



# UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

*La Universidad Católica de Loja*

## ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORÍA MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR  
A DISTANCIA ÍSIDRO AYORA CUEVAÍ DE LA CIUDAD DE LOJA,  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010

Trabajo de fin de carrera previo la  
obtención del título de Licenciado en  
Contabilidad y Auditoría, Contador  
Público Auditor.

**AUTOR:**

GABRIELA VANESSA RUEDA GRANDA

**DIRECTORA:**

DRA. GRACIELA CASTRO ÍÑIGUEZ

**CENTRO UNIVERSITARIO LOJA**

**2011**



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Graciela Castro I.

DIRECTORA DE TESIS

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de fin de carrera realizado por el estudiante Gabriela Vanessa Rueda Granda, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por lo tanto autorizo su presentación.

Loja, 30 de junio de 2011

.....

Dra. Graciela Castro Iñiguez

## DECLARACIÓN Y CESIÓN DE DERECHOS

Gabriela Vanessa Rueda Granda, declaro ser autora del presente trabajo y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: ~~Forman~~ forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad+

.....  
Gabriela Vanessa Rueda Granda  
CC. 1103408108



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **AUTORÍA**

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo de tesis, son de exclusiva responsabilidad del autor.

.....

Gabriela Vanessa Rueda Granda



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **DEDICATORIA**

Dedico el presente trabajo a mi madre quien ha sido pilar fundamental en mi vida, mi esposo, hermanos, familiares y amistades incondicionales quienes han sabido brindarme su apoyo en todo momento.

*Gaby*



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **AGRADECIMIENTO**

A la Universidad Técnica Particular de Loja, templo de sabiduría; a la Dra. Isabel Robles por la atención brindada, a la Directora de Tesis la Dra. Graciela Castro Iñiguez, quien con sus consejos y sabias recomendaciones hizo posible el desarrollo del presente trabajo; a los directivos y funcionarios del Colegio ~~%~~sidro Ayora+ de manera especial al Dr. Jorge Barnuevo Romero, Mg. Edgar Castro, por permitirme ejecutar mi tema de tesis en la institución; a todos ellos mi enorme gratitud por el respaldo brindado.

## ICE DE CONTENIDOS

Portada	
Certificación	ii
Cesión de derechos	iii
Autoría	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Resumen Ejecutivo	

### **CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA EMPRESA**

1.1 Descripción de la empresa	4
1.2 Base legal	5
1.3 Organigrama estructural y funcional	5
1.4 Plan estratégico	7
1.4.1 Misión	7
1.4.2 Visión	7
1.4.3 Valores	7
1.4.4 Objetivos	8
1.5 Plan Operativo	8
1.5.1 Propósitos generales	8
1.5.2 Metas para el 2010	8
1.6 Reglamento Interno	9
1.7 Régimen Económico	21

### **CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

1.1 Auditoría de gestión	24
1.1.1 Antecedentes	24
1.1.2 Base conceptual	25
1.1.3 Elementos de la auditoría de gestión	26
1.1.4 Propósitos y objetivos	28
1.1.5 Alcance	29
1.2 Fases del proceso de auditoría de gestión	30

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Organizacional	30
1.2.2 Planificación específica	31
1.2.3 Ejecución del trabajo	32
1.2.4 Comunicación de resultados	33
1.2.5 Seguimiento	34
1.3 Herramientas para la auditoría de gestión	35
1.3.1 Control interno	35
1.3.1.1 Concepto	35
1.3.1.2 Características	36
1.3.1.3 Tiempos de control	36
1.3.1.4 Componentes	37
1.3.1.5 Métodos de evaluación	39
1.3.2 Riesgos de auditoría de gestión	41
1.3.3 Muestreo en la auditoría de gestión	41
1.3.4 Evidencia	42
1.3.4.1 Elementos	42
1.3.4.2 Tipos de evidencia	43
1.3.4.3 Confiabilidad	43
1.3.4.4 Hallazgos	43
1.3.5 Técnicas más utilizadas	44
1.3.6 Papeles de trabajo	44
1.3.6.1 Características	45
1.3.6.2 Objetivos	45
1.3.6.3 Propiedad	46
1.3.6.4 Archivo	46
1.3.6.5 Marcas de auditoría	47
1.3.7 Indicadores para la auditoría de gestión	48
1.3.7.1 Concepto	48
1.3.7.2 Objetivos	49
1.3.7.3 Clasificación	49

**CAPÍTULO III: APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL  
COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA %SIDRO AYORA CUEVA+DEL 01 DE  
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

	53
Hoja de distribución de trabajo	54
Índice de papeles de trabajo	55
Marcas de auditoría	56
FASE I: Diagnóstico organizacional	57
FASE II: Planificación específica	60
Notificación de inicio de trabajo	61
Informe de visita previa	62
Programa de auditoría	71
Diseño del cuestionario de control interno	73
FASE III: Ejecución	74
Evaluación del control interno	75
Resultado de la evaluación del control interno	89
Análisis FODA	90
Cuadro de mando integral	91
Plan operativo	92
Formulación de indicadores de gestión y papeles de trabajo	94
Aplicación de encuestas a estudiantes	129
Resultado general de las encuestas	135
FASE IV: Comunicación de resultados	136
Informe de auditoría	139
FASE V: Seguimiento	152
CONCLUSIONES	155
RECOMENDACIONES	157
BIBLIOGRAFÍA	159
ANEXOS	161

## RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría de gestión fue realizada en el Colegio Particular a Distancia **Isidro Ayora Cueva**, ubicado en la ciudad de Loja; forma parte de uno de los cuatro proyectos de la Cooperativa de Servicios Educativos **Juan Montalvo**.

Se eligió este proyecto como tema de tesis por razón de brindar un servicio de educación a distancia; puesto que en nuestra ciudad existe poca oferta de colegios que cuentan con este sistema de enseñanza.

El objetivo primordial de la auditoría que se efectúa al establecimiento, es el de obtener una visión sistemática y estratégica de la situación de ésta; a través de este proceso se podrá evaluar las actividades desempeñadas por los distintos funcionarios y en general poder determinar su grado de eficiencia, eficacia y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de servicios, en conformidad con las necesidades de los estudiantes.

El desarrollo del presente trabajo de investigación se encuentra estructurado en tres capítulos, que detallo a continuación:

Capítulo I.- Antecedentes de la empresa, en esta sección se describe de forma general la información principal de la institución donde se efectuará la auditoría; detallando aspectos como base legal, organigrama estructural y funcional, su plan estratégico, misión, visión, valores, objetivos, también se presenta el plan operativo a ejecutarse durante el período a examinarse, además de su reglamento interno y el régimen económico.

Capítulo II.- Marco teórico de la investigación, se presenta las definiciones básicas y elementales acerca de la auditoría de gestión para poder desarrollar y entender de mejor manera tanto la investigación como su aplicación.

Capítulo III, Aplicación práctica de la auditoría de gestión, se desarrolla la parte práctica de la tesis; la misma que contiene 5 fases:

Primera fase.- Diagnóstico organizacional, básicamente se realizará un análisis de la visión sistemática, estratégica y la definición de componentes.

Segunda fase.- Planificación específica, se presente un informe de visita previa, el programa de auditoría, y formato del cuestionario de control interno.

Tercera fase.- Ejecución, se aplica los procedimientos, es decir, se ejecutan los cuestionarios de control interno, se desarrolla el cuadro de indicadores y el cuestionario a estudiantes; a través de estos se obtendrá la evidencia suficiente que nos permitirá la generación de hallazgos.

Cuarta fase.- Comunicación de resultados.- se desarrollo el informe de auditoría, que contiene los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se deberán tomar en consideración por parte de la organización para mejorar el desempeño de sus actividades.

Quinta fase.- Seguimiento.- se emite un plan de implementación de recomendaciones.



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## CAPÍTULO I

### ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

## INTRODUCCIÓN

La Cooperativa de Servicios Educativos Juan Montalvo, es una institución de derecho privado, sin fines de lucro, que se encuentra prestando sus servicios en la ciudad y provincia de Loja desde el 14 de mayo de 1999, creada mediante acuerdo ministerial No. 1219 y registrada en la Dirección Nacional de Cooperativas con No. 6198 el 25 de mayo de 1999.

El sistema organizativo para brindar sus servicios, obedece a una estructura orgánica tradicional, establecida en la Ley de Cooperativas y su reglamento, la Ley de Educación y Cultura y el Consejo Nacional de Universidades y Escuela Politécnicas CONESUP.

En un principio, cuenta con el respaldo de 13 socios fundadores; los mismos que creyendo firmemente en poder presentar una nueva oferta académica, comienzan con la ejecución de este grandioso proyecto, es así que en la actualidad cuenta con cuatro valiosísimas ofertas académicas:

- ✓ Escuela Particular Juan Montalvo+
- ✓ Colegio Particular Juan Montalvo+
- ✓ Instituto Tecnológico Superior Juan Montalvo+
- ✓ Colegio Particular a Distancia Sidro Ayora+

Son fines de la Cooperativa:

- Promover la atención de las grandes necesidades de la comunidad, en los órdenes de educación, ciencia, tecnología y cultura, mediante acciones concretas de eficacia y sustentabilidad para alcanzar sus aspiraciones más sentidas en base del aporte económico, intelectual, cultural y moral de sus miembros.
- Ofrecer servicios educativos y culturales en el campo de la educación básica, del bachillerato y de la educación superior, mediante los sistemas de presencial y a distancia, de acuerdo con los requerimientos del país y del adelanto científico y tecnológico.
- Promover la cooperación mediante gestiones, acuerdos y convenios permitidos por las leyes ecuatorianas, ante organismos locales, nacionales y extranjeros, a fin de incrementar los recursos y la viabilidad de sus acciones, que permitan facilitar el cumplimiento de sus fines.



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

á en el Colegio a Distancia %sidro Ayora+, ya que por su  
naturaleza y propuesta innovadora ha sido nuestro objeto de estudio.

## 1.1 Descripción de la empresa

El Colegio Particular a Distancia "Sidro Ayora Cueva", es una institución de carácter privado; surge como un proyecto educativo de la Cooperativa de Servicios Educativos Juan Montalvo y funciona bajo la visión de ofrecer una educación alternativa de excelencia, contribuyendo al desarrollo de la educación formal y continua de los niños, jóvenes y adultos de la ciudad, provincia, región y país.

Actualmente se encuentra bajo la dirección del Mg. Edgar Castro Aguirre, y cuenta con un personal docente conformado por 17 profesionales de la educación. La ubicación de la institución es en la ciudad y provincia de Loja. Siempre acorde a las necesidades y aspiraciones de la población estudiantil, por medio del sistema semipresencial; su oferta académica se concentra en programas educativos en los niveles:

- Básicos: 8vo, 9no y 10mo año de educación básica.
- Bachilleratos: 1er y 2do año de bachillerato especialidades en Ciencias Sociales, Físico Matemática, Químico Biológicas, Contabilidad y Agroecología. 3er. año de bachillerato técnico en especialidades en Contabilidad y Agroecología.

La Ley Orgánica de Educación en el Art. 66, expone que la educación es derecho irrenunciable de las personas, deber inexcusable del Estado, la sociedad y la familia, área prioritaria de la inversión pública, requisito del desarrollo nacional y garantía de la equidad social. De igual manera la Nueva Constitución de la República en su Art. 26 menciona, que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir.

Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo. En ocasiones, por circunstancias de trabajo o de cambio de residencia de sus familiares que se movilizan de un lugar a otro o de un cantón a otro dentro de la provincia; limitan las posibilidades de continuar con sus estudios, debido al cambio de sistema escolar. En estas circunstancias la educación a distancia constituye la

cobertura, evitando el desarraigo de la niñez y juventud  
estudiantes de sus lugares naturales de residencia y de trabajo.

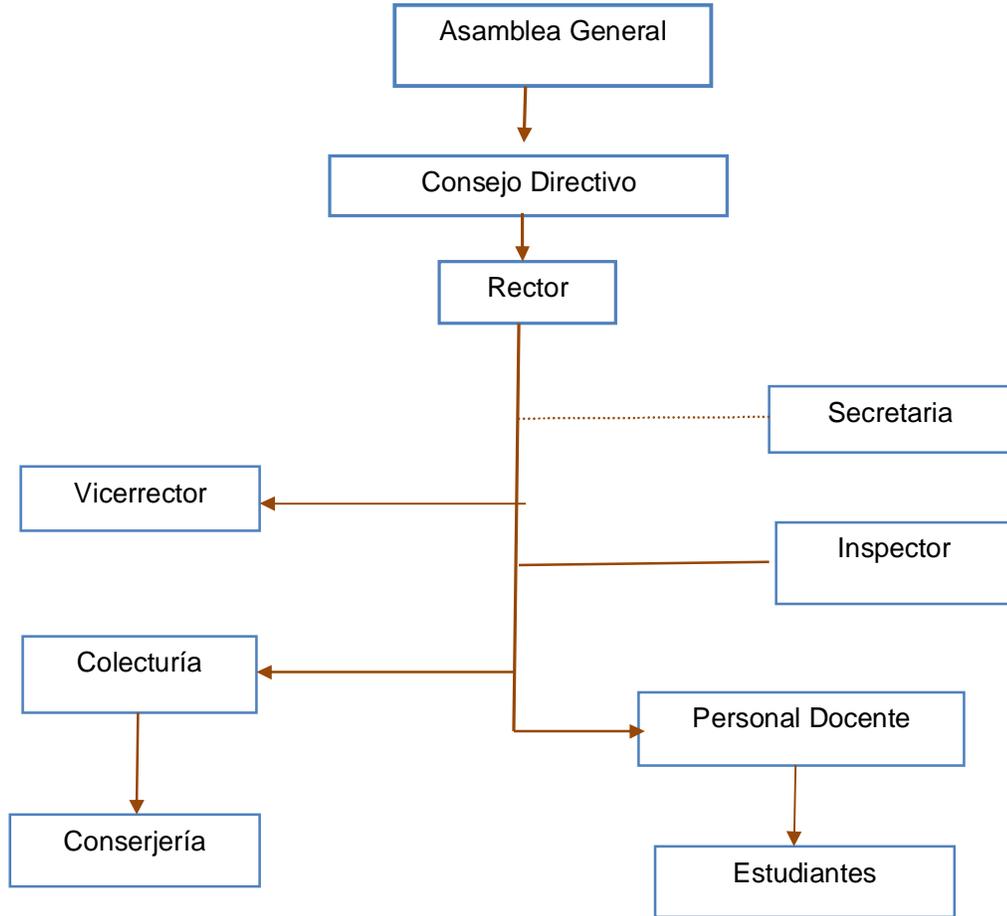
Por otra parte, la educación a distancia, por su propia naturaleza y por la implementación de las estrategias de economía de escala, común en estos sistemas, contribuye a reducir los costos de colegiatura, garantizando de esta manera el acceso a los beneficios de la educación a grandes sectores poblaciones. En este sentido, el Colegio Particular a Distancia *%sidro Ayora+* de la ciudad de Loja, cumple ante todo una función social e innovadora, cuya propuesta pedagógica mediante el mejoramiento sustancial de su paquete didáctico, la puesta en marcha de los seminarios . taller de computación extra currículo sin costo adicional, permitirá desarrollar una educación para la vida.

## 1.2. Base legal

El Colegio Particular a Distancia *%sidro Ayora+*, es creado mediante Acuerdo Ministerial 02-82 del 13 de Marzo del 2001, a partir de esta fecha hasta la presente se encuentra prestando todas sus ofertas académicas, contribuyendo así al desarrollo de nuestra sociedad. A través de su innovadora enseñanza permite a personas que por diversos motivos sean estos de tiempo, motivos familiares, o geográficos se ven imposibilitados de asistir a un centro educativo presencial, tengan la oportunidad de superarse y continuar con el derecho irrenunciable de la educación.

## 1.3 Organigrama estructural

A continuación se detalla y/o describe el organigrama integral de la entidad, donde se representan gráficamente las relaciones jerárquicas existentes en la organización.



Elaborado por: Gabriela Rueda G

Fuente: Tlga. Evelyn Cuenca. Secretaria del Colegio

### 1.4.1. Misión

Contribuir a la universalización, democratización de la educación ecuatoriana y al desarrollo intelectual, moral y afectivo de la juventud, a través de la oferta de educación básica y de bachilleratos técnicos en Contabilidad y Agro ecología. Constituye población objeto de atención de la institución, los distintos sectores sociales de la provincia de Loja y del país, particularmente aquellos sectores que, por motivaciones económicas, razones de carácter geográfico o de relación laboral se han quedado relegados de los beneficios de la educación.

### 1.4.2. Visión

El colegio de educación a distancia ~~%~~sidro Ayora+será reconocido como una de las mejores instituciones educativas a distancia del país, por su modelo pedagógico basado en el paradigma científico, que exige el uso de la investigación como estrategia de aprendizaje, el énfasis en el desarrollo comunitario y el uso eficiente de las tecnologías informáticas y las comunicaciones.

### 1.4.3. Valores

En el ámbito de lo formativo se privilegiará la evaluación de las siguientes actitudes y valores:

- **Identidad:** capacidad para reconocerse y afirmarse como persona (imagen personal, autoestima, cuidado de sí mismo). Manifestar acuerdo con la filosofía de la institución.
- **Solidaridad:** sensibilidad y natural inclinación a colaborar con los demás. Ser parte activa de una comunidad.
- **Respeto y Tolerancia:** reconocer, aceptar y valorar las diferencias individuales, sociales, ideológicas y culturales. Manifestar conocimiento y vivencia de derechos y deberes personales.
- **Responsabilidad y Puntualidad:** capacidad para asumir las consecuencias de los actos individuales y grupales. Conocimiento y práctica de obligaciones y derechos especificados en las normas de la institución.

apertura al cambio, a la aventura del crear. Análisis crítico de la realidad y presentación de propuestas de solución.

#### 1.4.4. Objetivos

1. Establecer una propuesta pedagógica de carácter recurrente, a través de la modalidad de estudios a distancia, que permita satisfacer los requerimientos de formación y capacitación de la población urbana y rural de Loja, y del país.
2. Vincular la educación con el ámbito productivo, como propuesta de formación y capacitación, a fin de elevar la calidad de vida de los sectores medios de la sociedad.
3. Privilegiar la promoción de la mujer, de la defensa del medio ambiente y el desarrollo autónomo de las comunidades, organizaciones y minorías indígenas.

### 1.5 Plan operativo

#### 1.5.1 Propósitos Generales

1. Conseguir la autorización de nuevas especialidades académicas.
2. Mejorar la calidad de servicios que presta el Colegio Particular a Distancia %sidro Ayora+
3. Producir servicios de calidad, organizando, capacitando y supervisando a todos los recursos humanos del plantel educativo.
4. Planificar estrategias comunitarias para vincular al colegio al ámbito de la comunidad.

#### 1.5.2 Metas para el 2010

1. Incrementar un 20% el número de estudiantes en el año 2010.
2. Crear el colegio a distancia sucursal Isidro Ayora en Alamor para el año 2010.
3. Capacitar a los 15 profesores al inicio del segundo trimestre y al finalizar el tercer trimestre.
4. Rediseñar los 6 módulos y guías de estudios para el año 2010.
5. Conseguir que el personal docente este conformado por lo menos con 8 profesores especializados en ciencias de la educación.
6. Lograr personalizar la educación considerando un total de 20 alumnos por aula.

- a distancia programadas para el año lectivo 2009-2010.
8. Lograr un 60% que los alumnos aprueben el año de clases.
  9. Minimizar a un 5% la deserción de los estudiantes durante el período lectivo 2009-2010.
  10. Adquirir 5 equipos de cómputo para el 2010.

## 1.6 REGLAMENTO INTERNO

### Capítulo Primero:

#### De la naturaleza y fines

**Art. 1.-** El Colegio de Educación a Distancia, es una institución educativa de carácter particular, creado mediante acuerdo ministerial No. 0282 del 13 de marzo del 2001. Funciona bajo el auspicio de la Cooperativa de Servicios Educativos %Luan Montalvo+de la ciudad de Loja.

**Art. 2.-** El Colegio de Educación a Distancia %Isidro Ayora+ tiene una, visión, misión y objetivos.

### Capítulo Segundo:

#### Del sistema organizativo y gestión

**Art. 3.-** El Colegio Isidro Ayora, como institución de Educación a Distancia, para garantizar su real capacidad de gestión, se estructura en base a dos subsistemas: el Central y el Periférico.

**Art. 4.-** En la SEDE CENTRAL, se encuentran los organismos de decisión y de gestión, que están conformados de la forma siguiente:

- a. Asamblea General
- b. Consejo Directivo
- c. Rector
- d. Vicerrector
- e. Unidad de investigación y evaluación institucional
- f. Unidad de diseño y de producción de material didáctico
- g. Unidad de gestión académica y logística.

j. Conserjería

**Art. 5.-** Los centros de tutoría y evaluación o Círculos de aprendizaje, funcionarán en la matriz de la ciudad de Loja con los regímenes de sierra y costa, bajo la modalidad de quimestres, y estará conformada por:

- a. Un coordinador de grupo, elegido por los estudiantes
- b. Estudiantes
- c. Asesores o tutores

**Art. 6.-** La junta general de directivos y profesores, se regirá de conformidad al Art. 108 y Art. 109 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.

**Art. 7.-** Son funciones y atribuciones de la Asamblea General:

- a. Nombrar los vocales principales y suplentes del Consejo Directivo, uno por cada una de las unidades que se especifican en el Art.4.
- b. Conocer y hacer las sugerencias correspondientes a los planes de trabajo e informes que presentare el Rector(a).

**Art. 8.-** La junta general se reunirá ordinariamente al inicio y al final de cada año lectivo y extraordinariamente a pedido de las tres cuartas partes de sus integrantes o del rector. La junta general cumplirá con lo establecido en los artículos 108 y 109 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.

**Art. 9.-** El Consejo Directivo estará conformado por el rector, el vicerrector y tres vocales principales y suplentes.

**Art. 10.-** Son deberes y atribuciones del consejo directivo, a más de lo establecido en el Art. 107 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación, lo siguiente:

- a. Nombrar a directores de área, comisiones y profesores guías
- b. Evaluar quimestralmente el Plan Operativo de cada año
- c. Organizar y ejecutar eventos de capacitación para los tutores, y estudiantes

El vicerrector serán nombrados por la Asamblea de la Cooperativa de Servicios Educativos "Juan Montalvo de Loja", en calidad de institución auspiciante.

**Art. 12.-** Al rector le corresponde a más de lo establecido en el art. 96 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación, lo siguiente:

- a. Organizar eventos de capacitación permanente a fin de optimizar y alcanzar una educación de calidad acorde a las necesidades de los estudiantes.
- b. Realizar actividades permanentes de difusión y promoción del proyecto Académico Institucional, y presentar el informe al consejo directivo.

**Art. 13.-** Al vicerrector le corresponde a más de lo establecido en el art. 98 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación lo siguiente:

- a. Presentar mensualmente el informe de actividades al rector sobre el desempeño de sus funciones.
- b. Revisar y Coordinar los módulos y guías didácticas de las diferentes asignaturas, para los cursos en los que se requieran.
- c. Elaborar la agenda académica para cada quimestre.
- d. Coordinar la entrega del material didáctico a los estudiantes de la Institución.

**Art. 14.-** Al Inspector general le corresponde:

- a. Participar en la ejecución del plan institucional.
- b. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más imposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento.
- c. Mantener el orden y disciplina de los alumnos.
- d. Laborar durante toda la jornada estudiantil.
- e. Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar diariamente al rector, de las novedades que se presentaren.
- f. Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación foral y cívica de los alumnos.
- g. Mantener buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad.
- h. Comunicar oportunamente las disposiciones impartidas por las autoridades, superiores, al personal docente, alumnado y padres de familia.

iones y disposiciones impartidas por las autoridades del

- j. Llenar el registro de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos.
- k. Conceder permiso a los alumnos por causas debidamente justificadas, hasta por cinco días consecutivos.

**Art. 15.-** La unidad de investigación y evaluación institucional, estará conformada por: el rector, un vocal del consejo directivo, el gerente o su delegado.

Le corresponde a la unidad de investigación y evaluación institucional lo siguiente:

- a. La realización de investigaciones tanto de tipo institucional como del medio externo, a fin de garantizar la permanencia y factibilidad de las ofertas académicas de la institución.
- b. Planificar los proyectos de mediano y largo plazo y poner a consideración del consejo directivo.
- c. Hacer seguimiento, control y evaluación de las diversas acciones de la institución.
- d. Organizar seminarios de capacitación dirigido a tutores y estudiantes.

**Art. 16.-** La unidad de diseño y producción de material didáctico, estará integrada por: el vicerrector, gerente, contadora, un vocal del consejo directivo, un delegado de los profesores y el representante del centro de copiado y publicaciones.

Le corresponde a la unidad de diseño y producción de material didáctico lo siguiente:

- a. Realizar la planificación micro curricular de los módulos de cada área y curso.
- b. Diseñar y elaborar el material didáctico escrito y de apoyo, así como las correspondientes guías de aprendizaje.
- c. Realizar permanentemente investigación educativa, a partir de los proyectos micro curriculares y proponer innovaciones del sistema a las autoridades respectivas.
- d. Producir los módulos, guías y textos de estudio para el desarrollo del trabajo autónomo en cada uno de los quimestres.
- e. Elaborar y difundir material o espots publicitarios sobre las actividades del colegio.

académica y Logística, estará integrada por: el vicerrector, un representante del consejo directivo, secretaria y un representante de servicios a la comunidad.

Le corresponde a la unidad de gestión académica y logística lo siguiente:

- a. Organizar y realizar actividades relacionadas con atención al estudiante, así como: suministro de información institucional, orientación y asesoría, evaluación de rendimiento.
- b. Entrega oportuna del paquete de insumos pedagógicos al estudiante.
- c. Planificar y coordinar el sistema de tutorías y asesorías.
- d. Proporcionar la información oportuna entre estudiantes, y tutores.

### Capítulo Tercero:

#### Del sistema de evaluación y acreditación

**Art. 18.-** El modelo educativo que asume el colegio "Isidro Ayora" está basado en la adquisición de competencias, así como de valores y actitudes antes que en la simple búsqueda de la nota o calificación.

**Art. 19.-** La evaluación será un proceso de carácter sistemático, holístico, continuo, personalizado y permanente. Bajo este enfoque se implementan las modalidades de autoevaluaciones, evaluaciones a distancia y evaluaciones presenciales.

- a. **Las autoevaluaciones:** cumplen la función de evaluaciones formativas.
- b. **Las evaluaciones presenciales:** son de carácter sumativo. Se aplican dos veces en el quimestre: una cada dos meses, a fin de conocer el grado de logro de las competencias propuestas en los planes de curso de los respectivos módulos.
- c. **Las evaluaciones a distancia:** son trabajos autónomos que el alumno los debe desarrollar en su propio lugar de trabajo o residencia. Dichos trabajos deben presentarse, uno por cada módulo y por cada mes en la matriz.
- d. **La recuperación:** podrán acceder a la recuperación los estudiantes que no hubieren obtenido la calificación mínima, en cualquiera de las evaluaciones presenciales. La calificación de la prueba de recuperación será sobre 40 puntos.

**Art. 20.-** En el ámbito de lo formativo se privilegiará la evaluación actitudes y valores.

desarrollo de actitudes será observado mediante técnicas  
instrumentales diseñados con criterios de pertinencia, sencillez y objetividad.

**Art. 22.-** Para efectos de promoción y acreditación, la Institución establece los siguientes estándares de calidad:

- a. Los trabajos de evaluación a distancia se calificarán sobre veinte puntos (de 1 a 20) y las evaluaciones presenciales sobre 40 puntos (de 1 a 40).
- b. La promoción de un curso a otro se establece por módulos, debiéndose entender que cada módulo está constituido de unidades.
- c. Para ser promovido en un módulo, el estudiante debe obtener una calificación mínima de 45 puntos sobre sesenta (75% de las competencias programadas); caso contrario, obtendrá el derecho de la recuperación, por una sola vez.
- d. La calificación global del módulo, será la sumatoria del promedio de las calificaciones de las evaluaciones a distancia y de las evaluaciones presenciales, obtenidas por el estudiante.
- e. Los estudiantes, obligatoriamente deberán presentar las cuatro evaluaciones a distancia y se presentarán a rendir las dos evaluaciones presenciales.
- f. Si al realizar la sumatoria de notas, la calificación global resultara con cinco décimas o más, se aproximará al número inmediato superior.
- g. Cuando el alumno no lograre el puntaje mínimo en una o varias asignaturas propuestas para cada quimestre, se acogerá al sistema de arrastre. Es decir, dicha asignatura(s) la podrá volver a tomar en el siguiente quimestre.
- h. Ningún estudiante podrá arrastrar más de tres asignaturas durante un quimestre.

**Art. 23.-** En el informe evaluativo de cada estudiante y por cada módulo de estudio, constarán los siguientes datos:

- a. Calificaciones de las evaluaciones a distancia, según competencias evaluadas
- b. Calificaciones de evaluación presencial, según competencias evaluadas

**Art. 24.-** El ámbito cognitivo, se calificará utilizando la siguiente escala:

Evaluaciones a Distancia	Evaluaciones Presenciales
19 a 20 = Sobresaliente	39 a 40 = Sobresaliente
18 = Muy Buena	36 a 38 = Muy Bueno

	31 a 35 = Buena
	30 = APROBADO
14 o menos = Insuficiente	29 o menos = Insuficiente

**Art. 25.-** El ámbito formativo (actitudes y valores) será calificado en forma cualitativa y cuantitativa, utilizando la escala de 1 a 20.

**Art. 26.-** Al finalizar cada período escolar, el plantel otorgará el certificado de acreditación de los módulos contemplados en el plan de estudios correspondientes.

### De la recuperación pedagógica y el desarrollo de capacidades

**Art. 27.-** Si en las evaluaciones a distancia, el estudiante no alcanzare el mínimo establecido (75% de las competencias programadas), entrará en un proceso de recuperación inmediata, de acuerdo a las estrategias y mecanismos que establezca el docente, sobre aquellos aspectos que el alumno demuestre falta de dominio.

En el caso de las evaluaciones presenciales, las recuperaciones ocurrirán quince días después de receptadas las evaluaciones, según calendario elaborado específicamente para tales casos.

**Art. 28.-** Las evaluaciones de recuperación se receptarán por una sola vez tanto si se tratara de los trabajos a distancia como de las evaluaciones presenciales.

**Art. 29.-** Las nuevas calificaciones de las actividades de recuperación anulan las anteriores.

**Art. 30.-** A fin de garantizar un proceso fluido y oportuno de comunicación entre los docentes y los alumnos, éstos recibirán los resultados tanto de las evaluaciones a distancia como presenciales, en un plazo de ocho días, después de receptadas las pruebas.

**Art. 31.-** Las evaluaciones serán aplicadas y calificadas por los profesores titulares y/o profesores asesores, según los casos.

### De lo grados y títulos

Para obtener el título de bachiller, los estudiantes deberán presentar un examen escrito, sobre las prácticas realizadas en el 3er. Año de bachillerato, según se precisa en el Art. 43 y 44.

**Art. 33.-** Quienes aprueben los tres años de bachillerato, obtendrán el título de bachiller técnico en la especialidad respectiva.

#### Capítulo Cuarto:

##### Del sistema de asesorías o tutorías

**Art. 34.-** La tutoría, es considerada como una asesoría obligatoria que recibe el estudiante, con el propósito de estimular y garantizar el aprendizaje independiente o autónomo.

**Art. 35.-** El alumno recibirá tutorías a distancia y presenciales, individuales y grupales.

- a. Las tutorías presenciales se dan a través de una relación directa . cara a cara- entre profesores-tutores y alumnos en la sede central y en los centros de apoyo académico. Ocurren cada ocho días, preferentemente, los sábados, de acuerdo con horarios específicos, que recibe el estudiante en la misma agenda académica, al inicio de la matrícula.
- b. Las tutorías a distancia se dan en cualquier momento del proceso educativo, en forma individual, a través del medio escrito, en nuestro caso, mediante la misma guía de estudio; a través el sistema epistolar, el sistema telefónico y del correo electrónico.

#### Capítulo Quinto:

##### Del sistema escolar y de los requisitos de matrícula

**Art. 36.-** El período escolar tiene una duración de doscientos días. Por efectos pedagógicos-didácticos, y a fin de darle flexibilidad al currículo, según la propuesta educativa aprobada por el Ministerio de Educación, el Colegio Isidro Ayora adopta el sistema de quimestres promocionales. Esto quiere decir que en cada quimestre los estudiantes deberán aprobar un número determinado de módulos.

**Art. 37.-** Los períodos de matrícula, de acuerdo con el sistema escolar, ocurren dos veces en el año:

... meses de agosto para el periodo Septiembre . Julio.

... meses de marzo, para el periodo Abril . Febrero.

**Art. 38.-** Los estudiantes para matricularse en el Colegio Isidro Ayora, deben cumplir con los siguientes requisitos:

PARA EL NIVEL BÁSICO ( 8vo,9no y 10mo):

- Certificado de haber terminado la primaria
- Partida de Nacimiento
- Cédula de Identidad (fotocopia)
- 2 fotografías tamaño carné
- Pago de derechos de matrícula
- Libreta Militar (fotocopia)
- Una carpeta fólдер (membretada del colegio)

PARA LOS BACHILLERATOS:

- Certificado de promoción del 10mo. año de básica
- Partida de nacimiento
- Cédula de identidad (fotocopia)
- 2 fotografías tamaño carné
- Pago de derechos de matrícula
- Libreta Militar (fotocopia)
- Una carpeta fólдер (membretada del colegio)

### **Las juntas de curso**

**Art. 39.-** Las juntas de curso, se realizarán obligatoriamente al final de cada quimestre o cuando fuere convocada por el rector y/o tutor guía de curso. Las cuales cumplirán a más de o establecido en el art. 110 y art.111 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, las siguientes funciones:

- a. El tutor guía de cada curso, presidirá la junta de curso
- b. De entre los tutores integrantes de cada junta se elegirá al secretario(a).

le resoluciones u observaciones al vicerrector para su

- d. Publicar el cuadro de calificaciones.

### **Capítulo Sexto:**

#### **De la prácticas y pasantías**

**Art. 40.-** Las prácticas y las pasantías son estrategias didácticas que implementa el colegio para garantizar un efectivo desarrollo de competencias de los egresados(as) en sus respectivos bachilleratos. Dichas prácticas y pasantías deben estar necesariamente incluidas en los mismos programas de trabajo de los respectivos módulos.

**Art. 41.-** Las prácticas y pasantías del tercer año de bachillerato deben involucrar una permanencia de tiempo no menor a 30 días de observación, investigación o trabajo en el campo o en instituciones públicas o privadas, según la naturaleza de los bachilleratos.

### **Capítulo Séptimo:**

#### **De las funciones del profesor - tutor**

**Art. 42.-** Entre Las funciones del profesor-tutor del Colegio Isidro Ayora, constan las siguientes:

- a. Planificar y ejecutar las tutorías presenciales con eficiencia.
- b. Asesorar al alumno tanto en lo referente a metodologías de estudio como en los contenidos científicos de los módulos y unidades temáticas.
- c. Orientar en el uso del paquete instruccional y material anexo.
- d. Fomentar y estimular el aprendizaje independiente. En este caso, el tutor deberá propiciar información sobre técnicas y mecanismos que garanticen el trabajo personal y la retroalimentación.
- e. Dominar el contenido científico del módulo y mantenerse en constante actualización.
- f. Vincular al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad.
- g. Aplicar y calificar las evaluaciones a distancia y presenciales, y comunicar los resultados tanto al alumno como al profesor de la Sede Central.
- h. Participar en los cursos de capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de la función tutorial.
- i. Elaborar las pruebas para las evaluaciones presenciales, así como elaborar las pruebas de generación automática.

- calificaciones: de las evaluaciones a distancia y de las presenciales, así como la media aritmética de cada asignatura.
- k. Participar activamente en las juntas de curso, para lo cual llevarán el registro de calificaciones y medias aritméticas.

**Art. 43.-** De la secretaria

La secretaria estará desempeñada por un profesional del ramo y tendrá los siguientes deberes y atribuciones; a más de lo dispuesto en el Art. 128. Del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación, cumplir con:

- a. Llevar los archivos y respaldos de los mismos, con la ayuda del centro de computo.
- b. Atender oportunamente las solicitudes y documentación de los estudiantes.
- c. Recibir las evaluaciones a distancia y presenciales, así como también los trabajos de recuperación.

**Art. 44.-** De la Colecturía

- a. El titular de colecturía cumplirá con lo dispuesto en el Art. 130 y 131 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.

**Art. 45.-** Del Centro de Cómputo

- a. El encargado del centro de cómputo, será la persona encargada de organizar y coordinar la realización de los seminarios de computación para todos los estudiantes de cada uno de los cursos y especialidades.
- b. Será el responsable del mantenimiento de las computadoras y de sacar los respaldos necesarios a fin de no perder la información, tanto de secretaria como de las demás dependencias.

**Art. 46.-** De los Servicios Generales

- a. De conformidad al Art. 132 del reglamento de la Ley Orgánica de Educación.

**Capítulo Ocho:  
De los alumnos**

**Art. 47.-** Son alumnos quienes después de haber obtenido matrícula se hallaren asistiendo al establecimiento. Tendrán deberes según el Art. 141 y derechos según el Art. 142 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación. Además cumplirán con:

- a. Asistir a las asesorías presenciales, en forma obligatoria.

- z, objetividad y pulcritud los trabajos o evaluaciones a distancia y entregados en las fechas señaladas en el cronograma escolar.
- c. Presentarse a las evaluaciones presenciales de acuerdo a los horarios establecidos.

**Art. 48.-** El alumno tiene el derecho a los procesos de recuperación tanto de las evaluaciones a distancia como presenciales, si no ha logrado alcanzar las competencias mínimas establecidas.

**Art. 49.-** Si el alumno (a) no pudiera entregar oportunamente los trabajos autónomos, deberá reportarse por escrito o telefónicamente a la secretaria del plantel y justificar al rector del establecimiento, a fin de que establezca otra fecha de entrega. El mismo trámite se seguirá para el caso de las evaluaciones presenciales.

#### **Capítulo Noveno:**

##### **De las comisiones y áreas**

**Art. 50.-** La Junta de Directores de Área, se regirán de acuerdo a los Art. 112 y Art. 113 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación

- La Junta de Profesores de Área, cumplen con los artículos 114 y 115 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.
- De los Profesores Guías de Curso, cumplen con los artículos 116 y 117 del reglamento general de la Ley Orgánica de Educación.

**Art. 51.-** Las Comisiones, serán designadas por el Consejo Directivo y cumplirán durante el año lectivo para el cual fueron designadas.

- \* Comisión Pedagógica
- \* Comisión de lo Social y Cultural
- \* Comisión de Deportes
- \* Comisión de Disciplina

#### **Capítulo Décimo:**

##### **De las fiestas y excursiones**

o general de la Ley Orgánica de Educación, las fiestas y creaciones tendrán una concepción y objetivos de carácter educativo y recreativo y a fomentar los sentimientos de nacionalidad.

- a. El Colegio %Isidro Ayora+celebrará sus festividades, en homenaje a su patrono el Dr. Isidro Ayora Cueva, a través de los Días Culturales, en el mes de marzo de cada año, en honor a la creación del Colegio.
- b. Participarán en los días culturales todos los directivos, tutores y los estudiantes, a fin de integrar a todos quienes hacen la Institución.
- c. Los días culturales servirán para poner de manifiesto programas de carácter científico, experimental, cultural, social y deportivo.
- d. Se reconocerá el trabajo y el aporte positivo en beneficio del colegio, por parte de tutores, coordinadores y/o estudiantes en una sesión solemne.
- e. Las excursiones se llevarán a efecto al finalizar el segundo quimestre y tendrán el carácter de investigativo en refuerzo a los conocimientos adquiridos.

### **Capítulo Décimo Primero: Disposiciones generales**

**Art. 52.-** Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos previa consulta por escrito a la Dirección Provincial y/o Nacional de Educación Popular Permanente.

#### **1.7 Régimen económico**

Durante el año lectivo 2009-2010, el Colegio a Distancia %Isidro Ayora+ sustentó básicamente sus ingresos basados en los siguientes rubros:

- Matrícula: para el período señalado se cobró por este concepto un valor de \$17.49
- Pensiones: el valor de cada pensión receptada era de \$20.00 (10 meses)
- Módulos: tuvo un valor aproximado de \$20.00
- Hojas valoradas: se las emplea cuando se hace ya sea una petición o requerimiento dirigido al rector del plantel, su costo \$ 1.00
- Derechos de Grado: únicamente tienen que cancelar los alumnos del 3er año de bachillerato previo a sus exámenes de grado; con un costo de \$20.00



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

...s detallados anteriormente y con lo receptado de los otros  
proyectos de la Cooperativa, pueden cubrir gastos requeridos como:

- Sueldos y salarios
- Servicios básicos
- Gastos de publicidad
- Suministros de oficina
- Gastos de personal
- Mantenimiento de equipos de computación
- Material didáctico
- Gastos de eventos sociales, culturales
- Servicios varios



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **CAPÍTULO II.**

# **MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## 2.1 Auditoría de gestión

### 2.1.1 Antecedentes<sup>1</sup>

La Auditoría como tal existe desde tiempos remotos aunque no como se la conoce actualmente, debido a la inexistencia de sistemas contables complejos. De esta forma podemos hacer un breve repaso de su evolución a lo largo de la historia:

- Desde tiempos medievales . Revolución industrial.- se caracteriza por existir un carácter artesanal en la producción, esto conlleva a que el auditor realice simples revisiones de la cuentas por compra, venta, cobros y pagos; con el objetivo de descubrir operaciones fraudulentas y determinar si las personas que trabajaban para el Gobierno lo hacían en forma honesta. En esta etapa la auditoría se desarrolla y evoluciona en forma lenta.
- Durante la revolución industrial.- desde el siglo XVI en Inglaterra, tanto el desarrollo de la empresa, la contabilidad y el avance tecnológico: hacen que la auditoría se enfoque ya en realizar análisis rigurosos de los registros escritos con sus respectivas evidencias. Su desarrollo alcanza países como Gran Bretaña y Estados Unidos.
- Primera mitad del Siglo XX.- existe un desarrollo evidente en las industrias, lo que permite que la Auditoría efectúe dictámenes sobre los estados financieros; lo que permite ayudar a un mayor grupo de personas como inversionistas, el Gobierno e instituciones financieras.
- Año 1935 . 1994: empiezan a desarrollarse bases conceptuales, marco metodológico y obras importantes que permiten definir a la auditoría de Gestión, conocer su aplicación, su importancia y principalmente despertar el interés por el estudio de la misma. Me permito mencionar algunos autores importantes de obras que han contribuido a la evolución de ésta: James O. McKinsey, Billy E. Goetz, Harold Koontz y Ciryll O'Donnell, Alfred Klein y Nathan Grabinsky, William Leonard, Edward F. Norbeck, Roy A. Lindberg y Theodore Cohn, Gabriel Sánchez Curiel, Joaquín Rodríguez Valencia, Jack Fleitman.

Mientras los avances tecnológicos produzcan cambios a nivel estructural y funcional de la organización, la auditoría es fundamental en el área gerencial . administrativa; pues hoy en día su objeto de estudio se ha ampliado debido a los cambios sociales y tecnológicos; es así

<sup>1</sup> Megaconsulting Asesores. (2007). La Auditoría; Concepto y Evolución [en línea], España, disponible en: <http://www.robertexto.com/archivo/1/auditoria.htm>,[consulta 11-02-2011].

tanto la eficiencia y economía con los que se manejan los recursos de la organización y la eficacia en el logro de los objetivos.

Por esta razón su contribución a la sociedad es importante; su uso y aplicación nos permite conseguir grandes mejoras; pues al conocer que es lo que no estamos cumpliendo de las metas planteadas y en qué medida somos ineficientes, la auditoría de gestión nos facilitará a encaminarnos y llevar un control preciso de los procesos que están fallando.

### 2.1.2 Base conceptual

**Auditoría.-** proceso sistemático que sirve para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, para poder determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.<sup>2</sup>

**Gestión.-** proceso mediante el cual la entidad asegura tanto la obtención de recursos como su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de los objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, su desarrollo dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidas por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad.<sup>3</sup>

Antes de explicar qué es la Auditoría de Gestión, es necesario conocer los conceptos tradicionales de auditoría administrativa y auditoría operacional; así tenemos:

**Auditoría administrativa:** examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.<sup>4</sup>

**Auditoría Operacional:** técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el

<sup>2</sup> Contabilidad y Finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección (1997). Ángel Miguel Benítez Miranda, María Victoria Mirandas Dearubas, disponible en: [http://www.wikilearning.com/curso\\_gratis/la\\_auditoria-el\\_concepto\\_de\\_auditoria/12650-3](http://www.wikilearning.com/curso_gratis/la_auditoria-el_concepto_de_auditoria/12650-3). [consulta 12-02-2011]

<sup>3</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p.21

<sup>4</sup> Teoría y práctica de la auditoría II. José Luis Sánchez Fernández de Valderrama. Pirámide. 3ª edición, disponible en: [http://members.tripod.com/Guillermo\\_Cuellar\\_M/gestion.html](http://members.tripod.com/Guillermo_Cuellar_M/gestion.html). [consulta 12-02-2011]

asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar que condiciones pueden mejorarse.<sup>5</sup>

**Auditoría de Gestión.-** *La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades+<sup>6</sup>*

De esta forma se puede definir a la auditoría de gestión como el proceso sistemático que se realiza a una entidad con el propósito de determinar la eficiencia con la que manejan los recursos disponibles, el grado de eficacia en el cumplimiento de sus objetivos y la calidad de servicios y/o bienes que ofrece.

### 2.1.3 Elementos de la Auditoría de Gestión

- **Eficiencia:** óptima utilización de los recursos disponibles para lograr los resultados deseados; por lo tanto una empresa, organización o persona es "eficiente" cuando es capaz de obtener resultados deseados mediante la óptima utilización de los recursos disponibles.<sup>7</sup>
- **Eficacia:** es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos; una empresa, organización o persona es "eficaz" cuando es capaz de hacer lo necesario para lograr los objetivos deseados o propuestos.<sup>8</sup>
- **Economía:** uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.<sup>9</sup>
- **Calidad:** La norma ISO 8402 la define como el conjunto de características de una entidad; que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades establecidas y las implícitas.

<sup>5</sup> Teoría y práctica de la auditoría II. José Luis Sánchez Fernández de Valderrama. Pirámide. 3ª edición. Disponible en: [http://members.tripod.com/Guillermo\\_Cuellar\\_M/gestion.html](http://members.tripod.com/Guillermo_Cuellar_M/gestion.html). [consulta 12-02-2011]

<sup>6</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 36

<sup>7</sup> <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html>. [consulta 12-02-2011]

<sup>8</sup> <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html>. [consulta 12-02-2011]

<sup>9</sup> [www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc](http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc) [consulta 27-02-2011]

El presente trabajo acerca de una institución educativa, es necesario tratar acerca de la Calidad en Educación:

**Calidad en educación:** La OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) (1995) define la educación de calidad como aquella que "asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta".

Actualmente el permanente desarrollo de nuestra sociedad, la competitividad y el aspirar día a día un mañana mejor han hecho además introducir conceptos antes desconocidos principalmente por la poca aplicación de los mismos; pero si nos referimos al hecho de querer ser eficientes y eficaces entonces no podemos dejar aislados estos conceptos, pues funciona como un todo y es un círculo que tiene que fluir para alcanzar los resultados esperados. Con todo esto me refiero a la tan mencionada sostenibilidad financiera y la tan poca aplicada sustentabilidad ambiental, y es que el compromiso que deben y tienen que asumir cada una de las organizaciones es primordial para su buen funcionamiento.

- **Sostenibilidad financiera:** es la capacidad de asegurar recursos estables y suficientes en el largo plazo, y asignarlos de una manera oportuna y apropiada.<sup>10</sup>
- **Sustentabilidad ambiental:** se refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.<sup>11</sup>

Dentro de las Políticas básicas Ambientales del Ecuador tenemos:

**Art. 1.- Establécense las siguientes Políticas Básicas Ambientales del Ecuador:**

1.- Reconociendo que el principio fundamental que debe trascender el conjunto de políticas es el compromiso de la sociedad de promover el desarrollo hacia la sustentabilidad.

La sociedad ecuatoriana deberá observar permanentemente el concepto de minimizar los riesgos e impactos negativos ambientales mientras se mantienen las oportunidades sociales y económicas del desarrollo sustentable

<sup>10</sup> Emerton, L. et al, (2006), disponible en: <http://envr.abtassoc.com/fonseca/docs/SostenibilidadFinancieraV2.pdf>. [consulta 28-02-2011]

<sup>11</sup> Plan Nacional de Desarrollo. México. 2003, disponible en: [http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Eje4\\_Sustentabilidad\\_Ambiental/eje\\_4\\_Sustentabilidad\\_Ambiental.pdf](http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Eje4_Sustentabilidad_Ambiental/eje_4_Sustentabilidad_Ambiental.pdf). [consulta 28-02-2011]

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

se recomienda que el desarrollo sustentable sólo puede alcanzarse cuando sus tres elementos lo social, lo económico y lo ambiental son tratados armónica y equilibradamente en cada instante y para cada acción.

Todo habitante en el Ecuador y sus instituciones y organizaciones públicas y privadas deberán realizar cada acción, en cada instante, de manera que propenda en forma simultánea a ser socialmente justa, económicamente rentable y ambientalmente sustentable.

### 2.1.3 Propósitos y Objetivos<sup>12</sup>

Gráfico No. 1

Propósitos	Objetivos
✓ Determinar si los servicios, obras y bienes entregados son necesarios, la necesidad de desarrollar nuevos; y efectuar sugerencias sobre las formas más económicas de obtenerlos	✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
✓ Determinar la existencia de objetivos y planes, de políticas adecuadas, la eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y, la confiabilidad de la información de los controles establecidos.	✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
✓ Comprobar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realizan con eficiencia sus actividades y funciones.	✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.

<sup>12</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 36-37

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

<p>...canzó los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos.</p>	<p>✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.</p>
<p>✓ Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómica</p>	<p>✓ Satisfacer las necesidades de la población.</p>

**Elaborado por:** Gabriela Rueda G

**Fuente:** Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 36-37

### 2.1.5 Alcance<sup>13</sup>

La auditoría de gestión puede abarcar ya sea a toda la entidad o a parte de ella; es decir, el alcance también comprende las coberturas a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, que se denominan operaciones corrientes. Además examina en forma detallada cada aspecto ya sea este operativo, administrativo o financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance se deberá considerar:

- El logro de los objetivos institucionales, el nivel jerárquico de la entidad, la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- La verificación del cumplimiento de la normativa tanto general como específica y de los procedimientos establecidos.
- La evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas en relación a los recursos utilizados.
- La medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- Prestar atención a la existencia de procedimientos ineficientes o más costosos, duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones, oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación, exceso de personal con relación al trabajo a efectuar, deficiencias importantes.
- El control sobre la identificación de riesgos, y la adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.

<sup>13</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 37-38

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

raude y de la forma como se protegen los recursos.

- La evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, ya que debe existir un acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo que deberá quedar definido en la fase de Conocimiento Preliminar.

## 2.2 Fases del proceso de auditoría de gestión<sup>14</sup>

### 2.2.1 Diagnóstico Organizacional

Esta primera fase de la auditoría de gestión, consiste básicamente en obtener un conocimiento integral de la entidad, dando un mayor énfasis a su actividad principal; esto nos permitirá realizar una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

Es decir en esta fase se realizará:

- ✓ Análisis de la visión sistemática
- ✓ Análisis de la visión estratégica
- ✓ Definición de componentes y sus riesgos inherentes

Esto se logra por medio de las siguientes actividades:

#### Gráfico No. 2

ACTIVIDADES
1. Visitar las instalaciones, observar el desarrollo de las actividades y operaciones; y, visualizar el funcionamiento en conjunto.
2. Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o la recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
3. Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia lo que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollarán los indicadores básicos.

<sup>14</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 129-244

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

es, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.

5. Evaluación de la estructura de Control Interno lo que nos permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

6. Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría a realizarse.

*Elaborado por: Gabriela Rueda G*

*Fuente: Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).*

### Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación
- Objetivos y estrategia general de la auditoría.

### 2.2.2 Planificación específica

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando los parámetros e indicadores de gestión; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de las oportunidades de mejora de la Entidad.

Es decir se realizará lo siguiente:

- ✓ Enfoque por componente
- ✓ Identificación de procesos
- ✓ Establecimiento de controles clave
- ✓ Determinación del cumplimiento (confianza y riesgo)
- ✓ Enfoque de auditoría
- ✓ Programas de trabajo

endadas:

### Gráfico No. 3

ACTIVIDADES
1. Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para poder tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente, para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de ejecución; después de la evaluación tendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría. Los resultados servirán para planificar la auditoría de gestión y preparar un informe sobre el control interno.
3. A base de las actividades anteriores, se preparará un Memorando de Planificación.
4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de la Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología; por cada proyecto o actividad a examinarse.

*Elaborado por: Gabriela Rueda G*

*Fuente: Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).*

#### Productos:

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad)

#### 2.2.3 Ejecución del trabajo

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues se desarrollarán los hallazgos y se obtendrá toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features

- ✓ Se aplican procedimientos
- ✓ Se obtiene evidencia suficiente, competente y relevante
- ✓ Se generan hallazgos

Para ello es necesaria la realización de las siguientes tareas:

#### Gráfico No. 4

<b>ACTIVIDADES</b>
<p>1. Aplicación de los programas detallados y específicos para cada componente, comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales, y adicionalmente la utilización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.</li> <li>- Parámetros e indicadores de economía, eficiencia, eficacia y otros, tanto reales como estándar.</li> </ul>
<p>2. Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.</p>
<p>3. Elaboración de hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.</p>
<p>4. Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.</p>

*Elaborado por: Gabriela Rueda G*

*Fuente: Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).*

#### Productos

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

#### 2.2.4 Comunicación de Resultados

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como el relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que

s, además contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferenciará porque en este informe, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Básicamente se dice que la comunicación existe en todo el proceso:

- ✓ Al inicio
- ✓ En el transcurso: carta de control interno
- ✓ Al finalizar: informe de auditoría de gestión

Se lleva a cabo principalmente las siguientes actividades:

#### Gráfico No. 5

ACTIVIDADES
1. Redacción del informe de auditoría.
2. Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido; esto les permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vistas y ejerzan su legítima defensa.

*Elaborado por:* Gabriela Rueda G

*Fuente:* Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).

#### Productos

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría

#### 2.2.5 Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

Se realiza la aplicación de recomendaciones

- ✓ Se realiza el plan de implementación de recomendaciones

Se ejecuta con los siguientes fines:

### Gráfico No. 6

ACTIVIDADES
1. Comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúe el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
2. De acuerdo al grado de deterioro de los factores de eficiencia, eficacia, economía y de la importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría, debe realizar una recomprobación luego de transcurrido un año de haberse concluido la auditoría.
3. Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos.

*Elaborado por:* Gabriela Rueda G

*Fuente:* Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).

### Productos

- Cronograma para el cumplimiento de recomendaciones
- Encuesta sobre el servicio de auditoría
- Constancia del seguimiento realizado
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento

## 2.3 Herramientas para la auditoría de gestión

### 2.3.1 Control Interno

El informe COSO del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de la Organización de Patrocinio de la Comisión de Marcas) sobre Control Interno, publicación editada en los Estados Unidos en 1992, de la versión en inglés, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición:

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

### 2.3.1.2 Características<sup>16</sup>

El control interno:

- Es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, por tanto no es un fin.
- Se lleva a cabo por personas en cada nivel de la organización, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control, por lo que no se trata únicamente de manuales, políticas y otra normativa.
- Aporta un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una entidad, por ende no brinda seguridad total.
- El control interno procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza

### 2.3.1.3 Tiempos de Control<sup>17</sup>

Art. 12. El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior.

<sup>15</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 43

<sup>16</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 43

<sup>17</sup>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponible en, <http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf> [consulta 05-03-2011].

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales;

- b) **Control continuo.**- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y,
- c) **Control posterior.**- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución.

#### 2.3.1.4 Componentes<sup>18</sup>

Básicamente está conformado por 5 componentes, mismos que se detallan.

##### 1. Ambiente de control interno

Según el SAS 78 ~~5~~ ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo la conciencia del control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura+.

Los elementos que conforman el entorno de control son:

- Integridad y valores éticos
- Autoridad y responsabilidad
- Estructura Organizacional
- Políticas de Personal

##### 2. La valoración del riesgo

<sup>18</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 45-55

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

del riesgo es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados+.

Sus elementos son:

- Identificación de los objetivos de control
- Identificación de los riesgos inherentes y externos
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento
- Evaluación del medio ambiente externo.

### **3. Actividades de Control**

Según el SAS 78 %La actividades de control las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo+.

Estos son sus elementos:

- Políticas para el logro de objetivos
- Coordinación entre las dependencias de la entidad
- Diseño de las actividades de control

Entre los tipos de actividades están:

- a. Análisis efectuadas por la dirección
- b. Gestión directa de funciones por actividades
- c. Proceso de información
- d. Controles físicos
- e. Indicadores de rendimiento
- f. Segregación de funciones

### **4. Información y Comunicación**

Según el SAS 78 %La información y comunicación representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades+.

## supervisión

Según el SAS 78 ~~la~~ la vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo+.

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas:

- ✓ Durante la realización de actividades diarias en los distintos niveles de la entidad
- ✓ De manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades, incluidas las de control
- ✓ Mediante la combinación de ambas modalidades.

Sus elementos son:

- Monitoreo de rendimiento
- Revisión de los supuestos que soportan los objetivos de control interno
- Aplicación de procedimientos de seguimiento
- Evaluación de la calidad del control interno.

### **2.3.1.5 Métodos de evaluación<sup>19</sup>**

Para la evaluación de control interno se utilizan diversos métodos, entre los más conocidos se tienen:

- **Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo y una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; las preguntas que probablemente no resulten aplicables, se utiliza las letras NA ~~no~~ aplicable+.

---

<sup>19</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 55-60

Se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener un mayor número de evidencias, posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

- **Flujogramas**

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Para la preparación, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Determinar la simbología.
2. Diseñar el flujograma
3. Explicar cada proceso junto al flujo o en hojas adicionales.

- **Descriptivo o Narrativo**

Se trata de describir detalladamente los procedimientos más importantes y las características del sistema que está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

- **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

- **Combinación de métodos**

ninguno de los métodos por sí solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos.

### 2.3.2 Riesgos de Auditoría de Gestión<sup>20</sup>

Al ejecutarse la auditoría de gestión, ésta no se encuentra exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo que se deberá planificar la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- ❖ Criterio profesional del auditor.
- ❖ Regulaciones legales y profesionales.
- ❖ Identificar errores con efectos significativos.

El riesgo en auditoría se compone de:

- **Riesgo inherente:** de que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.
- **Riesgo de control:** de que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.
- **Riesgo de detección:** de que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

### 2.3.3 Muestreo en la Auditoría de Gestión<sup>21</sup>

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el riesgo, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

Sus objetivos son:

---

<sup>20</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 61

<sup>21</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 63-65

imiento de los procedimientos de control establecidos.

b) Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

**De apreciación o no estadísticos.-** Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

**Estadísticos.-** Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente.
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.
3. Evaluar los resultados de la muestra.

### 2.3.4 Evidencia<sup>22</sup>

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

#### 2.3.4.1 Elementos:

- **Evidencias Suficientes (característica cuantitativa).-** Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.

<sup>22</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 66-67

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

(característica cualitativa).- Cuando de acuerdo a su calidad, con validez y relevancia.

**2.3.4.2 Tipos de evidencia:**

- a) **Física.-** Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- b) **Testimonial.-** Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.
- c) **Documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.
- d) **Analítica.-** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

**2.3.4.3 Confiabilidad:**

Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable. La calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina.

MAYOR CONFIABILIDAD	MENOR CONFIABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenida a partir de personas o hechos independientes de la entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenida dentro de la entidad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producida por una estructura de control interno efectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Producida por una estructura de control interno débil</li> </ul>

**2.3.4.4 Hallazgos:**

Se refieren a situaciones reportables sustentados en atributos como:

- ✓ **Condición:** nivel real del rendimiento.

esperado o planificado del rendimiento, o norma del

- ✓ **Causa:** factores determinantes de la variación del rendimiento puede ser favorable o desfavorable.
- ✓ **Efecto:** impacto de la variación del rendimiento, medido en unidades monetarias cuando sea posible.

### 2.3.5 Técnicas más utilizadas<sup>23</sup>

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas; que le permitirán la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente para tener una base objetiva y profesional que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
<b>Ocular</b>	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
<b>Verbal</b>	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
<b>Escrita</b>	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
<b>Documental</b>	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión selectiva
<b>Física</b>	a) Inspección

### 2.3.6 Papeles de Trabajo<sup>24</sup>

<sup>23</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 67-68

Se denominan como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

#### **2.3.6.1 Características**

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

#### **2.3.6.2 Objetivos**

##### **Principales:**

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.

##### **Secundarias:**

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.

---

<sup>24</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 72-74

de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las matrices seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.

- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

### 2.3.6.3 Propiedad

Los papeles de trabajo son preparados durante la auditoría, incluyendo todos aquellos que haya preparado el cliente para el auditor; son propiedad del auditor, las mismas que tiene la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

### 2.3.6.4 Archivo

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

1) **Archivo Permanente o Continuo.**- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes, tiene como finalidad:

- Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su actualización es en cada una de las auditorías. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

**2) Archivo Corriente.-** En este archivo se guardan los Papeles de Trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aún tratándose de la misma entidad auditada. A su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

### 2.3.6.5 Marcas de Auditoría<sup>25</sup>

Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado con el objetivo de que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Permiten además conocer, qué partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no lo fueron.

Estas marcas de la misma forma que los índices y referencias, deben de preferencia ser escritas con lápiz de color rojo.

Las marcas estándares que se utilizan frecuentemente son:



Ligado



Comparado



Observado



Rastreado



Indagado

<sup>25</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). Pg. 80

Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features

	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones, respuesta afirmativa
	Confirmaciones, respuesta negativa
	Comprobado
	Cálculos
	Inspeccionado
	Notas explicativas

## 2.3.7 Indicadores para la auditoría de gestión<sup>26</sup>

### 2.3.7.1 Concepto

Al indicador se lo define como la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al

<sup>26</sup> Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito ó Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001). p. 82-127

andar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles acciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

Los indicadores es la herramienta que nos permite saber en qué medida las actividades que se realizan en una organización se han ejecutado según lo planificado. Dicho de otra manera, por medio de estos indicadores podemos determinar el resultado real.

Bien, y para medir una actividad es necesario saber:

- ¿Qué medir?
- ¿Dónde medir?
- ¿Cuánto medir?
- ¿Contra qué medir?

Entonces, para poder aplicar estos indicadores es indispensable que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

### 2.3.7.2 Objetivos

El uso de estos indicadores nos permitirá medir:

- ❖ La **eficiencia** y **economía** en el manejo de recursos.
- ❖ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (**eficacia**).
- ❖ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (**calidad**).

Cabe indicar que todos estos aspectos deberán ser medidos en base a su relación con la misión, los objetivos y metas planteadas por la institución.

### 2.3.7.3 Clasificación

#### 1) Cuantitativos y Cualitativos

vista de instrumentos de gestión, pueden ser:

- **Indicadores cuantitativos.-** Son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- **Indicadores cualitativos.-** Son los que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización

## 2) De uso Universal

Por medio de estos indicadores podemos medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional, pueden clasificarse de la siguiente manera:

- **Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.-** Se basan en la información del desarrollo de la gestión y los resultados operativos y financieros de la misma.
- **Indicadores estructurales.-** La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles tanto de dirección y mando; así como su grado de responsabilidad en la conducción institucional.
- **Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos.
- **Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos.
- **Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos.

son los que se relacionan con el comportamiento de la  
entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales.

- **Indicadores de aprendizaje y adaptación.-** Se refieren a la existencia de unidades de investigación y entrenamiento, estudios y tareas normales de adiestramiento, investigación para el mejoramientos y adaptación tecnológica, mejoramiento de métodos, procedimientos y formatos

### 3) Globales, Funcionales y Específicos

- **Globales.-** Son aquellos que miden los resultados en el ámbito de institución y la calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios. Evalúan los elementos de la planificación estratégica.
- **Funcionales.-** Aquí se debe tener presenta la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan. Por lo que cada función o actividad, se medirá de acuerdo a sus propias características, los mismos indicadores globales deben ser adaptados a las funciones o actividades específicas.
- **Específicos.-** Se refieren como su nombre lo indica a una función determinada, tarea o proceso en particular.



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **CAPÍTULO III.**

# **APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA Í ISIDRO AYORA CUEVAÎ DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

O.T 001

Loja, 15 de enero del 2011

Sra.

Gabriela Vanessa Rueda Granda

**EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

Ciudad.-

De mi consideración:

De conformidad al plan anual de graduación masiva prevista por la Universidad Técnica Particular de Loja, sírvase ejecutar la Auditoria de Gestión en el Colegio Particular a Distancia "Sidro Ayora Cueva", en período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010; en el que usted actuará como Jefe de Equipo.

El objetivo general es:

1. Efectuar una auditoría de gestión a la empresa con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones.

Los objetivos específicos:

1. Realizar el diagnóstico organizacional de la empresas
2. Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión, cuantitativos y cualitativos.
3. Ejecutar la auditoría y elaborar el informe final.

Como resultado de la auditoría, desarrollará la planificación, ejecución del trabajo de campo y el informe de auditoría que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones el que se realizará en seis meses.

Atentamente,

Dra. Graciela Castro Iñiguez

**DIRECTORA DE TESIS**



## AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

### HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO

NOMBRE	CARGO	SIGLAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
Dra. Graciela E. Castro Íñiguez	Supervisor	GCI	✓ Supervisar y revisar el desarrollo de la auditoría, emitiendo las debidas indicaciones acerca del desarrollo del trabajo
Gabriela Vanessa Rueda Granda	Auditor Junior	GRG	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar el programa de auditoría detallando cada una de las actividades a desarrollarse</li> <li>✓ Aplicar el Cuestionario de control interno a los diferentes funcionarios de la institución, determinando así los niveles de riesgo y confianza respectivamente</li> <li>✓ Aplicar los indicadores de gestión</li> <li>✓ Elaborar el informe de auditoría</li> </ul>

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 08/04/2011	<b>Fecha:</b> 15/04/2011



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

### ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

<b>O.T</b>	=	Orden de trabajo
<b>N.I.T</b>	=	Notificación de inicio de trabajo
<b>C.C.I</b>	=	Cuestionario de control interno
<b>R.E.C.I</b>	=	Resultado de la evaluación del control interno
<b>I.G</b>	=	Indicador de gestión
<b>A.G.I</b>	=	Papel de trabajo que respalda cada indicador

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 08/04/2011	<b>Fecha:</b> 15/04/2011



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

### MARCAS DE AUDITORÍA

	Analizado
	Comparado
	Comprobado
	Indagado
	Observado

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 08/04/2011	<b>Fecha:</b> 15/04/2011



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **FASE I.**

# **DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL**

De la información recabada, a través de entrevistas con el personal de la institución, se ha podido determinar lo siguiente:

El Colegio Particular a Distancia ~~%~~sidro Ayora Cueva+es una institución de carácter privado que surge como un proyecto educativo de la Cooperativa de Servicios Educativos ~~%~~Juan Montalvo+; fue creada mediante Acuerdo Ministerial 02-82 del 13 de Marzo del 2001; desde esta fecha funciona bajo la visión de ofrecer una educación alternativa de excelencia contribuyendo así al desarrollo de la educación formal y continua de los niños, jóvenes y adultos de la ciudad, provincia, región y país.

La ubicación del centro educativo se encuentra en la ciudad y provincia de Loja, únicamente cuenta con su sede principal desde donde se imparte tan valiosa educación. Actualmente se encuentra bajo la dirección del Mg. Edgar Castro Aguirre.

La institución cuenta con un personal docente conformado por 17 profesionales de la educación. Siempre acorde a las necesidades y aspiraciones de la población estudiantil, por medio del sistema semipresencial; su oferta académica se concentra en programas educativos en los niveles:

- Básicos: 8vo, 9no y 10mo año de educación básica
- Bachilleratos: 1er y 2do año de bachillerato especialidades en Ciencias Sociales, Físico Matemática, Químico Biológicas, Contabilidad y Agroecología. 3er. año de bachillerato técnico en especialidades en Contabilidad y Agroecología.

El sistema de enseñanza funciona bajo el régimen sierra y la modalidad es de quimestres distribuidos de la siguiente manera:

- Primer quimestre: octubre . febrero
- Segundo quimestre: marzo . julio

La promoción de un curso a otro se establece por módulos, debiéndose entender que cada módulo está constituido por unidades. En cada quimestre se entregarán cuatro trabajos a distancia y cada dos trabajos se rendirá una evaluación presencial; si no alcanzare el

presencial para aprobar el quimestre, el alumno podrá acogerse al derecho del examen supletorio.

Los alumnos del establecimiento deben asistir de forma obligatoria todos los días sábados según el cronograma de trabajo escolar, tanto para recibir las tutorías así como para rendir las evaluaciones presenciales según lo programado. El horario establecido es desde las 12:45 pm hasta las 18:15 pm.

Durante 10 meses, se deberá cancelar por concepto de pensión un valor de \$20.00 mensuales y únicamente un valor de \$17.49 por concepto de matrícula. Con respecto a uniformes, no existe régimen en cuanto a normas para la vestimenta.

Para la entrega de las evaluaciones presenciales; así como para poder informarse acerca de calificaciones o simplemente requiere de presentar solicitud alguna, el colegio le permite realizarlos durante la semana normal de labores.

El colegio cuenta con una infraestructura propia, es decir; cuenta con edificio propio, dispone de 12 aulas para los diferentes niveles educativos; además posee una sala de cómputo debidamente equipada, un polideportivo donde se desarrollan los diferentes actos sociales, canchas deportivas para la recreación de los alumnos durante su tiempo de receso.

En cuanto a la difusión de su proyecto, cuentan con afiches, trípticos, agenda académica, y con los siguientes sitios web:

- [www.juanmontalvoloja.edu.ec](http://www.juanmontalvoloja.edu.ec)
- [info@juanmontalvoloja.edu.ec](mailto:info@juanmontalvoloja.edu.ec)
- [rectorado@juanmontalvoloja.edu.ec](mailto:rectorado@juanmontalvoloja.edu.ec)



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **FASE II.**

# **PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Loja. 01 de febrero del 2011

Mg. Egdar Castro Aguirre

**RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

Ciudad.-

De mi consideración:

Sea la oportunidad para expresarle un cordial saludo y deseos de éxito en el desempeño de sus funciones, el motivo de la presente es para comunicarle que previa autorización se me ha permitido desarrollar una auditoría de gestión al establecimiento a su cargo, para lo cual le comunico que se empezará a trabajar del día 05 de marzo hasta el 17 de junio del 2011.

Además solicito a usted muy comedidamente, se les haga conocer a todo el personal del establecimiento, tanto al área administrativa como docentes; para que nos apoyen y nos permitan obtener la información requerida para el correcto desarrollo de tan importante labor.

Segura de contar con su apoyo, le anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

õ õ õ õ õ õ õ õ .

Gabriela V. Rueda G.

## AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

Loja, 08 de Abril de 2011

Dra. Graciela Castro I.  
SUPERVISORA  
Ciudad.-

A continuación se presente el informe de visita previa realizado en nuestra ciudad, al Colegio Particular a Distancia %sidro Ayora+, objeto de nuestro estudio.

### INFORME DE VISITA PREVIA

#### 1. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

##### 1.1 NOMBRE:

Colegio Particular a Distancia %sidro Ayora Cueva+

##### 1.2 RUC:

1191700011001

##### 1.3 TIPO DE CONTRIBUYENTE:

Institución Educativa - Institución Privada, Personería Jurídica -  
Sin fines de lucro.

##### 1.4 UBICACIÓN:

Ciudad y Provincia de Loja

##### 1.5 DIRECCIÓN:

Av. Emiliano Ortega y Lourdes

##### 1.6 MODALIDAD DE ESTUDIO:

Semipresencial

##### 1.7 RÉGIMEN:

Sierra

##### 1.8 JORNADA:

Matutina

##### 1.9 FINANCIAMIENTO:

## RECE LA INSTITUCIÓN:

Bachillerato Técnico en: - Agroecología  
- Contabilidad

### 1.11 NÚMERO DE ESTUDIANTES

242 estudiantes

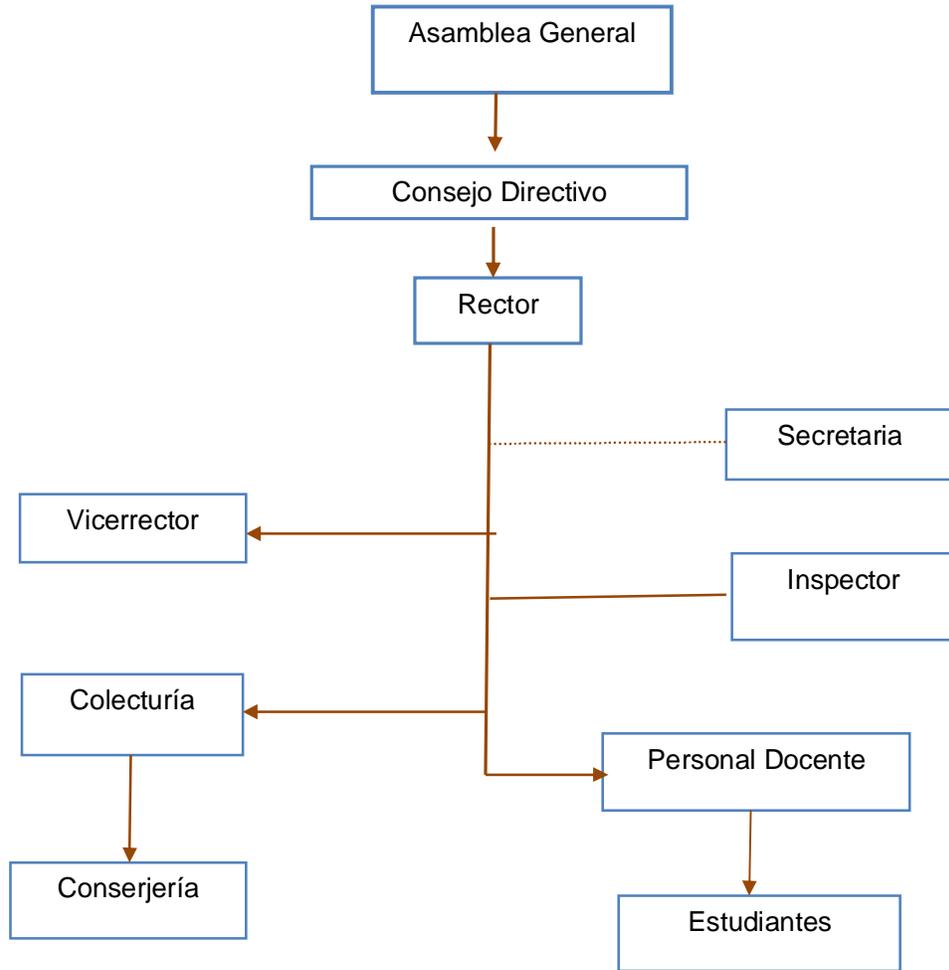
### 1.12 NÚMERO DE DOCENTES:

15 docentes.

## 2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**RECTOR:** Mgs. Edgar Castro A  
**VICERRECTOR:** Lic. Julio Sánchez  
**SECRETARIA:** Tlga. Evelyn Cuenca  
**INSPECTOR:** Lic. Jimmy Calderón  
**COLECTORA:** Lic. Narcisa Azuero  
**CONSERJE:** Sr. Bolívar Jiménez  
Sr. Carlos Jiménez

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL



Elaborado por: Gabriela Rueda G

Fuente: Tlga. Evelyn Cuenca. Secretaria del Colegio

OTOS)

Como resultado de la visita, se procede a tomar fotos del establecimiento, obteniéndose las siguientes:



Vista panorámica de la fachada del colegio particular a distancia Isidro Ayora.



Estudiantes del Octavo Año de Básica del colegio Isidro Ayora, recibiendo tutorías.



Aula del Octavo Año de Básica, con el profesor . tutor.

El Colegio Particular a Distancia %sidro Ayora+ cuenta con una:

- **Estatuto:** El Colegio por formar parte de la Cooperativa de Servicios Educativos %Juan Montalvo+; se basa en su estatuto, el mismo que contiene y describe su constitución, fines, estructura organizacional, régimen económico, recursos y bienes, su disolución así como liquidación.
- **Reglamento Interno:** El mismo que describe aspectos importantes como la naturaleza y fines, del sistema organizativo y de gestión, del sistema de evaluación y acreditación, del sistema de asesorías o tutorías, del sistema escolar y requisitos de matrícula, de las prácticas y pasantías, de las funciones de profesor tutor, de los alumnos, de las comisiones y áreas, de las fiestas y excursiones; y, de las demás disposiciones generales.

## 6. REVISIÓN DE PAPELES DE TRABAJO

En el colegio a Distancia %sidro Ayora+, no se ha efectuado auditoría de gestión alguna; pero con las visitas efectuadas a la institución, con la revisión de archivos y con la colaboración y entrevistas del personal que labora en la entidad se ha logrado obtener la siguiente información:

- **Visión**

El Colegio %sidro Ayora+ pretende ser reconocido como uno de los mejores centros educativos de la región sur del Ecuador, en cuanto a modalidad de educación a distancia se refiere; para lograrlo, emplea un modelo pedagógico basado en la relación teoría-práctica-investigación, aprendizaje-trabajo, además a puesto énfasis en el desarrollo comunitario y en la resolución de los problemas de la comunidad; habiendo de esta manera democratizado la educación media y contribuido al desarrollo intelectual, moral y ético de la población; así ha logrado mejorar la calidad de vida y el desarrollo local en su área de influencia gracias a el uso eficiente de tecnologías informáticas y comunicacionales.

Es una institución que tiene como misión la oferta de educación básica y de bachilleratos técnicos que se relacionan con el desarrollo socioeconómico, cultural y moral de la región sur del país, que cuenta además con un modelo pedagógico basado en el paradigma científico que exige el uso de la investigación como estrategia de aprendizaje, con énfasis en el desarrollo comunitario, ofreciendo así una educación de calidad a los hombres y mujeres del sector urbano y rural que no han logrado obtener un bachillerato técnico que les permita incorporarse a la producción o seguir estudios universitarios.

Dentro de los valores primordiales que cuenta el establecimiento para el correcto desempeño laboral de sus colaboradores, tiene la identidad, respeto y tolerancia, responsabilidad y puntualidad, criticidad y creatividad.

- **Objetivos**

### **Objetivo General**

Democratizar la oferta de educación en el nivel medio, mediante la modalidad de educación a distancia que permita satisfacer los requerimientos de formación y capacitación de la población urbana y rural de la provincia de Loja y de la Región Sur a fin de lograr que los sectores marginados no queden relegados de los beneficios de la educación y adquieran un bachillerato técnico que les permita incorporarse a la producción o seguir una carrera universitaria

### **Objetivos Específicos**

1. Establecer una propuesta pedagógica de carácter recurrente, a través de la modalidad de estudios a distancia, que permita satisfacer los requerimientos de formación y capacitación de la población urbana y rural de Loja, y del país.
2. Vincular la educación con el ámbito productivo, como propuesta de formación y capacitación, a fin de elevar la calidad de vida de los sectores medios de la sociedad.
3. Privilegiar la promoción de la mujer, de la defensa del medio ambiente y el desarrollo autónomo de las comunidades, organizaciones y minorías indígenas.

- La Ley Orgánica de Educación en el Art. 66, expone que la educación es derecho irrenunciable de las personas, deber inexcusable del Estado, la sociedad y la familia, área prioritaria de la inversión pública, requisito del desarrollo nacional y garantía de la equidad social.
- En el Art. 26 de la nueva Constitución de la República menciona, que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado.
- Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.
- La educación a distancia, por su propia naturaleza y por la implementación de las estrategias de economía de escala, común en estos sistemas, contribuye a reducir los costos de colegiatura, garantizando de esta manera el acceso a los beneficios de la educación a grandes sectores poblacionales.

- **Servicios Generales**

El servicio principal de la Institución es el de brindar educación a distancia y una educación de calidad, ofreciendo además:

- Educación personalizada.
- Tutorías presenciales todos los días sábados.
- El uso del laboratorio de cómputo.
- Uso de módulos con sus respectivas guías.
- Educación básica y bachilleratos técnicos en Contabilidad y Agroecología.
- Servicio de internet e intranet.
- Obtención de información a través de la web ([www.juanmontalvoloja.edu.ec](http://www.juanmontalvoloja.edu.ec)).

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 22/04/2011	<b>Fecha:</b> 29/04/2011



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN	
1.	Evaluar el sistema de organización y gestión del Colegio Particular a Distancia Ísidro Ayora+.
2.	Evaluar el grado de cumplimiento del control interno del establecimiento.
3.	Determinar si los objetivos y metas propuestas han sido logrados.
4.	Desarrollar y aplicar indicadores de gestión que nos permita medir la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que presta el colegio.
5.	Emitir el informe de auditoría donde se expondrán además las recomendaciones para mejorar el desempeño de la institución.

No.	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	SIGLAS DEL AUDITOR	REFERENCIA DEL PAPEL DE TRABAJO	FECHA
1.	Evalúe el sistema de control interno a través de la aplicación del cuestionario.	G.R.G	C.C.I 1-14	07/05/2011
2.	Emita el informe de resultado de la evaluación del cuestionario del control interno.	G.R.G	R.E.C.I 1/1	10/05/2011
3.	Elabore el análisis FODA.	G.R.G	Pág. 94	25/05/2011
4.	Realice el cuadro de mando integral.	G.R.G	Pág. 95	25/05/2011

Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features

5.	<p>indicadores n medir la eficiencia, eficacia y calidad del servicio que presta la institución</p> <p>1. Incremento de estudiantes en el establecimiento</p> <p>2. Número de sucursales creadas durante el período lectivo</p> <p>3. Porcentaje de profesores capacitados</p> <p>4. Número de guías y módulos rediseñados</p> <p>5. Porcentaje de docentes con título en ciencias de la educación</p> <p>6. Número de alumnos establecidos por aula</p> <p>7. Número de tutorías dictadas en el año lectivo</p> <p>8. Número de alumnos promovidos</p> <p>9. Número de alumnos desertores</p> <p>10. Número de equipos de cómputo adquiridos</p>	G.R.G	<table border="1"> <tr><td>I.G.1</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.2</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.3</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.4</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.5</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.6</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.7</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.8</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.9</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td>I.G.10</td></tr> <tr><td>1/1</td></tr> </table>	I.G.1	1/1	I.G.2	1/1	I.G.3	1/1	I.G.4	1/1	I.G.5	1/1	I.G.6	1/1	I.G.7	1/1	I.G.8	1/1	I.G.9	1/1	I.G.10	1/1	25/05/2011
I.G.1																								
1/1																								
I.G.2																								
1/1																								
I.G.3																								
1/1																								
I.G.4																								
1/1																								
I.G.5																								
1/1																								
I.G.6																								
1/1																								
I.G.7																								
1/1																								
I.G.8																								
1/1																								
I.G.9																								
1/1																								
I.G.10																								
1/1																								
6.	Elabore y aplique encuestas a los estudiantes para determinar la calidad de servicio de educación que brinda la institución.	G.R.G	Anexo # 2	11/06/2011																				
7.	Emita el informe de auditoría, el mismo que contendrá tanto los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Los hallazgos se encuentran sustentados y referenciados en los papeles de trabajo.	G.R.G	Pág. 140	17/06/2011																				
Elaborado por: GRG		Revisado por: GCI																						
Fecha: 22/04/2011		Fecha: 29/04/2011																						

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

...seño y/o estructuración del cuestionario de control interno, que se aplicará en las fases de ejecución del trabajo de campo.



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011


### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### DISEÑO DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
<b>TOTAL</b>							
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha:				Fecha:			

El cuestionario de control interino se aplicará al siguiente personal de la institución:

- Rector
- Vicerrector
- Secretaria
- Colectora
- Inspector General
- Profesor - Tutor



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **FASE III.**

# **EJECUCIÓN**



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

C.C.I

1/14

**1. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND	CALIF	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b> La actividad principal de la entidad corresponde a: - Entrega de bienes - Entrega de obras - Servicios educacionales	x	x x		10	10	
2.	La entidad cuenta con una planificación estratégica	x			10	10	
3.	La institución tiene definido: - La misión - La visión - Objetivos - Metas	x x x x			10	10	
4.	La entidad cuenta con indicadores para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía		x		10	3	No cuenta con indicadores que le permitan medir resultados o evaluar su eficiencia, eficacia y economía
5.	En la institución se encuentran detectados las Fortalezas y Debilidades; así como las Oportunidades y Amenazas en el ambiente de la organización		X		10	0	No tiene definido el FODA lo que le impide conocer sus Fortalezas y Oportunidades así como desconocer sus Debilidades y Amenazas
6.	Para evaluar la gestión institucional se preparan los siguientes documentos: - Planes Operativos - Informe de actividades - Planes direccionales y estratégicos	x x x			10	10	
<b>TOTAL</b>					<b>60</b>	<b>43</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

C.C.I

2/14

### ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

P.T

$$C.P = \frac{43}{60} \times 100$$

60

$$C.P = 71.66\%$$

C.P= Calificación Porcentual

C.T= Calificación Total

P.T= Ponderación Total

#### 2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	71.66%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	28.34%	
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

#### 3. COMENTARIO

El Colegio a distancia Ísidro Ayora Cueva+, en lo que referente a la evaluación de la Administración General, obtiene un resultado del 71.66% en cuanto a confianza se refiere, y un 28.34% de riesgo; lo que implica tanto un riesgo y confianza moderados; que a pesar de un resultado aceptable se debe implementar medidas de control para poder elevar el nivel de confianza en lo referente a las labores de la administración general.



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

C.C.I

3/14

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>RECTOR</b> Cumple y hace cumplir las normas legales, reglamentarias y más disposiciones impartidas por las autoridades competentes	x			10	10	
2.	Permanece en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo	x			10	5	La mayor parte del tiempo se encuentra ausente
3.	Aprueba la distribución de trabajo y el horario elaborado por una comisión especial	x			10	10	
4.	Preside el consejo directivo y la junta general	x			10	10	
5.	Presenta al director provincial de educación y cultura, el plan institucional, el informe anual de labores y el cuadro de distribución de trabajo	x			10	10	
6.	Se responsabiliza solidariamente con el colector, del manejo de fondos del establecimiento		x		10	0	No lo hace
7.	Organiza eventos de capacitación permanente a fin de optimizar y alcanzar una educación de calidad acorde a las necesidades de los estudiantes.	x			10	7	
8.	Realiza actividades de difusión y promoción del Proyecto Académico Institucional, y presenta el informe al consejo directivo	x			10	9	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>61</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

C.C.I

4/14

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### RECTOR

#### 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

C.P= Calificación Porcentual

P.T

C.T= Calificación Total

$$C.P = \frac{61}{80} \times 100$$

P.T= Ponderación Total

80

$$C.P = 76.25\%$$

#### 2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		76.25%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		23.75%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

#### 3. COMENTARIO

En lo que respecta a la calificación de las funciones del Rector, se obtienen un nivel de confianza alta con un 76.25%, con un riesgo bajo del 23.75%; sin embargo se pueden mejorar los aspectos deficientes con la finalidad de conseguir un mejor desempeño en las funciones designadas.



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

C.C.I

5/14

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>VICERRECTOR</b> Asume el rectorado en ausencia del rector	x			10	10	
2.	Permanece en el establecimiento durante el desarrollo de las actividades de la jornada estudiantil	x			10	10	
3.	Asesora al rector en asuntos técnicos y administrativos	x			10	9	
4.	Informa periódicamente al rector y consejo directivo del cumplimiento de sus funciones	x			10	8	
5.	Tiene un mínimo de 4 horas y un máximo de 8 horas semanales de clase	x			10	10	
6.	Revisa y coordina los módulos y guías didácticas de las diferentes asignaturas	x			10	9	Lo efectúa quimestramente
7.	Elabora la agenda académica para cada quimestre	x			10	10	
8.	Coordina la entrega del material didáctico a los estudiantes de la institución	x			10	8	Conjuntamente con la colectora
<b>TOTAL</b>					<b>80</b>	<b>74</b>	
Elaborado por: GRG					Revisado por: GCI		
Fecha: 07/05/2011					Fecha: 13/05/2011		

**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**C.C.I**

**6/14**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**VICERRECTOR**

**1. VALORACIÓN DEL RIESGO**

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

C.P= Calificación Porcentual

C.T= Calificación Total

$$C.P = \frac{74}{80} \times 100$$

P.T= Ponderación Total

$$C.P = 92.50\%$$

**2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**

CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		92.50%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		7.50%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

**3. COMENTARIO**

En la evaluación de las funciones que desarrolla el vicerrector de la institución, se obtiene un calificación del 92.50% de confianza, con un nivel de riesgo del 7.50%; lo que nos indica un riesgo bajo y principalmente una confianza alta; con lo que se concluye que puede continuar manteniendo lo controles actuales y seguir trabajando con las funciones asignadas.



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**C.C.I**

**7/14**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>SECRETARIA</b> Lleva los libros, registros y formularios oficiales y se responsabiliza de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva	x			10	10	
2.	Tramita la correspondencia oficial y lleva un registro de ingresos y egresos de la misma	x			10	8	
3.	Confiere, previo decreto del rector, copias y certificaciones	x			10	8	
4.	Labora 8 horas diarias	x			10	10	
5.	Desempeña sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional	x			10	10	
6.	Lleva los archivos y respaldos de los mismos, con la ayuda del centro de cómputo	x			10	9	
7.	Atiende oportunamente las solicitudes y documentación de los estudiantes	x			10	8	
8.	Recibe las evaluaciones a distancia y presenciales, así como también los trabajos de recuperación	x			10	10	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>73</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

C.C.I

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

8/14

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### SECRETARIA

#### 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

C.P= Calificación Porcentual

P.T

C.T= Calificación Total

$$C.P = \frac{73}{80} \times 100$$

P.T= Ponderación Total

80

$$C.P = 91.25\%$$

#### 2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA

	BAJO	MODERADO	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
			91.25%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
			8.75%
	ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

#### 3. COMENTARIO

En lo que respecta las funciones de la secretaria, se ha determinado una calificación que nos indica un bajo riesgo del 8.75% y una confianza alta pues obtiene un 91.25%; dándonos o conocer que se encuentra realizando sus funciones de la mejor manera posible, atenta siempre al manual de funciones.



## AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>COLECTORA</b> Participa en la elaboración de la proforma del presupuesto	x			10	10	
2.	Atiende oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento	x			10	8	
3.	Mantiene actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles	x			10	7	
4.	Labora 8 horas diarias	x			10	10	
5.	Suscribe conjuntamente con el rector, cheques y comprobantes de pago		x		10	0	No está autorizada a suscribir estos documentos
6.	Participa en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega-recepción	x			10	9	
7.	Cumple con las leyes y reglamentos pertinentes y se responsabiliza de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento.	x			10	8	
	<b>TOTAL</b>				<b>70</b>	<b>52</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

C.C.I

10/14

## COLECTORA

### 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

P.T

$$C.P = \frac{52}{70} \times 100$$

70

$$C.P = 74.29\%$$

C.P= Calificación Porcentual

C.T= Calificación Total

P.T= Ponderación Total

### 2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA

	BAJO	MODERADO	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		74.29%	
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		25.71%	
	ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

### 3. COMENTARIO

La Colectora del Colegio Ísidro Ayora obtiene un resultado en la evaluación de la confianza del 74.29%, con un riesgo del 25.71%; lo que nos indica tanto un riesgo como confianza moderados; con lo que se puede indicar que es necesario tomar medidas para corregir los aspectos deficientes para que se logre un mejor desempeño en el desarrollo de las tareas asignadas.



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**C.C.I**

**11/14**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>INSPECTOR GENERAL</b> Participa en la ejecución del plan institucional	x			10	8	
2.	Mantiene el orden y disciplina de los alumnos	x			10	8	
3.	Labora durante toda la jornada estudiantil	x			10	10	
4.	Controla la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informa diariamente al rector, de las novedades que se presentaren	x			10	9	
5.	Desarrolla acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación foral y cívica de los alumnos	x			10	7	
6.	Mantiene buenas relaciones con autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad	x			10	10	
7.	Llena el registro de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos	x			10	10	
8.	Justifica la inasistencia de los alumnos, cuando ésta excede de dos días	x			10	7	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>69</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

C.C.I

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

12/14

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### INSPECTOR GENERAL

#### 1. VALORACIÓN DEL RIESGO

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

C.P= Calificación Porcentual

C.T= Calificación Total

$$C.P = \frac{69}{80} \times 100$$

P.T= Ponderación Total

$$C.P = 86.25\%$$

#### 2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA

CONFIANZA	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	RIESGO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
			86.25%	
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
			13.75%	
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	

#### 3. COMENTARIO

En cuanto a la calificación obtenida por el Inspector del Colegio, se obtiene un 86.25% de nivel de confianza, y un 13.75% de riesgo; lo que lo ubica con un riesgo bajo y una confianza alta; lo que nos indica que las funciones desempeñadas están acordes a los requerimientos de las autoridades, docentes y estudiantes del establecimiento.



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

C.C.I

13/14

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			POND.	CALIF.	COMENTARIO
		SI	NO	N/A			
1.	<b>PROFESOR É TUTOR</b> Planifica y ejecuta las tutorías con eficiencia	x			10	7	
2.	Asesora al alumno tanto en lo referente a metodologías de estudio como en los contenidos científicos de los módulos y unidades temáticas	x			10	10	
3.	Vincula al alumno con la institución y con la realidad local de la comunidad	x			10	6	
4.	Aplica y califica las evaluaciones a distancia y presenciales, y comunica los resultados al alumno	x			10	10	
5.	Participa en los cursos de capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de la función tutorial	x			10	10	
6.	Elabora las pruebas para las evaluaciones presenciales, así como elabora las pruebas de generación automática	x			10	9	
7.	Lleva el registro de calificaciones de las evaluaciones a distancia y de las presenciales, así como la media aritmética de cada asignatura	x			10	10	
8.	Participa activamente en las juntas de curso, para lo cual llevarán el registro de calificaciones y medias aritméticas	x			10	8	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>	<b>70</b>	
Elaborado por: GRG				Revisado por: GCI			
Fecha: 07/05/2011				Fecha: 13/05/2011			

**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**  
**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**C.C.I**

**14/14**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**PROFESOR - TUTOR**

**1. VALORACIÓN DEL RIESGO**

$$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$$

C.P= Calificación Porcentual

$$C.P = \frac{70}{80} \times 100$$

C.T= Calificación Total

P.T= Ponderación Total

$$C.P = 87.50\%$$

**2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**

CONFIANZA	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
			87.50%	
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
			12.50%	
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>	<b>RIESGO</b>

**3. COMENTARIO**

Para los profesores . tutores del establecimiento, se llegó a determinar un porcentaje bueno pues obtienen un 87.50% del nivel de confianza, es decir un riesgo bajo del 12.50%, por lo tanto nos hacen conocer que se encuentran realizando sus funciones de la mejor manera, con el objetivo siempre de contribuir al desarrollo de la institución y mejorar el nivel de enseñanza a los discentes.

**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**R.E.C.I**

**1/1**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**2. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

**1. VALORACIÓN DEL RIESGO**

$C.P = \frac{C.T}{P.T} \times 100$

C.P= Calificación Porcentual

P.T

C.T= Calificación Total

$C.P = \frac{43 + 61 + 74 + 73 + 52 + 69 + 70}{60 + 80 + 80 + 80 + 70 + 80 + 80} \times 100$

P.T= Ponderación Total

$C.P = \frac{442}{530} \times 100$

$C.P = 83.40 \%$

**2. CALIFICACIÓN DEL RIESGO Y CONFIANZA**

CONFIANZA

BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
		83.40%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		16.60%
ALTO	MODERADO	BAJO

RIESGO

**3. COMENTARIO**

El resultado de la evaluación de control interno con respecto a las funciones desarrolladas por todos los funcionarios de la institución, se obtiene una calificación del 83.40% en cuanto al nivel de confianza y un 16.60% de riesgo, determinando así un nivel de confianza alto y uno bajo en el riesgo; con lo que se puede determinar que las funciones desempeñadas por los directivos, personal administrativo y docentes se están desarrollando en base a lo establecido por la entidad, sin embargo se pueden mejorar si se toman acciones correctivas en base a lo deficiente con el objetivo de alcanzar un mejor desenvolvimiento en el desarrollo de las funciones y actividades asignadas a cada miembro del establecimiento.



**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

**3. ANÁLISIS FODA**

<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Posee infraestructura propia</li> <li>❖ Cuenta con educadores con el nivel profesional requerido y experiencia en el ámbito educativo</li> <li>❖ Tiene material didáctico adecuado para el aprendizaje del estudiante</li> <li>❖ El uso de tecnología en la gestión educativa (intranet e internet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Permanente y rápido desarrollo de la tecnología</li> <li>❖ Apertura de la Sede del colegio en Alamor</li> <li>❖ Obtención de la calificación de la Norma ISO 9001</li> <li>❖ Incremento en la población estudiantil debido a los diversos impedimentos que surgen para asistir a un establecimiento de modalidad presencial</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gran porcentaje de deserción de estudiantes de un quimestre a otro en el mismo período lectivo</li> <li>❖ Poca estabilidad del profesorado</li> <li>❖ Concentración y centralización de funciones en la estructura organizativa</li> <li>❖ Subutilización de los recursos disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inestabilidad económica del país</li> <li>❖ Nuevas reformas que dictamina la Dirección Provincial de Educación</li> <li>❖ Nuevas ofertas de educación a distancia por parte de otros establecimientos educativos</li> <li>❖ Distintas evaluaciones de representantes de la Dirección Provincial de Educación</li> </ul>
<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 27/05/2011

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 18/05/2011	<b>Fecha:</b> 20/05/2011



## AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

A continuación se presenta el cuadro de mando integral; en concordancia con la misión y visión de la entidad sujeta a Auditoría.

### 4. CUADRO DE MANDO INTEGRAL

PERSPECTIVAS/ OBJETIVOS	INDICADORES ESTRÁTEGICOS	
	Indicadores de causa	Indicadores de efecto
<b>FINANCIERA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar el concepto del ingreso a través de la recaudación de matrículas y pensiones</li> <li>- Mejorar la utilidad de los socios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deserción de estudiantes</li> <li>- Diversidad de ofertas académicas</li> <li>- Situación económica del país</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variación de ingresos</li> </ul>
<b>PROCESOS INTERNOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación personalizada</li> <li>- Nuevas ofertas en bachilleratos</li> <li>- Personal profesional y calificado</li> <li>- Material didáctico rediseñado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo tecnológico</li> <li>- Aprobación por parte de la Dirección Provincial de Educación de nuevos bachilleratos</li> <li>- Interés brindado a las demandas de los estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento en el número de alumnos</li> <li>- Satisfacción del estudiante</li> <li>- Disminución del número de desertores</li> </ul>
<b>APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación continua a los educadores</li> <li>- Brindar una educación de calidad</li> <li>- Proporcionar atención permanente y oportuna a través de las tutorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación satisfactoria de los profesores</li> <li>- Consecución de un buen rendimiento académico de los alumnos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejorar el nivel de ingresos del establecimiento</li> <li>- Logro de los objetivos planteados por la institución</li> </ul>
<b>CLIENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento de la demanda</li> <li>- Lograr un adecuado nivel de satisfacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se da cumplimiento con las expectativas del estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanencia del alumnado en el establecimiento</li> </ul>
Elaborado por: GRG		Revisado por: GCI
Fecha: 25/05/2011		Fecha: 27/05/2011

**VO DEL COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA**

**ISIDRO AYORA CUEVAÎ**

**OBJETIVOS CUANTITATIVOS AÑO 2010**

- 1 Incrementar un 20% el número de estudiantes en el año 2010.
- 2 Crear el colegio a distancia sucursal Isidro Ayora en Alamor para el año 2010.
- 3 Capacitar a los 15 profesores al inicio del segundo trimestre y al finalizar el tercer trimestre.
- 4 Rediseñar los 6 módulos y guías de estudios para el año 2010.
- 5 Conseguir que el personal docente este conformado por lo menos con 8 profesores especializados en ciencias de la educación.
- 6 Lograr personalizar la educación considerando un total de 20 alumnos por aula.
- 7 Cumplir con las 16 tutorías a distancia programadas para el año lectivo 2009-2010.
- 8 Lograr en un 80% que los alumnos aprueben el año de clases.
- 9 Minimizar a un 5% la deserción de los estudiantes durante el período lectivo 2009-2010.
- 10 Adquirir 5 equipos de cómputo para el 2010.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Elevar un 20% el número de estudiantes	- Socializar y difundir la oferta académica a través de los medios de comunicación hablada y escrito	Rector, Gerente, Secretaria, Integrantes - proyecto de Servicios a la Comunidad
2.	Crear el Colegio a distancia sucursal Isidro Ayora en Alamor	- Elaboración del proyecto - Presentación en la Dirección de Educación - Elaboración del Plan de Difusión	Rector, Consejo Directivo, Vicerrector, Gerente, Comisiones Permanentes
3.	Capacitar a los 15 profesores al inicio del segundo trimestre y al finalizar el tercero.	- Preparar y dictar charlas de capacitación durante los meses de febrero y julio	Rector, Vicerrector, Gerente, Consejo Directivo

4.	y guías de estudios	- Revisión de cada uno de los módulos con sus respectivas guías, y aplicar las modificaciones pertinentes	Rector, Gerente, Vicerrector
5.	Conseguir que el personal docente este conformado por lo menos con 8 profesores especializados en ciencias de la educación	- Procurar contratar docentes con título en ciencias de la educación	Rector, Consejo Directivo
6.	Lograr personalizar la educación considerando un total de 20 alumnos por aula.	- Contar con el espacio físico adecuado	Rector, Vicerrector
7.	Cumplir con las 28 tutorías a distancia programadas para el año lectivo 2009-2010	- Cumplir con el plan de trabajo así como con la agenda académica, aprobada al inicio del año lectivo	Rector, Vicerrector
8.	Lograr en un 80% que los alumnos aprueben el año de clases	- Brindar una educación de calidad y personalizada - Cumplir con las tutorías previstas	Personal docente, personal administrativo
9.	Minimizar a un 5% la deserción de los estudiantes durante el período lectivo 2009-2010.	- Programa de difusión del colegio - Atención oportuna de los requerimientos del estudiante	Personal de la institución
10.	Adquirir 5 equipos de cómputo para el 2010.	- Dar cumplimiento con lo programado según presupuesto	Rector, Gerente

## CIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

1. **Indicador:** Incremento de alumnos ingresados al colegio Isidro Ayora en el período lectivo 2009-2010.

$$\text{Índice} = \frac{(\text{Alumnos matriculados en el año lectivo } 2009 \text{ . } 2010) - (\text{Alumnos matriculados en el año lectivo } 2008 \text{ . } 2009)}$$

2. **Indicador:** Número de sucursales creadas del Colegio %Isidro Ayora+en el año 2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Sucursales creadas en el año lectivo}}{\text{Sucursales establecidas crear durante el año}}$$

3. **Indicador:** Porcentaje de profesores del colegio Isidro Ayora capacitados durante el período lectivo 2009 . 2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Profesores capacitados en el año } 2010}{\text{Total de profesores del año lectivo}} \times 100$$

4. **Indicador:** Porcentaje de Guías y Módulos del colegio Isidro Ayora rediseñados y aplicados para el año lectivo 2009 . 2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Guías y Módulos rediseñadas en el año lectivo}}{\text{Total de guías y módulos}} \times 100$$

5. **Indicador:** Porcentaje de docentes del colegio Isidro Ayora con el título en ciencias de la educación en relación al total proyectado a contratarse para el período lectivo 2009-2010

$$\text{Índice} = \frac{\text{Docentes con título de maestro}}{\text{Total de docentes proyectados}} \times 100$$

6. **Indicador:** Número de alumnos del colegio Isidro Ayora matriculados por aula durante el año lectivo 2009-2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Total de alumnos matriculados en el año lectivo}}{\text{Total de aulas utilizadas en el año lectivo}}$$

7. **Indicador:** Porcentaje de tutorías dictadas en el colegio Isidro Ayora para el período 2009 . 2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Número de tutorías dictadas en el año lectivo}}{\text{Tutorías programadas en el año lectivo}} \times 100$$

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

... alumnos del colegio Isidro Ayora promovidos al curso superior  
durante el año lectivo 2009-2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Total de alumnos promovidos}}{\text{Total de alumnos matriculados}} \times 100$$

**9. Indicador:** Porcentaje de alumnos del colegio Isidro Ayora desertados durante el período de clases 2009-2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Total de alumnos que desertaron en el año lectivo}}{\text{Número de alumnos matriculados}} \times 100$$

**10. Indicador:** Porcentaje de computadores adquiridos para el colegio Isidro Ayora en el año 2010.

$$\text{Índice} = \frac{\text{Equipos de cómputo adquiridos}}{\text{Equipos de cómputo planificados adquirir}} \times 100$$

Gráfico No. 7

INCREMENTO DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO

I.G.1

1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Incremento de alumnos ingresados al colegio Isidro Ayora en el período lectivo 2009-2010.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicidad</li> <li>- Oferta</li> <li>- Situación económica</li> <li>- Imagen institucional</li> </ul>	$= \frac{\text{Alumnos matriculados en el año lectivo 2009} - \text{Alumnos matriculados en el año lectivo 2008}}{\text{Alumnos matriculados en el año lectivo 2008}} \times 100$ $= \frac{242 - 369}{369} \times 100$ $= -34.42\%$	Porcentaje	20%	Secretaría Rectorado	<p>Índice = <math>242 \div 369 = -127 = 34.42\%</math></p> <p>Brecha = <math>-34.42\% - 20\% = -54.42\%</math></p> <p><b>DESFAVORABLE</b></p>

Nota: Desde el punto de vista institucional se prevé incrementar en un 20% el alumnado pero al existir una disminución del 34.42%, se toman los dos valores concluyendo así con una brecha desfavorable del 54.42%.

**Comentario**

El Colegio "Isidro Ayora" para el período 2009-2010 se planteó incrementar su número de estudiantes del año anterior en un 20%, es decir de 369 estudiantes a por lo menos 442; pero en su defecto debido a la crisis económica enfrentada a nivel nacional, al desempleo, al incremento de ofertas académicas por parte de otros establecimientos (fiscales), a problemas familiares hicieron que más bien haya una disminución de 127 alumnos lo que representa un 34.42% de la cifra a superar; desviándonos así del objetivo planteado alcanzando un 54.42% de brecha desfavorable.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

#### LISTA DE ALUMNOS DE REGIMEN SIERRA SEPTI. 2009-JULIO2010

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	F	M	CURSO
1	ACARO ACARO LUISA ANDREA	x		Décimo
2	ALBAN MONTAÑO DANIELA ELIZABETH	x		Tercero Contabilidad
3	ALBERCA RAMON ALBERTO RODRIGO		x	Noveno
4	ALBERCA RAMON CRISTINA ELIZABETH	x		Octavo
5	ALBERCA RAMON CRUZ ALEXANDRA Z1	x		Noveno
6	ALBERCA RAMON JENNY MARITZA	x		Octavo
7	ALULIMA GUAMAN ALEX PATRICIO		x	Octavo
8	ALVARADO CASTILLO GEOVANNY PATRICIO		x	Noveno
9	ALVARADO ESPINOZA DARWIN BLADYMR		x	Décimo
10	ALVARADO JARAMILLO DARWIN HERIBERTO		x	Segundo Agroecología
11	ALVAREZ JIMENEZ CRISTOBAL OVIDIO		x	Octavo
12	ALVAREZ MERINO MIRIAN RAQUEL	x		Octavo
13	AMAY YANZA LOURDES ESTHEFANIA	x		Tercero Contabilidad
14	ANGAMARCA ANGAMARCA MARIA VERONICA	x		Propedéutico
15	ANGAMARCA MURQUINCHO DARWIN VINICIO		x	Segundo Contabilidad
16	APOLO ROBLES JENNIFER MICAELA	x		Propedéutico
17	ARIZAGA PAREDES JOSE REINALDO Z1		x	Noveno
18	ARMIJOS ANGEL MINOS		x	Propedéutico
19	ARMIJOS RUIZ LORENA DEL ROCIO	x		Propedéutico
20	AVILA JIMENEZ FRANKLIN DAVID		x	Décimo
21	AVILA ZAPATA EDISON		x	Propedéutico
22	AYORA DELEG MERCY BEATRIZ	x		Segundo Agroecología
23	AZUERO VARGAS JOSE PORFIRIO		x	Octavo
24	BENENLA AGUIRRE CARMEN GERMANIA	x		Propedéutico
25	BENITEZ CAPA EDDY MICHAEL		x	Propedéutico
26	BENITEZ JARAMILLO MARIA SILVANA	x		Propedéutico
27	BENITEZ MALLA ANGEL MEDARDO		x	Noveno
28	BENITEZ MAZA RICHARD ANIBAL		x	Octavo
29	BERMEO TENE JUAN LUIS		x	Décimo
30	BRICEÑO QUILAMBAQUI GIANFRANCO PAUL		x	Tercero Agroecología
31	BURNEO BURNEO PEDRO JOSE		x	Tercero Agroecología
32	CABRERA DAVILA JASON		x	Segundo Contabilidad
33	CABRERA MICHAY WILSON ANIBAL		x	Noveno
34	CABRERA PUCHA RAUL ROBERTO		x	Octavo

Z1= Alumnos con segunda matricula

35	CALVA CUENCA VILMA LORENA	x		Octavo
36	CAÑAR CAÑAR CAROLINA ELIZABETH	x		Noveno
37	CARAGUAY PUCHA TANIA ENITH	x		Décimo
38	CARCHI GUAMAN JOSE		x	Tercero Agroecología
39	CARRERA JUMBO LEONARDO ISAIAS		x	Octavo
40	CARRILLO SARANGO EILIN ROXANA <b>Z1</b>	x		Propedéutico
41	CARRION MEDINA ANGELA GRACIELA	x		Octavo
42	CASTILLO CASTILLO JULIA BALBINA	x		Segundo Contabilidad
43	CASTILLO GAONA BYRON DANIEL		x	Octavo
44	CASTILLO HERRERA ROBERTO PAUL		x	Octavo
45	CASTILLO LUZURIAGA ANA LUCIA	x		Octavo
46	CASTILLO LUZURIAGA ILDA PIEDAD	x		Octavo
47	CASTILLO LUZURIAGA LEIDY VERONICA	x		Octavo
48	CASTILLO ORTIZ MAYRA ROCIO	x		Propedéutico
49	CASTILLO QUEVEDO GLORIA ESPERANZA	x		Tercero Contabilidad
50	CELI CARPIO ADRIAN ISRAEL		x	Décimo
51	CEVALLOS BERNAL DIANA MICHELLE	x		Propedéutico
52	CEVALLOS BERNAL KAREN JANINA	x		Noveno
53	CHALCO QUEZADA SEGUNDO OLGER		x	Octavo
54	CHAMBA MAZA LUIS ALFREDO		x	Propedéutico
55	CHAMBA RAMOS VICTORIA ALEXANDRA	x		Octavo
56	CHAMBA VEGAS MAYRA ANABEL	x		Propedéutico
57	CHAMBA ZUÑIGA VILMA VERONICA	x		Propedéutico
58	CHIMBO ZARUMA DAYCE MARIBEL	x		Tercero Contabilidad
59	CHUQUIGUANCA ALVAREZ YORDIN GERARDO		x	Octavo
60	COLLAGUAZO QUIZHPE JOSE LUIS		x	Décimo
61	CONDOY CONDOY MAURICIO MANUEL		x	Décimo
62	CONZA VALDIVIEZO LUZ ESTELA	x		Tercero Contabilidad
63	CORDOVA QUICHIMBO ALBA YADIRA	x		Octavo
64	CORDOVA QUICHIMBO VANESSA GABRIELA	x		Octavo
65	CORDOVA YAGUANA TATIANA MARILIN	x		Décimo
66	CORONEL BERMEO JAIRO RAFAEL		x	Propedéutico
67	CORONEL BERMEO SANTIAGO ALEJANDRO <b>Z1</b>		x	Décimo
68	CORONEL ORDOÑEZ JORGE RENE		x	Octavo
69	CORREA SANCHEZ EDILBERTO MARTIN		x	Propedéutico
70	CORREA TROYA MARUJA ALDENI	x		Octavo
71	CRIOLLO JIMENEZ MARCOS ALEJANDRO		x	Décimo
72	CUENCA ENRIQUEZ JULIO FERNANDO		x	Propedéutico

73	CUENCA VIÑAMAGUA DARWIN ALISANDRO		x	Octavo
74	CUEVA ROJAS CARLOS EDUARDO		x	Tercero Agroecología
75	DELGADO GRANDA LEONARDO DAVID		x	Tercero Contabilidad
76	DIAZ VEINTIMILLA MARIA PAULINA	x		Tercero Contabilidad
77	ERAZO PAUCAR MAGALY DEL CARMEN	x		Décimo
78	ESPINOZ A LAPO CECILIA MAGDALENA	x		Propedéutico
79	ESPINOZA DIAZ BETTY ROCIO	x		Segundo Contabilidad
80	FAICAN SOTO ANGEL LEONARDO		x	Octavo
81	FLORES LOZANO ENRIQUE AUGUSTO		x	Noveno
82	GANAZHAPA SUQUILANDA XIMENA DEL CISNE	x		Octavo
83	GANAZHAPA SUQUILANDA JENNY SILVANA	x		Noveno
84	GAONA DELGADO PEDRO DAVID		x	Propedéutico
85	GAONA JIRON MARIA ESTHELA	x		Octavo
86	GAONA SARANGO YANDRY JAVIER		x	Propedéutico
87	GARCIA CARRION RAMIRO DE JESUS		x	Propedéutico
88	GOMEZ APOLO JOSE ANTONIO		x	Propedéutico
89	GOMEZ TAPIA JOE ALEXANDER		x	Octavo
90	GONZAGA JIMENEZ FLORINDA KATHERINE	x		Segundo Agroecología
91	GONZALEZ CALVA ISRAEL ANTONIO		x	Décimo
92	GONZALEZ GONZALEZ VICTORIA DEL ROCIO	x		Octavo
93	GONZALEZ MEDINA MIGUEL ANGEL		x	Propedéutico
94	GRANDA ARMIJOS ERIKA GABRIELA Z1	x		Tercero Contabilidad
95	GRANDA GRANDA JOHNNY PATRICIO		x	Octavo
96	GUAILLAS SACA ALFREDO		x	Décimo
97	GUAILLAS SACA MONICA ALEXANDRA	x		Octavo
98	GUAILLAS SACA ROSA INES	x		Propedéutico
99	GUALAN SANCHEZ WILSON ALBERTO		x	Propedéutico
100	GUAMAN ARMIJOS ANDREA FERNANDA	x		Tercero Contabilidad
101	GUAMAN LAPO CARLOS ALBERTO		x	Segundo Agroecología
102	GUERRERO CASTILLO JOSE MANUEL		x	Propedéutico
103	GUZMAN RIVERA HITLER VINICIO		x	Tercero Agroecología
104	HARO REINOSO BYRON ENRIQUE Z1		x	Tercero Agroecología
105	HERRERA ALVARADO IRALDA JUDIT	x		Décimo
106	HERRERA GRANDA ANDRES ENRIQUE		x	Décimo
107	HUANCA GUANCA ROBERTO CARLOS		x	Noveno
108	IÑIGUEZ ROA MARIA ISABEL	x		Propedéutico
109	JIMBO ORDOÑEZ RUTH ELIZABETH	x		Décimo
110	JIMENEZ ABAD MARIA ESTHELA	x		Octavo

111	JIMENEZ CASTILLO HOLGER VICENTE		x	Tercero Contabilidad
112	JIMENEZ CASTILLO LORENA ESTEFANIA	x		Décimo
113	JIMENEZ CASTILLO MARY CARMELINA	x		Propedéutico
114	JIMENEZ LUZON ANGEL DANILO		x	Décimo
115	JIMENEZ VEGA CARLOS DOMINGO		x	Tercero Contabilidad
116	LARA DIAZ LESLIE MARIUXI	x		Noveno
117	LEON MALDONADO PABLO SANTIAGO		x	Propedéutico
118	LEON MALDONADO SARA EVANA	x		Segundo Contabilidad
119	LEON TAIZHA CARLA VANESSA	x		Tercero Contabilidad
120	LOAIZA RIOFRIO KLEBER ALEJANDRO		x	Décimo
121	LOJAN LOJAN JACKSON PAUL		x	Segundo Contabilidad
122	LOZADA TORRES TATIANA ALEJANDRA	x		Décimo
123	LUZURIAGA CASTILLO DIEGO GONZALO		x	Octavo
124	MACAS MALDONADO TANIA VIVIANA	x		Segundo Contabilidad
125	MALDONADO CASTILLO MARJORIE ANDREA	x		Octavo
126	MALDONADO RAMON LORENA BEATRIZ	x		Décimo
127	MALLA ESPINOZA OSCAR WLADIMIR		x	Octavo
128	MALLA JIMBO MARIA MAGDALENA	x		Octavo
129	MARTINEZ ESCALERAS DENISSE KARINA	x		Décimo
130	MARTINEZ GUAMAN MIRIAN PAULINA	x		Noveno
131	MASSA YAURI JESSICA PAOLA	x		Propedéutico
132	MAZA VALVERDE JORGE LUIS		x	Octavo
133	MEDINA LABANDA ALCIVAR VINICIO		x	Décimo
134	MERA ZAMBRANO FRANCISCA AMPARO	x		Noveno
135	MERECI ARCINIEGA PATRICIA LOURDES	x		Tercero Contabilidad
136	MICHAY PUCAHICELA ANGEL DANIEL		x	Octavo
137	MIJAS JIMENEZ MAGALY CECIBEL	x		Propedéutico
138	MINCHALA LIVISACA KARLA VANESSA	x		Propedéutico
139	MINGA SANCHEZ MICHELLE ALEJANDRA	x		Noveno
140	MONTAÑO NAULA LUIS OLMEDO		x	Propedéutico
141	MONTOYA SANCHEZ CESAR AUGUSTO		x	Octavo
142	MOROCHO MOROCHO BOLIVAR OSWALDO		x	Octavo
143	MOROCHO SINCHIRI EDISON JONATHAN		x	Octavo
144	MUÑOZ QUINDE GABRIELA ELIZABET	x		Tercero Contabilidad
145	NARVAEZ MAZA GLENDA LEONOR	x		Segundo Agroecología
146	NODINE WYATT DAVID ANTHONY		x	Décimo
147	OCHOA PARRA FRANCISCO JAVIER		x	Octavo
148	OGOÑO MUÑOZ ANGEL ORLANDO		x	Octavo
149	OLAYA REQUENA NORMA ELIZABETH	x		Noveno

150	ORDOÑEZ ARELLANO MANUEL ANTONIO <b>Z1</b>		x	Décimo
151	ORDOÑEZ MARCO VINICIO		x	Propedéutico
152	ORTIZ CABRERA MERCY RAQUEL	x		Octavo
153	OVIEDO LOPEZ JANETH MARLENE	x		Octavo
154	PACCHA LEON ROBINSON AURELIANO		x	Propedéutico
155	PALADINES MALDONADO AMADA GINELA	x		Décimo
156	PALADINES MALDONADO ROSA IMELDA	x		Propedéutico
157	PATIÑO GUARDERAS GINA ALEXANDRA	x		Tercero Contabilidad
158	PATIÑO UCHUARI JONATHAN PATRICIO		x	Noveno
159	PEÑARRETA PEÑARRETA AUGUSTO JAVIER		x	Noveno
160	PINTADO ROSILLO LEYDY XIMENA	x		Octavo
161	PINTADO ROSILLO RUT IRENI	x		Octavo
162	PINTO ALVAREZ SULEMA CUMANDA	x		Octavo
163	POMA ZAPATA MARCO VINICIO		x	Octavo
164	PUCHAICELA QUEZADA ELVIRA INES	x		Propedéutico
165	QUINCHE LABANDA MARIA BEATRIZ	x		Décimo
166	QUINCHE PUGA KLEVER OSWALDO		x	Propedéutico
167	QUIROLA AREVALO EDWIN FRANCISCO		x	Propedéutico
168	QUITO ULLOA FRANKLIN ANDRES		x	Propedéutico
169	QUITUIZACA GUALAN LEONARDO DANIEL		x	Tercero Contabilidad
170	QUIZHPE SANCHEZ DIANA PATRICIA <b>Z1</b>	x		Propedéutico
171	RAMIREZ BINBELA CARLOS ALFREDO		x	Propedéutico
172	RAMIREZ VEGA PABLO ROBERTO		x	Noveno
173	REQUENA ARMIJOS WILSON ESTEBAN		x	Propedéutico
174	RETETE FAJARDO ERMAN PATRICIO		x	Noveno
175	RETETE SARANGO JHUNIOR LEONARDO		x	Tercero Contabilidad
176	REYES HERRERA MARIA SOLEDAD	x		Noveno
177	REYES MEDINA EDUARDO LUIS		x	Noveno
178	RIOS VILLA MARIA ALEXANDRA	x		Segundo Contabilidad
179	RIVERA CHUQUIGUANCA ADAN		x	Octavo
180	ROA ARMIJOS ROSA BEATRIZ	x		Segundo Contabilidad
181	RODOLFO YASMANI CASTILLO PARDO		x	Segundo Contabilidad
182	RODRIGUEZ ANGULO JAVIER ALEXANDER		x	Décimo
183	RODRIGUEZ AÑAZCO JENNY MARICELA	x		Octavo
184	RODRIGUEZ AÑAZCO MERLI JOHANA	x		Octavo
185	RODRIGUEZ LARGO EDGAR ANTONIO		x	Octavo
186	RODRIGUEZ LARGO EDWIN ALEJANDRO		x	Octavo
187	RODRIGUEZ LARGO GUIDO FABIAN		x	Octavo

188	ROGEL VALDIVIESO MONICA ERNESTINA	x		Propedéutico
189	ROJAS DELGADO JORGE LEONARDO		x	Propedéutico
190	ROJAS DELGADO LUIS MIGUEL		x	Décimo
191	ROJAS DELGADO ROSA AMELIA	x		Propedéutico
192	ROJAS DELGADO WILMAN GONZALO		x	Noveno
193	ROMAN ALVAREZ DARWIN RICARDO		x	Noveno
194	ROQUE ASTUDILLO ROQUE WILMER		x	Propedéutico
195	RUEDA GRANDA CRISTIAN FERNANDO		x	Décimo
196	RUIZ LUDEÑA MARIUXI TATIANA	x		Tercero Contabilidad
197	SACA ALBITO YENNY LUCIA	x		Tercero Contabilidad
198	SALAZAR PACCHA CECIBEL	x		Tercero Agroecología
199	SALINAS OCHOA ANDRES DAVID		x	Décimo
200	SAMANIEGO LIVISACA JENNY CAROLINA	x		Propedéutico
201	SANCHEZ SANCHEA JORGE LUIS		x	Décimo
202	SANMARTIN COBOS ANTONIO GERARDO		x	Propedéutico
203	SARANGO CONDOLO CARLOS AUGUSTIN		x	Tercero Contabilidad
204	SARANGO CORTEZ LILIANA CECIBEL <b>Z1</b>	x		Propedéutico
205	SARANGO SOLANO NUBIA YESSENIA	x		Propedéutico
206	SERAQUIVE ORTEGA PATRICIA DEL CISNE	x		Tercero Agroecología
207	SISALIMA BENITEZ ALCIVAR EFRAIN		x	Octavo
208	SISALIMA NARVAEZ ROSA MARIELA	x		Segundo Contabilidad
209	SIVISAPA GUTIERREZ INES MARIA	x		Propedéutico
210	SOLANO CANGO RUTH KATERINE	x		Propedéutico
211	SOTO TORRES ELIDAD MARCIA	x		Décimo
212	SUAREZ JARAMILLO FRANCISCO MICHAEL		x	Noveno
213	SUQUILANDA YUNGA NORMA MERCEDES	x		Octavo
214	TABORDA GONZALEZ BRAYAN HOSMAR		x	Octavo
215	TAPIA CHAMBA JORGE LUIS		x	Propedéutico
216	TILLAGUANGO LADY NATALIA	x		Octavo
217	TORRES CARRION JENNY MERCEDES	x		Octavo
218	TORRES CARRION SONIA MARIA	x		Octavo
219	TORRES CASTRO RICHARD FERNANDO		x	Noveno
220	TORRES GOMEZ DAYANNA ESTHEFANIA	x		Noveno
221	TORRES JARAMILLO MARCELO AGUSTIN		x	Segundo Contabilidad
222	TORRES VILLA SANDRA ELIZABETH	x		Décimo
223	TREJO CASTRO ALEXANDRA ELIZABETH	x		Octavo
224	UCHUARI LABANDA PATRICIA ALEXANDRA		x	Octavo
225	UCHUARI PULLAGUARI OLGA MARIA	x		Tercero Contabilidad
226	UCHUARY CABRERA ALEX JAVIER		x	Décimo

**A.G.I.1**

**7/7**

227	VALDEZ ALCOSER ERICA DEL ROCIO	x		Segundo Contabilidad
228	VALDIVIESO MONTAÑO PABLO RICHARD		x	Propedéutico
229	VASQUEZ RIOS ESPERANZA DEL CISNE	x		Propedéutico
230	VEGA JIMENEZ EDISON WILFRIDO		x	Segundo Contabilidad
231	VEINTIMILLA CASTILLO ANSHELINA TERESA	x		Décimo
232	VEINTIMILLA CASTILLO FANNY JACQUELINE	x		Décimo
233	VEINTIMILLA CASTILLO IGNACIO PORFIRIO		x	Octavo
234	VELASCO BENITEZ BOLIVAR FABIAN		x	Noveno
235	VELEZ CUENCA ANA ROCIO	x		Noveno
236	VELIZ ROGEL MARIA JUDITH <b>Z1</b>	x		Tercero Contabilidad
237	VILLA COBOS JERSON RAMIRO		x	Propedéutico
238	VILLA LOARTE EDWIN EDUARDO		x	Propedéutico
239	VILLAMAGUA POMA SUSANA NATHALI	x		Décimo
240	VINCES RAMIREZ ANGEL ARTURO		x	Propedéutico
241	YAGUANA TORRES LUIS ENRIQUE		x	Segundo Contabilidad
242	ZAQUINAULA GIRON ELSA JUDITH	x		Segundo Contabilidad

<b>Elaborado por:</b> GRG		<b>Revisado por:</b> GCI		
<b>Fecha:</b> 25/05/2011		<b>Fecha:</b> 03/06/2011		
<b>TOTAL</b>	<b>242</b>	<b>120</b>	<b>124</b>	

**Z1**= Alumnos con segunda matricula

**Comentario:** En el año 2009 se estableció la matriculación de 242 estudiantes.

Gráfico No. 8

NÚMERO DE SUCURSALES / EXTENSIONES CREADAS DURANTE EL PERÍODO LECTIVO

I.G.2
1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Número de sucursales / extensiones creadas del Colegio "Isidro Ayora" en el año 2010	-Aprobación de la D.P.E.	$= \frac{\text{Sucursales creadas en el año lectivo}}{\text{Sucursales establecidas crear durante el año}}$ $= \frac{0}{1}$ $= 0$	Número	1	Vicerrector Rectorado Secretaría	<p><b>Índice</b> = <math>\frac{0}{1} \times 100</math> = 0</p> <p><b>Brecha</b> = 0% - 100% = - 100%</p> <p><b>DESFAVORABLE</b></p>

**Comentario**

Para el año 2010 uno de los principales objetivos fue crear la sucursal del colegio en Alamor, debido a un gran número de estudiantes radicados allá; pero no fue posible debido a que el Ministerio de Educación realiza constantemente evaluaciones a los distintos colegios y al determinar que no posee el permiso debido inmediatamente se les notificó que no se les permite la apertura del mismo; una de las razones es que para poder contar con sucursales es necesario ser Unidad Educativa y a su vez para aplicar a ello se debe tener mínimo 15 años de funcionamiento; para el 2010 el colegio contaba con 9 años, razón por la cual no se apertura la sucursal según lo planificado obteniendo así un resultado desfavorable del 0% con una brecha del 100%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

Gráfico No. 9

I.G.3
1/1

PORCENTAJE DE PROFESORES CAPACITADOS

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de profesores del colegio Isidro Ayora capacitados durante el período lectivo 2009 . 2010	-Tiempo -Costo -Expositores -Espacio Físico	$= \frac{\text{Profesores capacitados en el año 2010}}{\text{Total de profesores del año lectivo}} \times 100$ $= \frac{15}{15} \times 100$ $= 100\%$	Porcentaje	15	Rectorado Vicerrectorado	<p><b>Índice</b> = <math>\frac{15}{15} \times 100</math> = 100%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100% = 0%</p>

**Comentario**

Según el plan operativo se planifica dictar dos charlas de capacitación para 15 docentes de la institución, en base al presupuesto, cronograma, en los meses de febrero y julio se les dictó charlas de computación básica y organizadores gráficos; con lo que con satisfacción se les capacitó a todos los educadores; cumpliendo así a cabalidad con lo programado consiguiendo un 100% en este objetivo y una brecha del 0%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

Gráfico No. 10

PORCENTAJE DE GUÍAS Y MÓDULOS REDISEÑADOS

I.G.4
1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de guías y módulos del colegio Isidro Ayora rediseñados y aplicados para el año lectivo 2009 . 2010	-Costo -Tiempo -Recurso humano	<del> <math display="block">= \frac{\text{Guías y Módulos rediseñadas en el año}}{\text{Total de guías y módulos}} \times 100</math> </del> $= \frac{6}{6} \times 100$ $= 100\%$	Porcentaje	6	Vicerrectorado Secretaría	<b>Índice</b> = $\frac{6}{6} \times 100$ = 100%  <b>Brecha</b> = 100% - 100% = 0%
<p><b>Comentario</b></p> <p>Para el respaldo del estudiante y como material de apoyo, el colegio diseña las guías y módulos de estudio para cada curso respectivamente; según la planificación curricular exigida por el ministerio es necesario que se revisen y se rediseñen adecuadamente este material por lo que uno de los objetivos para el año lectivo fue efectivamente que las 6 guías y módulos de estudio se las rediseñe; gracias al apoyo del personal docente así como del vicerrector, y demás personal administrativo se pudo gestionar y desempeñar en forma adecuada la labor consiguiendo un 100% de resultado satisfactorio con una brecha del 0%.</p>						
Elaborado por: GRG			Revisado por: GCI			
Fecha: 25/05/2011			Fecha: 03/06/2011			

Gráfico No. 11

PORCENTAJE DE DOCENTES CON TÍTULO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de docentes del colegio Isidro Ayora con título en ciencias de la educación en relación al total de docentes proyectados a contratar para el período 2009-2010	-Proceso de selección de personal -Remuneración -Estabilidad laboral	$= \frac{\text{Docentes con título de maestro}}{\text{Total de docentes proyectados}} \times 100$ $= \frac{8}{8} \times 100$ $= 100\%$	Porcentaje	8	Rectorado Vicerrectorado Secretaría	<p><b>Índice</b> = <math>\frac{8}{8} \times 100</math> = 100%</p> <p><b>Brecha</b> = 100% - 100% = 0%</p>

**Comentario**

El Colegio cuenta con un personal conformado por 15 profesores- tutores, para una mejor enseñanza ha considerado que es necesario contar con por lo menos 8 docentes que sean especializados precisamente en ciencias de la educación; para ello efectúa el debido proceso de selección personal, previas entrevistas lo que ha hecho que en la institución existan esos 8 docentes con título de maestro; logrando así un porcentaje del 53.33% lo que equivale al 100% del estándar y con una brecha del 0%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**DIRECTORIO DE AUTORIDADES Y PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

NOMBRES		TELEFONO
RECTOR	<b>Lic. Edgar Castro Aguirre</b>	085657493 /2574067/2574519 EXT. 17
VICERRECTOR	<b>Lic. Julio Sánchez</b>	095686512/2574067/2574519 EXT. 12
SECRETARIA	<b>Tlga. Evelyn Cuenca</b>	085283749/2575482/2574519/2574067 EXT. 12

PROFESOR	ASIGNATURA	CURSO	TELEFONO
Dra. Julissa Espinoza <b>Z2</b>	Ciencia Naturales, Química, Biología	OCTAVO, NOVENO, DECIMO Y PROPEDEUTICO	2560139 / 2578958
Lic. Julio Sánchez <b>Z2</b>	Estudios Sociales, Técnicas de Estudio, Metodología de Proyectos	OCTAVO, NOVENO, DECIMO, PROPEDEUTICO A, 2do. AGROECOLOGIA Y SOCIALES, FIMA, QUIBIO 3ro. CONTABILIDAD Y AGROECOLOGIA.	2572838 / 094042637
Lic. Narcisa Azuero	Contabilidad General, Redacción Comercial	2do. CONTABILIDAD, 2do. FIMA	2571885 / 094245006
Ing. Paulina Vega	Comercio Exterior, Contabilidad de Costos, Paquetes Computacionales	2do. Y 3ro. CONTABILIDAD	095244635 / 086657814
Lic. Adriana Espinoza <b>Z2</b>	Lenguaje y Comunicación, Literatura	OCTAVO, NOVENO, DECIMO, PROPEDEUTICO Y 2do. CONTABILIDAD Y AGROECOLOGIA	092123044 / 2584530
Lic. Sandra Alverca <b>Z2</b>	Cooperativismo, Calidad Total, Estudios Sociales	OCTAVO, DECIMO B, PROPEDEUTICO B, 2do. Y 3ro. CONTABILIDAD, 2do. SOCIALES	2561369
Ing. Bolívar Velepucha	Matemáticas y Física	PROPEDEUTICO, 2do. y 3ro. AGROECOLOGIA, 2do. FIMA, QUIBIO Y SOCIALES	2576616 / 085725214
Ing. Patricio Castillo	Matemáticas, Manejo de Suelo, Botánica y Zoología, Fisiología Vegetal y Animal y Manejo de Plagas, Ciencias Naturales	2do. Y 3ro. DE CONTABILIDAD Y AGROECOLOGIA, 2do. SOCIALES, 2do. QUIBIO	093117896
Lic. Carmen Caraguay <b>Z2</b>	Matemáticas, Dibujo Técnico	OCTAVO, NOVENO, DECIMO, PROPEDEUTICO	2585798
Lcda. Nelly Ochoa <b>Z2</b>	Inglés	OCTAVO, NOVENO, DECIMO, PROPEDEUTICO, 2do. AGROECOLOGIA, QUIBIO, SOCIALES, CONTABILIDA	2587527 /088390593
Ing. Jorge Lozano	Matemáticas,	OCTAVO, NOVENO, 2do. CONTA, AGROECOLOGIA, QUIBIO, SOCIALES	2586434

**Z2**= Profesores que poseen título en ciencias de la educación y fueron verificados en el expediente personal de los docentes.

**A.G.I.5**

**2/2**

Lic. Carmita Freire <i>Z2</i>	Estudios Sociales y Ciencias Naturales, Expresión Literaria	OCTAVO Y NOVENO	2576385 /091909501
Lic. Angélica Añasco <i>Z2</i>	Inglés	NOVENO A y B, 3ro. CONTABILIDAD	2582381 /099683997
Ing. Jaime Ortega	Computación	OCTAVO, NOVENO, DECIMO, PROPEDEUTICO, 2do. Y 3ro. CONTABILIDAD, AGROECOLOGIA, 2do. SOCIALES, QUIBIO, FIMA	2540744 /091288405
Ing. Irma Monotoa	Matemáticas, Química, Biología	NOVENO, PROPEDEUTICO, 2do. AGROECOLOGÍA, CONTABILIDAD, QUIBIO	2574777 /086311431

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 03/06/2011

**Z2**= Profesores que poseen título en ciencias de la educación y fueron verificados en el expediente personal de los docentes.

**Comentario:** Para el período lectivo 2009-2010, se encuentra que 8 de los 15 docentes son profesionales que poseen título en ciencias de la educación.

Gráfico No. 12

I.G.6
1/1

NÚMERO DE ALUMNOS ESTABLECIDOS POR AULA

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Número de alumnos del colegio Isidro Ayora matriculados por aula durante el año lectivo 2009- 2010	-Oferta académica -Costo matrícula, pensiones -Publicidad -Situación económica	= <u>Total de alumnos matriculados en el año lectivo</u> Total de aulas utilizadas en el año lectivo = <u>242</u> 12 = 20.17 = 20	Número	20	Rectorado Secretaría	Índice = $\frac{242}{12}$ = 20 = 100% Brecha = 100% - 100% = 0%

**Comentario**

Para lograr una educación personalizada, el colegio ha considerado conveniente contar con un promedio de 20 estudiantes por aula; debido a una adecuada planificación así como a una debida organización, la institución ha dispuesto el espacio físico necesario para conseguir su objetivo es así que según el número de estudiantes matriculados y la asistencia, hay igualmente disponibilidad de aulas, para el período lectivo 2009-2010 hubo un total de 242 alumnos y 12 alumnas lo que nos da en promedio 20 alumnos por aula que con respecto al estándar que es 20, se determina que cumple en un 100% con una brecha del 0%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

### AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

### Nómina de alumnos del PROPEDÉUTICO 2009 Ë 2010

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	F	M	CURSO
1	ANGAMARCA ANGAMARCA MARIA VERONICA	x		Propedéutico
2	APOLO ROBLES JENNIFER MICAELA	x		Propedéutico
3	ARMIJOS ANGEL MINOS		x	Propedéutico
4	ARMIJOS RUIZ LORENA DEL ROCIO	x		Propedéutico
5	AVILA ZAPATA EDISON		x	Propedéutico
6	BENENLA AGUIRRE CARMEN GERMANIA	x		Propedéutico
7	BENITEZ CAPA EDDY MICHAEL		x	Propedéutico
8	BENITEZ JARAMILLO MARIA SILVANA	x		Propedéutico
9	CARRILLO SARANGO EILIN ROXANA	x		Propedéutico
10	CASTILLO ORTIZ MAYRA ROCIO	x		Propedéutico
11	CEVALLOS BERNAL DIANA MICHELLE	x		Propedéutico
12	CHAMBA MAZA LUIS ALFREDO		x	Propedéutico
13	CHAMBA VEGAS MAYRA ANABEL	x		Propedéutico
14	CHAMBA ZUÑIGA VILMA VERONICA	x		Propedéutico
15	CORONEL BERMEO JAIRO RAFAEL		x	Propedéutico
16	CORREA SANCHEZ EDILBERTO MARTIN		x	Propedéutico
17	CUENCA ENRIQUEZ JULIO FERNANDO		x	Propedéutico
18	ESPINOZ A LAPO CECILIA MAGDALENA	x		Propedéutico
19	GAONA DELGADO PEDRO DAVID		x	Propedéutico
20	GAONA SARANGO YANDRY JAVIER		x	Propedéutico
21	GARCIA CARRION RAMIRO DE JESUS		x	Propedéutico
22	GOMEZ APOLO JOSE ANTONIO		x	Propedéutico
23	GONZALEZ MEDINA MIGUEL ANGEL		x	Propedéutico
24	GUAYLLAS SACA ROSA INES	x		Propedéutico
25	GUALAN SANCHEZ WILSON ALBERTO		x	Propedéutico
26	GUERRERO CASTILLO JOSE MANUEL		x	Propedéutico
27	IÑIGUEZ ROA MARIA ISABEL	x		Propedéutico
28	JIMENEZ CASTILLO MARY CARMELINA	x		Propedéutico
29	LEON MALDONADO PABLO SANTIAGO		x	Propedéutico
30	MASSA YAURI JESSICA PAOLA	x		Propedéutico
31	MIJAS JIMENEZ MAGALY CECIBEL	x		Propedéutico
32	MINCHALA LIVISACA KARLA VANESSA	x		Propedéutico
33	MONTAÑO NAULA LUIS OLMEDO		x	Propedéutico
34	ORDOÑEZ MARCO VINICIO		x	Propedéutico
35	PACCHA LEON ROBINSON AURELIANO		x	Propedéutico

**A.G.I.6**

**2/3**

36	PALADINES MALDONADO ROSA IMELDA	x		Propedéutico
37	PUCHAICELA QUEZADA ELVIRA INES	x		Propedéutico
38	QUINCHE PUGA KLEVER OSWALDO		x	Propedéutico
39	QUIROLA AREVALO EDWIN FRANCISCO		x	Propedéutico
40	QUITO ULLOA FRANKLIN ANDRES		x	Propedéutico
41	QUIZHPE SANCHEZ DIANA PATRICIA	x		Propedéutico
42	RAMIREZ BINBELA CARLOS ALFREDO		x	Propedéutico
43	REQUENA ARMIJOS WILSON ESTEBAN		x	Propedéutico
44	ROGEL VALDIVIESO MONICA ERNESTINA	x		Propedéutico
45	ROJAS DELGADO JORGE LEONARDO		x	Propedéutico
46	ROJAS DELGADO ROSA AMELIA	x		Propedéutico
47	ROQUE ASTUDILLO ROQUE WILMER		x	Propedéutico
48	SAMANIEGO LIVISACA JENNY CAROLINA	x		Propedéutico
49	SANMARTIN COBOS ANTONIO GERARDO		x	Propedéutico
50	SARANGO CORTEZ LILIANA CECIBEL	x		Propedéutico
51	SARANGO SOLANO NUBIA YESSENIA	x		Propedéutico
52	SIVISAPA GUTIERREZ INES MARIA	x		Propedéutico
53	SOLANO CANGO RUTH KATERINE	x		Propedéutico
54	TAPIA CHAMBA JORGE LUIS		x	Propedéutico
55	VALDIVIESO MONTAÑO PABLO RICHARD		x	Propedéutico
56	VASQUEZ RIOS ESPERANZA DEL CISNE	x		Propedéutico
57	VILLA COBOS JERSON RAMIRO		x	Propedéutico
58	VILLA LOARTE EDWIN EDUARDO		x	Propedéutico
59	VINCES RAMIREZ ANGEL ARTURO		x	Propedéutico
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>			

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 03/06/2011

**ALAS DEL COLEGIO PARTICULAR  
"JOSÉ AYORA"**

<b>PRIMER / SEGUNDO QUIMESTRE</b>	
<b>CURSO</b>	<b>AULA</b>
OCTAVO DE BASICA	29
NOVENO DE BASICA	24
DECIMO DE BASICA	25
PROPEDEUTICO A <b>Z3</b>	30
PROPEDEUTICO B <b>Z3</b>	31
PROPEDEUTICO C <b>Z3</b>	13
SEGUNDO CONTABILIDAD	17
SEGUNDO AGROECOLOGÍA	12
SEGUNDO. SOCIALES	28
SEGUNDO. QUIBIO	14
TERCERO DE AGROECOLOGÍA	18
TERCERO CONTABILIDAD	20

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 03/06/2011

**Z3**= Aulas utilizadas por los alumnos del propedéutico para el año lectivo 2009 . 2010.

**Comentario:** Para el período lectivo 2009 . 2010 se matricularon 59 alumnos para el Propedéutico; estableciéndose para ellos 3 aulas a utilizarse lo que en promedio resulta 20 alumnos por aula.

Gráfico No. 13

I.G.7
1/1

PORCENTAJE DE TUTORÍAS DICTADAS EN EL AÑO LECTIVO

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de tutorías dictadas en el colegio %sidro Ayora+ para el período 2009 . 2010	-Adecuada distribución de trabajo	$= \frac{\text{Tutorías dictadas en el año lectivo}}{\text{Tutorías programadas en el año lectivo}} \times 100$ $= \frac{16}{16} \times 100$ $= 100\%$	Porcentaje	16	Vicerrectorado Secretaría	<p>Índice = <math>\frac{16}{16} \times 100</math></p> <p>= 100%</p> <p>Brecha = 100% - 100%</p> <p>= 0%</p>

**Comentario**

Antes de iniciar cada año lectivo, se elabora la agenda académica donde a más del listado de profesores, de dar a conocer aspectos importantes para el estudiante, también consta el cronograma de tutorías a desarrollarse durante ese período; por la debida gestión de los docentes, así como del personal administrativo y sobre todo por el compromiso asumido, de las 16 tutorías programadas a dictarse todas fueron llevadas a cabo consiguiendo así un 100% en este objetivo con un 0% de brecha.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

**CRONOGRAMA DE TRABAJO ESCOLAR/ PRIMER QUIMESTRE/ ANO LECTIVO 2009-2010**

TUTORIAS	FECHA
Inauguración	26/09/2009
1era. Tutoría	17/10/2009 <b>Z4</b>
2da. Tutoría	24/10/2009 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA PRIMER TRABAJO</u>	<u>31/10/2009</u>
3ra. Tutoría	07/11/2009 <b>Z4</b>
4ta. Tutoría	21/11/2009 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA SEGUNDO TRABAJO</u>	<u>28/11/2009</u>
<u>PRIMERA EVALUACIÓN PRESENCIAL</u>	<u>05-06/12/2009</u>
5ta. Tutoría	19/12/2009 <b>Z4</b>
6ta. Tutoría	02/01/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA TERCER TRABAJO</u>	<u>09/01/2010</u>
7ma. Tutoría	16/01/2010 <b>Z4</b>
8va. Tutoría	30/01/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA CUARTO TRABAJO</u>	<u>06/02/2010</u>
<u>SEGUNDA EVALUACIÓN PRESENCIAL</u>	<u>13-14/02/2010</u>
EXAMENES SUPLETORIOS	20/02/2010

**Z4**= Tutorías que si fueron ejecutadas conforme a la planificación de trabajo.

**CRONOGRAMA DE TRABAJO ESCOLAR/ PRIMER QUIMESTRE/ AÑO LECTIVO 2009-2010**

TUTORIAS	FECHA
1era. Tutoría	13/03/2010 <b>Z4</b>
2da. Tutoría	20/03/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA PRIMER TRABAJO</u>	<u>27/03/2010</u>
3ra. Tutoría	03/04/2010 <b>Z4</b>
4ta. Tutoría	10/04/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA SEGUNDO TRABAJO</u>	<u>17/04/2010</u>
<u>PRIMERA EVALUACION PRESENCIAL</u>	24-25/04/2010
5ta. Tutoría	08/05/2010 <b>Z4</b>
6ta. Tutoría	22/05/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA TERCER TRABAJO</u>	<u>29/05/2010</u>
7ma. Tutoría	12/06/2010 <b>Z4</b>
8va. Tutoría	19/06/2010 <b>Z4</b>
<u>ENTREGA CUARTO TRABAJO</u>	<u>26/06/2010</u>
<u>SEGUNDA EVALUACION PRESENCIAL</u>	10-11/07/2010
EXAMENES SUPLETORIOS	17 y 18/07/2010
JUNTAS DE CURSO	24/07/2010
PUBLICACIÓN DE CUADRO DE CALIFICACIONES	31/07/2010
Elaborado por: GRG	Revisado por: GCI
Fecha: 25/05/2011	Fecha: 03/06/2011

**Z4=** Tutorías que si fueron ejecutadas conforme a la planificación de trabajo.

**Comentario:** Para el período lectivo 2009-2010, de las 16 tutorías programadas a dictarse, todas fueron ejecutadas, según también se constató en la asistencia.

Gráfico No.14

PORCENTAJE DE ALUMNOS PROMOVIDOS

I.G.8
1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de alumnos del colegio Isidro Ayora promovidos al curso superior durante el año lectivo 2009 - 2010	-Compromiso de padres de familia y alumno -Estabilidad familiar, emocional	$= \frac{\text{Total de alumnos promovidos}}{\text{Total de alumnos matriculados}} \times 100$ $= \frac{210}{242} \times 100$ $= 86.78\%$	Porcentaje	80%	Rectorado Secretaría	<p><b>Índice</b> = <math>\frac{210}{242} \times 100</math> = 86.78%</p> <p><b>Brecha</b> = 86.78% - 80% = 6.78%</p> <p><b>FAVORABLE</b></p>

**Comentario**

Una ardua labor para el docente y en sí también como compromiso asumido de los padres de familia, uno de los objetivos fundamentales es conseguir que el estudiante apruebe el año lectivo; la institución se ha planteado lograr que el 80% de los estudiantes lo consigan. Con el empeño tanto de docentes, discentes, padres de familia y factores como la motivación, superación personal, estabilidad emocional, de los 242 estudiantes un total de 210 son promovidos al curso superior, logrando un 86.78% en la meta, con una brecha favorable del 6.78%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORA**

**A.G.I.8**

**1/2**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**Nómina de alumnos no promovidos durante el 2009 Æ 2010**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	F	M	CURSO
1	ACARO ACARO LUISA ANDREA	x		Décimo
2	ALVARADO ESPINOZA DARWIN BLADY MIR		x	Décimo
3	BENENAU LA AGUIRRE CARMEN GERMANIA	x		Propedéutico
4	BENITEZ CAPA EDDY MICHAEL		x	Propedéutico
5	BENITEZ MALLA ANGEL MEDARDO		x	Noveno
6	BERMEO TENE JUAN LUIS		x	Décimo
7	CABRERA MICHAY WILSON ANIBAL		x	Noveno
8	CARAGUAY PUCHA TANIA ENITH	x		Décimo
9	CELI CARPIO ADRIAN ISRAEL		x	Décimo
10	CHAMBA RAMOS VICTORIA ALEXANDRA	x		Octavo
11	CHAMBA VEGAS MAYRA ANABEL	x		Propedéutico
12	CHUQUIGUANCA ALVAREZ YORDIN GERARDO		x	Octavo
13	COLLAGUAZO QUIZHPE JOSE LUIS		x	Décimo
14	GARCIA CARRION RAMIRO DE JESUS		x	Propedéutico
15	GONZAGA JIMENEZ FLORINDA KATHERINE	x		Segundo Agroecología
16	GUAMAN LAPO CARLOS ALBERTO		x	Segundo Agroecología
17	GUERRERO CASTILLO JOSE MANUEL		x	Propedéutico
18	IÑIGUEZ ROA MARIA ISABEL	x		Propedéutico
19	JIMENEZ ABAD MARIA ESTHELA	x		Octavo
20	LEON MALDONADO PABLO SANTIAGO		x	Propedéutico
21	LEON MALDONADO SARA EVANA	x		Segundo Contabilidad
22	LOJAN LOJAN JACKSON PAUL		x	Segundo Contabilidad
23	MARTINEZ ESCALERAS DENISSE KARINA	x		Décimo
24	MOROCHO MOROCHO BOLIVAR OSWALDO		x	Octavo
25	OLAYA REQUENA NORMA ELIZABETH	x		Noveno
26	PALADINES MALDONADO AMADA GINELA	x		Décimo
27	PATIÑO UCHUARI JONATHAN PATRICIO		x	Noveno
28	REQUENA ARMIJOS WILSON ESTEBAN		x	Propedéutico
29	ROJAS DELGADO ROSA AMELIA	x		Propedéutico
30	RETETE FAJARDO ERMAN PATRICIO		x	Noveno
31	REYES HERRERA MARIA SOLEDAD	x		Noveno
32	RIVERA CHUQUIGUANCA ADAN		x	Octavo

33	RODRIGUEZ AÑAZCO JENNY MARICELA	x		Octavo
34	ROGEL VALDIVIESO MONICA ERNESTINA	x		Propedéutico
35	ROMAN ALVAREZ DARWIN RICARDO		x	Noveno
36	SALINAS OCHOA ANDRES DAVID		x	Décimo
37	SAMANIEGO LIVISACA JENNY CAROLINA	x		Propedéutico
38	SERAQUIVE ORTEGA PATRICIA DEL CISNE	x		Tercero Agroecología
39	SUAREZ JARAMILLO FRANCISCO MICHAEL		x	Noveno
40	TABORDA GONZALEZ BRAYAN HOSMAR		x	Octavo
41	TORRES GOMEZ DAYANNA ESTHEFANIA	x		Noveno
42	UCHUARY CABRERA ALEX JAVIER		x	Décimo

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 03/06/2011

**Comentario:** Para el período lectivo 2009 . 2010 hubieron 42 alumnos no promovidos para el curso superior de un total de 242 alumnos matriculados.

Gráfico No.15

PORCENTAJE DE ALUMNOS DESERTORES

I.G.9
1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de alumnos del colegio Isidro Ayora desertados durante el período de clases 2009-2010.	-Calidad de la educación brindada -Situación económica -Prestigio de la institución	= $\frac{\text{Total de alumnos que desertaron}}{\text{Número de alumnos matriculados}} \times 100$ = $\frac{78}{242} \times 100$ = 32.23%	Porcentaje	5%	Rectorado Secretaría	Índice = $\frac{78}{242} \times 100$ = 32.23% Brecha = 32.23 + 5% = 37.23% <b>DESFAVORABLE</b>

**Comentario**

Uno de los principales inconvenientes que tienen que enfrentar las instituciones de educación, es el lograr que los alumnos no deserten; para el colegio Isidro Ayora este problema no le es indiferente; pues tan solo hay gran número de desertores de un quimestre al otro, ya sea por la situación laboral, económica o simplemente por la falta de motivación gran número de estudiantes se retiran; entonces uno de los objetivos era el minimizar a un 5% esta cifra pero no se la logro pues de los 242 alumnos matriculados 78 desertaron, lo que representa un 32.23% logrando así un 37.23% de brecha desfavorable.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

**COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORA**

**A.G.I.9**

**1/3**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

Fecha de inicio: 15-01-2011

Fecha de término: 17-06-2011

**NÓMINA DE ESTUDIANTES DESERTORES DEL PERÍODO 2009 -2010**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	F	M	CURSO
1	ALULIMA GUAMAN ALEX PATRICIO		x	Octavo
2	ALVARADO CASTILLO GEOVANNY PATRICIO		x	Noveno
3	ALVARADO JARAMILLO DARWIN HERIBERTO		x	Segundo Agroecología
4	ARMIJOS ANGEL MINOS		x	Propedéutico
5	ARMIJOS RUIZ LORENA DEL ROCIO	x		Propedéutico
6	AVILA JIMENEZ FRANKLIN DAVID		x	Décimo
7	AVILA ZAPATA EDISON		x	Propedéutico
8	AYORA DELEG MERCY BEATRIZ	x		Segundo Agroecología
9	BENENAU LA AGUIRRE CARMEN GERMANIA	x		Propedéutico
10	BENITEZ CAPA EDDY MICHAEL		x	Propedéutico
11	BENITEZ MALLA ANGEL MEDARDO		x	Noveno
12	BENITEZ MAZA RICHARD ANIBAL		x	Octavo
13	BERMEO TENE JUAN LUIS		x	Décimo
14	CARCHI GUAMAN JOSE		x	Tercero Agroecología
15	CARRION MEDINA ANGELA GRACIELA	x		Octavo
16	CASTILLO GAONA BYRON DANIEL		x	Octavo
17	CASTILLO LUZURIAGA LEIDY VERONICA	x		Octavo
18	CEVALLOS BERNAL DIANA MICHELLE	x		Propedéutico
19	CHALCO QUEZADA SEGUNDO OLGER		x	Octavo
20	CHAMBA MAZA LUIS ALFREDO		x	Propedéutico
21	CHAMBA VEGAS MAYRA ANABEL	x		Propedéutico
22	CORREA TROYA MARUJA ALDENI	x		Octavo
23	CUENCA ENRIQUEZ JULIO FERNANDO		x	Propedéutico
24	CUEVA ROJAS CARLOS EDUARDO		x	Tercero Agroecología
25	ERAZO PAUCAR MAGALY DEL CARMEN	x		Décimo
26	ESPINOZA LAPO CECILIA MAGDALENA	x		Propedéutico
27	GANAZHAPA SUQUILANDA JENNY SILVANA	x		Noveno
28	GAONA DELGADO PEDRO DAVID		x	Propedéutico
29	GAONA JIRON MARIA ESTHELA	x		Octavo
30	GONZALEZ CALVA ISRAEL ANTONIO		x	Décimo
31	GONZALEZ MEDINA MIGUEL ANGEL		x	Propedéutico
32	GRANDA GRANDA JOHNNY PATRICIO		x	Octavo
33	GUAILLAS SACA ALFREDO		x	Décimo
34	GUAILLAS SACA MONICA ALEXANDRA	x		Octavo

35	GUAILLAS SACA ROSA INES	x		Propedéutico
36	JIMBO ORDÓÑEZ RUTH ELIZABETH	x		Décimo
37	JIMENEZ VEGA CARLOS DOMINGO		x	Tercero Contabilidad
38	LEON TAIZHA CARLA VANESSA	x		Tercero Contabilidad
39	LOAIZA RIOFRIO KLEBER ALEJANDRO		x	Décimo
40	MALDONADO CASTILLO MARJORIE ANDREA	x		Octavo
41	MARTINEZ ESCALERAS DENISSE KARINA	x		Décimo
42	MASSA YAURI JESSICA PAOLA	x		Propedéutico
43	MIJAS JIMENEZ MAGALY CECIBEL	x		Propedéutico
44	MOROCHO MOROCHO BOLIVAR OSWALDO		x	Octavo
45	MOROCHO SINCHIRI EDISON JONATHAN		x	Octavo
46	MUÑOZ QUINDE GABRIELA ELIZABET	x		Tercero Contabilidad
47	OVIDO LOPEZ JANETH MARLENE	x		Octavo
48	PALADINES MALDONADO ROSA IMELDA	x		Propedéutico
49	PEÑARRETA PEÑARRETA AUGUSTO JAVIER		x	Noveno
50	POMA ZAPATA MARCO VINICIO		x	Octavo
51	PUCHAICELA QUEZADA ELVIRA INES	x		Propedéutico
52	QUINCHE PUGA KLEVER OSWALDO		x	Propedéutico
53	QUIROLA AREVALO EDWIN FRANCISCO		x	Propedéutico
54	RIVERA CHUQUIGUANCA ADAN		x	Octavo
55	RODRIGUEZ ANGULO JAVIER ALEXANDER		x	Décimo
56	RODRIGUEZ AÑAZCO JENNY MARICELA	x		Octavo
57	RODRIGUEZ LARGO EDWIN ALEJANDRO		x	Octavo
58	ROGEL VALDIVIESO MONICA ERNESTINA	x		Propedéutico
59	ROJAS DELGADO JORGE LEONARDO		x	Propedéutico
60	ROQUE ASTUDILLO ROQUE WILMER		x	Propedéutico
61	SAMANIEGO LIVISACA JENNY CAROLINA	x		Propedéutico
62	SANCHEZ SANCHEA JORGE LUIS		x	Décimo
63	SISALIMA NARVAEZ ROSA MARIELA	x		Segundo Contabilidad
64	SOLANO CANGO RUTH KATERINE	x		Propedéutico
65	SOTO TORRES ELIDAD MARCIA	x		Décimo
66	SUAREZ JARAMILLO FRANCISCO MICHAEL		x	Noveno
67	TAPIA CHAMBA JORGE LUIS		x	Propedéutico
68	TORRES CARRION JENNY MERCEDES	x		Octavo
69	TORRES CASTRO RICHARD FERNANDO		x	Noveno
70	TORRES JARAMILLO MARCELO AGUSTIN		x	Segundo Contabilidad
71	TORRES VILLA SANDRA ELIZABETH	x		Décimo
72	UCHUARY CABRERA ALEX JAVIER		x	Décimo
73	VALDEZ ALCOSER ERICA DEL ROCIO	x		Segundo Contabilidad

74	VEINTIMILLA CASTILLO IGNACIO PORFIRIO		x	Octavo
75	VELASCO BENITEZ BOLIVAR FABIAN		x	Noveno
76	VELEZ CUENCA ANA ROCIO	x		Noveno
77	VINCES RAMIREZ ANGEL ARTURO		x	Propedéutico
78	YAGUANA TORRES LUIS ENRIQUE		x	Segundo Contabilidad

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 25/05/2011	<b>Fecha:</b> 03/06/2011

**Comentario:** Para el período lectivo 2009 . 2010 hubieron 78 alumnos desertores de un total de 242 alumnos matriculados.

Gráfico No. 16

PORCENTAJE DE EQUIPOS DE CÓMPUTO ADQUIRIDOS

I.G.10
1/1

Nombre del Indicador	Factores de Éxito	Cálculo del Indicador	Unidad de Medida	Estándar	Fuente	Análisis del Resultado
Porcentaje de computadores adquiridos para el colegio Isidro Ayora en el año 2010	-Presupuesto -Proveedores -Cotización	$= \frac{\text{Equipos de cómputo adquiridos}}{\text{Equipos de cómputo planificados a adquirir}} \times 100$ $= \frac{5}{5} \times 100$ $= 100\%$	Porcentaje	5	Secretaría Contadora Profesorado	<b>Índice</b> = $\frac{5}{5} \times 100$ = 100% <b>Brecha</b> = 100% - 100% = 0%

**Comentario**

Para el mejor desempeño académico y como parte del cumplimiento curricular, el colegio ha creído conveniente complementar su sala de cómputo consiguiendo 5 equipos más para el inventario, contemplado esto en el presupuesto y según cotizaciones así como lo aprobado, se consiguió los equipos planificados, logrando un 100% en el cumplimiento con una brecha del 0%.

Elaborado por: GRG

Revisado por: GCI

Fecha: 25/05/2011

Fecha: 03/06/2011

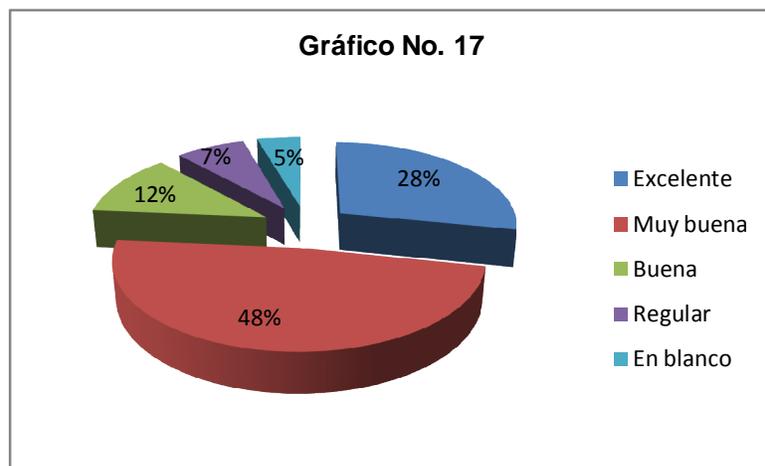
## 8. APLICACION DE ENCUESTAS A ESTUDIANTES

Se aplicó encuestas a 110 estudiantes del Colegio Isidro Ayora, conformado por alumnos del propedéutico, segundo y tercer año de bachillerato; por considerar que poseen un criterio más formado y por ende pueden colaborar a la consecución del objetivo del presente trabajo.

### INTERPRETACIÓN GRÁFICA DE RESULTADOS

**Pregunta No. 1.-** El trabajo desempeñado por el rector y vicerrector del colegio con respecto a la labor académica y de bienestar estudiantil es:

<b>Excelente</b>	31
<b>Muy buena</b>	53
<b>Buena</b>	13
<b>Regular</b>	8
<b>En blanco</b>	5
	110

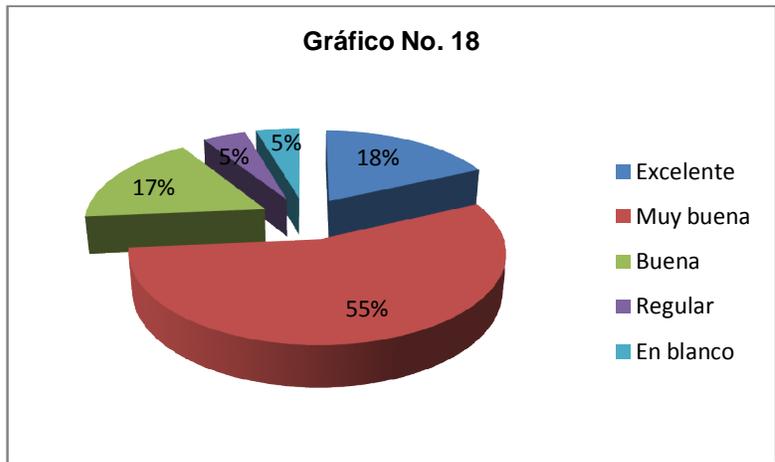


**Comentario:** Por medio del presente gráfico se observa que la labor desempeñada por el rector y vicerrector de la institución en cuanto a lo académico y preocupación por el bienestar estudiantes es considerado por los estudiantes como muy buena con un porcentaje del 48% que corresponde a 53 alumnos.

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

brindada por parte de la secretaria durante el proceso de matriculación y al momento de receptor trabajos y demás requerimientos es:

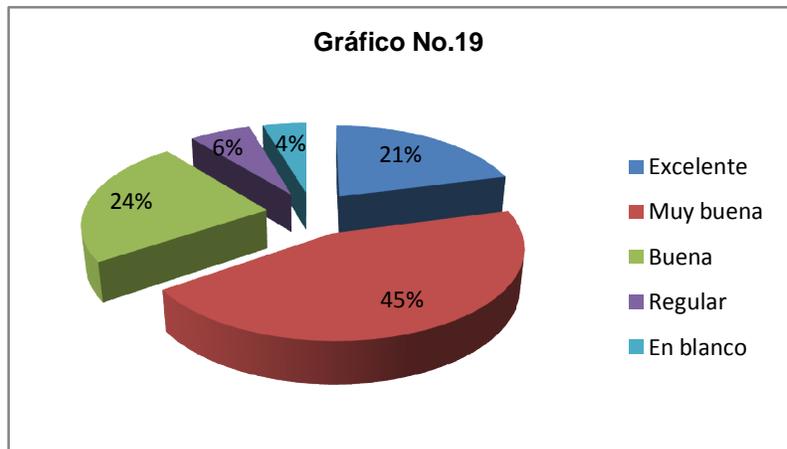
Excelente	20
Muy buena	61
Buena	19
Regular	5
En blanco	5
	110



**Comentario:** Por medio de la presente gráfica se puede determinar que la atención brindada por la secretaria durante el proceso de matriculación, cuando recepto trabajos y otros requerimientos; es calificada como muy buena con un porcentaje del 55%; correspondiente a 61 estudiantes.

**Pregunta No. 3.-** La atención por parte de la colectora del colegio al momento de receptor los valores correspondientes a matrícula, pensiones y otros requerimientos es:

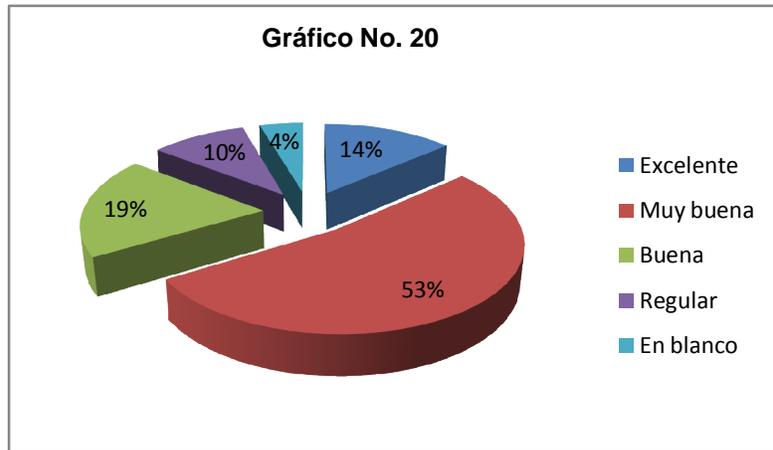
Excelente	23
Muy buena	49
Buena	26
Regular	7
En blanco	5
	110



**Comentario:** Por medio del presente gráfico; se determina que la atención que brinda la colectora al momento de receptor valores de matrícula, pensiones y demás requerimientos; ha sido de muy buena con el 45%; esto en respuesta de 49 de 110 encuestados.

a el desempeño del profesor tutor al momento de impartir

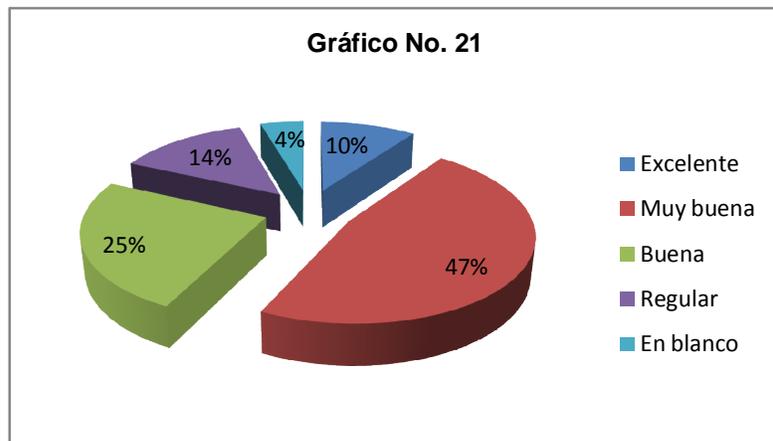
Excelente	15
Muy buena	58
Buena	21
Regular	11
En blanco	5
	110



**Comentario:** En el presente gráfico, se obtiene que la calificación que ha recibido el desempeño del profesor tutor al momento de impartir su tutoría es muy buena con un porcentaje del 53%, que corresponde al criterio de 58 estudiantes.

**Pregunta No. 5.-** Los contenidos de cada módulo y guía que recibe al inicio de cada período lectivo los considera:

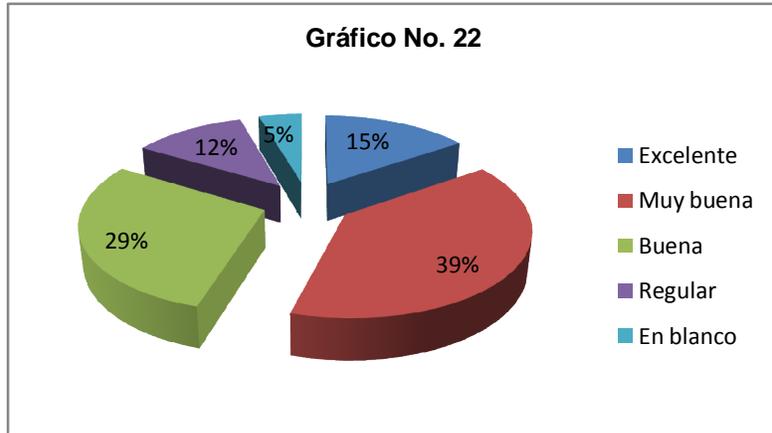
Excelente	11
Muy buena	52
Buena	27
Regular	15
En blanco	5
	110



**Comentario:** Por medio de la siguiente gráfica, se ha determinado que los contenidos de cada módulo y guía que el estudiante recibe al inicio de cada período lectivo son considerados como muy buenos con un 47%, según criterio de 52 estudiantes.

que utiliza el profesor tutor al momento de dicar su clase

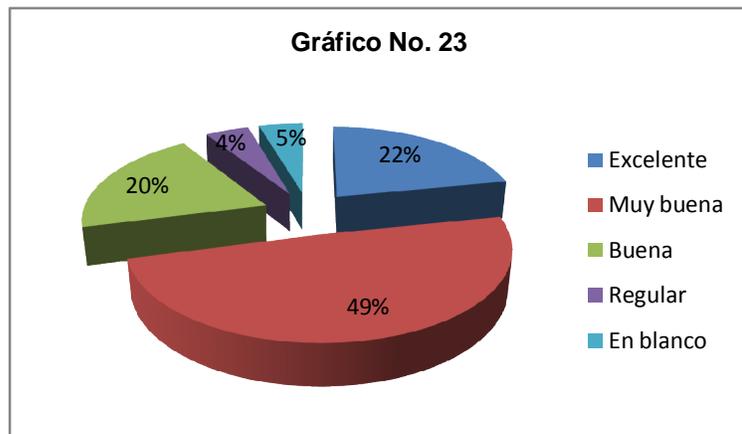
Excelente	17
Muy buena	43
Buena	32
Regular	13
En blanco	5
	110



**Comentario:** Por medio de la siguiente gráfica, se puede determinar que la metodología utilizada por el profesor tutor al momento de dictar su clase es muy buena con un 39%, lo que corresponde a la respuesta de 43 estudiantes.

**Pregunta No. 7.-** Cómo considera la adecuación del aula donde recibe su tutoría, en cuanto a espacio físico, iluminación y limpieza se refiere:

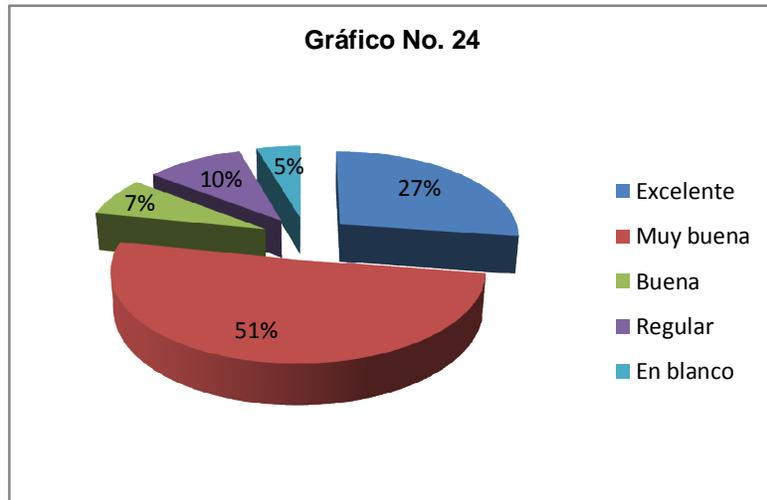
Excelente	24
Muy buena	54
Buena	22
Regular	5
En blanco	5
	110



**Comentario:** Mediante el presente gráfico, se ha podido determinar que la adecuación del aula donde reciben tutorías; en cuanto a espacio físico, iluminación y limpieza se refiere, es muy buena con un porcentaje del 49%, que corresponde a la respuesta de 54 estudiantes encuestados.

computación están adecuadas al número de estudiantes de

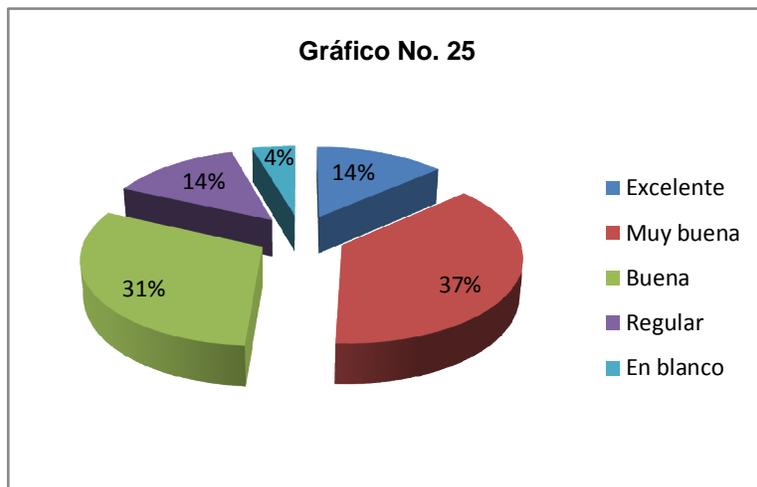
Excelente	30
Muy buena	56
Buena	8
Regular	11
En blanco	5
	110



Comentario: Por medio del presente gráfico, se puede determinar que las salas de computación están adecuadas al número de estudiantes de manera muy buena, alcanzado un porcentaje del 51% correspondiente a 56 estudiantes.

**Pregunta No. 9.-** Considera a los equipos de cómputo acorde a la tecnología de forma:

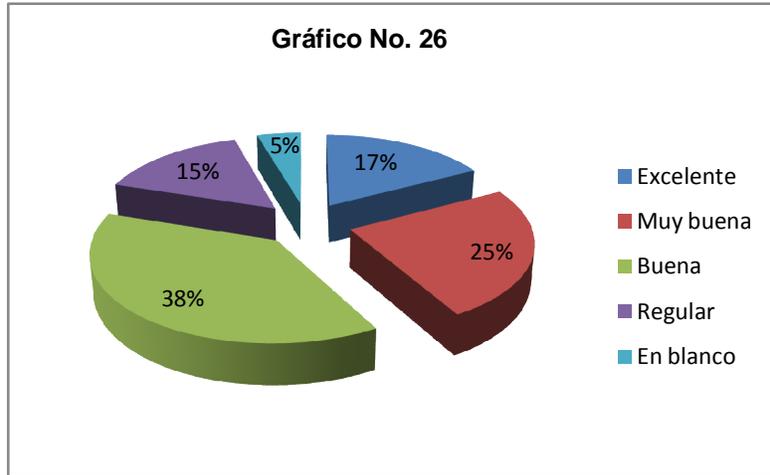
Excelente	15
Muy buena	41
Buena	34
Regular	15
En blanco	5
	110



**Comentario:** Por medio del presente gráfico se determina que los equipos de cómputo están acorde a la tecnología de forma muy buena con un porcentaje del 37%, lo que corresponde a la respuesta de 41 encuestados.

...ientos del idioma inglés que recibe en la institución los

Excelente	19
Muy buena	27
Buena	42
Regular	17
En blanco	5
	110

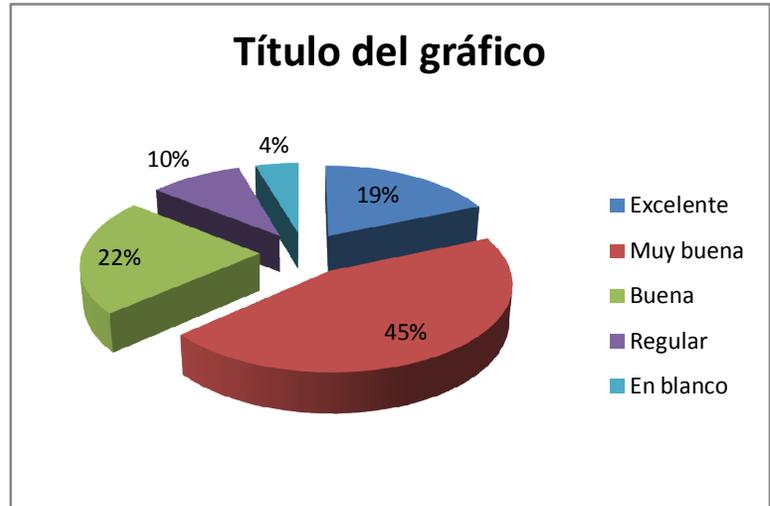


**Comentario:** Por medio del presente gráfico, se llega a determinar que los conocimientos del idioma inglés que reciben los estudiantes en el establecimiento son considerados como buenos, con un porcentaje alcanzado del 38%, en respuesta de 42 estudiante de un total de 110.

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

## ANÁLISIS GENERAL DE LAS ENCUESTAS APLICADAS A LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO ÍSIDRO AYORAÏ

<b>Excelente</b>	205
<b>Muy buena</b>	494
<b>Buena</b>	244
<b>Regular</b>	107
<b>En blanco</b>	50
	1100



**Comentario:** Por medio del presente gráfico y luego de la correspondiente tabulación de las encuestas aplicadas a los estudiantes del propedéutico, segundo y tercero de bachillerato; se determina que en general la calidad en cuanto al servicio educativo que reciben en la institución es considerada como **muy buena** obteniendo un total del 45%, y con un 22% de calificación como buena y un 19% de excelente.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO  
PARTICULAR A DISTANCIA  
Í ISIDRO AYORA CUEVAÎ**

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**RESPONSABLE:**

GABRIELA VANESSA RUEDA GRANDA

**PERÍODO**

DEL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

**FECHA DE INICIO**

15 DE ENERO DE 2011

**FECHA DE TERMINACIÓN**

17 DE JUNIO DE 2011

## CONTENIDOS DEL INFORME DE AUDITORÍA

	<b>Páginas</b>
<b>1. CAPÍTULO I</b>	
<b>1.1 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivos de la auditoría	139
Objetivos de la auditoría	139
Alcance	139
Misión de la empresa	139
Visión de la empresa	140
Base legal de la empresa	140
Objetivos de la empresa	140
Estructura orgánica	141
Financiamiento	141
<b>2. CAPÍTULO II</b>	
<b>2.1 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
- La entidad no ha sido evaluada anteriormente en su gestión	143
- La entidad no lleva la contabilidad de cada proyecto de educación por separado	144
- La implantación de indicadores de gestión permite conocer el buen desempeño en las actividades que realiza la institución	145
- La elaboración de un análisis FODA, permite conocer los factores internos como externos que fortalezcan o afecten el funcionamiento de la institución	146
- La permanencia del rector durante la jornada laboral permite mantener un control sobre la parte organizacional	147
- La suscripción de cheques y comprobantes de egreso por parte de la contadora conjuntamente con el rector permite controlar la salida de efectivo	148
- El cumplimiento de los objetivos del plan operativo permite medir el rendimiento de las actividades de la entidad	149
- El cumplimiento de los objetivos del plan operativo permite medir el rendimiento de las actividades de la entidad	150
- El cumplimiento de los objetivos del plan operativo permite medir el rendimiento de las actividades de la entidad	151

## CARTA DE PRESENTACIÓN

Loja, 17 de junio de 2011

Mg.

Edgar Castro Aguirre

**RECTOR DEL COLEGIO A DISTANCIA ÍSIDRO AYORA CUEVAÍ**

Ciudad.-

De mi consideración:

Se comunica que se ha efectuado una auditoría de gestión al Colegio Particular a Distancia Ísidro Ayora Cuevaí, de la provincia y ciudad de Loja, por el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, en cumplimiento a la orden de trabajo No. 001 con fecha 15 de enero de 2011.

La auditoría efectuada ha sido realizada de acuerdo a las Normas Internacionales y Principios de Auditoría; por lo que se ha podido desarrollar una auditoría profesional, sistemática e independiente; misma que se ha basado en la información proporcionada por miembros de la institución y demás procedimientos establecidos en la presente auditoría.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones que se detallan en el presente informe.

Atentamente,

Gabriela V. Rueda Granda

Auditor Junior

## TEORÍA DE GESTIÓN AL COLEGIO PARTICULAR ÍSIDRO AYORAÏ

### CAPÍTULO I

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

##### 1. Motivos de la Auditoría

La auditoría de gestión al Colegio Particular a Distancia Ísidro Ayora Cueva+, se lo ha realizado en cumplimiento a la orden de trabajo No. 1 con fecha 15 de enero de 2011 expedida por la supervisora.

##### 2. Objetivos de la Auditoría

- Efectuar una auditoría de gestión a la empresa con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones.
- Realizar el diagnóstico organizacional de la empresas
- Planificar la auditoría y seleccionar indicadores de gestión, cuantitativos y cualitativos.
- Ejecutar la auditoría y elaborar el informe final.

##### 3. Alcance

La presente auditoría de gestión cubre un período comprendido desde el 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010.

Al concluir la auditoría se emitirá el informe correspondiente conforme a las metas y objetivos institucionales.

##### 4. Misión de la empresa

Es una institución que tiene como misión la oferta de educación básica y de bachilleratos técnicos que se relacionan con el desarrollo socioeconómico, cultural y moral de la región sur del país, que cuenta además con un modelo pedagógico basado en el paradigma científico que exige el uso de la investigación como estrategia de aprendizaje, con énfasis en el desarrollo comunitario, ofreciendo así una educación de calidad a los hombres y

que no han logrado obtener un bachillerato técnico que les permita incorporarse a la producción o seguir estudios universitarios.

Dentro de los valores primordiales que cuenta el establecimiento para el correcto desempeño laboral de sus colaboradores, tiene la identidad, respeto y tolerancia, responsabilidad y puntualidad, criticidad y creatividad.

## 5. Visión de la empresa

El Colegio **%sidro Ayora+** pretende ser reconocido como uno de los mejores centros educativos de la región sur del Ecuador, en cuanto a modalidad de educación a distancia se refiere; para lograrlo, emplea un modelo pedagógico basado en la relación teoría-práctica-investigación, aprendizaje-trabajo, además a puesto énfasis en el desarrollo comunitario y en la resolución de los problemas de la comunidad; habiendo de esta manera democratizado la educación media y contribuido al desarrollo intelectual, moral y ético de la población; así ha logrado mejorar la calidad de vida y el desarrollo local en su área de influencia gracias a el uso eficiente de tecnologías informáticas y comunicacionales.

## 6. Base legal de la empresa

El Colegio Particular a Distancia **%sidro Ayora+**, es creado mediante Acuerdo Ministerial 02-82 del 13 de Marzo del 2001, a partir de esta fecha hasta la presente se encuentra prestando todas sus ofertas académicas, contribuyendo así en el desarrollo de de nuestra sociedad ya que a través de su innovadora enseñanza permite que personas que por diversos motivos sean estos de tiempo, motivos familiares, o geográficos se ven imposibilitados de asistir a un centro educativo presencial, esta institución les brinda la oportunidad de superarse y continuar con el derecho irrenunciable de una educación y educación de calidad.

## 7. Objetivos de la empresa

### Objetivo General

Democratizar la oferta de educación en el nivel medio, mediante la modalidad de educación a distancia que permita satisfacer los requerimientos de formación y capacitación de la población urbana y rural de la provincia de Loja y de la región sur a fin de lograr que los sectores marginados no queden relegados de los beneficios de la educación y adquieran un

mita incorporarse a la producción o seguir una carrera

### Objetivos Específicos

1. Establecer una propuesta pedagógica de carácter recurrente, a través de la modalidad de estudios a distancia, que permita satisfacer los requerimientos de formación y capacitación de la población urbana y rural de Loja, y del país.
2. Vincular la educación con el ámbito productivo, como propuesta de formación y capacitación, a fin de elevar la calidad de vida de los sectores medios de la sociedad.
3. Privilegiar la promoción de la mujer, de la defensa del medio ambiente y el desarrollo autónomo de las comunidades, organizaciones y minorías indígenas.

### 8. Estructura orgánica

<b>RECTOR:</b>	Mg. Edgar Castro A
<b>VICERRECTOR:</b>	Lic. Julio Sánchez
<b>SECRETARIA:</b>	Tlga. Evelyn Cuenca
<b>INSPECTOR:</b>	Lic. Jimmy Calderón
<b>COLECTORA:</b>	Lic. Narcisa Azuero
<b>CONSERJE:</b>	Sr. Bolívar Jiménez Sr. Carlos Jiménez

### 9. Financiamiento

Durante el año lectivo 2009-2010, el Colegio a Distancia %sidro Ayora+ sustentó básicamente sus ingresos basados en los siguientes rubros:

- Matrícula: para el período señalado se cobró por este concepto un valor de \$17.49
- Pensiones: el valor de cada pensión receptada era de \$20.00 (10 meses)
- Módulos: tuvo un valor aproximado de \$20.00
- Hojas valoradas: se las emplea cuando se hace ya sea una petición o requerimiento dirigido al rector del plantel, su costo \$ 1.00
- Derechos de Grado: únicamente tienen que cancelar los alumnos del 3er año de bachillerato previo a sus exámenes de grado; con un costo de \$20.00.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

con los ingresos obtenidos de los trabajos realizados anteriormente y con lo receptado de los otros proyectos de la Cooperativa; pueden cubrir gastos requeridos como:

- Sueldos y salarios
- Servicios básicos
- Gastos de publicidad
- Suministros de oficina
- Gastos de personal
- Mantenimiento de equipos de computación
- Material didáctico
- Gastos de eventos sociales, culturales
- Servicios varios

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

#### **La entidad no ha sido evaluada anteriormente en su gestión**

El colegio Isidro Ayora, hasta la presente fecha no ha sido objeto de evaluación de su propia gestión pues no le han realizado Auditoría alguna; así mismo los directivos tampoco han evaluado el proceso de control interno, sin estos procesos no se puede conocer que tan eficientes y eficaces están siendo en el desempeño de sus funciones. Es necesario realizar una auditoría para poder conocer los aspectos negativos y las falencias con el propósito de corregir y mejorar todo el proceso, igualmente es fundamental y tarea de los directivos desarrollar una evaluación del control interno porque se requiere saber en qué medida se está cumpliendo con lo dispuesto y cómo mantenerlo o cambiarlo. La falta de planificación de una auditoría por parte de directivos y administrativos ha dado lugar a que este proceso tan importante se deslinde y por ende desconozcan si su funcionamiento está siendo acorde a los lineamientos implantados. Lo que ha dado lugar a que la entidad no cuente con una seguridad razonable en el desarrollo de su gestión, pues no se ha efectuado un control de sus actividades posteriores.

#### **Conclusión**

La falta de supervisión y control impide que se determine las falencias que se presentan en el desarrollo de las actividades de los administrativos y docentes; impidiendo tomar correcciones oportunas.

#### **Recomendación**

Al rector del establecimiento se le recomienda efectuar la evaluación y medición de la gestión institucional; con el objeto de conocer las falencias y desviaciones para poder corregirlos en forma correcta.

## **ad de cada proyecto de educación por separado**

### **Condición**

El Colegio Isidro Ayora forma parte de uno de los cuatro proyectos de la Cooperativa de Servicios Educativos Juan Montalvo, al revisar los balances generales y demás documentos contables se observó que no se lleva un registro de la contabilidad por separado; sino que únicamente se efectúa una sola contabilidad que corresponde a la Cooperativa.

### **Criterio**

Sería conveniente llevar un registro contable por cada uno de los proyectos con la finalidad de conocer los ingresos, egresos causados por cada uno de ellos y de esta forma determinar también si se cumple con el presupuesto planificado.

### **Causa**

Al ser Cooperativa de Servicios cuenta con un único RUC, por ende todos los documentos contables están a nombre de esta razón social.

### **Efecto**

No es posible conocer los ingresos así como los egresos causados por cada uno de los proyectos, de igual manera se imposibilita saber si se da cumplimiento con el presupuesto asignado para cada uno de ellos.

### **Conclusión**

La falta de implementación de un sistema contable que permita llevar un registro por cada proyecto, impide conocer lo causado por cada proyecto.

### **Recomendación**

A la contadora, que procure diseñar un sistema donde pueda llevar los registros por separado.

## **de gestión permite conocer el buen desempeño en las** **actividades que realiza la institución**

### **Condición**

La institución auditada no ha implantado un sistema de indicadores de gestión que le permita conocer en qué medida se encuentran realizando y cumpliendo los objetivos planteados por la organización; lo que dificulta conocer el desempeño real de la entidad.

### **Criterio**

Para poder conocer el desempeño y cumplimiento de los objetivos propuestos, es necesario implantar y aplicar indicadores de gestión que permitan medir en términos de eficiencia y eficacia el desempeño de la institución; determinando en qué porcentaje alcanzaron estos objetivos.

### **Causa**

No ha existido una adecuada planificación y organización por parte de los directivos, lo que ha hecho que no desarrollen los indicadores pertinentes.

### **Efecto**

Imposibilita a la entidad conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planificados para el período lectivo.

### **Conclusión**

El colegio Isidro Ayora no ha implantado un sistema de indicadores de gestión que le permita conocer el grado de alcance de los objetivos planteados para el período 2009-2010.

### **Recomendación**

Al consejo directivo y rector se recomienda elaborar un cuadro de indicadores de gestión basados en su plan operativo; que les permitan conocer en qué medida está cumpliendo la institución con las metas propuestas; esto lo desarrollarían anualmente.

## FODA, permite conocer los factores internos como factores que fortalecen o afectan en el funcionamiento de la institución

### **Condición**

La institución bajo las circunstancias que se encontraba en el año 2010, no estableció la elaboración de un análisis FODA; elemento importante dentro de la planificación pues nos permite realizar una evaluación de los factores internos y externos.

### **Criterio**

El plan de desarrollo institucional de la Cooperativa de Servicios Educativos Juan Montalvo, determina que por cada proyecto se debe realizar un análisis FODA que le permita establecer las fortalezas y oportunidades para poder aprovecharlas; así como, las debilidades y amenazas para trabajar en ellas y combatirlas.

### **Causa**

La falta de planificación y proyección por parte de la administración general, ha hecho omitir el desarrollo de este análisis.

### **Efecto**

La institución desconoce sus fortalezas y oportunidades para sacar ventaja de ellas, así como también de sus debilidades y amenazas para poder combatirlas.

### **Conclusión**

El establecimiento no cuenta con un análisis FODA, lo que le imposibilita conocer los factores internos y externos; afectando directamente al logro de los objetivos propuestos.

### **Recomendación**

Al rector y vicerrector del colegio se recomienda elaborar el análisis FODA de la situación real del establecimiento; con la finalidad de que puedan actuar en base a los resultados, aprovechando eficazmente los factores positivos y poder neutralizar o eliminar los negativos.

## ante la jornada laboral permite mantener un control

### **Condición**

El rector del establecimiento durante el desarrollo de la jornada laboral no permanece ahí, él como máxima autoridad debería estar presente pues se suscitan diversas situaciones durante la jornada, mismas que tienen que ser atendidas por él pero debido a su ausencia estas se postergan; creando molestias en los afectados.

### **Criterio**

Dentro de las funciones del rector determinadas por la Ley de Educación, se encuentra que debe permanecer en el establecimiento durante todo el desarrollo de la jornada; pues debe atender y mantener un control sobre la organización para el buen funcionamiento de la misma.

### **Causa**

El rector del colegio se encuentra capacitándose en una maestría por lo que debe asistir todos los días sábados, y debido al horario se le imposibilita presentarse en la institución.

### **Efecto**

No se puede atender de forma oportuna los diversos requerimientos que se presentan, teniendo que aplazarlos y solucionarlos en cuanto le sea posible; lo que causa malestar y reclamos afectando directamente a la imagen de la institución.

### **Conclusión**

A la máxima autoridad del establecimiento se le imposibilita permanecer ahí durante la jornada laboral, lo que produce que no puedan ser atendidas las distintas situaciones que se presentan.

### **Recomendación**

Al consejo directivo se le recomienda tener presente este hecho con el fin de analizar y ver la posibilidad de crear un cambio en cuanto al rector de la institución.

## comprobantes de egreso por parte de la contadora conjuntamente con el rector, permite controlar la salida de efectivo

### **Condición**

Para efectuar el pago de cheques o comprobantes de pago, la contadora del colegio no suscribe conjuntamente con el rector estos documentos; lo que provoca que no exista un debido control.

### **Criterio**

Como una de las funciones de la contadora, se encuentra suscribir conjuntamente con la autoridad determinada cheques como comprobantes, con la finalidad de mantener un correcto control en cuanto a estos desembolsos.

### **Causa**

Por la falta de prevención, el consejo directivo ha determinado que el presidente y otro miembro sean los únicos autorizados para firmar estos documentos.

### **Efecto**

No existe un debido control sobre los pagos.

### **Conclusión**

El consejo directivo del establecimiento no ha podido prever que es fundamental que la contadora firme conjuntamente con la otra persona autorizada tanto cheques como comprobantes de egreso, ya que ella es la encargada de llevar registro sobre estos documentos, justificación y confirmación.

### **Recomendación**

Se recomienda al consejo directivo y rector que la incluyan como firma autorizada para que pueda suscribir estos documentos.

## Los datos del plan operativo permite medir el rendimiento de

### **Condición**

El número de estudiantes ingresados para el año 2009-2010 no satisface la meta planteada por la institución, pues al contrario hubo una disminución del 127 alumnos; lo que hace que se evalúen y analicen las posibles causas que produjo este decrecimiento en la población estudiantil.

### **Criterio**

Se considera incrementar en un 20% el número de estudiantes matriculados con respecto al año anterior, pero no fue posible.

### **Causa**

Al ser una institución privada, es posible que la situación económica y general del país haya afectado a los hogares, y por ende influyera directamente para que no sea posible seguir estudiando en el establecimiento, de igual manera el incremento de colegios que brindan igual servicio pero con una educación gratuita hace que los estudiantes tengan más opciones al momento de decidir; también en la mayoría de los casos los educandos son personas que deben cumplir con otras responsabilidades entre ellas el trabajo y por razones de horario se les imposibilita el continuar estudiando, esto; sumado al prestigio que no ha sabido ganarse el colegio han generado que se produzca un decrecimiento en la población estudiantil.

### **Efecto**

Disminución tanto en los estudiantes, como en los ingresos obtenidos.

### **Conclusión**

El colegio posee una disminución en el número de estudiantes, lo que afecta directamente en los ingresos obtenidos.

### **Recomendación**

Al rector y vicerrector trabajar más en la difusión de este proyecto, y si es posible crear algún tipo de beca o porcentaje de descuento para el rubro de matrícula.

## Los planes del plan operativo permite medir el rendimiento de

### **Condición**

El colegio Isidro Ayora como parte de su plan operativo se había planteado crear la sucursal en Alamor; pero para poder efectuarlo existen varios requisitos y al no cumplirse fue imposible lograr el acometido señalado.

### **Criterio**

Debido a un gran número de estudiantes radicados en Alamor, el colegio decide aperturar una extensión allá; principalmente por lo que otros estudiantes que viven en lugares aledaños se les facilitaría asistir a este centro de apoyo.

### **Causa**

El Ministerio de Educación realiza inspecciones seguidas para poder regularizar situaciones que no estén acordes al reglamento; para poder aperturar extensiones del colegio es necesario ser Unidad Educativa y para esto se debe tener mínimo 15 años de funcionamiento y para el 2010 el colegio recién llevaba 9 años; por lo tanto al no cumplir con este requerimiento, tampoco fue posible continuar con la creación del colegio extensión Alamor.

### **Efecto**

No fue posible aperturar la sucursal, creando deserción en la población estudiantil.

### **Conclusión**

Al no ser Unidad Educativa, el colegio no pudo aplicar a la apertura de una extensión en Alamor.

### **Recomendación**

Al rector y vicerrector, antes de emprender con un proyecto deben averiguar y prever las condiciones para poder cumplir con lo propuesto.

## Los datos del plan operativo permite medir el rendimiento de

El Colegio Isidro Ayora enfrenta un problema en cuanto al porcentaje de alumnos desertores se refiere, pues de un quimestre a otro existe gran cantidad de estudiantes que desertan; es así que se había planteado disminuir al 5% esta cifra; pues la entidad se proyectó lograr que de un total de 242 alumnos matriculados un 5% de la población estudiantil deserte; recalando que este nivel es un indicador del que hay que estudiar sus causas y mejorar aspectos que son relevantes en la toma de decisiones de los estudiantes. Uno de los principales motivos es el aspecto económico, pues al ser institución privada es necesario no estar adeudando; otro de los motivos es la falta de tiempo pues la mayoría de estudiantes trabajan y a pesar de que cuentan con un horario accesible no es posible a veces debido a que también tienen que laborar los días sábados; además en otros casos la falta de motivación incide en la decisión de continuar estudiando. Situación que dio lugar a que no se consiga el porcentaje planteado por la entidad, disminuyendo tanto la población estudiantil como el nivel de ingresos de la entidad.

### **Conclusión**

La falta de apoyo familiar, económico, moral y la situación laboral han influenciado en un gran porcentaje de estudiantes del colegio para que deserten y así dejen de continuar con su objetivo de instruirse y prepararse para culminar los estudios académicos; es así que de un total de 242 alumnos 78 desertaron.

### **Recomendación**

A la administración en general, que evalúen las diversas situaciones presentadas por los alumnos y puedan encontrar una solución que les permita continuar estudiando.

Atentamente,

Gabriela V. Rueda G.  
AUDITOR JUNIOR



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

## **FASE V.**

# **SEGUIMIENTO**

## UNIDAD DE AUDITORIA

Auditoría de Gestión

Entidad: Colegio Particular a Distancia %sidro Ayora Cueva+

Período: 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

### CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

NRO.	RECOMENDACIÓN	AÑO 2011						
		FIRMA DEL FUNCIONARIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1.	Establecer dentro de las políticas institucionales y plan operativo, el realizar una auditoría de gestión a nivel de toda la organización.			x				
2.	Cumplir con la elaboración del análisis FODA de la situación real del establecimiento.				x			
3.	Que los departamentos de contabilidad y secretaría mantengan un archivo actualizado y organizado.		x	x	x			
4.	Emprender una campaña de difusión del proyecto del colegio para que la población en general pueda conocer los servicios que brinda la institución.		x	x	x			
5.	Brindar un mayor respaldo y evaluar los diferentes casos presentados por los alumnos que deciden desertar para poder lograr su permanencia.		x	x				
6.	Al personal administrativo y docentes de la institución que continúen con la misión loable que desempeñan; procurando en lo posible mejorar en los aspectos negativos.		x	x	x	x	x	x

Elaborado por: Gabriela V. Rueda G



## COLEGIO PARTICULAR A DISTANCIA ÍSIDRO AYORAÍ

### SEGUIMIENTO

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010

**Fecha de inicio:** 15-01-2011

**Fecha de término:** 17-06-2011

Con posterioridad y consecuencia de la presente auditoría de gestión efectuada al colegio, los miembros de la institución deberán realizar el respectivo seguimiento; en base a los conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, con el propósito de comprobar y confirmar que tan receptiva ha sido la administración acerca de los hallazgos encontrados en la auditoría.

En la fase de ejecución de la auditoría, se encuentran detallados los modelos de cuestionarios de control interno, encuestas, así como también el diseño del cuadro de indicadores de gestión; que les permitirán evaluar el grado de cumplimiento de los funcionarios así como el logro de los objetivos del establecimiento que se planteen dentro de un período específico.

<b>Elaborado por:</b> GRG	<b>Revisado por:</b> GCI
<b>Fecha:</b> 17/06/2011	<b>Fecha:</b> 17/06/2011



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

# CONCLUSIONES

## CONCLUSIONES

1. El Colegio Isidro Ayora desde su creación en el año 2001 hasta la presente fecha no se ha efectuado auditoría de gestión alguna, lo que ha impedido que la organización conozca su desempeño en términos de eficiencia, eficacia y calidad; haciéndole desconocer de igual manera sus falencias para poder tomar los correctivos necesarios.
2. La institución carece del desarrollo de un análisis FODA, debido a la falta de planificación y proyección organizacional, impidiéndole establecer las fortalezas y oportunidades para poder aprovecharlas; así como las debilidades y amenazas para trabajar en ellas y combatirlas, afectando al logro de los objetivos propuestos por la entidad.
3. Los departamentos de contabilidad y secretaría no lleva un archivo debidamente organizado tanto físico como digital, lo que dificulta la obtención de información afectando directamente el desempeño de las actividades de estos funcionarios.
4. La población estudiantil para el período lectivo 2009-2010 tuvo una disminución del 34.42%, con lo que no se pudo conseguir el objetivo planteado en el plan operativo; que era el incrementar en un 20% el poblado estudiantil.
5. Existió un 32.23% de estudiantes desertores, lo que provocó no solo una disminución en la población estudiantil sino además afectó el nivel de ingresos; superando también el porcentaje proyectado que era máximo del 5%; y con ello el colegio tampoco pudo cumplir con este objetivo planificado en su plan operativo.
6. La calidad de educación recibida por los estudiantes del colegio Isidro Ayora fue calificado como muy buena; esto se logró establecer por medio de la aplicación de encuestas; lo que refleja que deben mejorar los administrativos y docentes para que puedan lograr brindar un servicio de excelente calidad.
7. Al culminar el presente trabajo de investigación, se cumplieron con los objetivos planteados; contribuyendo así al mejoramiento de las actividades de la entidad, los hallazgos y comentarios emitidos en el informe final de la auditoría beneficiaron para que el personal pueda desempeñar en forma eficiente y eficaz sus funciones.



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

# RECOMENDACIONES

## RECOMENDACIONES

1. Establecer dentro de las políticas institucionales y plan operativo, el realizar una auditoría de gestión a nivel de toda la organización; con la finalidad de conocer el desempeño de los funcionarios y poder determinar en términos de eficiencia, eficacia y calidad las actividades de la institución, pudiendo además tomar los correctivos necesarios.
2. Cumplir con la elaboración del análisis FODA de la situación real del establecimiento; con el objetivo de que puedan actuar en base a los resultados; pudiendo aprovechar los factores positivos (Fortalezas y Oportunidades) y neutralizar los negativos (Debilidades y Amenazas).
3. Que los departamentos de contabilidad y secretaría mantengan un archivo actualizado y organizado para poder desempeñar de manera eficiente las actividades correspondientes y cumplir así con los requerimientos exigidos y necesitados; colaborando así en las diversas necesidades suscitadas.
4. Empezar una campaña de difusión del proyecto del colegio para que la población en general pueda conocer los servicios que brinda la institución, tratando de conseguir una mayor captación de alumnado.
5. Brindar un mayor respaldo y evaluar los diferentes casos presentados por los alumnos que deciden desertar para poder lograr su permanencia, sin desviarse de los lineamientos establecidos por la entidad.
6. Al personal administrativo y docentes de la institución que continúen con la misión loable que desempeñan; procurando en lo posible mejorar en los aspectos negativos con el afán de conseguir impartir realmente una educación de excelente calidad.



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

# BIBLIOGRAFÍA

1. (2007). La Auditoría; Concepto y Evolución [en línea], España, disponible en [http://www.robertexto.com/archivo\\_1/auditoria.htm](http://www.robertexto.com/archivo_1/auditoria.htm), [consulta 11-02-2011].
2. Contabilidad y Finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección (1997). Ángel Miguel Benítez Miranda, Maria Victoria Mirandas Dearubas, disponible en: [http://www.wikilearning.com/curso\\_gratis/la\\_auditoria-el\\_concepto\\_de\\_auditoria/12650-3](http://www.wikilearning.com/curso_gratis/la_auditoria-el_concepto_de_auditoria/12650-3). [consulta 12-02-2011].
3. Contraloría General del Estado. (2002); Manual de Auditoría de Gestión; Quito . Ecuador. Acuerdo 031 - CG - 2001 (22/11/2001) R.O. 469 (07/12/2001).
4. Teoría y práctica de la auditoría II. José Luis Sánchez Fernández de Valderrama. Pirámide. 3ª edición, [http://members.tripod.com/Guillermo\\_Cuellar\\_M/gestion.html](http://members.tripod.com/Guillermo_Cuellar_M/gestion.html). [consulta 12-02-2011].
5. <http://www.promonegocios.net/administracion/definicion-eficiencia.html>. [consulta 12-02-2011].
6. [www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc](http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/.../Capitulo%20%23%203.doc). [consulta 27-02-2011].
7. Emerton, L. et al, (2006), disponible en: <http://envr.abtassoc.com/fonseca/docs/SostenibilidadFinancieraV2.pdf>. [consulta 28-02-2011].
8. Plan Nacional de Desarrollo. México. 233, disponible en: [http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Eje4\\_Sustentabilidad\\_Ambiental/eje\\_4\\_Sustentabilidad\\_Ambiental.pdf](http://pnd.presidencia.gob.mx/pdf/Eje4_Sustentabilidad_Ambiental/eje_4_Sustentabilidad_Ambiental.pdf). [consulta 28-02-2011].
9. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. disponible en, <http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf> [consulta 05-03-2011].
10. Dirección Provincial de Educación de Loja (2008 . 2009). Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. Loja.



*Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.*

[\*Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features\*](#)

# ANEXOS

## ANEXO # 1

### COOPERATIVA DE SERVICIOS EDUCACIONALES Í JUAN MONTALVOÍ DE LOJA

Av. Emiliano Ortega y Lourdes

RUC: 1191700011001

#### BALANCE GENERAL

DESDE 01/01/2010 HASTA 31/12/2010

<u>Cuenta</u>	<u>Subtotales</u>	<u>Totales</u>
<b>ACTIVO</b>		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		24.687,39
Activo disponible	1.786,32	
Activo exigible a corto plazo	2.419,74	
Cuentas por cobrar largo plazo	10.040,00	
Inventarios para la venta	6.317,93	
Anticipo impuesto a la renta	4.123,40	
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>		435.793,61
Activo fijo depreciable	118.711,21	
Activo fijo no depreciable	317.082,40	
<u>ACTIVOS INTANGIBLES</u>		4.361,92
Proyectos	4.138,60	
Software	223,32	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b><u>464.842,92</u></b>
<b>PASIVO</b>		
<u>PASIVO CORRIENTE</u>		24.492,96
Exigible a corto plazo	24.094,73	
Impuestos retenidos	243,79	
Retenciones IVA por pagar	154,44	
<u>PASIVO FIJO</u>		17.281,85
Exigible a largo plazo	17.281,85	
<b>TOTAL DE PASIVOS</b>		<b><u>41.774,81</u></b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<u>CAPITAL SOCIAL</u>		370.371,82
<u>DONACIONES Y REVALORIZACIONES</u>		1.638,79
<u>RESULTADOS</u>		6.230,01
<u>RESERVAS</u>		44.827,49
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b><u>423.068,11</u></b>

**ANEXO # 2**

**ENCUESTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES DEL COLEGIO ÍSIDRO AYORAÍ**

Basándose en su criterio, dar contestación a las siguientes preguntas.

Macar con una X según la valoración que considere adecuada

1.- El trabajo desempeñado por el rector y vicerrector del colegio con respecto a la labor académica y de bienestar estudiantil es:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

2.- La atención brindada por parte de la secretaria durante el proceso de matriculación y al momento de receptor trabajos y demás requerimientos es:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

3.- La atención por parte de la colectora del colegio al momento de receptor los valores correspondientes a matrícula, pensiones y otros requerimientos es:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

4.- Cómo considera el desempeño del profesor tutor al momento de impartir su tutoría:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

5.- Los contenidos de cada módulo y guía que recibe al inicio de cada período lectivo los considera:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

6.- La metodología que utiliza el profesor tutor al momento de dicar su clase la considera:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

7.- Cómo considera la adecuación del aula donde recibe su tutoría, en cuanto a espacio físico, iluminación y limpieza se refiere:

Excelente ( )      Muy Buena ( )      Buena ( )      Regular ( )

8.- Las salas de computación están adecuadas al número de estudiantes de manera:



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Buena ( )

Buena ( )

Regular ( )

**9.-** Considera a los equipos de cómputo acorde a la tecnología de forma:

Excelente ( )

Muy Buena ( )

Buena ( )

Regular ( )

**10.-** Los conocimientos del idioma inglés que recibe en la institución los considera:

Excelente ( )

Muy Buena ( )

Buena ( )

Regular ( )