asegura que recibe formación acerca de derechos humanos.

Pregunta N° 7
¿Usted conoce acerca del código de convivencia?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	10	0,50	50,00	10	0,50
NO	10	0,50	50,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 13. Resultado Código Convivencia



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

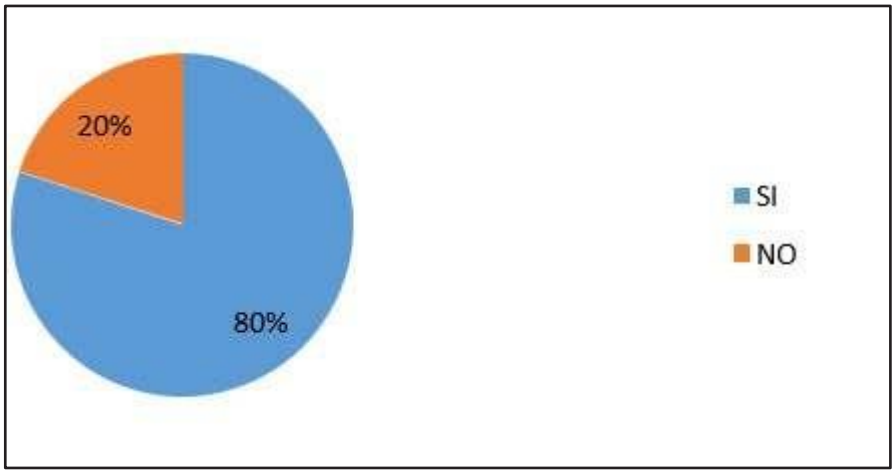
Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 13 correspondiente a la pregunta N.º 7 aplicada a los estudiantes: ¿Usted conoce acerca del código de convivencia? Se observa que el 50% de los estudiantes conoce de la existencia del código de convivencia mientras que el 50% restante desconoce de su existencia.

Pregunta 8
¿¡os docentes entregan oportunamente las calificaciones?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	16	0,80	80,00	16	0,80
NO	4	0,20	20,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 14. Resultado Entrega oportuna



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 14 correspondiente a la pregunta N.º 8 aplicada a los estudiantes: ¿los docentes entregan oportunamente las calificaciones? Se observa que el 80% de los estudiantes consideran que los docentes entregan las notas de una manera oportuna mientras que el 20% restante considera que no lo hacen.

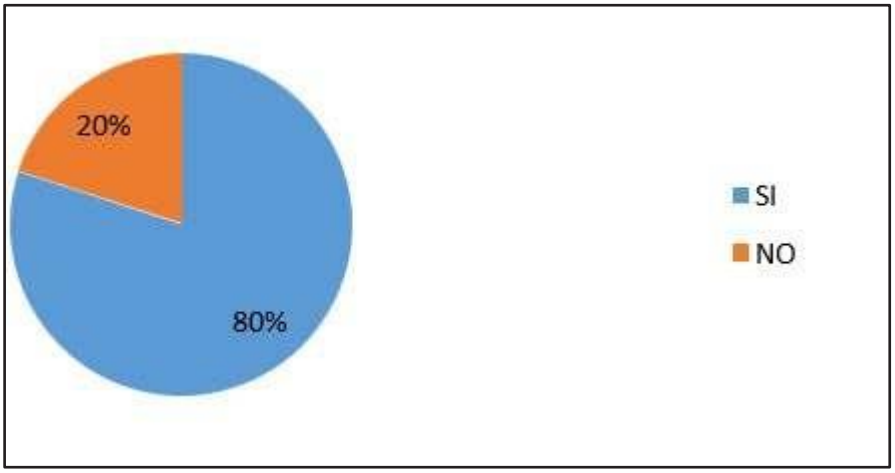
Pregunta N° 9

¿Sus docentes cumplen con convocar a tutorías de una manera

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	16	0,80	80,00	16	0,80
NO	4	0,20	20,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 15. Resultado Cumplimiento tutorías



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 15 correspondiente a la pregunta N.º 9 aplicada a los estudiantes: ¿Sus docentes cumplen con convocar a tutorías de una manera oportuna? Se observa que el 80% de los estudiantes consideran que el docente convoca a tutorías de una manera oportuna mientras que el 20% restante considera que no lo hacen.

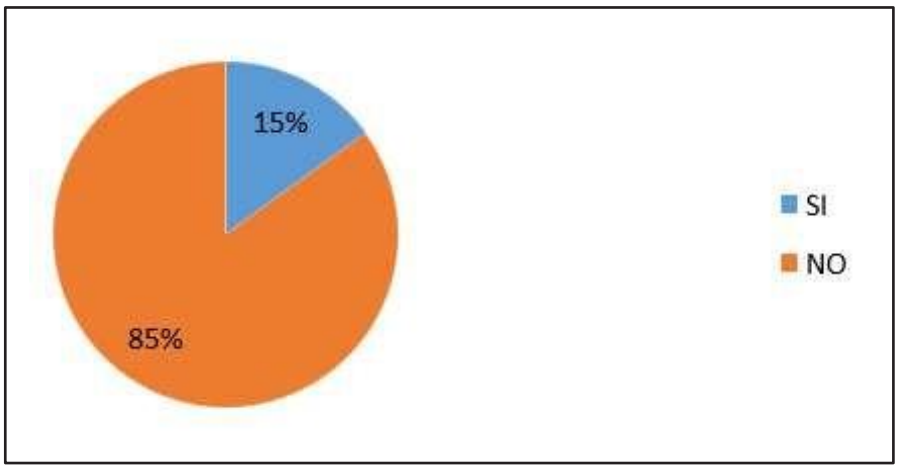
Pregunta N° 10

¿Conoce usted acerca de todas sus obligaciones y derechos que lo rigen dentro de la Institución?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	3	0,15	15,00	3	0,15
NO	17	0,85	85,00	20	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 16. Resultado Conocimiento obligación y derechos



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 16 correspondiente a la pregunta N.º 10 aplicada a los estudiantes: ¿Conoce usted acerca de todas sus obligaciones y derechos que lo rigen dentro de la Institución? Se observa que el 85% de los estudiantes no conocen acerca de sus obligaciones y derechos dentro de la institución mientras que el 15% restante considera que si lo conocen.

Resultados de Encuesta Aplicada a Padres de Familia

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

ENCUESTA APLICADA A PADRES DE FAMILIA

OBJETIVO: Examinar el desarrollo de las actividades de los padres de familia en la Institución así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Instrucciones

1. Por favor lea cuidadosamente la pregunta
2. Marque con una "x" su respuesta, en el caso de responder NO explicar brevemente el por qué

N.º	Pregunta	SI	NO	En caso de responder NO explicar el por que
1	¿Recibe informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados, así como de todas las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento?			
2	¿Participa de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas?			
3	¿Participa en la elección como parte de los comités de padres y madres de familia y los demás órganos de participación de la comunidadeducativa?			
4	¿Existe comunicación directa con los docentes de sus representados?			
5	¿Existe comunicación directa con la máxima autoridad de la Institución?			

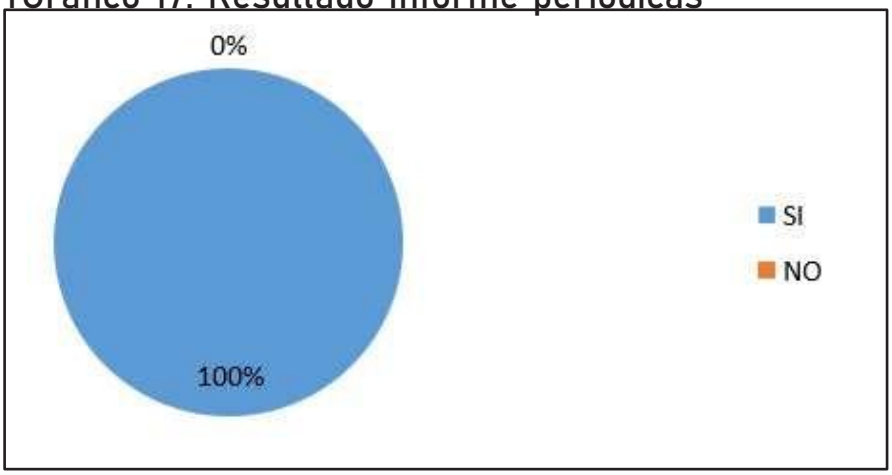
Pregunta N° 1

¿Recibe informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados, así como de todas las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	12	1,00	100,00	12	1,00
NO	0	0,00	0,00	12	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

TGráfico 17. Resultado Informe periódicas



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 17 correspondiente a la pregunta N.º
1 aplicada a los padres de familia: ¿Recibe informes periódicos sobre el progreso académico de sus representados, así como de todas las situaciones que se presenten en la institución educativa y que requieran de su conocimiento? Se observa que el 100% de los padres de familia reciben oportunamente toda la información respectiva a sus representados.

Pregunta N° 2

¿Participa de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	10	0,83	83,33	10	0,83
NO	2	0,17	16,67	12	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 18. Resultado Conformidad reglamentación

Elaborado por: Autor

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 18 correspondiente a la pregunta N.º 2 aplicada a los padres de familia: ¿Participa de conformidad con la reglamentación respectiva, en la evaluación de las y los docentes y de la gestión de las autoridades educativas? Se observa que el 83% de los padres de familia han participado o conocen acerca de la evaluación docente mientras que el 17% desconocen del tema.

Pregunta N° 3

¿Participa en la elección como parte de los comités de padres y madres de familia y los demás órganos de participación de la comunidad educativa?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	12	1,00	100,00	12	1,00
NO	0	0,00	0,00	12	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 19. Resultado Participación activa

Elaborado por: Autor

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 19 correspondiente a la pregunta N.º 3 aplicada a los padres de familia: ¿Participa en la elección como parte de los comités de padres y madres de familia y los demás órganos de participación de la comunidad educativa? Se observa que el 100% de los padres de familia han participado en proceso de elección de comités de padres de familia.

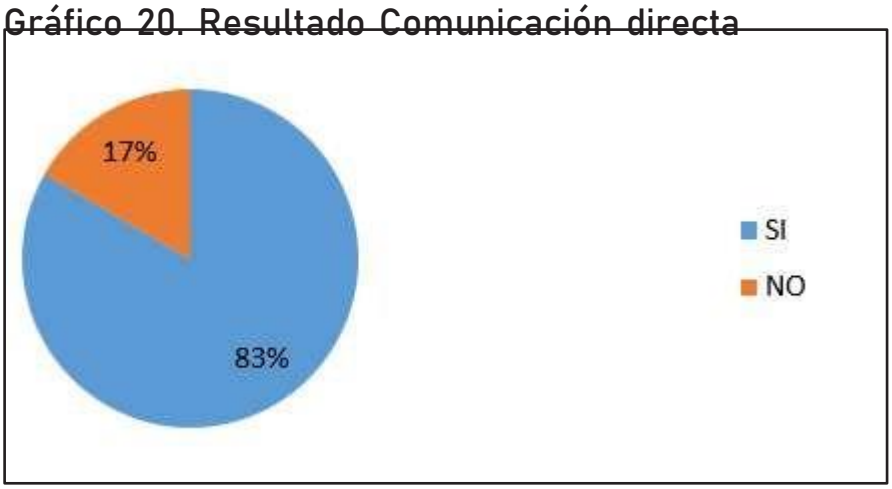
Pregunta N° 4

¿Existe comunicación directa con los docentes de sus representados?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	10	0,83	83,33	10	0,83
NO	2	0,17	16,67	12	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 20. Resultado Comunicación directa



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 20 correspondiente a la pregunta N.º 4 aplicada a los padres de familia: ¿Existe comunicación directa con los docentes de sus representados?

Se observa que el 83% de los padres de familia tienen comunicación directa con los docentes de sus representados mientras que el 17% considera que no ha sido necesario la comunicación con los docentes, debido a la fluidez de la información con sus representados.

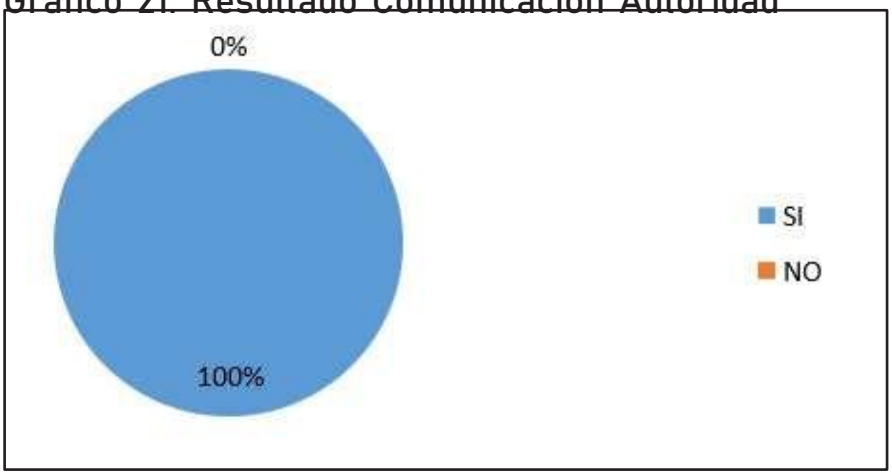
Pregunta N° 5

¿Existe comunicación directa con la máxima autoridad de la Institución?

TABLA DE FRECUENCIAS

RESPUESTAS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	FRECUENCIA RELATIVA EN %	FRECUENCIA ABSOLUTA ACUMULADA	FRECUENCIA RELATIVA ACUMULADA
SI	12	1,00	100,00	12	1,00
NO	0	0,00	0,00	12	1,00
TOTAL	20	1	100,00		

Gráfico 21. Resultado Comunicación Autoridad



Elaborado por: Autores

Fuente: Investigación de campo

Análisis: de acuerdo al gráfico N.º 21 correspondiente a la pregunta N.º 5 aplicada a los padres de familia: ¿Existe comunicación directa con la máxima autoridad de la Institución? Se observa que el 100% de los padres de familia tienen comunicación directa con la máxima autoridad de la Institución mencionando que la autoridad esta siempre presta a atenderlas y dialogar.

NIVEL DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAN LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

Mediante una indagación a la máxima autoridad de la Institución y verificando con la documentación existente en la institución se presenta el siguiente cuadro resumen que muestra el nivel de eficiencia y eficacia de las actividades que se desarrollan en la institución.

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL 01 DE ENERO DEL 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

N.º	l'IYO DE INDIC6DOR	NOMDRE DEL INDIC6DOR	IORMUL6	6YLIC6CIÓN	RESUL'6DO	IN'ERYRE'6CIÓN
1	Eficiencia	Docentes con título de Tercer nivel.	Número de docentes con título de tercer nivel/ Número de docentes existentes *100	17/17*100	100%	Todos los docentes de la Institución cuentan con título de tercer nivel lo que en cierto punto garantiza el nivel de enseñanza a los estudiantes
2	Eficiencia	Docentes con título de cuarto nivel	Número de docentes con título de cuarto nivel/ Número de docentes exitentes *100	2/17*100	11.76%	Apenas el 11.76 % de la planta docente cuenta con estudios de cuarto nivel al no ser un requisito indispensable para ejercer la docencia en las secundarias no existe mayo interes por continuar los estudios con la finalidad de tener más conocimientos y poder transmitirlo a los estudiantes

N.º	l'IYO DE INDIC6DOR	NOMDRE DEL INDIC6DOR	IORMUL6	6YLIC6CIÓN	RESUL'6DO	INl'ERYREl'6CIÓN
3	Eficiencia	Asistencias al lugar de trabajo	Número de asistencias promedio/ Número de asistencias obligatorias *100	195/200*100	97.5%	¡a asistencia a la Unidad educativa por parte de docentes y planta administrativa es aceptable, el porcentaje restante es por ausencias por calamidad domesticas o citas médicas
4	Eficacia	Planificaciones presentadas	Numero de planificaciones de unidad presentadas / Numero de planificaciones de unidad programadas *100	6/6*100	100%	¡os docentes cumplieron con la presentación y todas las planificaciones de unidad programadas
5	Eficacia	Evaluación de desempeño docente	Numero de Evaluaciones ejecutadas/ Numero de evaluaciones programadas *100	1/1*100	100%	Se cumple con lo programado en cuanto a la evaluación docente que es una vez al año, asumiendo que se debería evaluar por lo menos unas dos veces en el año
6	Eficiencia	Cumplimiento de labores	Visitas a aulas con verificación de cumplimiento de actividades / Visitas realizadas a aulas con la finalidad de verificar el cumplimiento de actividades *100	6/6*100	100%	En todas las visitas realizadas a las aulas con la finalidad de verificar cumplimiento de actividades de constata que efectivamente se encuentran el cumplimiento de sus funciones
7	Eficacia	Títulos de bachiller emitidos	Títulos de bachiller entregados/títulos de bachiller programados a entregar *100	37/37*100	100%	Todos los estudiantes de tercero de bachillerato alcanzaron su título

N.º	l'IYO DE INDIC6DOR	NOMDRE DEL INDIC6DOR	IORMUL6	6YLIC6CIÓN	RESUL'6DO	INl'ERYREl'6CIÓN
8	Eficiencia	Atención a padres de familia	Reuniones con padres de familia/ Reuniones con padres de familia programadas *100	7/7*100	100%	Se cumplió con las atenciones a los padres de familia mediante reuniones informativas
9	Eficiencia	Necesidad de planta docente	Necesidad de docente atendida/ necesidad de docentes presentadas *100	1/4*100	25%	¡a necesidad institucional de docentes se convierte en una necesidad urgente pero lamentablemente aún no han sido atendidas por parte de la Dirección Distrital de Educación
10	Eficiencia	Quejas presentadas por parte de los estudiantes	Quejas atendidas/quejas presentadas *100	2/2*100	100%	¡as quejas presentadas por los estudiantes han sido atendidas y solucionadas en su totalidad
11	Eficacia	Actualización de Información del personal docente y administrativa	Personal actualizado/ personal existente en la institución *100	21/21*100	100%	¡a información del personal de la institución está completamente actualizada
12	Eficacia	Proyectos ejecutados	Gestiones de mejora ejecutadas por parte de la Dirección Distrital/ Gestiones de mejora presentadas a la Dirección Distrital *100	1/5*100	20%	¡as gestiones realizadas por parte de la Institución no han sido atendidas por parte de la dirección Distrital apenas alcanzan un 20%
	Eficiencia	Gestiones ejecutadas	Gestiones de mejora ejecutadas por parte de la Dirección Distrital/ Gestiones de mejora presentadas a la Dirección Distrital *100	1/5*100	20%	¡as gestiones realizadas por parte de la Institución no han sido atendidas por parte de la dirección Distrital apenas alcanzan un 20%

N.º	ĹIYO DE INDIC6DOR	NOMDRE DEL INDIC6DOR	IORMUL6	6YLIC6CIÓN	RESULĹ6DO	INĹERYREĹ6CIÓN
14	Eficiencia	Vistas atendidas usuarios	Vistas atendidas / Visitas recibidas *100	36/40*100	90%	Se atendió a los usuarios que se han acercado a la institución ya sea autoridades, padres de familia, etc. no se pudo atender en su totalidad por cuestiones de reuniones que se desarrollaban en momentos de las visitas

OBSERVACIONES:

- Apenas el 11.76 % de la planta docente cuenta con estudios de cuarto nivel al no ser un requisito indispensable para ejercer la docencia en las secundarias no existe mayor interés por continuar los estudios, no obstante, se debe incentivar a continuar con los estudios con la finalidad tener más conocimiento y poder trasmitirlo a los estudiantes.
- ¡a necesidad institucional de docentes se convierte en una necesidad urgente pero lamentablemente aún no han sido atendidas por parte de la Dirección Distrital de Educación.
- ¡as gestiones realizadas por parte de la Institución no han sido atendidas por parte de la dirección Distrital apenas alcanzan un 20%.

INFORME DE AUDITORIA ADMINISTRATIVA REALIZADA

San José de Chimbo, 04 de julio del 2019

¡ic. Jhonny Coloma

De mi consideración

Pongo en su conocimiento que se ha efectuado la Auditoría Administrativa en el Sector Público, Clave para la Gestión y Transparencia Gubernamental del Cantón San José De Chimbo. Año 2018.

El trabajo de investigación se realizó en base a las leyes, normas y reglamentos que rigen los establecimientos de educación en nuestro país, de lo cual se ha derivado la siguiente información mencionando que se encontrarán recomendaciones que serán de exclusiva responsabilidad de la Institución el cumplirlas y darle su seguimiento respectivo.

Atentamente,

Ing. Xavier García
Autor del trabajo de Investigación

INTRODUCCIÓN

¡a Auditoría Administrativa en el Sector Público, Clave para la Gestión y Transparencia Gubernamental, Cantón San José de Chimbo. Año 2018 se la efectuó con la autorización de la máxima autoridad distrital.

OBJETIVOS DEL TRABAJO DE AUDITORIA

- Examinar mediante técnicas de investigación el desarrollo de las actividades administrativas así como el cumplimiento de la normativa legal vigente.
- Determinar el nivel de eficiencia y eficacia en las actividades que desarrollan los funcionarios de la Institución.
- Emitir un informe con conclusiones y recomendaciones sobre el trabajo de investigación realizado, mismo que tiene como objetivo principal la corrección de errores y mejoras en beneficio de mejoras institucionales.

ALCANCE

¡a Auditoría Administrativa en el Sector Público, Clave para la Gestión y Transparencia Gubernamental, Cantón San José de Chimbo tendrá un alcance del 01 de enero del 2018 al 31 de diciembre del 2018.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

- INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

  La infraestructura con la que cuenta la institución no es la adecuada presentando falencias en los que respecta a cerramiento de la institución, aulas deterioradas y falta de equipamiento lo que no permite alcanzar niveles de aprendizaje superiores.

- SEGURIDAD

  La seguridad de la institución una vez terminada la jornada de trabajo se vuelve vulnerable debido a que no se cuenta con personal de seguridad que pueda salvaguardar los bienes institucionales vulnerabilidad que se ve más afectada aun por la falta de cerramiento con muros o mallas alrededor de la institución.

- CAPACITACIÓN DOCENTE

  La planta docente de la institución no cuenta con capacitaciones periódicas que permitan mejorar su rendimiento en los procesos de enseñanza aprendizaje.

- VALORES ÉTICOS

  Dentro de la institución no se ha incentivado ni efectuado campañas de valores éticos y buenas costumbres.

- EVALUACIÓN DOCENTE

  Los docentes no cuentan con evaluación por parte de las autoridades pertinentes ni tampoco por parte de los estudiantes en cuanto a su desempeño.

- CONTROL DE ASISTENCIA

  No se cuenta con un sistema automatizado y exacto para el control de asistencia de docentes y personal administrativo.

- SALUBRIDAD

  Debido a un sector de aguas estancadas que se encuentran junto a la institución se percibe malos olores y justamente estos malos olores son más notorios en el bar de la institución a más que por la falta de

cerramiento hay la proliferación e ingreso de perros callejeros hasta la institución constituyéndose en un peligro de salud para la Institución.

- CAPACITACIÓN A ORIENTADORA VOCACIONAL

  La persona encargada de la orientación vocacional no cuenta con capacitaciones periódicas que permitan tener mayores conocimientos para atención a los usuarios.

- JORNADA LABORAL DE ORIENTADORA VOCACIONAL

  La jornada laboral de la orientadora vocacional cumple con 24 horas laborables cuando deberían ser 40 esto se da debido a que la jornada restante la realiza en otra unidad educativa por disposición distrital.

- CAPACITACIÓN A BIBLIOTECARIO

  La persona encargada de biblioteca manifiesta que no ha recibido capacitaciones durante los últimos 2 años, lo que da a entender que no se encuentran actualizados sus conocimientos en cuanto a bibliotecología.

- LIBROS DESACTUALIZADOS

  Los libros con los que cuenta la institución no están actualizados y no cumple con las necesidades de los estudiantes en sus consultas por la poca cantidad que existe.

- SEGURIDAD EN LA BIBLIOTECA

  Las instalaciones con las que cuenta la biblioteca no brindan las seguridades necesarias en caso de casos fortuitos como robos o incendios.

- HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN BIBLIOTECA

  La biblioteca no consta con herramientas tecnológicas como por ejemplo una computadora para la persona encargada para que pueda mantener sus registros, así como el inventario de libros existentes. Tampoco existen computadoras ni acceso a internet para que los estudiantes puedan hacer sus consultas.

- PARTICIPACIÓN DE REPRESENTANTES ESTUDIANTILES EN PROCESO DE EVALUACIÓN DOCENTE

  La Srta. representante estudiantil manifiesta que no ha sido convocada en ninguna ocasión para participar en evaluación docente.

- NECESIDAD DE AUMENTO EN NUMERO DE DOCENTES

  La necesidad institucional de docentes se convierte en una necesidad urgente pero lamentablemente aún no han sido atendidas por parte de la Dirección Distrital de Educación.

- SEGUIMIENTO A GESTIÓN INSTITUCIONAL

  Las gestiones realizadas por parte de la institución no han sido atendidas por parte de la dirección Distrital apenas alcanzan un 20%.

CAPÍTULO 5

Conclusiones y Recomendaciones

CONCLUSIONES

En base a la información obtenida podemos llegar a las siguientes conclusiones:

1. ¡uego de la aplicación de diferentes técnicas de auditoria se encontró deficiencias en lo que se refiere a infraestructura (las instalaciones necesitan mantenimiento), equipamiento (necesidad de adquisición de equipos tecnológicos), seguridad (no existe personal de guardianía ni infraestructura que brinde seguridad), capacitación docente (no existe capacitación continua a los docentes), control de asistencia (necesidad de un reloj biométrico), salubridad (existe un rio contaminado junto a la institución) , capacitación a personal administrativo (no existe capacitación periódicamente).

2. Se obtuvo el nivel de eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas por los funcionarios se lo realizo a través de la aplicación de indicadores con los cuales se pudo evidenciar un nivel aceptable de eficiencia y eficacia con la excepción de los siguientes aspectos preocupantes: la necesidad institucional de docentes se convierte en una necesidad urgente pero lamentablemente aún no han sido atendidas por parte de la Dirección Distrital de Educación y las gestiones realizadas por la Institución, no han sido atendidas por parte de la dirección Distrital apenas alcanzan un 20%.

3. Se emitió un informe a la máxima autoridad de la institución con los resultados más significativos como son la falta de: infraestructura, equipamiento, seguridad, capacitación, valores éticos, evaluación docente, control de asistencia y jornada laboral, salubridad, participación estudiantil, seguimiento continuo a gestiones institucionales.

RECOMENDACIONES

1. Insistir en las gestiones necesarias en las entidades correspondientes con la finalidad de poder corregir las falencias encontradas en la institución lo que permitirá mejorar el desempeño institucional.

2. Efectuar el seguimiento necesario a las gestiones realizadas en lo que concierne a la necesidad de más docentes para la Institución y de ser persistente la desatención a todos los requerimientos de la Institución llegar a entidades e instancias superiores competentes hasta que se llegue a atender sus necesidades.

3. Realizar un análisis a los hallazgos encontrados y en los casos que sea posible de manera inmediata tomar los correctivos necesarios con la finalidad de mejorar el desempeño institucional.

BIBLIOGRAFÍA

Aguilar, Ļ. V. (2016). Gobernanza y Gestión Pública. Madrid: Pirámide Editorial.

Alvarado, P. I. (2018). Auditoría integral a los procesos administrativos y financieros de pyme. Experiencias en el caso Cooperativa de Ahorro y Crédito "El sol de los Andes" (Ecuador). Revista Killkana Sociales, 02(01), 9-16.

Álvarez & Apellaniz. (2016). Gestión de personas y conocimiento. Madrid: Universidad del País Vasco.

Arcentale, N. D. (2016). enciclopedia básica de administración contabilidad y auditoría, tomo 1 (2da ed.). Quito: ECOE Ediciones.

Arens & Alvin. (2013). Auditoría: Un enfoque integral (14 ed. ed.). México: Pearson Educación.

Arens & Ļoebbecke. (2015). Auditoria un Enfoque Integral. DF, MEXICO: Prentice Hall. ARMANDO ESPINOZA ÁĻVAREZ; RAFAEĻ GARCÍA GÓMEZ; VERÓNICA

GAĻINDO ĻÓPEZ; FERNANDO BAZAHERRERA; DAVID GERARDO BARRAGÁN ARTEAGA; FERNANDO RUÍZ MONROY; JAIME DE ĻA BRENA ARENAS; MIGUEĻ ĻEÓN VADIĻĻO; ĻUIS RAÚĻ OĻIVA; JOSÉ ĻUIS ZAMORA MORAĻES, (2018). NORMAS DE AUDITOÍA, PARA ATESTIGUAR, REVISIÓN Y OTROS SERVICIOS REĻACIONADOS. MÉXICO: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBĻICOS.

Benjamín, F. (2016). Auditoria administrativa, evaluación y diagnóstico empresarial.

Naucalpan de Juárez: Pearson Educación de México.

Blanco, Ļ. Y. (2017). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral. Bogotá, Colombia: ECO Ediciones Ļtda.

Callejas, J. M. (2009). Auditoría administrativa una necesidad permanente de la empresa moderna. El Cid Editor. Obtenido de https://ebookcentral. proquest. com/lib/utasp/reader. action? docID=3181059&query= Auditor%C3%ADa+Administrativa

Campuzano, A. (2017). Gobierno corporativo y prácticas tributarias. Jurua: Torre de Arjoz.

Cansino, J. M. (2015). Evaluar al Sector Público Español. Sevilla, España: servicio de publicaciones de la universidad de Cádiz.

Cáriz, Ţ. O. (2017). http://cidemconsult.cl/. Obtenido de http://cidemconsult. cl/: file:///C:/Users/hp/Downloads/paper-riesgo-en-auditoria%20(1).pdf

CARMEN KARINA TAPIA ITURRIAGA; RAHEŢŢ SUSANA RUEDA DE ŢEÓN CONTRERAS; RICARDO AŢEJANDRO SIŢVA VIŢŢAVICENCIO. (2017). AUDITORÍA INTERNA PERSPECTIVAS DE VANGUARDIA. MÉXICO: INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBŢICOS.

Carvajal, A. (2015). carvajalempaques. Obtenido de carvajalempaques: http:// carvajalempaques.com/wp-content/uploads/2016/01/Manual-de-Auditoria- Interna.pdf

Chavarria, C. (2016). Auditoria Administrativa. Editorial Digital.

Contraloría General del Estado. (2011). Guía Metodológica para Auditoría de Gestión Acuerdo 047 / RO 600. Quito.

Cook, J. W., & Winkler, G. M. (2016). Auditoría. Juárez, México: McGraw-Hill. CUNDINAMARCA, U. D. (2013). Cundinamarca. Obtenido de Cundinamarca:

https://www.ucundinamarca.edu.co/documents/controlinterno/MECI/control- evaluacion/autoevaluacion/SCIP08_V4.pdf

CUNDINAMARCA, U. D. (2013). Cundinamarca. Obtenido de Cundinamarca: https://www.ucundinamarca.edu.co/documents/controlinterno/MECI/control- evaluacion/autoevaluacion/SCIP08_V4.pdf

CUNDINAMARCA, U. D. (2013). ucundinamarca.edu.co. Obtenido de ucundinamarca.edu.co: https://www.ucundinamarca.edu.co/documents/controlinterno/MECI/control- evaluacion/autoevaluacion/SCIP08_V4.pdf

Echenique, J. G. (2014). Auditoría Informática. Distrito Federal: Mc Graw Hill. Ecured. (10 de 03 de 2018). Recuperado el 14 de 03 de 2019, de Ecured: www. ecured.cu

Enciclopedia Financiera. (s.f.). Recuperado el 14 de 03 de 2019, de Enciclopedia Financiera: https://www.enciclopediafinanciera.com

Espino, G. (2014). Fundamentos de Auditoria. México: Grupo Editorial Patria.
Espino, G. (2014). Fundamentos de Auditoria. México: Grupo Editorial

Patria.

Espino, M. (2014). Fundamentos de Auditoria. México: Grupo Editorial Patria. Estupiñán. (2015). Control Interno y Fraudes. Bogotá: ECO Ediciones.

Estupiñán, R. (2015). Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales, Análisis de Informe COSO 1 y 2. Bogotá: ECOE Ediciones

Gaitán, R. E. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. Ecoe Ediciones. Obtenido de https://
ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader.action?docID=4422272&query=control+y+fraudes

Gaitán, R. E. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. Ecoe Ediciones. Obtenido de https://
ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader.action?docID=4422272&query=control+y+fraudes

Galecio, J. V. (s.f.). DICTAMEN DEJ AUDÍTOR.

Garcia, G. E. (2014). Fundamentos de Auditoria. México: Grupo Editorial Patria. Obtenido dehttps://ebookcentral.proquest.com/lib/espochsp/reader.action?docID=3228795&q uery=fundamentos+de+auditoria

Garcia, M. G. (s.f.).

Gestión y administración. (s.f.). Recuperado el 14 de marzo de 2019, de Gestión y administración: https://www.gestionyadministracion.com

GONZAJEZ AJVAREZ, C. P., & SANCHEZ VEJJOJIN, J. M. (2019). AUDITORIA DE GESTION APJICADA A JA SECRETARIA DE EDUCACION DE SANTA CRUZ DE JORICAPARA MEDIR JA EFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEJ PROCESO
COBERTURA EDUCATIVAAÑO 2017 (Tesis de Pregrado).

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COJOMBIA, MONTERIA.

GOROCICA, J. M. (2014). MANUAJ PRÁCTICO DE AUDITORÍA. BARCEJONA: EDICIONES DEUSTO.

Greco. (2014). Diccionario Contable (5ta Ed. ed.). Buenos Aires, Argentina: Valletta. GURRÍA, Á. (2016). PRINCIPIOS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE JA OCDE Y

DEĮ G20. PARIS: OCDE.

Holmes, A. (2014). Auditorías Principios y Procedimientos tomo 1 (5TA Ed. ed.).

DISTRITO FEDERAĮ: Hispanoamérica.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2016). Fundamentos de Auditoria. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Iturriaga, R. y. (2016). Fundamentos de auditoría: aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de https://ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader.action?docID=5308830&query= Hallazgo++de+auditoria

Iturriaga, R. y. (2016). Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Obtenido de

https://ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader.action?docID=5308830&query= Hallazgo++de+auditoria

James, D. (6 de enero de 2016). http://www.verumasesores.com/. Recuperado el 04 de febrero de 2019, de http://www.verumasesores.com/: http://www. verumasesores.com/auditoria-interna/

Įeonard, W. P. (2018). Auditoria Administrativa.

Įeonard, W. P. (01 de septiembre de 2018). www.monografias.com. Recuperado el 01 de septiembre de 2018, de https://www.monografias.com/trabajos14/ auditoria/auditoria.shtml

Madariaga, M. (2016). manual practica de auditoría. Sevilla: Ediciones Deusto. Maldonado. (2015). Auditoria de Gestión (cuarta edición ed.). Quito: abya- yala. Mantilla, B. (2015). Control Interno Informe COSO. Colombia: ECOE.

Meigs, W. B. (2015). Principios de Auditoría (3 Edición ed.). México: Editorial Diana. Mejía, B. G. (2016). Gerencia de Procesos. Bogotá: Eco Ediciones.

Mejía, C. A. (Febrero de 2018). www.ceppia.com.co. Obtenido de www.ceppia.com.co: http://www.ceppia.com.co/Herramientas/INDICADORES/Indicadores-efectividad- eficacia.pdf

Murillo, E. (26 de MARZO de 2013). ¡a Función del Auditor. Recuperado el 04 de FEBRERO de 2019, de AOB AUDITORES: https://aobauditores.com/ funcion- auditor/

Norma Internacional de Auditoria 530. (15 de octubre de 2013). España.

Paniagua, C. C. (2014). AUDITORIA ADMINISTRATIVA. Digital UNID. Obtenido de https://ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader. action?docID=5486092&query= Auditor%C3%ADa+Administrativa

Paniagua, C. C. (2014). Auditoria Administrativa. México: Unid Editorial Digital. Pérez, J. D. (2016). repository.cesa.edu.co. Obtenido de repository.cesa.edu. com

https://repository.cesa.edu.co/bitstream/handle/10726/1579/MFC_00505. pdf?seque nce=1&isAllowed=y

Pinilla, R. (2017). Auditoría Integral. Bogotá.

Razo, M. (2015). Auditoría en Sistemas Computacionales. Distrito Federal: Pearson Educación.

Rodríguez, I. (18 de Octubre de 2018). www.auditool.org. Obtenido de www. auditool.org: https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225- alcance-o-criterio-de- auditoria

Rodríguez, V. J. (2015). Auditoria Administrativa (10 edición ed.). Distrito Federal: Editorial Trillas.

ROJAS, M., JAIMES, ¡., & VA¡ENCIA, M. (23 de Octubrede 2017).

www.revistaespacios.com. Obtenido de www.revistaespacios. com: http://www.revistaespacios.com/a18v39n06/a18v39n06p11.pdf

ROJAS, M., JAIMES, ¡., & VA¡ENCIA, M. (23 de Octubrede 2017).

www.revistaespacios.com. Obtenido de www.revistaespacios. com: http://www.revistaespacios.com/a18v39n06/a18v39n06p11.pdf

ROSAS NOA, M. Á. (2019). AUDITORÍA ACADÉMICA, UN INSTRUMENTO EFICIENTE PARA EVA¡UAR ¡A CA¡IDAD DE ¡A ENSEÑANZA EN ¡A ESCUE¡A PROFESIONA¡ DE CONTABI¡IDAD DE ¡A UNIVERSIDAD CATÓ¡ICA ¡OS ÁNGE¡ES CHIMBOTE FI¡IA¡ AYACUCHO, 2016 (Tesis de Pregrado).

UNIVERSIDAD CATÓĮICA ĮOS ÁNGEĮES CHIMBOTE, AYACUCHO.

Sánchez, I. D. (Febrero de 2018). diccionarioempresarial.wolterskluwer.es. Obtenido de diccionarioempresarial.wolterskluwer.es: http://diccionarioempresarial.wolterskluwer.es/ Content/Documento. aspx?params= H4sIAAAAAAAEAMtMSbF1jTAAASNDSwNDtbĮUouĮM_DxbIwMDS0MDIw

uQQGZapUt-ckhlQaptWmJOcSoAxeF69DUAAAA=WKE

Significados.com. (01 de septiembre de 2018). www.signifcados.com. Recuperado el 01 de septiembre del 2018 de septiembre de 2018, de https://www.significados.com/auditoria-administrativa/

Sotomayor, A. A. (2016). Auditoria Administrativa (3ra ed.). Distrito Federal, México. Tapia, G. C. (2016). Fundamentos de Auditoria. México: Instituto Mexicano de

Contadores Públicos. Obtenido de https://ebookcentral.proquest.com/ # lib/ espochsp/reader.action?docID=5308830&que ry=fundamentos+de+auditoria

Vivas, D. D. (2014). Efectos de la función de auditoría interna en el alcance de examen de contador público independiente. El Cid Editor. Obtenido de https://
ebookcentral.proquest.com/lib/utasp/reader.action?docID=3182078&query=auditoria+interna

Whittington, P. K. (2016). Auditoria un Enfoque Integral (12 ed ed.). Bogotá: Mac Graw- Hill.

Ing. Xavier Marcelo García García Mgtr.

Xavier Marcelo García García es Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, graduado de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH). Además, cuenta con una Maestría en Contabilidad y Auditoría por la Universidad Técnica Estatal de Quevedo (UTEQ) y una Maestría en Administración de Empresas por la Universidad Estatal de Milagro (UNEMI).

Durante su trayectoria académica, se destacó como Presidente de la Asociación de Estudiantes de Contabilidad y Auditoría de la ESPOCH, lo que marcó el inicio de su compromiso con el liderazgo y la gestión.

En el ámbito profesional, ha desempeñado múltiples roles en importantes instituciones, tales como Recibidor Pagador en Produbanco, Auditor en Capital Fitch C.A., y Analista Financiero en la ESPOCH. Además, ha asumido el cargo de responsable de Compras Públicas y Activos Fijos en la Dirección Distrital de Salud 02D03, demostrando una sólida experiencia en gestión pública.

Su compromiso con el desarrollo institucional lo ha llevado a ejercer como presidente del Consejo de Vigilancia de la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Ltda., y a liderar como Jefe Político del Cantón Chimbo. Asimismo, fue Delegado Provincial de Bolívar del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, contribuyendo activamente al fortalecimiento de la democracia y el control social en su provincia.

En el ámbito deportivo y comunitario, ha sido Contador en la Liga Deportiva Cantonal de Chimbo, destacando su capacidad de gestión financiera en diferentes sectores. También ha ocupado roles de alta responsabilidad, como Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chimbo (EPMAPA-CCH) y Gerente General de la Asociación de Fútbol Profesional de Bolívar (ASOBOL).

Finalmente, como Docente en la Universidad Estatal de Bolívar, comparte su experiencia y conocimientos con las nuevas generaciones, contribuyendo al desarrollo académico y profesional de su comunidad.

Ing. Margorie Marcela García García

Margorie Marcela García García es Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, graduada de la Universidad Central del Ecuador. Su trayectoria profesional ha estado marcada por su sólida experiencia en gestión contable y financiera, desempeñándose durante cinco años como Contadora General en la empresa Axin Norbenco S.A., líder en la industria de explosivos.

Además, ha trabajado como contadora y asesora externa en importantes empresas como CONSTRUCTORA SOHO SOHOCONSTRUCTION S.A. y Domzv Cia Ltda., brindando asesoría especializada en el manejo financiero y fiscal, demostrando un alto nivel de conocimiento en el sector de la construcción y servicios relacionados.

Su experiencia en diversas industrias refleja su capacidad de adaptación y su compromiso con la excelencia en la gestión contable.

Lic. Lizeth Alejandra Malatay Monar

Lizeth Alejandra Malatay Monar es Licenciada en Contabilidad y Auditoría, graduada de la Universidad Técnica de Ambato. Actualmente, continúa su formación académica como maestrante en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Estatal de Milagro, demostrando su compromiso con el perfeccionamiento profesional.

En su experiencia laboral, se ha desempeñado como recibidor pagador en la Cooperativa de Ahorro y Crédito San José Limitada, donde ha demostrado habilidades en la gestión financiera y el servicio al cliente. Además, ha ejercido como capacitadora en el Centro de Capacitación y Apoyo Académico G y G, contribuyendo al desarrollo de competencias académicas y profesionales de sus estudiantes.

Su enfoque en la mejora continua y su participación en el ámbito educativo subrayan su compromiso con el crecimiento personal y profesional.

Ing. Henry Miguel Velásquez Guachamin

Henry Miguel Velásquez Guachamín es Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, titulado en la Universidad Central del Ecuador. Además, se ha especializado en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Derecho Tributario en la Universidad Andina Simón Bolívar, consolidando su experiencia en la gestión contable y tributaria de alto nivel.

Con una destacada trayectoria profesional, trabajó durante 7 años como Coordinador Contable Tributario en la empresa Sinopec International Petroleum Service Ecuador S.A., donde lideró la planificación fiscal y financiera de la compañía. Desde enero de 2018, se desempeña como Contador Senior en Alkhorayef Petroleum Co., reafirmando su capacidad de gestión en el sector petrolero y en la aplicación de normativas financieras internacionales.

Su sólido conocimiento en contabilidad y derecho tributario lo convierte en un profesional altamente competente en su campo.

ingenius
Académico

ISBN: 978-9942-48-554-0
9 789942 485540

ingenius