



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja.*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TÍTULO DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL**

**Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la provincia de Manabí, cantón Manta. Período 2013.**

**TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.**

**AUTOR: Sornoza Zamora, Juan Carlos**

**DIRECTOR: Moreno Cabascango, Rodrigo Eduardo Mg.**

**CENTRO UNIVERSITARIO MANTA**

**2015**

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Magister.

Rodrigo Eduardo Moreno Cabascango.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

Que el presente trabajo de fin de maestría, denominado Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la provincia de Manabí, cantón Manta. Período 2013, realizado por Juan Carlos Sornoza Zamora, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

(f).....

Director Trabajo Fin de Carrera.

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO

Yo, Sornoza Zamora Juan Carlos, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la provincia de Manabí, cantón Manta. Período 2013, de la titulación de Magíster en Auditoría Integral, siendo Rodrigo Eduardo Moreno Cabascango director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, con de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “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”.

(f).....  
Autor Juan Carlos Sornoza Zamora  
Cédula 1311778698

## DEDICATORIA

Cada paso que damos en la vida se debe a una motivación y al deseo de ser mejores, esto no sería posible sin el apoyo y el aliento que recibimos de quienes nos impulsan y nos mueven a seguir siempre adelante. Por tal razón, quiero dedicar el presente trabajo y la satisfacción que me embarga la culminación de esta maestría:

A mis padres, hermanos, esposa y mis amigos que siempre me han apoyado.

## AGRADECIMIENTOS

**A Dios**, por haberme dado la sabiduría necesaria para la realización y culminación de esta meta importante de mi vida, que significó una prueba de conocimiento y evaluación de mis esfuerzos, con la satisfacción del deber cumplido.

**A mis padres** que siempre me han apoyados en la consecución de mis logros profesionales.

**A mi esposa** que con paciencia y constancia me demostró que si se podía alcanzar esta meta.

## ÍNDICE DE CONTENIDO

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHO .....	III
DEDICATORIA .....	IV
AGRADECIMIENTOS .....	V
RESUMEN.....	1
ABSTRACT .....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I .....	4
DATOS INTRODUCTORIOS .....	4
1.1. Descripción del trabajo .....	5
1.2. Justificación de la investigación. ....	6
1.3. Objetivos, resultados esperados e hipótesis.....	7
1.3.1. Objetivos.....	7
Objetivo General.....	7
1.3.2 Resultados esperados.....	7
1.4. Presentación de la memoria. ....	8
CAPITULO II .....	10
MARCO TEÓRICO .....	10
2. MARCO TEÓRICO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento. ....	11
2.1.1. Definición de auditoría integral.....	11
2.1.2. El auditor integral. ....	12
2.1.2.1. <i>Funciones generales del auditor integral.</i> .....	12
2.1.2.2. <i>Responsabilidad de profesional del auditor integral.</i> .....	12
2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.....	14
2.2.1. Auditoría financiera. ....	14
2.2.1.1. <i>Alcance de una auditoría a los estados financieros.</i> .....	15
2.2.1.2. <i>Certeza razonable.</i> .....	16
2.2.1.3. <i>Responsabilidad por los estados financieros.</i> .....	16
2.2.1.4. <i>Las afirmaciones de la administración.</i> .....	16

2.2.1.4.1 <i>La veracidad</i> .....	17
2.2.1.4.2. <i>La integridad</i> .....	19
2.2.1.4.3. <i>La valuación</i> .....	19
2.2.1.4.3. <i>La exposición</i> .....	21
2.2.2. Auditoría de control interno.....	22
2.2.2.1. <i>Componentes del sistema de control interno</i> .....	22
2.2.3. Auditoría de cumplimiento.....	29
2.2.3.1. <i>Objetivos de la auditoría de cumplimiento</i> .....	30
2.2.4. Auditoría de Gestión.....	36
2.2.4.1. <i>La planificación empresarial</i> .....	37
2.2.4.1.1. <i>Proceso de la Administración estratégica</i> .....	37
2.2.4.1.2. <i>Etapas de la administración estratégica</i> .....	38
2.3. Proceso de la Auditoría Integral.....	39
CAPÍTULO III.....	44
3.1. Información de la Unidad Educativa “José Salazar Mero”.....	45
3.1.1 Descripción del contexto geográfico, social, y económico.....	46
3.1.1.1. <i>Contexto geográfico</i> .....	46
3.1.1.2. <i>Contexto social</i> .....	46
3.1.1.3. <i>Contexto económico</i> .....	46
3.2. Misión.....	47
3.3. Visión.....	47
3.4. Ideario.....	47
3.5. Objetivos de la unidad educativa José Salazar Mero.....	48
3.5.1. Objetivo general.....	48
3.5.2. Objetivos específicos.....	48
3.6. Políticas institucionales de la entidad auditada.....	49
3.7. Valores institucionales.....	49
3.8. Diagnostico estratégico de la institución.....	51
3.9. Matriz foda.....	51
3.10. Diagnóstico situacional de la institución cuadro de involucrados.....	53
3.11. Mapa de necesidades y alternativas de solución.....	55
3.12. Mapa de problemas y alternativas de solución.....	56

3.13. Modelo pedagógico.....	59
3.15. Perfiles de la institución. ....	60
3.15.1. Perfil del estudiante. ....	60
3.15.2. Perfil del docente. ....	61
3.15.3. Perfil de los padres de familia.....	61
3.15.4. Perfil de la institución. ....	62
3.16. Organigrama institucional. ....	63
3.17. Objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional. PEI.....	63
3.17. Leyes aplicables a la Unidad Educativa “José Salazar Mero”. ....	64
3.17.1. La constitución de la República del Ecuador.....	64
3.17.2. Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento. ....	65
3.17.2.1. <i>Los principios de la LEOI.</i> ....	65
3.17.2.2. <i>Instituciones educativas particulares.</i> .....	68
3.17.2.3. <i>Derechos de las instituciones educativas particulares.</i> ....	69
3.17.2.4. <i>Deberes y obligaciones de las instituciones educativas particulares.</i> .....	69
3.17.3. Acuerdos ministeriales, Resoluciones y oficios circulares.....	71
3.17.4. Otros Normas ....	71
3.18. Aspectos financieros.....	72
CAPITULO IV .....	74
INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL .....	74
4.1. Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero periodo 2013.....	75
4.1.1. <i>Orden de trabajo.</i> ....	75
4.1.2. <i>Informe de la planificación preliminar.</i> ....	76
4.1.4. <i>Hoja de resumen de hallazgos de la auditoría integral.</i> ....	99
4.1.5. <i>Comunicación de Resultado.</i> .....	110
Demostración de la hipótesis .....	129
CONCLUSIONES.....	130
RECOMENDACIONES .....	131
BIBLIOGRAFÍA.....	132
ANEXO.....	133

## RESUMEN

Este trabajo tiene como objetivo presentar un mecanismo de evaluación en los Colegios Particulares de la Ciudad de Manta con la ejecución de la auditoría integral, tomando como fuente bibliográfica *Auditoría Integral Normas y Procedimientos* (Yanel, 2012). Esta auditoría pretende examinar de manera objetiva las evidencias detectadas al aplicar procesos sistemáticos en cada una de sus áreas analizadas. Para lograr este objetivo, se lleva a cabo la aplicación de dicha auditoría que consta de 4 componentes los cuales son: Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Gestión, Auditoría de Cumplimiento, a fin de evaluar el desempeño institucional.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, colegios particulares, cumplimiento, resultados.

## ABSTRACT

This paper aims to present an evaluation mechanism in Private Colleges of the City of Manta with the implementation of the comprehensive audit, based source is Integral Auditing Standards and Procedures (Yanel, 2012). This audit aims to examine objectively detected by applying systematic processes in each of the areas analyzed evidence. To achieve this, it conducts the audit application that consists of 4 components which are: Financial Audit, Audit of Internal Control, Auditing, Compliance Audit, to assess institutional performance.

**KEYWORDS:** Integral Audit, private schools, compliance, results

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad es necesario evaluar a una entidad de tal manera que se pueda evidenciar el cumplimiento de varias temáticas como son; financieras, control interno, gestión y cumplimiento. Por lo mencionado anteriormente se procedió a realizar la auditoría a la Unidad Educativa José Salazar Mero periodo 2013.

El trabajo de investigación se desarrolla en cuatro capítulos, siendo estos siguientes:

El Capítulo I es de datos introductorio de la investigación en donde se da a conocer los principales aspectos de la investigación.

El Capítulo II está constituido por el marco teórico en donde referenciamos los aspectos conceptuales y técnicos que se aplicarían en la ejecución de la auditoría integral.

El Capítulo III se conforma con la información de la institución a ser auditadas, en este mencionamos los principales aspectos que se tomaran para realizar la auditoría. Incluyen información como planes estratégica, estado de resultados, análisis interno y externo.

El Capítulo IV se ilustra con el informe de auditoría, presentado los resultados obtenidos de la ejecución.

## **CAPITULO I**

### **DATOS INTRODUCTORIOS**

## **1.1. Descripción del trabajo**

El presente trabajo tiene por objetivo realizar una auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la Provincia de Manabí, cantón Manta período 2013, proceso que es importante para poder evaluar la veracidad de los saldos, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, de leyes y de normativas establecida por la misma administración de la entidad.

Tomando en consideración que las instituciones educativas particulares a nivel Nacional están presentando una serie de cambios y reestructuración en los procesos de la educación y su calidad en los servicios de enseñanza aprendizaje. Cambio que los exige el actual Gobierno a través de las disposiciones legales reguladas y direccionadas por el Ministerio de Educación y sus Direcciones Provinciales, Zonales y Distritales.

La Ley de Educación Intercultural a la cual se someten las instituciones educativas particulares es muy limitada, ya que en su gran proporción los lineamientos van más dirigidos a regular a las Instituciones Educativas Fiscales dejando vacíos legales en algunos procesos puntuales para las particulares.

Estos vacíos son evidenciados principalmente en la contratación y control de los docentes ya que por ser particular, estas instituciones deben de ser direccionadas por la agrupación de diferentes marcos normativos como son el código del trabajo, la Ley de Régimen Tributaria Interna y el Código de la Producción con su tabla sectorial.

En este punto específico se hace necesario realizar un análisis más profundo, ya que al no estar definidos lineamientos en los diferentes procesos de las Instituciones Particulares en la Ley de Educación Intercultural, éstas tendrán que realizarlo bajo la ley Laboral y el Código de la Producción establecida en nuestro país e incluso la existencia de una combinación de todas las leyes. Es imperativo realizar un examen de Auditoría Integral a las Instituciones Educativas Particulares tomando como base la Unidad Educativa “José Salazar Mero” de la Ciudad de Manta en el Periodo 2013.

## **1.2. Justificación de la investigación**

Este tipo de examen de Auditoría Integral en las Instituciones Educativa Particulares es muy importante, debido a que estas entidades prestan un servicio de preparación y formación de jóvenes y niños en la población de Manta, con la educación a la que todos tenemos derecho. Por ser un servicio que es impartido por personas formando a otros individuos es imprescindible que en éstas instituciones las actividades de selección, contratación, roles, control y cumplimientos con la gestión de docencia sean definidos y evaluados con relación a las leyes que son aplicables a este tipo de Instituciones.

Este trabajo investigativo y sus resultados beneficiarían a la institución sometida a evaluación, al personal y sobre todo a los estudiantes, siendo este último el principal actor para que las instituciones educativas existan. Al ser evaluado este proceso y sus actividades buscaremos un fortalecimiento de los mismos, enfatizando los puntos a mejorar que se evidenciaran en el examen de Auditoría Integral y basándonos en las evidencias encontradas para poder emitir una opinión adecuada de los mismos.

Con esta investigación podremos fortalecer y demostrar los conocimientos aprendidos en cada uno de los módulos; y, con la ejecución de la Auditoría Integral como requisito primordial para la obtención del título de Magister en esta rama. Con éste examen lograremos identificar y evidenciar los problemas que mantiene la Unidad Educativa “José Salazar Mero” entidad sometida a evaluación.

### **1.3. Objetivos, resultados esperados e hipótesis**

#### **1.3.1. Objetivos.**

##### **Objetivo General**

Ejecutar un examen de Auditoría Integral a la Unidad Educativa Particular “José Salazar Mero” de la Provincia de Manabí – Cantón Manta, periodo 2013.

##### **Objetivos Específicos**

1. Analizar los fundamentos teóricos y técnicos para desarrollar una auditoría integral.
2. Establecer las normativas y disposiciones aplicables a las Instituciones Educativas Particulares.
3. Determinar los procesos y las actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa “José Salazar Mero”
4. Presentar los resultados obtenidos de la auditoría integral a la Unidad Educativa “José Salazar Mero”.

#### **1.3.2 Resultados esperados.**

Mostrar de manera documentada y organizada los siguientes archivos:

- Archivos permanentes o continuos
  - Normativa Legal Vigente
    - Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.
    - Código del Trabajo.
    - Ley de Régimen Tributario Interno.
    - Ley de Seguridad Social.
    - Resoluciones, Circulares y Acuerdos Ministeriales.
  - Normativa Interna de la Entidad.
    - Proyecto Educativo Institucional.
    - Código de Convivencia.
    - Reglamento Interno Laboral.
    - Manual de procedimiento

- Plan Operativo Anual
- Estados Financieros
- Archivos actuales o del periodo de evaluación.
  - Informe de planificación preliminar.
  - Matriz de variación e importancia relativa.
  - Evaluación del control interno.
  - Matriz de riesgo y enfoque de auditoría.
  - Programa de auditoría integral.
  - Cédulas de resumen y sumarias.
  - Cédulas de análisis.
  - Hojas de hallazgos.
  - Informe de Auditoría Integral.
  - Plan de recomendaciones.

### **1.3.3. Hipótesis.**

El examen integral a la Unidad Educativa “José Salazar Mero” permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión; y, generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones de la administración y proporcione acciones de mejoramiento para la institución.

### **1.4. Presentación de la memoria**

Para el proceso de investigación se utilizó el método cualitativo y cuantitativo para poder discernir el trabajo de evaluación y con esto la realización de la auditoría integral a la Unidad Educativa “José Salazar Mero”.

El proceso de auditoría inicia con un conocimiento de la entidad auditada, este conocimiento se lo debe de realizar tanto en los factores internos como externos. Para este diagnóstico se consideró algunos aspectos como, generales económicos, de la industria en donde se desenvuelve la entidad; y, la propia organización expuesta a estudio.

Los aspectos teóricos fundamentan la investigación, en estos conocemos los conceptos necesarios para proceder a un entendimiento de la ejecución de la auditoría integral.

Se utilizaron técnicas de auditorías como pueden ser se observación, entrevistas, visitas en la entidad, para poder establecer los procedimientos a ser ejecutados. Para lo cual se utilizaran pruebas de auditorías, tanto de cumplimiento como sustantivos, por consiguiente se determinará los hallazgos de auditoria sustentados en las evidencias obtenidas.

Una vez obtenidos los resultados del examen, estos se comunicaran a la administración de la Unidad Educativa José Salazar Mero respecto a las realidades financieras, de control interno, de cumplimiento de leyes y regulaciones; y, Gestión.

La Unidad Educativa José Salazar Mero es la entidad sujeta a examen, en una institución particular de la Ciudad de Manta. Las áreas que se evalúan mediante la auditoria son:

El Estado de Resultado 2013, siendo las principales cuentas Sueldos, Beneficios, Sociales y los gastos operacionales más representativos de dicho balance.

El cumplimiento de las normas internas de la institución que incluyen su vigencia en el año 2013.

EL PEI y el POA de la Institución en donde se analiza el cumplimiento de metas y objetivos.

El Manual de Procedimiento es un documento de la institución y se verifica si se cumple en la misma.

**CAPITULO II**  
**MARCO TEÓRICO**

## **2.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento**

### **2.1.1. Definición de auditoría integral.**

La auditoría es el examen de las actividades en las organizaciones, con el fin de verificar y emitir opinión determinando el estado de cada una de las áreas que se evalúan.

Blanco(2012), indica que: la auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuesto; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

Por tal razón, interpreto que la auditoría integral es el estudio, evaluación, examen de las diferentes operaciones de una organización tales como: financiera, control interno, gestión y cumplimiento de leyes, con esto se determina de una manera conjunta el estado en el que se encuentra la entidad auditada.

Con las definiciones expuestas anteriormente, podemos establecer una serie de objetivos que de manera conjunta se cumple en un solo proceso de evaluación:

- 1.- Determinar la razonabilidad de los saldos en los estados financiero expuestos a evaluación, se emite una opinión de en relación al cumplimiento de las afirmaciones de la administración.
- 2.- Establecer si las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la entidad se están cumpliendo.
- 3.- Determinar el grado de eficiencia, eficacia y satisfacción del cliente en las operaciones de la entidad con el fin de mejorar continuamente.
- 4.- Evaluar el sistema de control interno establecido por la administración se está cumpliendo en función del el logro de objetivo y la salvaguarda de los activos.

### **2.1.2. El auditor integral.**

Es un profesional capacitado y con conocimientos técnicos para realizar una auditoría en diferentes áreas, en la cual integra una serie de objetivos en un solo proceso de evaluación.

#### **2.1.2.1. Funciones generales del auditor integral.<sup>1</sup>**

Para ordenar e imprimir cohesión a su labor, el auditor cuenta con una serie de funciones tendientes a estudiar, analizar y diagnosticar la estructura y funcionamiento general de una organización.

Las funciones tipo del auditor son:

- Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo.
- Desarrollar el programa de trabajo de una auditoría.
- Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoría.
- Captar la información necesaria para evaluar la funcionalidad y efectividad de los procesos, funciones y sistemas utilizados.
- Recabar y revisar estadísticas sobre volúmenes y cargas de trabajo.
- Diagnosticar sobre los métodos de operación y los sistemas de información.
- Detectar los hallazgos y evidencias e incorporarlos a los papeles de trabajo.
- Diseñar y preparar los reportes de avance e informes de una auditoría.

#### **2.1.2.2. Responsabilidad de profesional del auditor integral.<sup>2</sup>**

Entre las normas que un contador debe cumplir tenemos:

---

<sup>1</sup> Enrique Benjamín Franklin, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio. Pag. 37

<sup>2</sup> Enrique Benjamín Franklin, Auditoría Administrativa Gestión Estratégica del Cambio. Pag. 43

**Objetividad.-** Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que obtenga.

**Responsabilidad.-** Observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.

**Integridad.-** Preservar sus valores por encima de las presiones.

**Confidencialidad.-** Conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.

**Compromiso.-** Tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización para la que presta sus servicios.

**Equilibrio.-** No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.

**Honestidad.-** Aceptar su condición y tratar de dar su mejor esfuerzo con sus propios recursos, evitando aceptar compromisos o tratos de cualquier tipo.

**Institucionalidad.-** No olvidar que su ética profesional lo obliga a respetar y obedecer a la organización a la que pertenece.

**Criterio.-** Emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.

**Iniciativa.-** Asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.

**Imparcialidad.-** No involucrarse en forma personal en los hechos, conservando su objetividad al margen de preferencias personales.

**Creatividad.-** Ser propositivo e innovador en el desarrollo de su trabajo.

## **2.2. Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral**

### **2.2.1. Auditoría financiera.**

La auditoría a los estados financieros es una evaluación que se encarga de verificar que las operaciones contables cumplan con las afirmaciones de la administración, en otras palabras es determinar el nivel de razonabilidad de sus saldos.

Para la administración de una organización, la auditoría financiera es de gran apoyo ya que, por medio de ésta se propone soluciones a los incumplimientos y con los mismos, alcanzar los objetivos establecidos por la alta dirección.

En la auditoría a los estados financieros es indispensable señalar el objetivo de la misma, el cual es expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”, que son términos equivalentes.

Toda posible opinión sustentada en la documentación utilizada y elaborada en la realización de cada auditoría, estos papeles de trabajos deben de estar estructurada de una manera clara y comprensible, demostrando la ejecución del examen.

Los fraudes y errores evidenciados en un examen de auditoría a través de los papeles de trabajos, son de responsabilidad de la administración de la empresa, ya que los estados financieros están elaborados y presentados bajo la misma responsabilidad y deben de cumplir con cada norma, leyes y reglamentos aplicables en cada organización. Para poder determinar fraudes y errores es necesario realizar análisis de riesgos sean estos, inherentes y de control para disminuir el riesgo de detección en la evaluación a los estados financieros, incluyendo la necesidad de evaluar el cumplimiento de las regulaciones pertinente a la organización.

Una comunicación recíproca es importante en un proceso de auditoría, incluye:

a) Al auditor y responsables del gobierno de la entidad, la comprensión de los asuntos relacionados con la auditoría y el desarrollo de una relación de trabajo constructiva, manteniendo la independencia y objetividad del auditor.

b) Al auditor, obtener de los responsables del gobierno de la entidad, la información necesaria para realizar la auditoría.

c) A los responsables del gobierno de la entidad, cumplir con la supervisión del proceso de información financiera.

Esta comunicación debe de ser durante todo el proceso de auditoría es decir la planificación, la ejecución y la presentación de los resultados.

Para la ejecución de la auditoria es necesario realizar un plan global de auditoría que incluya conocer a la entidad que se va auditar, establecer un objetivo de auditoría, determinar el alcance de auditoría, comprender el sistema de control interno, diseñar procedimientos adecuados que finalmente se condensará todo en el programa de auditoria.

En la ejecución el auditor debe de obtener toda la evidencia necesaria que fundamente los resultados y apoyen a la opinión. 11 opinión del auditora e indica de una manera razonable el estado de los estados financieros.

#### **2.2.1.1. Alcance de una auditoría a los estados financieros.<sup>3</sup>**

El término “alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIAs deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIAs, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

---

<sup>3</sup> NIAs 200 *Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda*

El alcance de la auditoría a los estados financieros también se refiere a, el periodo de análisis y a la información que se contemplan en el mismo tiempo con el fin de revisarla y evaluar su composición y legalidad.

#### **2.2.1.2. Certeza razonable.<sup>4</sup>**

Una auditoría de acuerdo a las NIAs tiene el propósito de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros tomados en forma integral están libres de representaciones erróneas sustanciales. Certeza razonable es un concepto que se refiere a la acumulación de la evidencia de auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay representaciones erróneas sustanciales en los estados financieros tomados en forma integral. La certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.

Una seguridad razonable es lo que se presenta en el proceso de una auditoría, por tal razón nuestra opinión o razonabilidad no es absoluta, por el simple hecho de existir un riesgo inherente.

#### **2.2.1.3. Responsabilidad por los estados financieros.**

La administración es la responsable en la elaboración de los estados financieros, de su presentación y de su aprobación; el auditor es responsable de la evaluación de emitir una opinión de los mismos.

#### **2.2.1.4. Las afirmaciones de la administración.**

Las afirmaciones son aseveraciones que la administración de la empresa realizada de los hechos ocurridos en la misma con el objeto de presentar datos congruentes y fuente de información sustentable para las tomas de decisiones empresariales.

Estas aseveraciones se tendrán que examinar en los diferentes procesos de auditorías que se realicen en las organizaciones, estableciendo objetivos para poder determinar su cumplimiento a todo lo largo y ancho de las operaciones empresariales.

---

<sup>4</sup> NIAs 200 Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda

Los resultados de estas afirmaciones se demuestran en la información presentada en los diferentes estados financieros, es en estos en donde se reflejan los hechos económicos ocurridos durante un periodo contable, siendo imperativo conocer y describir los diferentes tipos de afirmaciones como son:

**Afirmaciones Financiera**

- La veracidad
- La integridad
- La valuación
- La exposición

*Afirmaciones de la Administración.  
Blanco (2012),  
Elaborado por: Juan Sornoza*

**2.2.1.4.1 La veracidad.**

Los hechos ocurridos en un periodo contable que luego de aplicar los procedimientos contables son presentados en los estados financieros, reconociéndose que estos fueron resultados de las operaciones empresariales. Ejemplo:

La empresa JCSORNOZA S.A. se dedica a la compra y ventas de equipos informáticos, manteniendo políticas de ventas a contados y a crédito, estableciendo las siguientes políticas de créditos establecidas por la administración.

Las ventas a créditos son autorizadas por la administración y estas se deben de registrar en el mes de su ocurrencia.

La empresa JCSORNOZA S.A. en el mes de enero realiza solo una venta a crédito autorizada por la administración estas venta es de \$5,000.00. La venta es a la Empresa XX S.A. Por tal motivo la contabilización es la siguiente. La vigencia del crédito es de 4 meses.

Para lo cual se realizan los siguientes documentos que sustentas el hecho económico.

FACTURA 001-001-00234			
JCSORNOZA S.A. RUC. 1391342349001 Aut. 1111234232			
<b>Cliente:</b> XX S.A.			
<b>RUC:</b> 1391311239001			
<b>Dirección:</b> MANTA, LOS ESTEROS			
<b>Fecha:</b> ENERO			
<b>Tel: /Fax:</b> 2654640			
<b>Correo electrónico</b>			
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO U.	TOTAL
10	PROYECOTRES	500,00	5.000,00
		<b>SUMA</b>	5.000,00
caduca el _____-----		<b>IVA 12%</b>	600,00
		<b>SUMATOTAL</b>	5.600,00

Factura.

Autor.

XX S.A			
<b>RUC:</b>	1391311239001		
<b>Dirección.</b>	Los Esteros		
<b>Aut.</b>	1111232345		
<b>Serie:</b>	001-001-00345		
DATOS DEL CONTRIBUYENTE:			
<b>Nombre del Contribuyente</b>	JCSORNOZA S.A.		
<b>Tipo de Comprobante:</b>	factura		
<b>RUC:</b>	1391342349001		
<b>Dirección.</b>	Ciudadela Elegolé		
<b>N° Comprobante</b>	001-001-234		
INFORMACION DEL IMPUESTO RETENIDO			
<b>Concepto:</b>	Compra de Proyectoros		
<b>Base:</b>	5.000,00	%:	1
	<b>TOTAL</b>		50,00
<b>Firma del Agente de Retención</b>		<b>Firma del Contribuyente</b>	

Comprobante de Retención.

Autor.

Estos documentos demuestran la veracidad de la transacción.

#### **2.2.1.4.2. La integridad.**

Los hechos ocurridos deberán estar reflejados en los estados financieros, estas transacciones tendrán que seguir los pasos del ciclo contable, es decir el registro en el diario general, el libro mayor, los ajustes correspondientes, el balance de comprobación y así obtener los saldos razonables correspondientes. Ejemplo:

Según ejercicio planteado anteriormente su contabilización sería la siguiente.

Enero	.-X-		
	Cuentas por Cobrar	5.550,00	
	1% Imp. Rta. Retenido	50,00	
	Ventas		5.000,00
	IVA En Venta		600,00
	v/ por Venta de Equipos informáticos		

Una vez registrado este hecho económico los valores se demuestran en los siguientes grupos de cuentas como se demuestra a continuación:

#### **Activos**

Cuenta por Cobrar	\$5,550.00
1% Imp. Rta. Retenido	\$ 50.00

#### **Pasivo**

IVA En Venta	\$ 600.00
--------------	-----------

#### **Ingresos**

Ventas	\$5,000.00
--------	------------

#### **2.2.1.4.3. La valuación.**

Los valores estimados y dados en los procesos o transacciones económicas tienen que estar en concordancia con los diferentes principios de contabilidad como son Equidad, medición de recursos, Medición en términos monetarios, Estimaciones, Precio de intercambio, Clasificación y contabilización, etc. Para así determinar que los valores son

los correctos e incluso desde su concepción tendríamos que verificar dichos saldos.

Ejemplo:

FACTURA 001-001-00234			
JCSORNOZA S.A. RUC. 1391342349001 Aut. 1111234232			
<i>Cliente:</i> XX S.A.			
<i>RUC:</i> 1391311239001			
<i>Dirección:</i> MANTA, LOS ESTEROS			
<i>Fecha:</i> ENERO			
<i>Tel: /Fax:</i> 2654640			
<i>Correo electrónico</i>			
CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO U.	TOTAL
10	PROYECOTRES	500,00	5.000,00
caduca el _____ -----		SUMA	5.000,00
		IVA 12%	600,00
		SUMATOTAL	5.600,00

Calculo aritmético

Calculo aritmético

Factura.  
Autor.

Estos valores son realizados y verificados para poder cumplir con los principios contables.

### 2.2.1.4.3. La exposición.

La información una vez que se le han aplicado los proceso contables de acuerdo y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, son presentados de tal manera que la administración pueda comprender la información y así tomar las decisiones pertinentes en el desarrollo económico de la empresa. Ejemplo:

Según ejercicio planteado anteriormente se procederá presentar los saldos razonables una vez aplicado el ciclo contable, es decir los ajustes correspondientes con la liquidación de impuestos, siendo esta presentación básica de la siguiente manera:

Empresa JCSORNOZA S.A.			
BALANCE GENERAL HORIZONTAL			
Al 31 de Enero del 20__.			
ACTIVO		PASIVO	
Caja	500,00	Cuenta por pagar	4.600,00
Banco	25.000,00	Cuenta por pagar L/P	<u>26.000,00</u>
Cuentas por Cobrar	5.550,00	Total Pasivo	30.600,00
Inventario de Mercadería	3.000,00	<b>PATRIMONIO</b>	
Edificio	50.000,00	Capital	<u>78.450,00</u>
Muebles y Enseres	4.000,00	Total Patrimonio	78.450,00
Equipos de oficina	2.500,00		
Vehículos	<u>18.500,00</u>		
Total Activos	109.050,00	Total Pasivo y Patrimonio	<u><u>109.050,00</u></u>

*Balance General.*  
*Autor.*

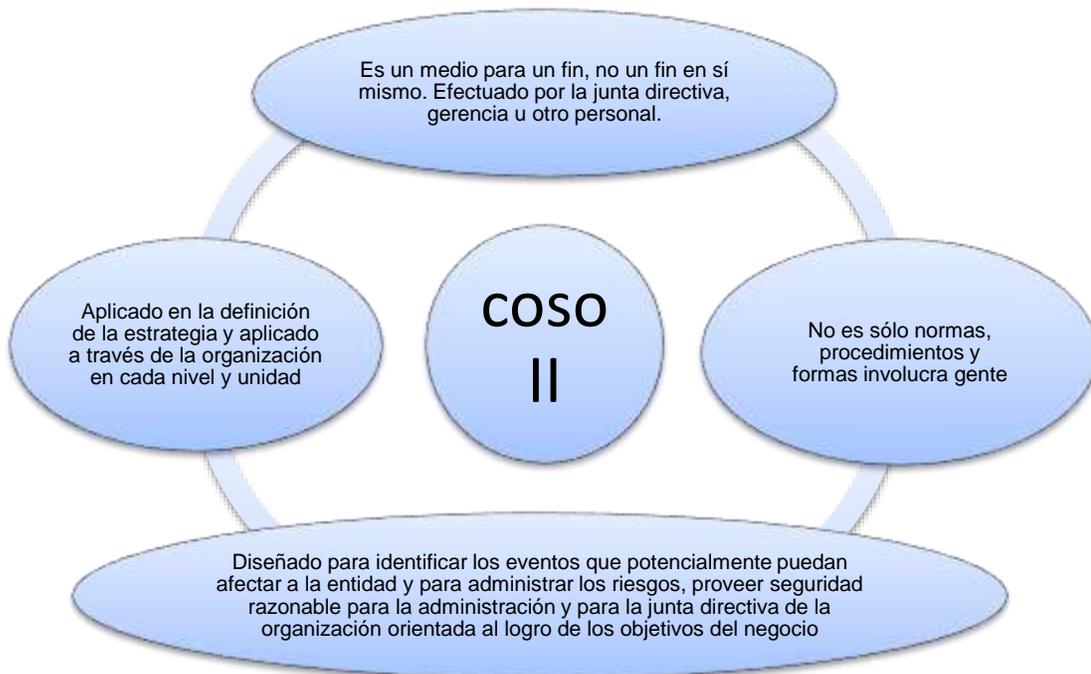
### 2.2.2. Auditoría de control interno.

El sistema de control interno son todas aquellas normas, políticas y procedimientos establecidos por la administración, para el logro de objetivos establecida por la misma dirección y la salvaguarda de los activos.

Con ésta definición del sistema de control interno, podemos mencionar que la auditoría a esta área no es más que, evaluar todas aquellas normas, políticas y proceso establecidas por la propia empresa, con el propósito de emitir una opinión del estado en el que se encuentra y poder fomentar recomendaciones que impulsen el logro de objetivos.

#### 2.2.2.1. Componentes del sistema de control interno.<sup>5</sup>

El Informe COSO es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control. Debido a la gran aceptación de la que ha gozado se ha convertido en el estándar de referencia.



*Referencia COSO II.  
Autor.*

<sup>5</sup> <http://www.dspace.espol.edu.ec/handle/123456789/1053>

La administración de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el directorio, administración y las personas de la organización, es aplicado desde la definición estratégica hasta las actividades del día a día, diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectar a la organización y administrar los riesgos dentro de su apetito, a objeto de proveer una seguridad razonable.

### Componentes del COSO II<sup>6</sup>



*Beneficio COSO II.*  
*Autor.*

<sup>6</sup> TESIS EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE COMPRA Y VENTA DE "ZONA MUEBLES" CÍA LTDA. ANA ELIZABETH NIOLA ORDOÑEZCARMEN ELIZABETH URGILÉS GARCÍA

Los componentes del control interno son:

- Ambiente de control
- Establecimiento de objetivos
- Identificación de eventos
- Evaluación del riesgo
- Respuesta al Riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

**Ambiente de control o ambiente interno** abarca el talante de una organización, que influye en la conciencia de sus empleados sobre el riesgo y forma la base de los otros componentes de la gestión de riesgos corporativos, proporcionando disciplina y estructura.

Entre los factores de este componente tenemos:

- ▶ Filosofía de la gestión de riesgos
- ▶ Cultura de riesgo
- ▶ Consejo de administración/Dirección
- ▶ Integridad y valores éticos
- ▶ Compromiso de competencia
- ▶ Estructura organizativa
- ▶ Asignación de autoridad y responsabilidad
- ▶ Políticas y prácticas en materia de recursos humanos.

El ambiente de control es fundamental en la consecución de un control interno efectivo, siendo este componente esencial para que la cultura organizacional, con enfoques y decisiones establecidos por la Dirección, para poder estructurar un marco normativo que se pueda ejecutar en todas las actividades de la organización y el cumplimiento de objetivos en la misma.

Es necesario que la dirección impulse esta cultura organizativa en todas las áreas fomentando un adecuado ambiente e interacción de los artífices de las labores para que cada persona dependiente de la misma pueda ejecutar y logra metas establecidas, y un constante análisis y evolución del control interno.

**Establecimiento de objetivos**, estos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos **operativos, de información y de cumplimiento**. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

Entre los objetivos establecidos tenemos las siguientes categorías:

- ▶ Objetivos estratégicos
- ▶ Objetivos relacionados

- ▶ Objetivos seleccionados
- ▶ Riesgo aceptado
- ▶ Tolerancia al riesgo.

Los objetivos en muchas ocasiones por estar representado por la misión de la entidad y las declaraciones de valores, estos deben ser establecidos de una manera que puedan identificar criterios de medición del desempeño, centrándose en los criterios de éxitos.

Recordemos que los objetivos son fines que la organización quiere lograr, por tal razón es imprescindible que se establezca de una manera adecuada teniendo presente los riesgos tanto internos y externos, en conjunto con la identificación de riesgo.

**Identificación de eventos**, la dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

Es necesario tener presente que todo control que se pueda establecer en las diferentes actividades de la organización ofrecen una seguridad razonable ya la existen riesgos inherentes con posibilidad de afectar el logro de los objetivos establecidos en la organización.

Es necesario identificar que actividades que se van a ejecutar, por tal razón identificar las posibles afectaciones que pueden ocurrir y para esto se han establecidos herramientas para obtener un mejor enfoque como por ejemplo el análisis FODA.

**La Evaluación de Riesgo** permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva –probabilidad e impacto– y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por

categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

La evaluación del riesgo en las actividades y en el logro de objetivos es fundamental para poder determinar posibles planes alternativos de logros y cumplimientos de lo establecido. Este análisis se tendría que realizar enfocándose en los riesgos dados por la propia naturaleza de la actividad o acción que puede presentarse, y qué tipo respuestas y aceptación la organización está dispuesta a presentar y ejecutar.

Esta evaluación de riesgo conlleva a establecer una serie de controles que la administración debe de realizar para determinar la brecha RIESGO- CONTROL.

**Respuesta al Riesgo**, una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

Las acciones a la ocurrencia de un hecho posible siempre se tienen que responder para mitigar su impacto o de lo contrario es su aceptación. Todo esto pasa por un proceso para evitar y mitigar el impacto siendo necesario establecer unas series de actividades para evitarlo, reducirlo o compartirlo y así cumplir con lo establecido.

**Las Actividades de control** son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

Este componente es esencial para el logro de todo lo planificado y establecido por la administración, reflejado en las normas y políticas establecidas para el desempeño, cumplimiento de objetivos y protección de los activos.

Estas actividades están enfocadas también a dar respuestas a la probabilidad de que ocurra un hecho que afecte a la organización, al ser controles que permiten medir el desempeño y cumplimiento de responsabilidades en todas sus áreas.

**Información y comunicación,** la información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

La información siempre debe de ir en doble vía a lo largo y ancho de la organización es decir en toda su estructura. Esta información y el mecanismo de comunicación deben de ser adecuados, para lograr una interacción de la información midiendo las actividades y presentando éstas a los usuarios y organismos pertinentes.

**Supervisión,** la gestión de riesgos corporativos se supervisa, revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración.

La importancia en este componente radica en que al tratarse de procesos continuos de medición de las actividades desempeñadas para el logro de objetivos empresariales,

éstas deben de ser realizadas para poder determinar si el sistema de control interno es efectivo y tomar las medidas suficientes para evitar, reducir, compartir o controlar los riesgos o hechos que puedan afectar a la organización.

### **2.2.3. Auditoría de cumplimiento.**

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

Análisis de la definición (Puntos sobresaliente de la definición).

- Comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas.
- realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que son aplicables

*“La auditoría de cumplimiento, cuyo objeto consiste en la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación” En España, el artículo 164 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria.*

Análisis de la definición (Puntos sobresaliente de la definición).

- Consiste en la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera.
- Desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación

*“La auditoría de cumplimiento tiene por objeto comprobar que las operaciones efectuadas por el ente, estén adecuadas a las leyes, normas y procedimientos aplicables a la entidad”* [http://www.sigen.gov.ar/red\\_federal/pdfs\\_red/Power-EVALUACION-y-AUDITORIA-SIGEN-18-5-12.pdf](http://www.sigen.gov.ar/red_federal/pdfs_red/Power-EVALUACION-y-AUDITORIA-SIGEN-18-5-12.pdf).

Análisis de la definición (Puntos sobresaliente de la definición).

- Comprobar que las operaciones efectuadas por el ente.
- Adecuadas a las leyes, normas y procedimientos aplicables a la entidad.

Realizando una revisión de la definición de Auditoría de Cumplimiento de estas tres fuentes de información puedo expresar la siguiente:

La Auditoría de Cumplimiento es un proceso sistemático que se puede aplicar a cada institución sea pública o privada, en este proceso se verificará que cada organización o empresas cumplan las reglamentaciones que pueden ser aplicadas a cada una de ellas. Este tipo de auditoría es muy importante ya que todo aspecto contable, financiero y de control deben de regirse a procesos reglamentarios o normativos, por tal razón evidenciar su adopción y aplicación.

#### **2.2.3.1. Objetivos de la auditoría de cumplimiento.**

1. Determinar que la organización cumpla con las disposiciones legales aplicables a la misma.
2. Indagar que el personal conozca la reglamentación y normativas que deben cumplir para el desempeño de sus funciones.

#### **Ejemplo Simplificado.**

## Auditoría de Cumplimiento

- **Objetivo.-** Analice la aplicación de las normas y leyes para el manejo de propiedad, planta y equipo.
- **Afirmación relacionada.-** Cumplimiento de leyes.
- **Procedimientos.- Ejemplo a propiedad planta y equipos**
  1. Verifique que los bienes se hayan adquiridos a un proveedor autorizado para realizar estas actividades.
  2. Compruebe que las depreciaciones se cumplan bajo la normativa tributaria vigente
  - 3 Compruebe que los bienes estén a nombre de la empresa. Verifiquen que los vehículos estén al día con el pago de las tasas e impuestos estipulados en la norma tributaria vigente.

*Resumen de auditoría de cumplimiento.  
Autor.*

Para poder realizar una auditoría de cumplimiento es necesario conocer y comprender las normas establecidas en el país, entre otras mencionamos:

## ALCANCE DE LAS NORMAS EN ENTIDADES PRIVADAS



*Alcance de las normas en entidades privadas.  
Autor.*

## ALCANCE DE LAS NORMAS EN INSTITUCIONES PÚBLICA



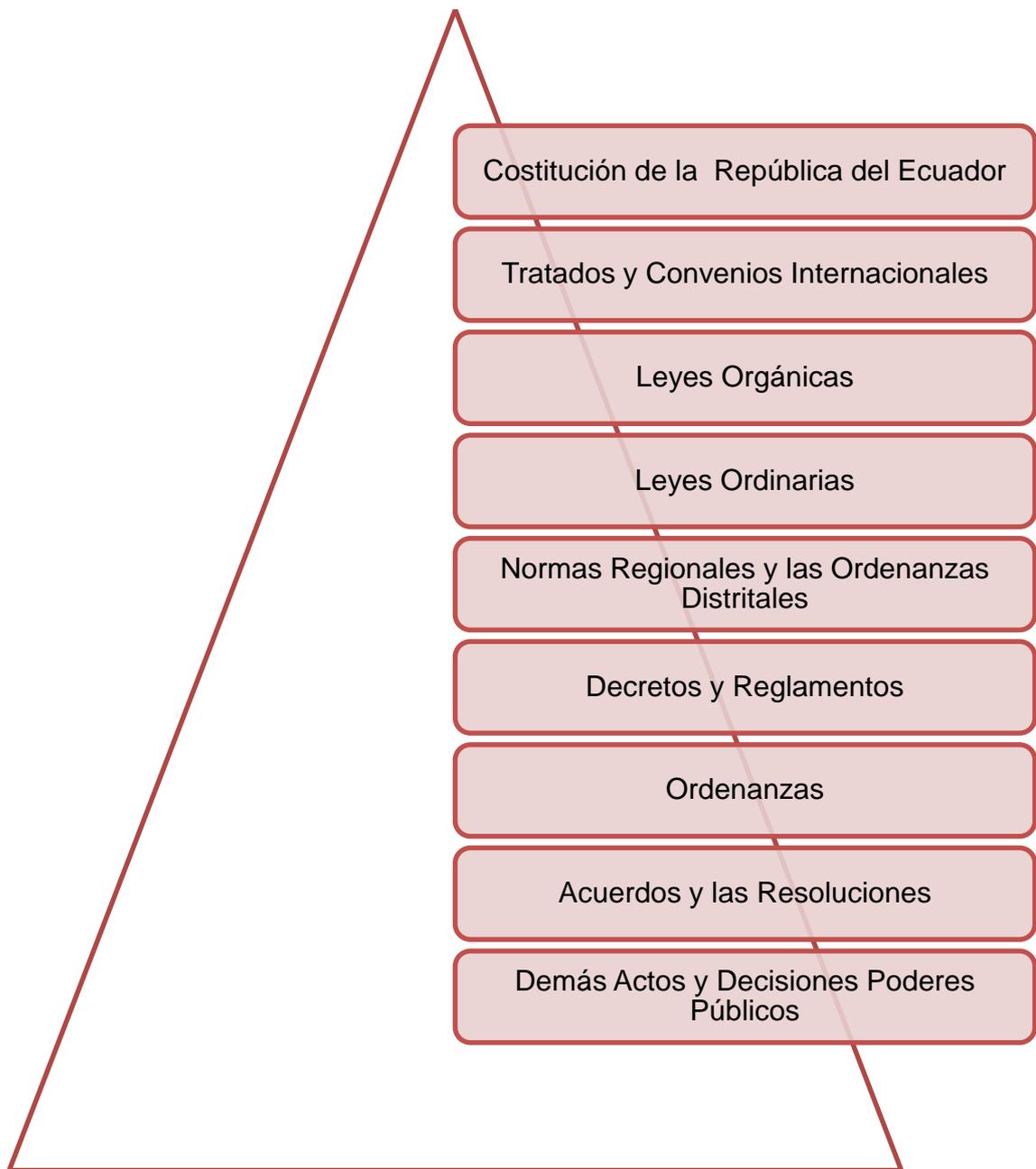
*Resumen de auditoría de cumplimiento.  
Autor.*

## ALCANCE DE LAS NORMAS EN EMPRESAS PÚBLICA



*Alcance de las normas en entidades públicas.  
Autor.*

Y el orden jerárquico de las normas en Ecuador es:



*Orden jerárquico de las leyes en el país.  
Autor.*

#### 2.2.4. Auditoría de Gestión.

La auditoría de gestión es el proceso de evaluación de la eficiencia y eficacia de las operaciones de las empresas, e incluso la satisfacción de los clientes en relación producto brindado o al servicio prestado.

**Eficiencia** es la utilización óptima de los recursos, obteniendo los resultados deseados, esto se traslada a toda actividad en la cual se establecen un fin, sea en el proceso de producción, comercialización, industrialización, etc. Y los recursos pueden ser de diferentes índoles como humanos, económicos, materia prima, conocimiento, etc.

**La eficacia** está directamente e íntimamente relacionada con el logro de las metas y objetivos de cada organización, es realizar las actividades de una manera correcta para poder alcanzar el fin deseado. En todos sus niveles de una estructura organizativa, todo el personal debe de estar enfocado a cumplir sus funciones de una manera muy responsable y así llegar a los objetivos establecidos por la Administración de la empresa.

**La calidad** la relacionamos con la satisfacción de cliente, ya que todo proceso definido en la empresa debe de estar enfocado con ofrecer un bien o un servicio de superen las expectativas de los usuario de los mismos y cubran las necesidades para la cual fueron creados.

A partir de las definiciones anteriores podemos mencionar lo siguiente:

Auditoría de Gestión
Es un examen, evacuación, control realizado a una organización.
Se planifica el proceso de auditoría para la organización.
Se emite un informe con los hallazgos encontrados.
Son realizadas por profesionales que conocen el tema de evaluación.
Promueven el mejoramiento de las organizaciones.
Nos permiten evaluar el grado de cumplimiento de actividades.
Ayuda a la administración para la toma de decisiones.
Son exámenes realizados de maneras sistemáticas.
Determina evidencia que sustenta la opinión.
Se elaboran papeles de trabajos que demuestran el trabajo del auditor.
Se determinan el nivel de confianza del control interno y el nivel de riesgo.

### 2.2.4.1. La planificación empresarial.

Antes de iniciar un proceso de auditoría de gestión, el auditor debe de conocer y comprender el a la organización y su entorno, esto incluye su plan estratégicos en donde encontramos de manera sistemática los insumo, procesos y producto de la entidad.

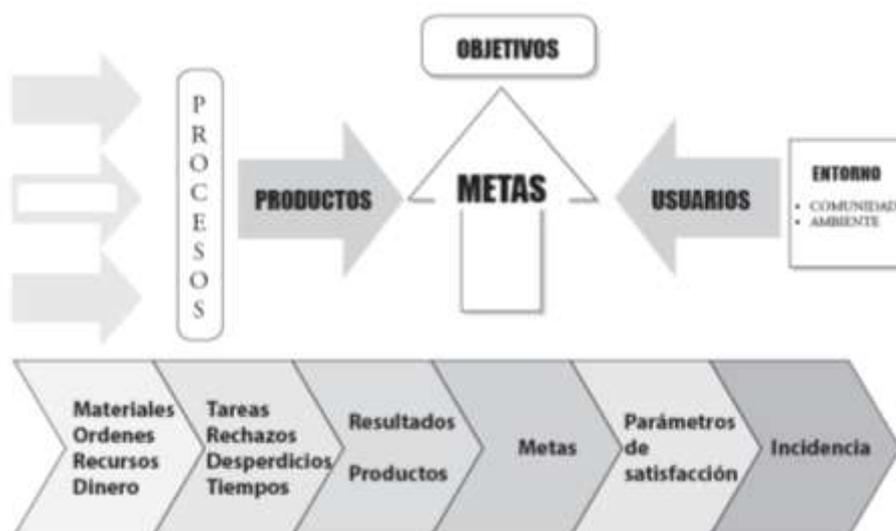
La Visión Sistemática es aquellas situaciones o elementos que afectan a la organización de manera interna o externa.

**Los factores internos** se los puede clasificar como aquellos entornos que contribuyen a la ejecución de la actividad de la entidad de una manera más directa, como son los clientes, proveedores, competidores.

**Los factores externos** son aquellos entornos que se atribuyen a un cambio político, social, económico, regulatorio, tecnológico, entre otros.

#### 2.2.4.1.1. Proceso de la Administración estratégica.

El proceso estratégico inicia cuando la administración decide implantar una planificación estratégica para orientar el futuro de la organización a corto y largo plazo, y para esto es necesario esclarecer la relación entre procesos, actividad y producto de salida que brinda la entidad.

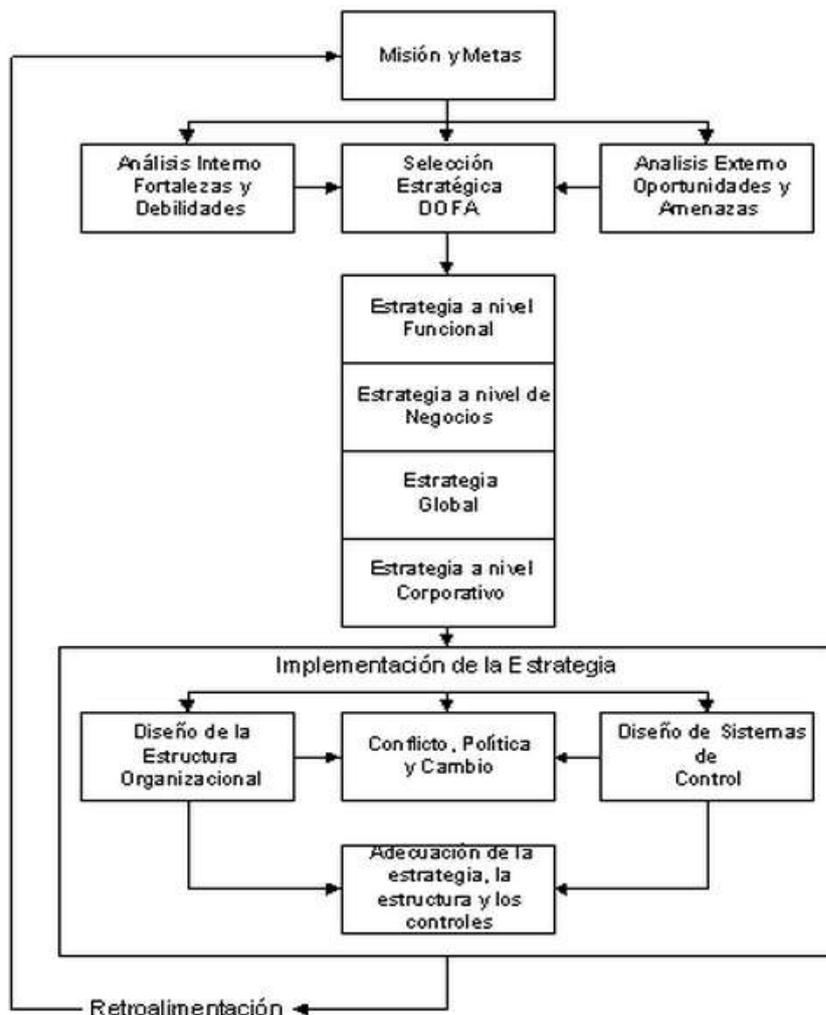


*Insumo, proceso y producto.*  
*Guía Didáctica Auditoría de Gestión I*

### 2.2.4.1.2. Etapas de la administración estratégica.

En una planificación estratégica se determina y cumple con la siguiente información.

- Análisis del ambiente interno y externo.
- Identificación de misión, objetivos y metas de la organización.
- Diseño del plan estratégico.
- Ejecución del plan estratégico.
- Evaluación del plan estratégico.
- Elaboración de planes de acción.

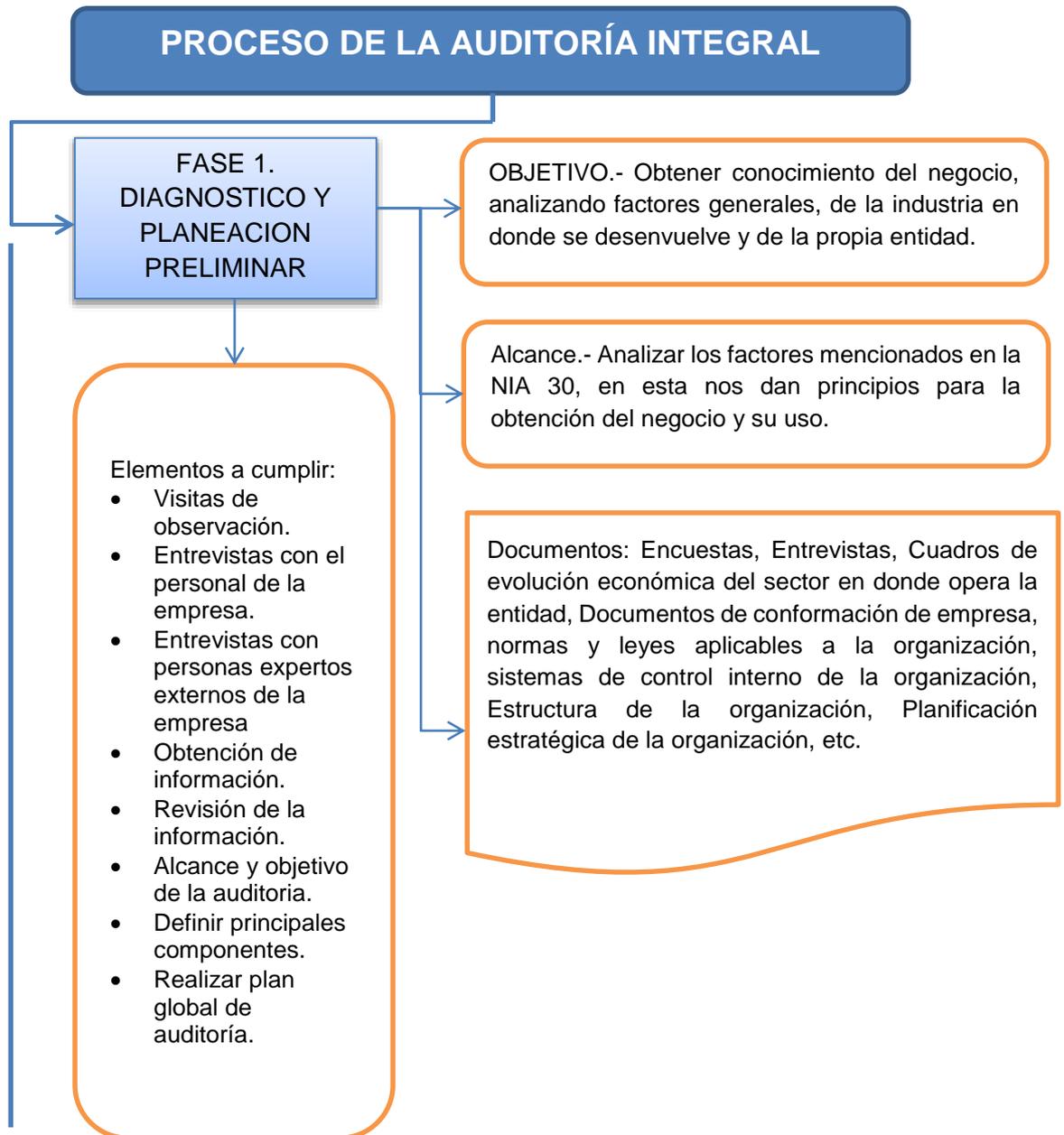


*Insumo, proceso y producto.*

[http://148.204.211.134/polilibros/Portal/Polilibros/P\\_terminados/Admon-I-Transp/ADMON1/documentos/PE-5.htm](http://148.204.211.134/polilibros/Portal/Polilibros/P_terminados/Admon-I-Transp/ADMON1/documentos/PE-5.htm)

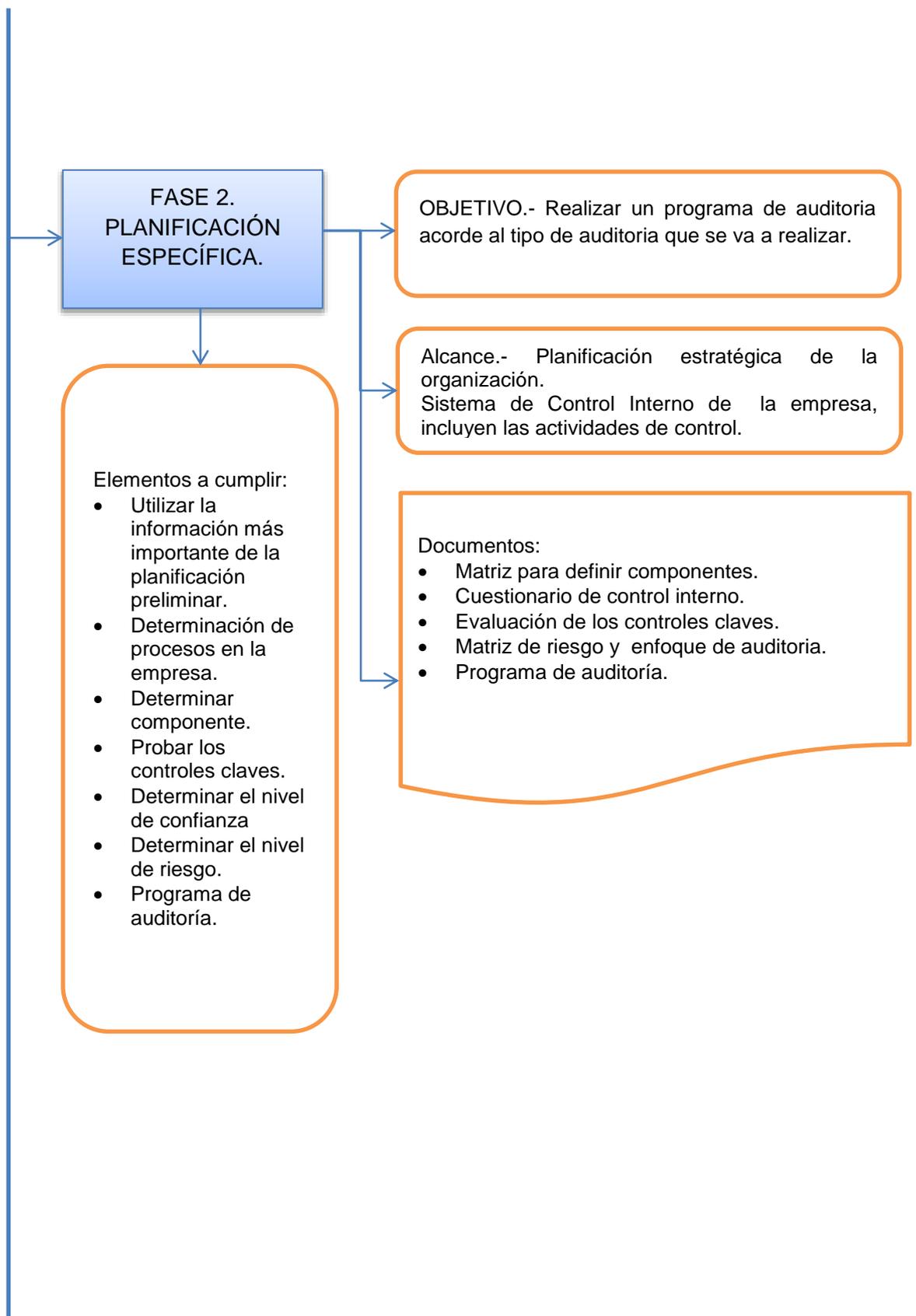
### 2.3. Proceso de la Auditoría Integral <sup>7</sup>

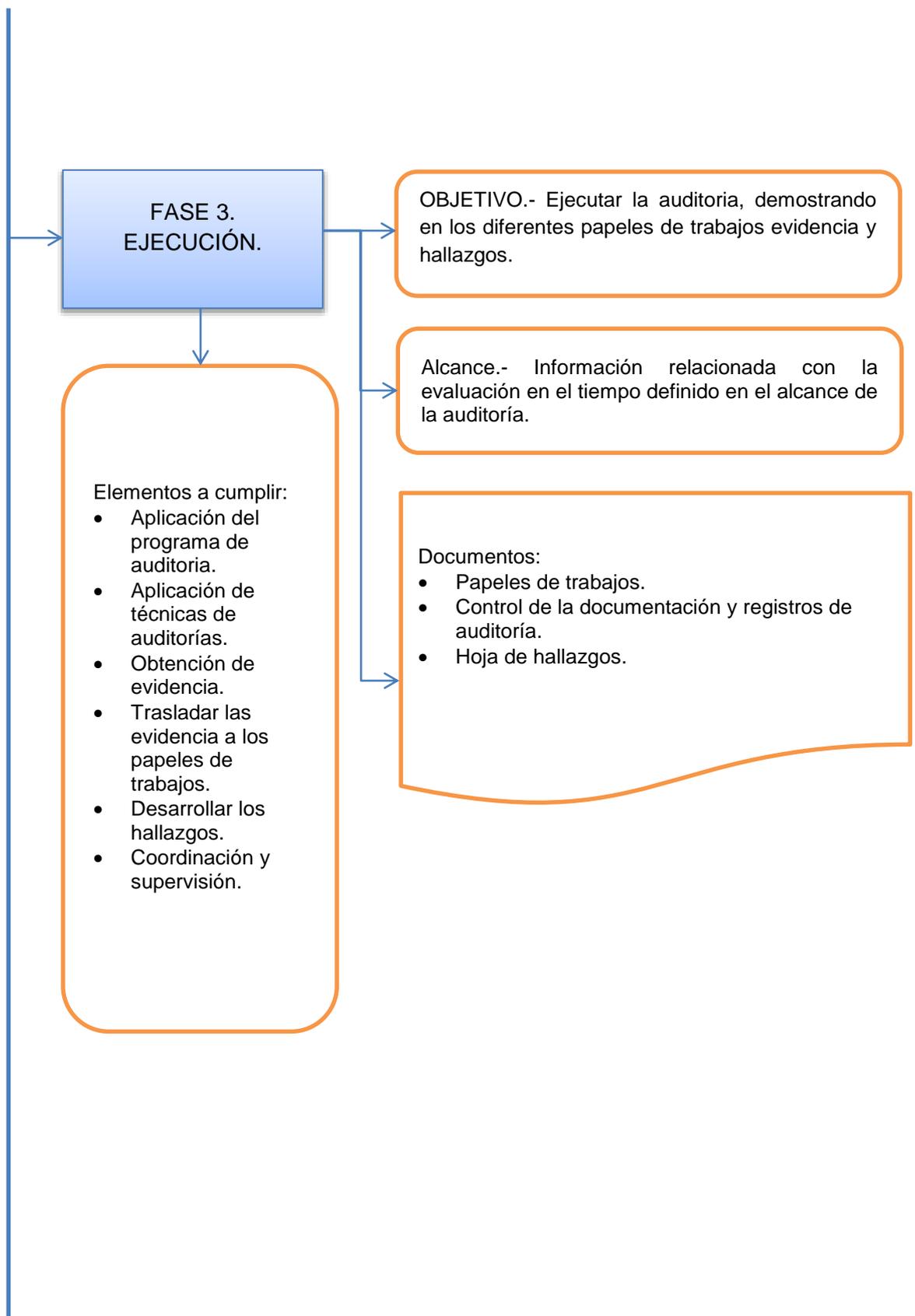
El proceso de auditoría se define como los pasos y procedimiento que se debe de seguir para la realización de la auditoría integral, en éstos se deberán integrar la fase principal, el procesos a seguir, el objetivo alcanzar y los documentos como producto del trabajo de cada actividad.

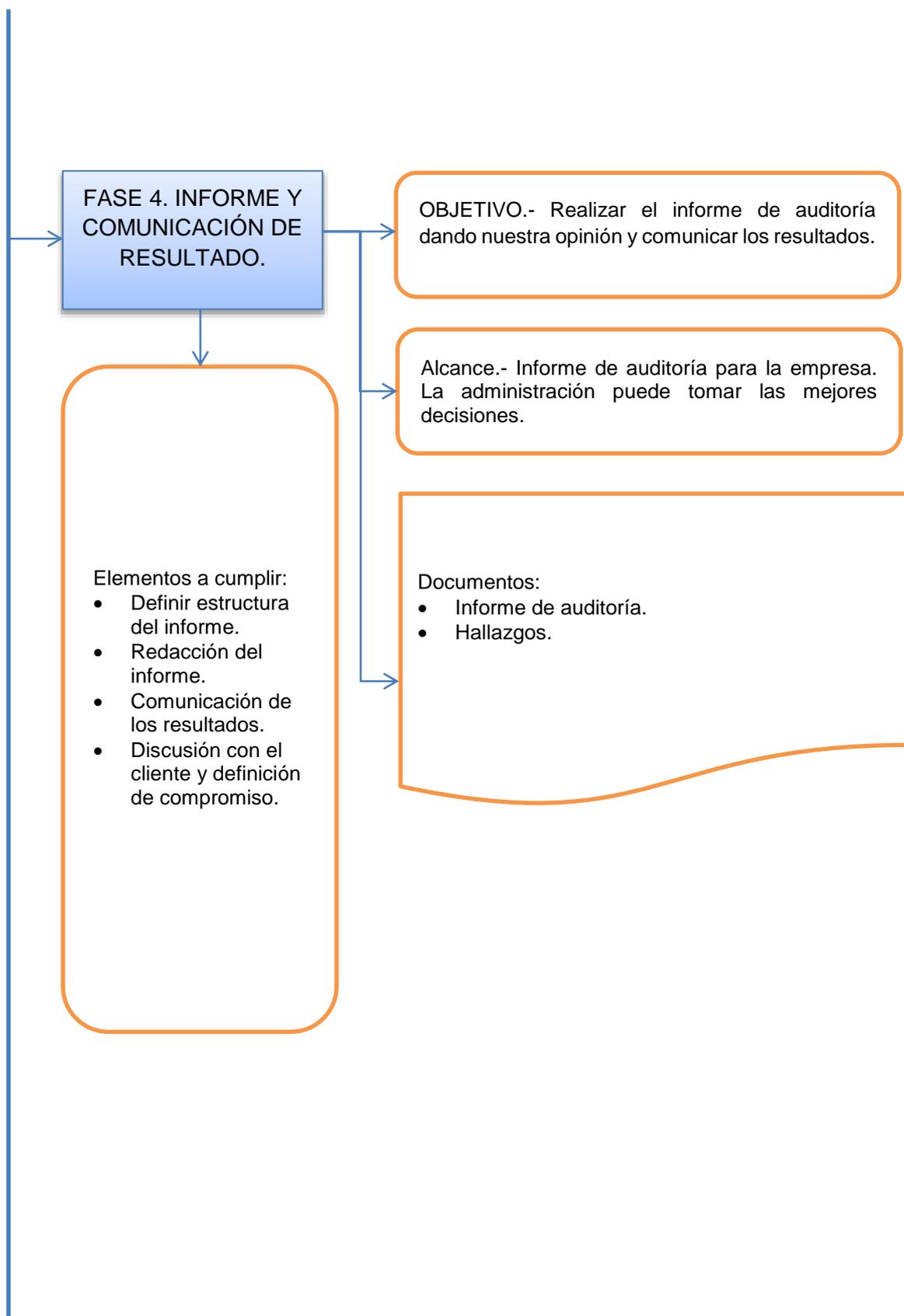


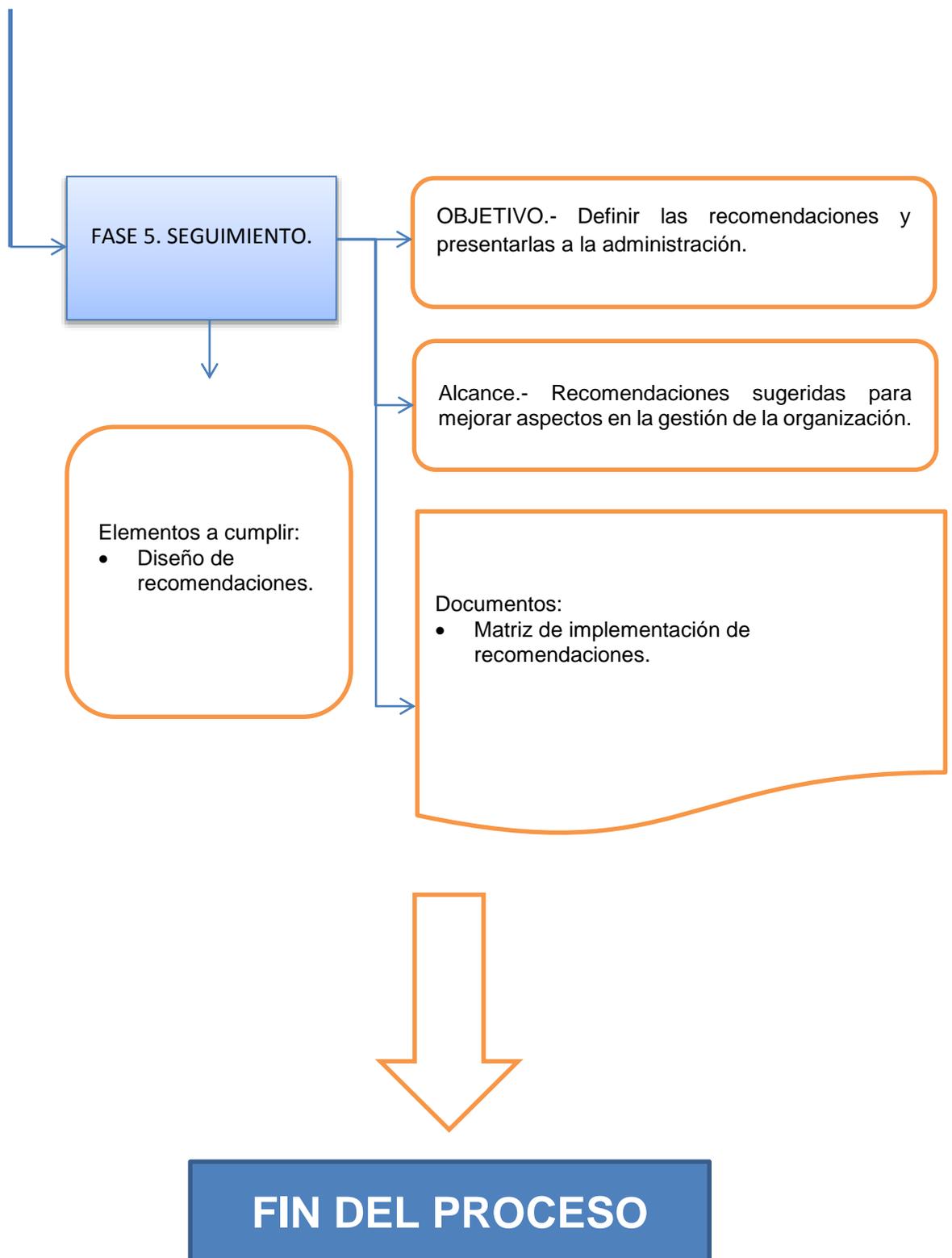
*Planificación Preliminar.*  
*Guía Didáctica Auditoría de Gestión I*

<sup>7</sup> Guía didáctica Auditoría de Gestión 1, Marcelo Gerardo Velásquez Navas, 2013.









*Plan de Seguimiento.*  
*Guía Didáctica Auditoría de Gestión I*

### **CAPÍTULO III**

#### **ANÁLISIS DE LA EMPRESA Y SU NORMATIVA.**

### 3.1. Información de la Unidad Educativa “José Salazar Mero”

**NOMBRE DE LA INSTITUCION:** UNIDAD EDUCATIVA”JOSE SALAZAR MERO”

**FECHA DE CREACIÓN COMO UNIDAD:** 19 DE JUNIO DE 2006

**REGIMEN:** COSTA

**TIPO DE INSTITUCION:** EDUCACION PARTICULAR REGULAR

**SEXO:** MIXTO

**NIVEL:** INICIAL, BASICA Y BACHILLERATO

**Nº DE ESTUDIANTES:**

	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>
BASICA ELEMENTAL	104	96
BASICA SUPERIOR	82	90
BACHILLERATO	144	117

**Nº DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO:**

**DOCENTES:** 10 20

**ADMINISTRATIVOS:** 2 8

**UBICACIÓN**

**PROVINCIA:** MANABÍ

**CANTÓN:** MANTA

**PARROQUIA:** LOS ESTEROS

**DIRECCIÓN:** CDLA. ELEGOLE S/N

**RECTOR:** ING. JORGE ANIBAL ROSAS  
RODRIGUEZ

**CORREO ELECTRONICO:**

unidadeducativajosesalazarmero@hotmail.com

<b>JORNADA:</b>	MATUTINA
<b>HORARIO:</b>	
<b>JARDIN:</b>	07:15 a 12:00
<b>ESCUELA:</b>	7:15 a 12:45
<b>COLEGIO:</b>	7:15 a 13:30
<b>TELÉFONO:</b>	052-925-952

**3.1.1 Descripción del contexto geográfico, social, y económico.****3.1.1.1. Contexto geográfico.**

El Colegio José Salazar Mero se encuentra ubicado en la ciudad de Manta, en la parroquia Los Esteros, ciudadela Elegole a un costado del estadio que lleva el mismo nombre de la ciudadela.

**3.1.1.2. Contexto social.**

La comunidad educativa está formada por clase media, amas de casa, padres y madres profesionales, algunos ocupan puestos políticos, educativos, sociales y militares, entre otras.

Gran porcentaje de los hogares se han desintegrado parcialmente.

**3.1.1.3. Contexto económico.**

Aunque los padres de familia en su mayoría tienen su profesión, los índices de desempleo son relativamente altos, algunos han tenido que emigrar para una mejor condición económica.

### **3.2. Misión**

Somos una institución educativa, cuyo aporte a la sociedad ecuatoriana es brindar educación integral y personalizada, de excelente calidad, formando niños; niñas y adolescentes, analíticos; críticos, dotados de profundos valores morales, éticos y de los conocimientos y destrezas necesarios para un desempeño exitoso en un mundo cambiante y competitivo.

### **3.3. Visión**

La Unidad Educativa Particular José Salazar Mero, es una institución que responde eficientemente y con alta calidad a las necesidades educativas y personales de nuestros estudiantes, con miras a lograr un mejoramiento continuo y un mejor estándar de vida, manteniéndonos como una de las mejores instituciones de la provincia y el país.

### **3.4. Ideario**

La Unidad Educativa Particular José Salazar Mero:

- I. Mantendrá vigentes las funciones de educar, investigar y extender la cultura, para que sean acordes con las necesidades de su entorno local, estatal y nacional.
- II. Formará personas en el nivel medio inicial, básico y bachillerato, conjugando el conocimiento con la ética y las actividades extra curriculares, a fin de lograr en ellas un desarrollo integral y armónico.
- III. Desarrollará en los estudiantes capacidades orientadas al desarrollo sustentable que les permita la adaptabilidad a un mundo en constante cambio, con una visión global.
- IV. Promoverá la educación en valores no sólo como dimensión del aprendizaje y del proceso formativo, sino como uno de los factores básicos de la calidad educativa.
- V. Encauzará a la comunidad Salazarina hacia el respeto a sus semejantes y a sí mismos, con el fin de formar personas dignas y honestas.

- VI. Contribuirá al desarrollo de un mundo más justo y humano, fomentando en la comunidad Salazarina el bienestar, la equidad social y la paz.
- VII. Fomentará en los estudiantes el espíritu comunitario, que los aleje de actitudes individualistas para que desarrollen un compromiso hacia la responsabilidad social.
- VIII. Impulsará, a través de su modelo educativo, la formación de hombres y mujeres con un espíritu solidario que propicien cambios para el desarrollo de nuestro país y el mundo.

### **3.5. Objetivos de la unidad educativa José Salazar Mero**

#### **3.5.1. Objetivo general.**

Promover de una manera práctica, efectiva y eficiente la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, estudiantes, directivos, padres de familia y entidades sociales con el fin de que se constituyan en verdaderos actores de los procesos educativos.

#### **3.5.2. Objetivos específicos.**

- Implantar la participación activa de los involucrados para una mejor convivencia institucional
- Crear espacios de diálogos entre los involucrados para que se produzca la evaluación permanente, tanto en disciplina como en el aprovechamiento.
- Instaurar una actitud crítica constructiva dentro y fuera del establecimiento para mejorar día a día.
- Promover el mejoramiento del entorno educativo con principios éticos, teniendo como norte la honestidad y competitividad.
- Fomentar un clima de trabajo adecuado, cultivando la paciencia y la solidaridad, dentro del marco del respeto mutuo.
- Introducir dentro del ámbito institucional mecanismos de mediación para resolver y dar soluciones a actividades conflictivas sin contravenir normas legales.

### 3.6. Políticas institucionales de la entidad auditada

- **Evaluar** el PCI a través de reuniones periódicas con la comisión de currículo para ampliarlo según las necesidades.
- **Participar** en el Consejo Técnico a través de proyectos específicos para fortalecer la educación básica.
- **Establecer** un diálogo abierto con el director de la red a través de medios formales e informales con la finalidad de lograr consensos.
- **Fortalecer** las comisiones permanentes, Departamento de Orientación y Servicio Psicopedagógico a través de reuniones periódicas para el mejoramiento profesional y el desarrollo del currículo.
- **Abrir** una vía de comunicación directa con la supervisión provincial a través de contactos formales e informales para comunicar mis acciones vinculadas con la función f.
- **Mantener** informado al PRONEB y a la DIMANEP a través de las acciones más relevantes con la finalidad de obtener orientaciones técnicas.
- **Practicar** una apertura democrática a través de acciones educativas para lograr la participación del docente, padres, comunidad y estudiantes.
- **Implementar** las políticas educativas de los órganos técnicos superiores a la subdirección para mantener la unidad de finalidades y propósitos.
- **Llegar** al aula a través de la demostración de técnicas efectivas para unificar la intervención del maestro en el aula.
- **Usar** el ciclo de mejora continua a través del diálogo directo para emprender nuevos proyectos en cada aula escolar.

### 3.7. Valores institucionales

#### Honestidad

Todo miembro de la comunidad educativa José Salazar Mero cultiva y fortalecer esta cualidad humana, por la que la persona se determina a elegir actuar siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia.

Todo salazarino es honesto, real, acorde con la evidencia que presenta el mundo y sus diversos fenómenos y elementos; es genuino, auténtico, objetivo. Esta actitud siembra confianza en uno mismo y en aquellos quienes están en contacto con la persona honesta.

La honestidad no consiste sólo en franqueza (capacidad de decir la verdad) sino en asumir que la verdad es sólo una y que no depende de personas o consensos sino de lo que el mundo real nos presenta como innegable e imprescindible de reconocer.

### **Puntualidad**

Todos Salazarino cultiva este valor que se construye por el esfuerzo de estar a tiempo en el lugar adecuado.

El valor de la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestras obligaciones: una cita del trabajo, una reunión de amigos, un compromiso de la oficina, un trabajo pendiente por entregar.

El valor de la puntualidad es necesario para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, pues al vivir este valor en plenitud estamos en condiciones de realizar más actividades, desempeñar mejor nuestro trabajo, ser merecedores de confianza.

### **Responsabilidad**

La responsabilidad es un signo de madurez, un miembro de la comunidad educativa Salazarina se preocupa por cumplir una obligación de cualquier tipo que implica esfuerzo además trata de que todos sus actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

Un Salazarino comprende que la responsabilidad nos permite convivir en sociedad, ya sea en el plano familiar, amistoso, profesional o personal; el no cumplir con lo prometido origina consecuencias.

### **Limpieza**

La Comunidad Educativa Salazarina cultiva el valor de conducirnos con limpieza en todos los aspectos de nuestra vida: "Limpieza de nuestro cuerpo garantiza salud, limpieza de pensamiento potencia proyecciones y asegura salud mental; limpieza de corazón da sentido a nuestra existencia y se plasma en la práctica de la ética".

### **3.8. Diagnostico estratégico de la institución**

El análisis, identificación, determinación o establecimiento de las oportunidades y fortalezas, nos permitirá definir y formular la visión institucional, es decir, a dónde quisiéramos llegar a mediano y largo plazo. Por otro lado, las amenazas y debilidades, nos permitirán caracterizar la problemática, la definición y formulación de la misión., que describirá lo que se debe hacer y para quién se debe hacer. Asimismo, las amenazas que tienen gran probabilidad de que ocurran, luego el impacto sería sumamente significativo en la institución, por lo que se requiere de la formulación de objetivos estratégicos que aseguren su atención adecuada.

Es necesario priorizar los resultados para determinar cuáles son más importantes por su peso. Para ello podemos valemos de la matriz de priorización que se fundamenta en el principio matemático de análisis por pares.

Priorización de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas

Analizaremos los problemas internos y externos de nuestra Institución Educativa mediante la técnica del FODA, examinando la situación actual que afectan a la misma en forma directa o indirecta, además el siguiente análisis nos permitirá reconocer lo positivo que tiene esta institución y la comunidad que nos rodea, para ello tomaremos en cuenta a toda la comunidad educativa (padres de familias, estudiantes, docentes, autoridades de la institución y la comunidad).

Recalcamos que el FODA estará basado exclusivamente en la realidad de Institución educativa en donde prestamos nuestros servicios, la cual nos permite realizar un verdadero diagnóstico para luego buscar las estrategias adecuadas de solución.

### **3.9. Matriz foda**

## FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura física pedagógica.</li> <li>• Suficiente personal docente y administrativo.</li> <li>• Tareas dirigidas.</li> <li>• Áreas recreativas..</li> <li>• Atención medica</li> <li>• Laboratorios</li> <li>• Materiales didácticos varios.</li> <li>• Infraestructura propia</li> <li>• Personal docente capacitado</li> <li>• Docentes para áreas específicas</li> <li>• Buen clima organizacional y ambiente de trabajo</li> <li>• Equipados con tecnología moderna</li> <li>• Biblioteca virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escasa participación de los padres de familia en reuniones académicas.</li> <li>• Padres sobre-protectores.</li> <li>• Poca comunicación entre padres e hijos(as)</li> <li>• Padres migrantes</li> <li>• Falta de razonamiento lógico matemático en los estudiantes.</li> <li>• Estudiante impuntuales</li> <li>• Problemas de indisciplina de algunos estudiantes.</li> <li>• Algunos docentes que no aplican metodologías modernas</li> <li>• Carencia de hábitos lectores en los estudiantes.</li> <li>• Docentes con renuencia al cambio</li> </ul>

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento odontológico.</li> <li>• Departamento médico con servicio a la comunidad y estudiante.</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Fuente de trabajo.</li> <li>• Capacitación a estudiantes y personal docente.</li> <li>• Servicios básicos.</li> <li>• Servicio de comedor a estudiantes de recuperación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas de terrenos baldíos.</li> <li>• Falta de seguridad.</li> <li>• Presencia de fábricas.</li> <li>• Niños de otras instituciones con poco conocimiento.</li> <li>• Falta de transporte público.</li> <li>• Fábrica de hielo.</li> <li>• Hogares desorganizados</li> <li>• Desconocimientos de normas de higiene</li> </ul>

### 3.10. Diagnóstico situacional de la institución cuadro de involucrados

GRUPOS	INTERESES	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS Y MANDATOS	INTERESES EN EL PROYECTO
AUTORIDADES RECTOR VICERRECTOR	Desarrollo Institucional a través del Proyecto Educativo	-Deficiencia de conocimientos en los estudiantes.  -Docente con poca capacitación en el campo de la docencia.  -Personal que se niegan al avance tecnológico y se mantienen en el método tradicional.	-Talento humano  Profesionales capaces de amoldar a nuestras exigencias.  -Herramientas tecnológicas que ayudan al complemento del proyecto	Que a través del departament o se genere el rediseño de la planificación.
CONSEJO DIRECTIVO	Desarrollo interinstitucion al a través del Plan Educativo y curricular.	-Falta de organización e interés en el desarrollo del plan curricular.	-Personal capacitado en el área de la pedagogía.  -Asesores que contribuyen al desarrollo del plan.	Que apoyen los proyectos establecidos por las autoridades y que contribuyan con su capacidad en el cumplimiento del mismo.
DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO	Fortalecer la ejecución de los proyectos:  -Educativos  -Institucional	Falta de seguimiento a los diversos proyectos educativos, de manera que sean realizables.	-Espacio y docentes aptos para formar esta dirección.	Que los maestros establezcan proyectos educativos que aporten a la educación.

<p>AUTORIDADES DE LAS UNIDADES ACÁDEMICAS</p>	<p>El buen funcionamiento de las Unidades Académicas.</p>	<p>-Falta de organización de los coordinadores e integrantes de las unidades académicas.  -Falta de concentración de sus integrantes de manera que permitan analizar problemas de estudiantes e incumplimiento de planes.</p>	<p>-Entrega de planes actualizados por docentes y coordinadores .  -Capacitación permanente de asesores de manera que el trabajo sea en equipo.</p>	<p>Que los coordinadores realicen el seguimiento y actualización de planes de diversas materias.</p>
<p>DOCENTES</p>	<p>Mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>	<p>- Incumplimiento del Programa curricular  -Aplicación de metodología tradicional por parte de los docentes.</p>	<p>-Personal docente</p>	<p>-Que los docentes mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje, para que se cumpla el objetivo del proyecto.</p>

### 3.11. Mapa de necesidades y alternativas de solución

PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	ALTERNATIVAS
Poco interés de ciertos docentes en asistir a reuniones semanales de áreas, establecidos en el reglamento de la institución.	Laboran en otras instituciones	Desconocimiento de obligaciones y deberes que deben cumplir	Socializar la ley de educación.
Desinterés por parte de docentes, en la utilización de laboratorios.	Falta de instrumentos que ayuden al desarrollo de la practica	Desconocimiento de procesos y experimento que conllevan a un mejor aprendizaje.	Capacitación en la utilización de implementos necesarios para la práctica, con el apoyo de autoridades y estudiantes.
Seguimiento y evaluación en el plan de recuperación de materias dada a los estudiantes y ejecutadas por maestros.	Desorganización del tiempo por parte de los docentes de las diversas áreas.	Estudiantes en proceso de recuperación	Compromiso y seguimiento por parte de los directores de áreas para que el plan de recuperación se cumpla.
Seguimiento y evaluación de los proyectos de auxiliatura en el tercer año de bachillerato.	Poca motivación a los estudiantes en la aplicación de los proyectos de	Discontinuidad en ejecución de los proyectos.	Planificación, organización y control de los proyectos de auxiliatura.

	auxiliatura .		
Poco compromiso en la vida espiritual.	Falta de una sólida formación humana -espiritual.	Apatía en la formación humano espiritual.	Convicción de una mayor  Vivencia a través de charlas.
Poco desarrollo de la interculturalidad.	Falta de conciencia en conocer y valorar la cultura, lenguas, razas, entre otros.	No se conoce y no se valora lo nuestro.	Impulsar el eje transversal de la interculturalidad.

### 3.12. Mapa de problemas y alternativas de solución

<b>PROBLEMA</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>ALTERNATIVAS</b>
Inasistencia de los padres de familias a las reuniones	-Poco interés en el rendimiento académico de sus hijos  -Trabajo	-Bajo rendimiento en el estudiante.  -Incumplimiento de las tareas.	-Dar charlas o seminarios  -Escuela para padres
Falta de razonamiento matemático	-Falta de capacitación  - Desconocimiento de métodos y técnicas de enseñanza de los docentes	-Desinterés de los estudiantes  -Vacíos en la materia de matemática.	-Capacitación, innovación por parte del docente.  -Seguimiento  -Cambio de actitud
Niños sobreprotegidos	Hijos únicos o últimos	-Niños rebeldes	-Concienciar a los padres  -Darle trato igualitario

	<p>Buena situación económica.</p> <p>Inseguridad</p> <p>-Problemas emocionales</p>	<p>-Niños que no cumplen sus deberes y obligaciones</p> <p>-Niños con complejo de superioridad</p>	<p>-Asignarle responsabilidades</p> <p>-Buena comunicación entre padres e hijos</p>
Deficiencia en lecto-escritura.	<p>-Textos mal elaborados</p> <p>-Falta de procesos</p>	<p>Desinterés de los estudiantes en leer y escribir adecuadamente.</p>	<p>-Utilizar métodos y técnicas adecuadas.</p> <p>-Manejo de textos adecuados</p> <p>-Seminarios prácticos.</p> <p>-Utilizar procesos de lecto-escritura desde los primeros años.</p>
Poca colaboración de los padres de familias en las tareas de su representado.	<p>-Mala organización del tiempo</p> <p>-Grado de conciencia de responsabilidad</p> <p>-Carencia de tiempo</p>	<p>-Estudiantes con bajo rendimiento escolar.</p> <p>-Afectación psicológica</p>	<p>Concienciar a los padres de familia</p> <p>-Solicitar la colaboración de parientes.</p>
Estudiantes impuntuales	<p>-Falta de conciencia</p>	<p>-Indisciplina</p>	<p>- Concienciar cuáles son sus prioridades.</p> <p>-Motivación</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irresponsabilidad</li> <li>-Mala planificación en sus prioridades</li> <li>-Desinterés por el estudio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Estudiante con vacíos en el aprendizaje.</li> <li>-Retraso en el avance de contenidos.</li> </ul>	
Desconocimiento de los docentes sobre actualización y fortalecimiento curricular.	-Escaso asesoramiento.	-Educación tradicional	Fortalecer conocimiento sobre actualización y fortalecimiento curricular por medio de capacitaciones
Hogares desorganizados	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Grado de cultura de los miembros de la familia.</li> <li>-Migración</li> <li>-Falta de buena comunicación de los padres.</li> <li>-Vicios de alcohol y drogas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Deserción escolar</li> <li>-Estudiantes atraídos por pandillas</li> <li>-Estudiantes con baja autoestima</li> <li>-Estudiantes con bajo coeficiente intelectual</li> </ul>	<p>Charlas permanentes</p> <p>Toma de conciencia</p> <p>Estimular frecuentemente a los estudiantes.</p>
Desconocimiento de normas de higiene y alimentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de buena información</li> <li>-Escaza disciplina en sus hábitos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desnutrición</li> <li>-Afectación de la salud</li> <li>-Gastos no programados</li> </ul>	<p>Adquirir más información sobre el tema.</p> <p>-Fortalecer y poner en práctica buenos hábitos.</p>

	- Escasos ingresos económicos.		
Mal uso de la tecnología	-Falta de responsabilidad en sus prioridades  -Abuso de la tecnología  -Falta de control	-Indisciplina  -Afecte su cumplimiento escolar  -Incumplimiento de deberes y responsabilidades.	-Mayor control  -Planificación del tiempo  -Toma de conciencia.
Migración	Falta de fuentes de empleo en el país  Inestabilidad laboral  Ambición personal	-Hogares disfuncionales  -Hijos abandonados  -Crisis social	-Mejores políticas de estado  -Automotivación y emprendimiento.  - Aprender a planificar desde pequeño.

### 3.13. Modelo pedagógico

Nuestro modelo pedagógico se fundamenta en un paradigma educativo acorde al avance de la ciencia y tecnología actual, El constructivismo.

El constructivismo es un paradigma social que considera que el cerebro no es un mero recipiente donde se depositan las informaciones, sino una entidad que construye la experiencia y el conocimiento, los ordena y los da forma. Siendo la posibilidad de construir experiencias y conocimientos, elementos esenciales de facilitación de nuestro accionar diario en pos de solucionar necesidades prácticas individuales y sociales; entonces, la construcción de nuevos elementos culturales es posible.

El mismo basa en el desarrollo pleno de las capacidades e intereses del individuo para la producción social. Los escenarios sociales propician oportunidades para que los niños, niñas y jóvenes trabajen en forma cooperativa y solucionen problemas que no pueden resolver por sí solos, promueve la crítica, el trabajo grupal y participativo.

Los retos y problemas a estudiar son tomados de la realidad, el tratamiento de la situación problemática se trabaja de manera integral y con la comunidad involucrada en su contexto natural; el concepto de desarrollo es que este es un proceso progresivo y secuencial, impulsado por el aprendizaje de las ciencias, los contenidos son de carácter científico técnico; el método es variado según el nivel de desarrollo de cada uno y el método de cada ciencia con énfasis en el trabajo productivo, la evaluación se vuelve real gracias a la enseñanza y a la interacción del estudiante.

Desde la perspectiva social y constructivista, se parte de la hipótesis de que el conocimiento y el aprendizaje constituyen una construcción fundamentalmente social que se realiza a través de procesos de interacción en grupos cooperativos gracias a las actividades previas grupales.

Los paradigmas psicológicos nos servirán para abordar el papel y funciones de los componentes personales del proceso de enseñanza- aprendizaje, fundamentándonos en las teorías del aprendizaje cognitivo, histórico cultural y humanista. Según estas corrientes, los conocimientos o saberes son procesos continuos de reestructuración y tomamos como propulsores a Tolman, Bandura, Piaget, Ausubel, Brunner, Vygotsky, Leontiev y Rogers, para aquellos el aprendizaje depende de las circunstancias como la actividad constante dinámica, promotora de la estimulación del medio ambiente y de la funcionalidad para resolver ciertas situaciones.

Este modelo pedagógico brinda la posibilidad de entender, comprender y construir meta conocimientos educativos dentro del Diseño Curricular, específicamente en la implementación de nuevos procesos de aprendizaje que se plantearán en el presente PEI.

### **3.15. Perfiles de la institución**

#### **3.15.1. Perfil del estudiante.**

- Libre, creativo y participativo
- patrióticos y cívicos.
- Capacidad de pensamiento reflexivo y crítico.
- Actitud de liderazgo democrático.
- Solidario y equitativo.
- Con manejo emocional.
- Actitud de servicio a la comunidad.

- Con alto nivel académico en su desarrollo intelectual.
- Con actitud positiva hacia el trabajo, valorando la información impartida por la institución.
- Que exija y practique la coherencia entre lo que piensa y lo que hace.
- Abiertos a los cambios y animados a la creatividad

### **3.15.2. Perfil del docente.**

- Verdadero promotor del cambio social
- Orientador, guía y facilitador del proceso de aprendizaje.
- Predispuesto para el trabajo en equipo con actitud democrática.
- Líder y con alto desarrollo.
- Capaz de analizar y aplicar innovaciones pedagógicas.
- Domina técnicas participativas y grupales.
- Alta formación científica, técnica y humana.
- Ser responsable y respetuoso.
- Tener equilibrio y madurez emocional en sus acciones.
- Practicar los valores diariamente.
- Tener pensamiento crítico y creativo.
- Demostrar alta identificación con nuestra cultura.
- Flexible
- Líder
- Dinámico
- Honesto
- Tolerante
- Generador de ideas
- Puntual

### **3.15.3. Perfil de los padres de familia.**

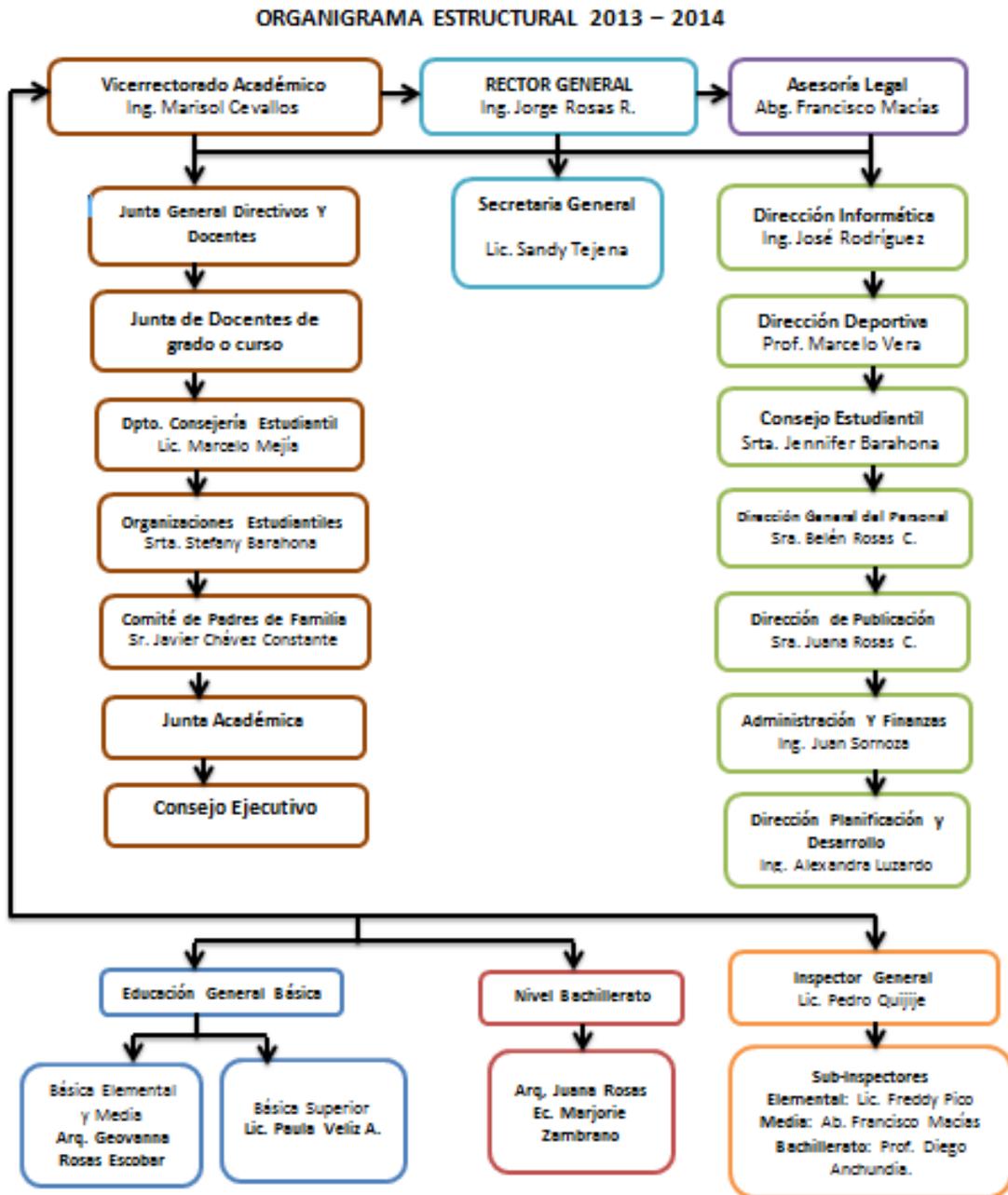
- Comunicativos
- Integradores
- Colaboradores
- Responsables
- Respetuosos
- Activos
- Amigables

- Solidarios
- Trabajador

#### **3.15.4. Perfil de la institución.**

- Amigable
- Adecuada
- Agradable
- Confiable
- Amplia
- Pedagógica
- Presentable

### 3.16. Organigrama institucional



### 3.17. Objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional. PEI

#### Objetivo general.

Promover de una manera práctica, efectiva y eficiente la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, estudiantes, directivos, padres de

familia y entidades sociales con el fin de que se constituyan en verdaderos actores de los procesos educativos.

### **Objetivos específicos.**

- Implantar la participación activa de los involucrados para una mejor convivencia institucional.
- Crear espacios de diálogos entre los involucrados para que se produzca la evaluación permanente, tanto en disciplina como en el aprovechamiento.
- Instaurar una actitud crítica constructiva dentro y fuera del establecimiento para mejorar día a día.
- Promover el mejoramiento del entorno educativo con principios éticos, teniendo como norte la honestidad y competitividad.
- Fomentar un clima de trabajo adecuado, cultivando la paciencia y la solidaridad, dentro del marco del respeto mutuo.
- Introducir dentro del ámbito institucional mecanismos de mediación para resolver y dar soluciones a actividades conflictivas sin contravenir normas legales.

### **3.17. Leyes aplicables a la Unidad Educativa “José Salazar Mero”**

#### **3.17.1. La Constitución de la República del Ecuador.**

El Ecuador garantiza el derecho a la educación a todos los ecuatorianos, siendo esta un pilar fundamental para el desarrollo social, tecnológico, productivo y económico de la nación.

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.

La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La

educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive.

El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural. Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas.

### **3.17.2. Ley Orgánica de Educación Intercultural y su Reglamento.**

La educación a nivel básico y bachillerato está regulada por la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI) y su reglamento, en este marco normativo se presentan los lineamientos necesarios para desempeñar las actividades de educación fiscal y particular.

#### **3.17.2.1. Los principios de la LOEI.**

La actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo:

a. **Universalidad.-** La educación es un derecho humano fundamental y es deber ineludible e inexcusable del Estado garantizar el acceso, permanencia y calidad de la educación para toda la población sin ningún tipo de discriminación. Está articulada a los instrumentos internacionales de derechos humanos;

b. **Educación para el cambio.-** La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la

libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales;

c. **Libertad.-** La educación forma a las personas para la emancipación, autonomía y el pleno ejercicio de sus libertades. El Estado garantizará la pluralidad en la oferta educativa;

d. **Interés superior de los niños, niñas y adolescentes.-** El interés superior de los niños, niñas y adolescentes, está orientado a garantizar el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos e impone a todas las instituciones y autoridades, públicas y privadas, el deber de ajustar sus decisiones y acciones para su atención. Nadie podrá invocarlo contra norma expresa y sin escuchar previamente la opinión del niño, niña o adolescente involucrado, que esté en condiciones de expresarla;

e. **Atención prioritaria.-** Atención e integración prioritaria y especializada de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad;

f. **Desarrollo de procesos.-** Los niveles educativos deben adecuarse a ciclos de vida de las personas, a su desarrollo cognitivo, afectivo y psicomotriz, capacidades, ámbito cultural y lingüístico, sus necesidades y las del país, atendiendo de manera particular la igualdad real de grupos poblacionales históricamente excluidos o cuyas desventajas se mantienen vigentes, como son las personas y grupos de atención prioritaria previstos en la Constitución de la República;

g. **Aprendizaje permanente.-** La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida;

h. **Interaprendizaje y multiaprendizaje.-** Se considera al interaprendizaje y multiaprendizaje como instrumentos para potenciar las capacidades humanas por medio de la cultura, el deporte, el acceso a la información y sus tecnologías, la comunicación y el conocimiento, para alcanzar niveles de desarrollo personal y colectivo;

i. **Educación en valores.-** La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia

religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación;

j. Garantizar el derecho de las personas a una educación libre de violencia de género, que promueva la coeducación;

k. **Enfoque en derechos.**- La acción, práctica y contenidos educativos deben centrar su acción en las personas y sus derechos. La educación deberá incluir el conocimiento de los derechos, sus mecanismos de protección y exigibilidad, ejercicio responsable, reconocimiento y respeto a las diversidades, en un marco de libertad, dignidad, equidad social, cultural e igualdad de género;

l. **Igualdad de género.**- La educación debe garantizar la igualdad de condiciones, oportunidades y trato entre hombres y mujeres. Se garantizan medidas de acción afirmativa para efectivizar el ejercicio del derecho a la educación sin discriminación de ningún tipo;

m. **Educación para la democracia.**- Los establecimientos educativos son espacios democráticos de ejercicio de los derechos humanos y promotores de la cultura de paz, transformadores de la realidad, transmisores y creadores de conocimiento, promotores de la interculturalidad, la equidad, la inclusión, la democracia, la ciudadanía, la convivencia social, la participación, la integración social, nacional, andina, latinoamericana y mundial;

n. **Comunidad de aprendizaje.**- La educación tiene entre sus conceptos aquel que reconoce a la sociedad como un ente que aprende y enseña y se fundamenta en la comunidad de aprendizaje entre docentes y educandos, considerada como espacios de diálogo social e intercultural e intercambio de aprendizajes y saberes;

o. **Participación ciudadana.**- La participación ciudadana se concibe como protagonista de la comunidad educativa en la organización, gobierno, funcionamiento, toma de decisiones, planificación, gestión y rendición de cuentas en los asuntos inherentes al ámbito educativo, así como sus instancias y establecimientos. Comprende además el fomento de las capacidades y la provisión de herramie ejercicio del derecho a la participación efectiva;

p. **Corresponsabilidad.**- La educación demanda corresponsabilidad en la formación e instrucción de las niñas, niños y adolescentes y el esfuerzo compartido de estudiantes, familias, docentes, centros educativos, comunidad, instituciones del Estado, medios de

comunicación y el conjunto de la sociedad, que se orientarán por los principios de esta ley;

q. **Motivación.-** Se promueve el esfuerzo individual y la motivación a las personas para el aprendizaje, así como el reconocimiento y valoración del profesorado, la garantía del cumplimiento de sus derechos y el apoyo a su tarea, como factor esencial de calidad de la educación;

r. **Evaluación.-** Se establece la evaluación integral como un proceso permanente y participativo del Sistema Educativo Nacional;

s. **Flexibilidad.-** La educación tendrá una flexibilidad que le permita adecuarse a las diversidades y realidades locales y globales, preservando la identidad nacional y la diversidad cultural, para asumirlas e integrarlas en el concierto educativo nacional, tanto en sus conceptos como en sus contenidos, base científica - tecnológica y modelos de gestión;

t. **Cultura de paz y solución de conflictos.-** El ejercicio del derecho a la educación debe orientarse a construir; entre otros.

### ***3.17.2.2. Instituciones educativas particulares.***

Las instituciones educativas particulares están constituidas y administradas por personas naturales o jurídicas de derecho privado podrán impartir educación en todas las modalidades, previa autorización de la Autoridad Educativa Nacional y bajo su control y supervisión. La educación en estas instituciones puede ser confesional o laica.

La autorización será específica para cada plan de estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según el caso, la autorización o el reconocimiento respectivos.

Las instituciones educativas particulares están autorizadas a cobrar pensiones y matrículas, de conformidad con la Ley y los reglamentos que, para el efecto, dicte la Autoridad Educativa Nacional.

Todo cobro de rubros no autorizados por la Autoridad Educativa Nacional deberá ser reembolsado a quien lo hubiere efectuado, sin perjuicio de las sanciones que por tal motivo pueda establecer la Autoridad Educativa Nacional. Las instituciones educativas privadas no tendrán como finalidad principal el lucro.

### **3.17.2.3. Derechos de las instituciones educativas particulares.**

Son derechos de las instituciones educativas particulares, los siguientes:

- a. Cobrar las pensiones y matrículas de conformidad con el reglamento que emita la Autoridad Educativa Nacional;
- b. Organizarse de acuerdo con sus estatutos y reglamentos, legalmente aprobados por la autoridad Educativa Nacional;
- c. Ser atendidos y escuchados en sus requerimientos por la Autoridad Educativa Nacional o local;
- d. Ser evaluados de manera integral, de conformidad con la Ley, los reglamentos y disposiciones emanadas de la autoridad educativa correspondiente;
- e. Garantizar el debido proceso en todo procedimiento que la autoridad correspondiente iniciare en su contra;
- f. Asociarse para potenciar y apoyar sus funciones pedagógicas y/o administrativas;
- g. Elegir a sus directivos y autoridades, de conformidad con sus estatutos y reglamentos internos legalmente aprobados por la autoridad competente;
- h. Articularse con otros centros educativos públicos o privados entre sí como parte del Sistema Nacional de Educación; e,
- i. Acceder a convenios de cooperación interinstitucional con el sector público o privado para proyectos específicos que sean relevantes para el desarrollo educativo.

### **3.17.2.4. Deberes y obligaciones de las instituciones educativas particulares.**

Son deberes y obligaciones de las instituciones educativas particulares:

- a. Garantizar la utilización de medidas de acción afirmativa a favor de los titulares de derechos que se encuentran en condición de desigualdad, para el acceso y permanencia en el servicio de educación que están autorizados a brindar;
- b. Cumplir las medidas de protección impuestas por las autoridades judiciales o administrativas a favor de las y los estudiantes en el establecimiento educativo;

- c. Apoyar y proteger a las y los estudiantes u otras personas integrantes de la institución, que hayan sido víctimas de abusos o delitos que atenten contra su integridad física, psicológica o sexual, dictando la suspensión inmediata de funciones o actividades de el/los implicados, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones de orden administrativo, penal o civil que correspondan;
- d. Respetar los derechos de las personas y excluir toda forma de abuso, maltrato, discriminación y desvalorización, así como toda forma de castigo cruel, inhumano y degradante;
- e. Garantizar el debido proceso en todo procedimiento orientado a establecer sanciones a los miembros de la comunidad educativa, docentes, trabajadoras y trabajadores, padres, madres de familia o representantes legales y estudiantes;
- f. Garantizar la construcción e implementación y evolución de códigos de convivencia de forma participativa;
- g. Vigilar el respeto a los derechos de los y las estudiantes y denunciar ante las autoridades judiciales y/o administrativas competentes las amenazas o violaciones de que tuvieren conocimiento;
- h. Poner en conocimiento de la Fiscalía General del Estado, en forma inmediata, cualquier forma de abuso sexual o de cualquier otra naturaleza penal, sin perjuicio de las investigaciones y sanciones de orden administrativo que correspondan en el ámbito educativo;
- i. Participar en el circuito educativo correspondiente;
- j. Construir consensuada y participativamente su código de convivencia;
- k. Garantizar una educación de calidad;
- l. Mantener en buen estado y funcionamiento su infraestructura, equipo, mobiliario y material didáctico;
- m. Cumplir con sus obligaciones patronales;
- n. Proporcionar un mínimo de becas en los términos de los lineamientos generales que la autoridad que otorgue las autorizaciones o reconocimientos haya determinado; y,

o. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen.

### **3.17.3. Acuerdos ministeriales, Resoluciones y oficios circulares.**

Los acuerdos, resolución y oficio circulares, son los mecanismos de control de los organismos gubernamentales que vigilan el correcto desempeño de la diferentes instituciones educativas sean estas públicas o privadas.

Por medio de estos documentos se pueden emitir entre otras las siguientes disposiciones y aprobaciones:

- Permisos de funcionamiento.
- Permisos de apertura de nuevos niveles.
- Aceptación, aprobación de Directivos y consejos ejecutivos.
- Reglamentos e instructivos de matrículas, pensiones y costos.
- Aprobación de costos.
- Reglamentos de bares.
- Lineamientos académicos y curriculares.
- Aprobación de documentos institucionales como:
  - Código de convivencia.
  - Proyecto Educativo Institucional. PEI.

### **3.17.4. Otros Normas.**

Por ser una institución particular debe de cumplir con las siguientes normas:

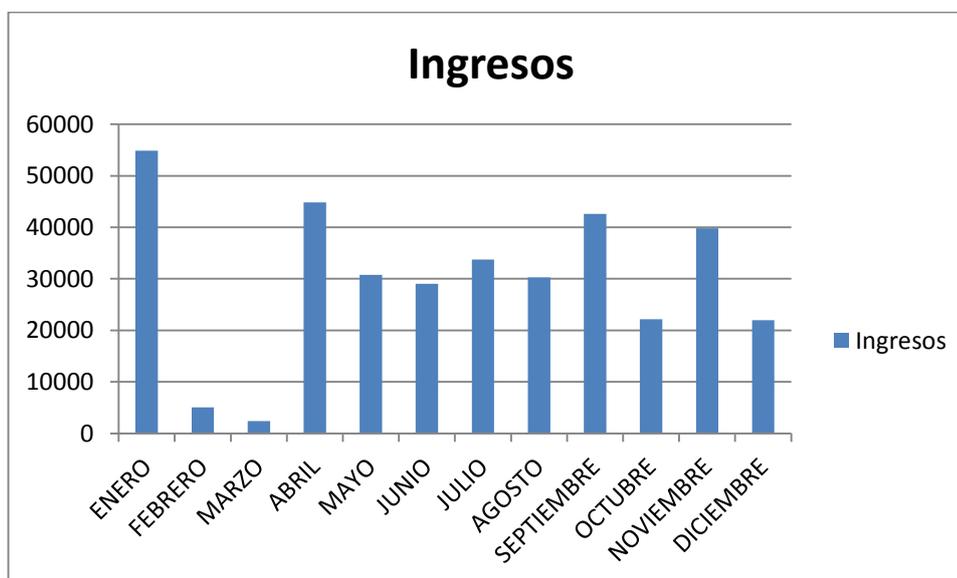
- **El Código del Trabajo.-** Son disposiciones que todos los organismos deben de cumplir y están relacionada de manera directa con la contratación del personal, sus sueldos y beneficios sociales.
- **Ley De Régimen Tributario Interno.-** Por ser una Institución Educativa Particular bajo la representación de una Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad debe de cumplir con múltiples obligaciones como son:
  - Contabilidad bajo la modalidad de normas tributarias.
  - Declaraciones mensuales del IVA, Retenciones, anexos transaccionales.

- Declaraciones anuales, Impuesto a la renta, Anexo Bajo Relación de Dependencia.
- **Ley de Seguridad Social.-** Regula la afiliación del personal en el IESS y con ello controla los beneficios de los trabajadores.

### 3.18. Aspectos financieros.

*Ingresos en el año 2013 por mes UEJSM.*

MESES	INGRESOS
ENERO	54855,24
FEBRERO	5076,5
MARZO	2415
ABRIL	44833
MAYO	30789,5
JUNIO	29056
JULIO	33735
AGOSTO	30289,5
SEPTIEMBRE	42575
OCTUBRE	22165
NOVIEMBRE	39828
DICIEMBRE	22000
Total	357617,74



*Ingresos en el año 2013 por mes UEJSM.  
UEJSM*

*Estado de Resultado.*

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO  
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIA RESUMEN  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

<b>INGRESOS POR PENSIÓN Y MATRICUAS</b>	357.617,74
<b>GASTOS GENERALES</b>	
GASTOS OPERACIONALES	112.216,83
OTROS GASTOS	5.451,37
SUELDOS	165.018,18
APORTE PATRONAL	20.049,71
BENEFICIOS AL PERSONAL	35.837,91
GASTOS FINANCIEROS	323,27
GASTOS DEPRECIACIONES	28.696,48
<b>TOTAL GASTOS</b>	<u>367.593,74</u>
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	<u>(9.976,00)</u>

*Estado de resultado 2013 UEJSM.  
UEJSM*

*Estado de Situación Financiera 2013 UEJSM.*

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (TOTALES)  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

ACTIVOS CORRIENTES	49.022,10
ACTIVOS NO CORRIENTES	<u>292.343,40</u>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>341.365,50</b>
PASIVOS CORRIENTES	44459,7
PASIVOS NO CORRIENTES	<u>164922,01</u>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>209381,71</b>
<b>TOTOL PATRIMONIO</b>	<b>131.983,79</b>

*Estado de resultado 2013 UEJSM.  
UEJSM*

## **CAPITULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL**

## 4.1. Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero periodo 2013

### 4.1.1. Orden de trabajo.

<b>JSAUDITORÍA</b>		<b>ORDEN DE TRABAJO</b>		<b>REF.</b>	HT001
Oficina en: MANTA		<input checked="" type="checkbox"/> FP	<input type="checkbox"/> DP		
<b>1.- ANTECEDENTES</b>					
<b>Tipo de Comunicación:</b> Inicio del proceso de auditoría.		<b>Nº</b> 00001		<b>Fecha:</b> 20/11/2014	
<b>Asunto:</b> Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la provincia de Manabí, cantón Manta, período 2013.					
<b>Objetivo General:</b> Determinar la razonabilidad en el estado de resultado, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de la normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.					
<b>2.- PERSONAL ASIGNADO</b>					
Ing. Juan Carlos Sornoza Zamora					
<b>3.- DETERMINACION DEL TIEMPO DE DURACION</b>					
<b>TIEMPO</b>		<b>ESTIMADO</b>		<b>REAL</b>	
FECHA DE INICIO		01 de diciembre de 2014			
FECHA DE TERMINACION		30 de enero del 2015			
DIAS LABORABLES		41 días			
HORAS LABORABLES		4 horas diarias			
<b>4.- PROCEDIMIENTOS</b>					
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>		<b>COMUNICAR RESULTADOS</b>	
Conocimientos generales		Obtener antecedentes		Informe borrador	
Conocimientos del sector		Obtener evidencia razonable		Informe definitivo	
Conocimientos de la entidad		Utilizar técnicas de auditorías		Comunicación de resultados	
		Realizar pruebas de Cumplimiento			
		Realizar pruebas sustantivas			
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>		Evaluar los saldos de las cuentas		<b>SEGUIMIENTO</b>	
		Evaluar el control interno		Elaborar plan de recomendaciones	
Matriz de variación		Analizar el cumplimiento de regulaciones			
Evaluación del control interno		Utilizar indicadores de gestión			
Matriz de enfoque y riesgo		Elaborar hallazgos			
Programa de auditoría					
<b>LINEAMIENTOS</b>					
Para realizar el trabajo de auditoría seguiremos la Normas Internaciones					
<b>RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCION</b>					
<b>Nombre:</b> Juan Carlos Sornoza Zamora					
 ..... <b>FIRMA</b>					
<b>5.- RESULTADOS</b>					
<b>INFORME</b>			<b>COMUNICACIÓN RESPUESTA</b>		
<b>Nº</b>	<b>Fecha:</b>		<b>Nº</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>					
<b>Nº</b>	<b>Dirigido a:</b> UTPL			<b>Fecha:</b>	

#### 4.1.2. Informe de la planificación preliminar.

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>		<b>P/T: PLN - 1/1</b>
<b>INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		AUDITOR: JS
<b>Al 31 de Diciembre de 2013</b>		Fecha de elaboración: 5 de diciembre de 2014
1	<p style="text-align: center;"><b>La Unidad Educativa José Salazar Mero</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es una institución educativa mediana en su capacidad de estudiante e infraestructura física.</li> <li>• Es una institución con una numerosa planta de empleados: Nomina del personal, cuenta con 40 empleados y alrededor de 633 estudiantes.</li> <li>• Su organigrama está definido en la institución.</li> </ul>	<p>Fotos</p> <p>Nómina del Personal</p> <p>Organigrama</p> <p>Archivo Maestro.</p>
2	<p style="text-align: center;"><b>Situación actual</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó entrevista con el rector General el Ing. Jorge Rosas y la Vice-Rectora Ing. Marisol Cevallos, En esta entrevista se indagó el estado en el que se encuentra la institución, los principales problemas que le afectan, y los procesos principales que permiten desarrollar las actividades.</li> </ul>	<p>Formato de entrevistas</p>

	<p>Resultado: La Institución Educativa “José Salazar Mero”, se encuentra en un proceso de cambio y transformación en los estándares educativos, debido a los parámetros establecidos en el actual gobierno enfatizando en la calidad de la educación, por tal razón ésta Unidad Educativa se está preparando, aplicando y desarrollando las disposiciones establecida en la ley de Educación Intercultural y su reglamento, obedeciendo los mandatos mediante acuerdo ministerial y zonal de educación.</p> <p>El principal problema que se presenta en la institución es con los docentes y su incumplimiento, esto ocasiona que los procedimiento y proceso de enseñanza-aprendizaje se retrasen trasladándose este problema a los estudiante y su disciplina ya que el docente tiene la responsabilidad de formar a cada uno de los niños y jóvenes de la ciudad de Manta y así lograr estudiantes de calidad.</p> <p>Entre los principales proceso de la organización se pudo establecer dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nómina: Selección, Contratación, Rol, Cumplimiento Actividad docente.</li> <li>○ Educación: Matricula, Pensiones, Estudiantes, Inspección, Consejería Estudiantil.</li> </ul>	
3	<p style="text-align: center;"><b>Principal procesos y subprocesos</b></p> <p>Entre los principales proceso de la organización se pudo establecer dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nómina: Selección, Contratación, Rol, Cumplimiento Actividad docente.</li> <li>○ Educación: Matricula, Pensiones, Estudiantes, Inspección, Consejería Estudiantil.</li> </ul>	<p>Mapa de procesos establecido en la Institución Educativa.</p>
4	<p style="text-align: center;"><b>Información de fuentes externas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Distrital 2 Educación Manta. Se indagó sobre la actividad de la educación y parámetros que deben cumplir las instituciones educativas, lográndose determinar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las Unidades Educativas tendrían que cumplir con todo lo dispuesto en la Ley de Educación Intercultural y su reglamento.</li> <li>○ Tener aprobado el proyecto educativo (plan estratégico)</li> <li>○ Tener aprobado el Código de convivencia.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Leyes y Reglamentos.</p> <p>Acuerdos distritales.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Proyecto del plan del buen vivir.</li> <li>○ Cumplir los acuerdos ministeriales como el proceso de obtención del costo.</li> <li>○ Cumplir con los estándares de calidad en la educación.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En la Distrital 2 se obtuvo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acuerdo ministeriales.</li> <li>○ Ley de Educación Intercultural y su Reglamento.</li> </ul> </li> <li>● Por ser una institución particular se indago en el ministerio de relaciones laborales. Se determinó que este tipo de institución, deben cumplir con lo dispuesto en el Código del Trabajo, principalmente en el proceso de contratación ya que existe la tabla sectorial en donde indica sueldos del personal que desempeñan funciones de enseñanza. Debe de cumplir con los beneficios sociales para los empleados como; Décimo tercero, Décimo cuarto, Vacaciones, Utilidades, Fondos de reservas, Afiliación al IESS.</li> <li>● En el Servicio de rentas internas se pudo obtener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Por ser una Institución Educativa Particular bajo la representación de una Persona Natural Obligada a Llevar Contabilidad debe de cumplir con múltiples obligaciones como son: Declaraciones mensuales del IVA, Retenciones, anexos transaccionales. Declaraciones anuales, Impuesto a la renta, Anexo Bajo Relación de Dependencia.</li> </ul> </li> </ul>	Resoluciones Distritales.
5	<p style="text-align: center;"><b>Información interna</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● En la institución se solicitó lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Misión, Visión, Objetivos.</li> <li>○ Acuerdo de creación de la institución.</li> <li>○ Proyecto educativo.</li> <li>○ Código de convivencia.</li> <li>○ Proyecto del plan del buen vivir.</li> <li>○ Costos en la educación.</li> <li>○ Estadística de número de estudiante en el año en curso.</li> <li>○ Nóminas del personal.</li> <li>○ Reglamento interno.</li> <li>○ Copia de consolidado de nómina del IESS año 2013.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Revisión de la información.</b></p> <p>El ambiente de control.- La existencia de una dirección o administración desde la creación de la Institución, presenta en</p>	Normativas Internas

	<p>la actualidad una estructura definida para esta organización pero es necesario evaluar el grado de consolidación el con respecto a personal de la Unidad Educativa.</p> <p>Sistema de Información y Comunicación.- La comunicación se da por medio de memorándum informativos y sancionatorios. Se realizan reuniones con el personal de manera semanal y mensual sin embargo persiste problemas de comunicación, ya que el personal aun no cumple todas las actividades como docentes.</p> <p>Actividades de control.- La institución tiene establecido una serie de documentos de controles que según análisis preliminar se pudo observar en algunos son repetitivos.</p> <p>Procesos implementados.- La institución tiene definido los procesos y que procedimientos de deben de seguir para cumplir con los mismos. Es necesario analizar el grado de conocimiento e implementación en el personal en general de la institución.</p>	
6	<p><b>Área considerada para la auditoría.</b></p> <p>Auditoría Integral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estados financieros 2013. Por la importancia en la educación y la relación que tiene el costo educativo y regulaciones normativos, se analizará el Estado de Resultado de la institución que incluye las principales cuentas: Cuentas: Sueldos y Beneficios a los empleados. Pensiones y Matriculas.</li> <li>• El sistema de control interno Se evaluará en sistemas de control interno de la institución, de manera principal, el cumplimiento de los docentes en sus actividades establecidas para ellos.</li> <li>• La gestión educativa. El Plan educativo institucional (plan estratégico) La eficiencia, efectividad y calidad de las actividades en la enseñanza.</li> <li>• Cumplimiento de normas y regulaciones. Se evaluará si los documentos exigidos por los organismos de control, se cumple su vigencia y su aplicación.</li> </ul>	<p>Carta de autorización de la auditoría y Orden de trabajo de la Auditoría</p>
	<p><b>Misión de la Entidad Auditada.</b></p>	

7	Somos una institución educativa, cuyo aporte a la sociedad ecuatoriana es brindar educación integral y personalizada, de excelente calidad, formando niños; niñas y adolescentes, analíticos; críticos, dotados de profundos valores morales, éticos y de los conocimientos y destrezas necesarios para un desempeño exitoso en un mundo cambiante y competitivo.	PEI.
8	<p style="text-align: center;"><b>Visión de la Entidad Auditada.</b></p> <p>La Unidad Educativa Particular José Salazar Mero, es una institución que responde eficientemente y con alta calidad a las necesidades educativas y personales de nuestros estudiantes, con miras a lograr un mejoramiento continuo y un mejor estándar de vida, manteniéndonos como una de las mejores instituciones de la provincia y el país.</p>	PEI.
9	<p style="text-align: center;"><b>Objetivos de la Entidad Auditada.</b></p> <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Promover de una manera práctica, efectiva y eficiente la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, estudiantes, directivos, padres de familia y entidades sociales con el fin de que se constituyan en verdaderos actores de los procesos educativos.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantar la participación activa de los involucrados para una mejor convivencia institucional</li> <li>• Crear espacios de diálogos entre los involucrados para que se produzca la evaluación permanente, tanto en disciplina como en el aprovechamiento.</li> <li>• Instaurar una actitud crítica constructiva dentro y fuera del establecimiento para mejorar día a día.</li> <li>• Promover el mejoramiento del entorno educativo con principios éticos, teniendo como norte la honestidad y competitividad.</li> <li>• Fomentar un clima de trabajo adecuado, cultivando la paciencia y la solidaridad, dentro del marco del respeto mutuo.</li> </ul>	PEI.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducir dentro del ámbito institucional mecanismos de mediación para resolver y dar soluciones a actividades conflictivas sin contravenir normas legales.</li> </ul>	
10	<p style="text-align: center;"><b>Políticas institucionales de la entidad auditada.</b></p> <p><b>Evaluar</b> el PCI a través de reuniones periódicas con la comisión de currículo para ampliarlo según las necesidades.</p> <p><b>Participar</b> en el Consejo Técnico a través de proyectos específicos para fortalecer la educación básica.</p> <p><b>Establecer</b> un diálogo abierto con el director de la red a través de medios formales e informales con la finalidad de lograr consensos.</p> <p><b>Fortalecer</b> las comisiones permanentes, Departamento de Orientación y Servicio Psicopedagógico a través de reuniones periódicas para el mejoramiento profesional y el desarrollo del currículo.</p> <p><b>Abrir</b> una vía de comunicación directa con la supervisión provincial a través de contactos formales e informales para comunicar mis acciones vinculadas con la función f.</p> <p><b>Mantener</b> informado al PRONEB y a la DIMANEP a través de las acciones más relevantes con la finalidad de obtener orientaciones técnicas.</p> <p><b>Practicar</b> una apertura democrática a través de acciones educativas para lograr la participación del docente, padres, comunidad y estudiantes.</p> <p><b>Implementar</b> las políticas educativas de los órganos técnicos superiores a la subdirección para mantener la unidad de finalidades y propósitos.</p> <p><b>Llegar</b> al aula a través de la demostración de técnicas efectivas para unificar la intervención del maestro en el aula.</p> <p><b>Usar</b> el ciclo de mejora continua a través del diálogo directo para emprender nuevos proyectos en cada aula escolar.</p>	PEI

11	<b>ALCANCE DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.</b>  Año 2013	Carta de autorización de auditoría y Orden de Auditoría
12	<b>OBJETIVO DE AUDITORÍA.</b>  Determinar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de la normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.	Carta de autorización de auditoría y Orden de Auditoría
13	<b>Personal designado a la auditoría</b>  Ing. Juan Carlos Sornoza Zamora – Auditor.	Carta de autorización de auditoría y Orden de Auditoría
14	<b>MARCO LEGAL</b>  Ley de educación intercultural y su reglamento.  Código del Trabajo.  Ley de régimen tributario Interno.  Acuerdos Ministeriales y Distritales  Resoluciones Distritales.	Documento Diagnostico preliminar.
15	<b>Información administrativa.</b>  Los principales funcionarios son:  Propietaria: Ing. Marisol Cevallos de Rosas  Rector: Ing. Jorge Rosas Rodríguez	Documento Diagnostico preliminar.
16	<b>Información Financiera</b>  La Unidad Educativa Mantiene una cuenta bancaria quedando Autorizados a firmar los cheques de manera exclusiva la Ing. Marisol Cevallos.	Documento Diagnostico preliminar.

	<p>Se aplica un procedimiento de cobros en efectivo o depósitos directos a la cuenta, una vez realizado el mismo se procede a facturar.</p> <p>El préstamos a los empleados son autorizados por la Propietaria de la institución en un plazo máximo de 12 meses.</p> <p>Se utiliza un sistema contable creado de manera exclusiva para el colegio, en esta plataformas encontramos los módulos de pensiones, matriculas, notas, asistencia, contabilidad e inventarios, exceptuando el proceso de roles que se lo realiza de manera manual.</p>	
<p><b>Elaborado por:</b></p> 	<p><b>Revisado por:</b></p>	
<p><b>FIRMA</b></p>	<p><b>FIRMA</b></p>	

### 4.1.3. Planificación específica.

EMPRESA AUDITORA EMPRESA AUDITADA PAPEL DE TRABAJO		JSAUDITOR UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO MATRIZ DE VARIACIÓN E IMPORTANCIA RELATIVA					Ref. P/T <b>H/ECI</b> <b>1/1</b>
MISIÓN DE LA EMPRESA		Somos una institución educativa, cuyo aporte a la sociedad ecuatoriana es brindar educación integral y personalizada, de excelente calidad, formando niños; niñas y adolescentes, analíticos; críticos, dotados de profundos valores morales, éticos y de los conocimientos y destrezas necesarios para un desempeño exitoso en un mundo cambiante y competitivo.					
FECHA DE ELABORACIÓN		6 DE DICIEMBRE DE 2014					
ESTADO DE RESULTADO	2013	2012	VARIACIONES		IMPORTANCIA		JUSTIFICATI VO POR
			VALORES	%	RELATIVA	MONETARIA	
<b>Ventas en pensiones y matriculas</b>	<b>357.617,74</b>	324.943,43	32.674,31	10,06	+x	+x	J1
<b>Ventas de Uniformes</b>		25.314,94	(25.314,94)	(100,00)	-x	-x	
(-) Costo de Ventas		- 16.011,56	16.011,56	(100,00)	-x	-x	
<b>Total Ingresos</b>	<b>357.617,74</b>	<b>334.246,81</b>	23.370,93	6,99			
<b>GASTOS EN NÓMINAS</b>							
Sueldos y Salarios	165.016,18	143.550,97	21.465,21	14,95	+x	+x	J2
Beneficios Sociales	26.044,28	18.034,48	8.009,80	44,41	+x	+x	
Aporte a la seguridad social	29.843,34	25.642,82	4.200,52	16,38	+x	+x	
<b>Total Gastos en Nóminas</b>	<b>220.903,80</b>	<b>187.228,27</b>	33.675,53	17,99			
<b>GASTOS GENERALES</b>							
Honorarios profesionales	1.550,00	1.180,00	370,00	31,36	-x	-x	
Mantenimientos y reparaciones	12.431,50	13.205,35	(773,85)	(5,86)	-x	-x	
Combustibles	1.418,54	1.467,60	(49,06)	(3,34)	-x	-x	
Publicidad y propaganda	7.737,96	4.229,34	3.508,62	82,96	-x	-x	
Suministros materiales y respuestos	46.306,97	61.457,17	(15.150,20)	(24,65)	+x	-x	
Intereses bancarios	312,11	276,73	35,38	12,79	-x	-x	
Intereses a terceros	11,16	20,46	(9,30)	(45,45)	-x	-x	
Impuestos prediales y otras contribuciones	2.093,60	2.006,48	87,12	4,34	-x	-x	
Iva cargado al gasto	3.357,77		3.357,77		-x	-x	
Gastos de depreciación	28.697,48	28.266,79	430,69	1,52	-x	+x	
Gastos de Servicios públicos	7.404,48	6.431,67	972,81	15,13	-x	-x	
Pagos de otros servicios	5.178,02	1.450,00	3.728,02	257,10	-x	-x	
Bienes considerados gastos	30.190,35	24.920,16	5.270,19	21,15	+x	+x	J3
<b>Total Gastos Generales</b>	<b>146.689,94</b>	<b>144.911,75</b>	1.778,19	1,23			
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>- 9.976,00</b>	<b>2.106,79</b>	(12.082,79)	(573,52)			
MARCAS		+x = mas importante		-x = menos importante			
COMPONENTES: INGRESOS - GASTOS DE NOMINAS - BIENES CONSIDERADOS GASTOS							
ELABORADO POR: Ing. Juan Sornoza				REVISADO POR:			
 FIRMA				  FIRMA			

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>		<b>P/T: CN - 1/4</b>
<b>Cedula de Narrativa: Definición de componentes a auditar</b>		AUDITOR: JS
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>		FECHA:07-12-2013
<b>COMPONENTES FINANCIEROS: Estado de Resultado Unidad Educativa José Salazar Mero</b>		
<b>SUBCOMPONENTE: Ventas Pensiones y Matriculas; Sueldos y Salarios; Beneficios Sociales; Aporte patronal; Bienes Considerados Gastos.</b>		
<b>NARRACIÓN DE COMPONENTES A AUDITAR.</b>	<b>IMPORTANCIA</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b><u>Ventas Pensiones y Matriculas.-</u></b> Esta cuenta se desarrolla en función de la resolución del costo establecido por el Departamento de Regulación del Costo del Ministerio de Educación (PT. DE.001). La resolución indica el monto de los cobros de pensiones y matriculas; la LOEI y su reglamento (PT. DE.002) establecen los parámetros para el cobro en las instituciones particulares y establece el rango en el que se encuentra la Unidad Educativa José Salazar Mero.	En el proceso de la educación a nivel medio, los ingresos se establecen en función de los gastos. Para los años subsiguientes.	Las matriculas es por una sola vez en el años, y las pensiones son 10 cuotas establecidas desde la matriculación.
<b><u>Sueldos y Salarios.-</u></b> El una institución educativa particular debe de al menos estar en un 60% el total de los sueldos de los docentes para alcanzar esta en la categoría 1 o 2 del rango establecido por el (PT. DE.003); y el costo total de la educación debe de estar en un 70% o superior del total de los gastos.  <b><u>Beneficios Sociales.-</u></b> Estos los contempla el código del trabajo, en donde les exige a las instituciones a cubrir y cancelar los diferentes beneficios a los trabajadores y que forman parte de los valores cancelados al personal de la institución contemplados en el costo de la educación.  <b><u>Aporte patronal.-</u></b> Son de manera obligatoria contemplados en la ley de Seguridad Social y a este importante rubro, también se le suman los fondos de reservas, beneficios de los trabajadores (PT.DE.004).	Siendo que las clases deben ser impartidas por profesionales, por lo tanto la institución debe de invertir y comprometer un gran porcentaje de su presupuesto anual al pago de sueldos y beneficios sociales.	Los saldos de estas tres cuentas, representan un 60% del total de los gastos.
<b><u>Bienes que se consideran Gastos.-</u></b> Esta cuenta según la institución educativa fue creada para enviar los bienes de larga duración al gasto, no obstante es	Del resultado del análisis de esta cuenta puede o no	Dentro de los gastos generales este rubro

necesario realizar un análisis más profundo, ya que los mismos se pueden contabilizar como propiedad, planta y equipos.	afectar al estado de resultado de manera considerable, incluido el Estado de Situación Financiera.	represente el 21% de su total.
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza 	Revisado por:	
FIRMA	FIRMA	

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>		<b>P/T: CN - 2/4</b>
<b>Cedula de Narrativa: Definición de componentes a auditar</b>		AUDITOR: JS
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>		FECHA:07-12-2013
<b>COMPONENTES DE CUMPLIMIENTO: Normativas exigidas por organismos de control.</b>		
<b>NARRACIÓN DE COMPONENTES A AUDITAR.</b>	<b>IMPORTANCIA</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<p><b><u>Normativas a Evaluar.-</u></b></p> <p>La instituciones educativas particulares deben de cumplir con regulaciones establecidas por diferentes organismos de control, entre otras tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permisos de Funcionamientos de las instituciones educativas emitidas por la dirección provincial o zonal de Educación.</li> <li>• Resolución de costo del periodo expuesto a análisis, emitido por la direccione provincial o zonal de Educación.</li> <li>• Permiso de funcionamiento de los bares otorgados por el Cuerpo de Bombero y por el ministerio de Salud.</li> <li>• Manuel de Contingencias para eventos de catástrofes, aprobado por el cuerpo de bomberos.</li> <li>• Reglamento Interno Laboral, aprobado por el MRL.</li> </ul>	<p>Es necesario que las instituciones educativas cumplan con cada una de las disposiciones y regulaciones aplicables a las mismas, siendo que sin estas aprobaciones y cumplimientos la educación no fuera de calidad.</p>	<p>Se sustentaran con los papeles de trabajos necesarios.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo de nombramiento del Propietario, Rector y del Comité Ejecutivo, emitido por la dirección Zonal 4 de Educación.</li> <li>• Proyecto Educativo Institucional (PEI) aprobado por el Consejo Ejecutivo de la institución y oficio de aprobación por la Dirección Zonal 4.</li> <li>• Código de convivencia aprobado por el Consejo Ejecutivo de la Institución y oficio de aprobación de la Dirección Zonal 4.</li> <li>• Cumplimiento de lineamientos expuestos en la LOEI y su Reglamento.</li> </ul>		
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza 	Revisado por:	
FIRMA	FIRMA	

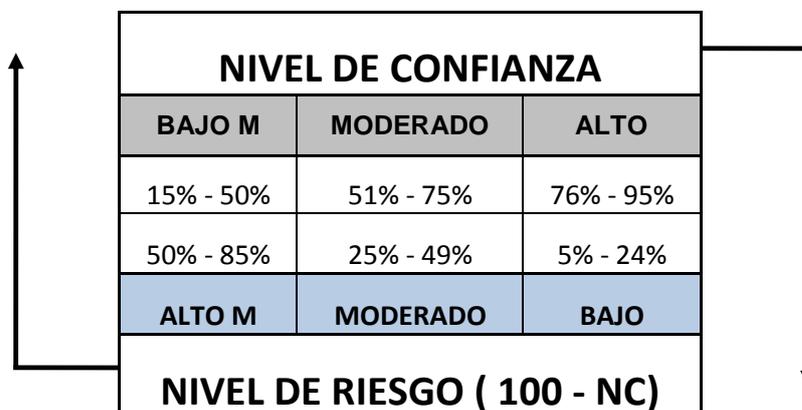
<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>		<b>P/T: CN - 3/4</b>
<b>Cedula de Narrativa: Definición de componentes a auditar</b>		AUDITOR: JS
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>		FECHA:07-12-2013
<b>COMPONENTES DE GESTIÓN: Proyecto Educativo Institucional y el Plan Operativo 2013.</b>		
<b>NARRACIÓN DE COMPONENTES A AUDITAR.</b>	<b>IMPORTANCIA</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<b>Proyecto Educativo Institucional y el Plan Operativo 2013.</b> Se evaluará si el PEI y el POA de la institución educativa para medir el cumplimiento en base a los indicadores de gestión establecidos en los mismos y a los que el auditor disponga alcanzar una mayor revisión.	Es necesario conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad en el servicio que brinda la institución educativa.	Existen indicadores establecidos por la institución y el Ministerio de Educación y Cultura.
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza 	Revisado por:	
FIRMA	FIRMA	

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>		<b>P/T: CN - 4/4</b>
<b>Cedula de Narrativa: Definición de componentes a auditar</b>		AUDITOR: JS
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>		FECHA:07-12-2013
COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO: <b>Procedimientos de Matriculas, pensiones; y, área académica en relación a los docentes.</b>		
<b>NARRACIÓN DE COMPONENTES A AUDITAR.</b>	<b>IMPORTANCIA</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
<p><b>Matriculas.-</b> El proceso de matrícula es fundamental para poder desarrollar el servicio de educación, sin estudiante no existiría las instituciones educativas.</p> <p><b>Pensiones.-</b> La recaudación constante asegurará poder cubrir todas las obligaciones que mantiene la institución, siendo primordial la atención a los padres de familia y representantes de los estudiantes.</p> <p><b>Área académica en relación a los docentes.-</b> La actividad de la docencia es esencial para fortalecer a la institución, ya que, la enseñanza y el aprendizaje es esencial para los niños y jóvenes de la ciudad de Manta.</p>	Es indispensable que la organización cumpla con todos los procedimientos establecidos.	Se analizarán el cumplimiento de los procedimientos.
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza 	Revisado por:	
FIRMA	FIRMA	

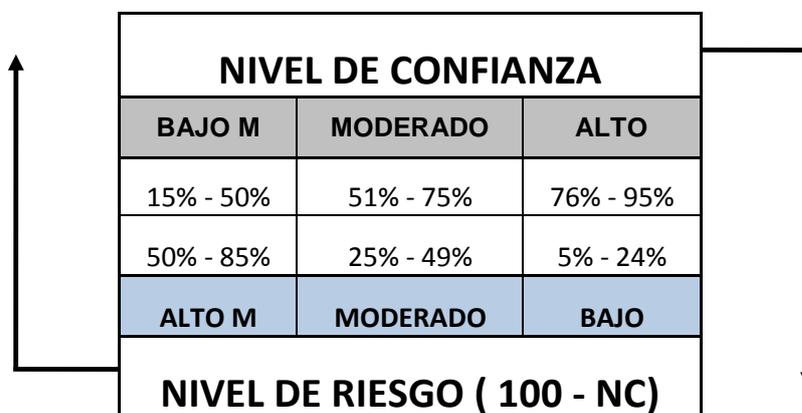
UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO		P/T: CCI - 1/5			
Cuestionario de Control Interno		AUDITOR: JS			
Al 31 de diciembre de 2013		FECHA:07-12-2013			
COMPONENTES FINANCIEROS: Ventas Pensiones y Matriculas					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calif.	OBSERVACIÓN
1	¿Realizan el cobro de la matricula con los montos aprobados?	x		1	
2	¿Se emiten facturas por el ingreso de matriculas?	x		1	
3	¿Realizan el cobro de las pensiones con los montos aprobados?		x	0	
4	¿Se emiten facturas por el ingreso de pensiones?	x		1	
5	¿Se emiten recibos por el cobro de los abonos de las pensiones?	x		1	
6	¿Se realizan los reportes diarios de cobros de pensiones y matriculas?	x		1	
7	¿Se realiza la contabilizacion de los ingresos de manera oportuna?	x		1	
8	¿Se realiza el cobro de las pensiones dentro del mes de servicio educativo?		x	0	
9	¿Se cumple con la disposición en la LEOI de no cobrar los valores anticipadamente?		x	0	
10	¿Se otorgan becas de matriculas y pensiones a los estudiantes?	x		1	
11	¿Se cumple con la disposición del 5% del total de los ingresos como mínimo de becas a estudiantes?		x	0	
Total				7	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (7/11)*100 Nivel de Confianza= 63,33 % NIVEL MODERADO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 63,33 Nivel de Riesgo= 36,67 NIVEL MODERADO					
NIVEL DE RIESGO 36,33%				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
				Ambos Enfoque: Sustantivo y Cumplimiento	
La institución educativa cobra por debajo de los montos establecidos por la Dirección Zona 4, perjudicados en los presupuestos y en la proyección del costo para el siguiente periodo lectivo.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de cobrados y compararlo con los montos establecidos por la Dirección Zona 4 mediante resolución. Sustantivo	
La institución educativa no percibe los cobros de las pensiones en el mismo mes del servicio educativo perjudicando la liquidez de la institución .				Realizar una evaluación de la evolución de las pensiones cobradas por cada mes y determinar el índice de incumplimiento de valores y porcentaje. Sustantivo	
Existen valores que la empresa ha cobrado de manera anticipada, no obstante, la LOEI prohíbe el cobro de valores de manera anticipada.				Realizar un papel de trabajo para determinar el cumplimiento de los dispuesto el la LOEI. Cumplimiento	
La entidad no cumple con el porcentaje y por lo tanto en montos de becas, según lo establece la LOEI.				Realizar un papel de trabajo para determinar el cumplimiento de los dispuesto el la LOEI. Cumplimiento	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA 				FIRMA	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO M</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO M</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO ( 100 - NC)</b>		

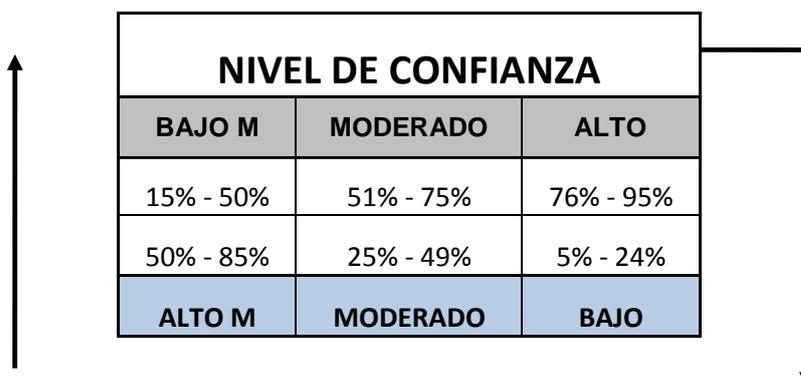
<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>				<b>P/T: CCI - 2/5</b>	
<b>Cuestionario de Control Interno</b>				AUDITOR: JS	
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>				FECHA:07-12-2013	
<b>COMPONENTES FINANCIEROS: Sueldos y Salarios; Beneficios Sociales; Aporte patronal; Bienes Considerados Gastos.</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>calif.</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>
1	¿El sueldos de todos los empleados son superiores a los establecidos en la tabla sectorial emitida por el MRL?		x	0	
2	¿Se cancelan los sueldos de manera oportuna a los empleados?	x		1	
3	¿Se cumple con el 10% como máximo en descuentos a los empleados?	x		1	
4	¿El sueldo percibido por los empleados están reportados en su totalidad al IESS?		x	0	
5	¿Se cancela de manera oportuna los fondos de reservas a los empleados?	x		1	
6	¿Se cancela el decimo tercer sueldo y decimo cuarto sueldo de acuerdo a lo establecido en el código del trabajo?	x		1	
7	¿Se cancela de manera oportuna los aportes patronales de los empleados al IESS?	x		1	
8	¿Existen políticas por escritos para otorgar créditos a los empleados de la institución?		x	0	
	Total			5	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (5/8)*100 Nivel de Confianza= 65,50 % NIVEL MODERADO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 62,50 Nivel de Riesgo= 37,50 NIVEL MODERADO					
<b>NIVEL DE RIESGO 37,50%</b>				<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>	
				Ambos Enfoque: Sustantivo	
El sueldo de todos los empleados no cumple con lo dispuesto por la tabla de sectorial establecida por el MRL.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de los sueldos que cumplen con los establecidos en la tabla sectorial.	
Existen sueldos que no están siendo reportados al IESS convirtiéndose en un gasto no deducible, e incluso no reportándose al SRI.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de los sueldos se están reportando al IESS y compararlos con los totales.	
La institución otorga crédito a los empleados, no obstante la entidad no posee políticas para controlar y descontar de manera oportuna estos valores.				Realizar una evaluación a los créditos de los empleados para verificar los montos y tiempos.	
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza				Revisado por:	
FIRMA				FIRMA	



UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 3/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES FINANCIEROS: Bienes Considerados Gastos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calf.	OBSERVACIÓN
1	¿Se analiza a los activos antes de enviarlos al gasto?		x	0	
2	¿Se mantiene un archivo en donde se especifica los bienes enviado al gasto?	x		1	
3	¿Los montos bienes enviados al gastos son inferiores a \$100?		x	0	
4	¿Se analizan el uso de los bienes para poderlos enviarlos al gastos?		x	0	
5	¿Los bienes enviados al gastos cuentan con los documentos que sustente su adquisición?	x		1	
	Total			2	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (2/5)*100 Nivel de Confianza= 40 % NIVEL BAJO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 40 Nivel de Riesgo= 60 NIVEL ALTO					
NIVEL DE RIESGO 60%				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
				Ambos Enfoque: Sustantivo	
La institución no realiza análisis de los bienes enviados al gasto. Tampoco realiza revisión de montos ni el uso de los mismos para poder considerarlo un bien que afecta al gasto en el mismo año.				Es necesario realizar un papel de trabajo para poder constatar la correcta contabilización de los bienes enviados al gasto.	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA 				FIRMA	



UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 4/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES CUMPLIMIENTOS: Regulaciones y normativas institucionales					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calif.	OBSERVACIÓN
1	¿Se cumple con los montos mínimos de becas?		x	0	
2	¿La entidad tiene vigente el permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
3	¿La entidad mantiene vigente la resolución del costo para el periodo 2013-2014?	x		1	
4	¿La entidad mantiene vigente el permiso de funcionamiento de los bares emitido por el cuerpo de bombero?		x	0	
5	¿La entidad mantiene vigente el permiso de funcionamiento de los bares emitido por el Ministerio de Salud?		x	0	
6	¿La entidad mantiene vigente el manual de contingencias aprobado por el cuerpo de bombero?	x		1	
7	¿La entidad mantiene vigente el reglamento interno laboral aprobado por el MRL?		x	0	
8	¿La entidad tiene vigente el acuerdo de nombramiento del propietario, Rector y Comité Ejecutivo otorgado por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
9	¿La entidad tiene aprobado el PEI por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
10	¿La entidad tiene aprobado el Código de Convivencia por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
	Total			6	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100    Nivel de Confianza= (6/10)*100    Nivel de Confianza= 60 %    NIVEL MEDIO Nivel de Riesgo= 100 - NC    Nivel de Riesgo= 100 - 60    Nivel de Riesgo= 40    NIVEL MEDIO					
NIVEL DE RIESGO 50%				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
				Enfoque: Sustantivo	
La institución no mantiene todos los documentos regulatorios exigidos por los organismos de control.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar el estado de vigencia y cumplimiento de las normativas aplicables a la institución educativa.	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA				FIRMA	



## NIVEL DE RIESGO ( 100 - NC)

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b>				<b>P/T: CCI - 5/5</b>	
<b>Cuestionario de Control Interno</b>				AUDITOR: JS	
<b>Al 31 de diciembre de 2013</b>				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES GESTIÓN: PEI y el POA.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calif.	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza analisis de cumplimiento del PEI?		x	0	
2	¿El POA presenta una estructura adecuada que garantice alcanzar los objetivos estrategicos?		x	0	
3	¿El personal de la institución conoce de la existencia del PEI?	x		1	
4	¿Se encuentran establecidos indicadores para medir la gestión de la entidad en el PEI y el POA?	x		1	
5	¿Se aplican encuestas de satisfacción para medir la gestion de la unidad educativa?	x		1	
6	¿La institución designa un presupuesto para el cumplimiento de los objetivos estrategicos?		x	0	
Total				3	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100    Nivel de Confianza= (2/6)*100    Nivel de Confianza= 50 %    NIVEL BAJO Nivel de Riesgo= 100 - NC    Nivel de Riesgo= 100 - 50    Nivel de Riesgo= 50%    NIVEL ALTO					
<b>NIVEL DE RIESGO 50%</b>				<b>ENFOQUE DE AUDITORÍA</b>	
				Enfoque: Sustantivo	
La institución no realiza una analisis de cumplimiento del PEI, esto provoca que no se realicen plan de mejoras para poder alcanzar los objetivos estratégicos. El POA de la Institución no presentan objetivos anuales ni presupuesto para sus actividades ocasionado un deficiente el el cumplimiento de metas.				Es necesario realizar un analisis para medir el cumplimiento de los objetivos estrategicos y metas anuales en relación a los resultados alcanzados.	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA				FIRMA	

<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
<b>BAJO M</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
50% - 85%	25% - 49%	5% - 24%
<b>ALTO M</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO ( 100 - NC)</b>		

Entidad a ser Evaluada: Unidad Educativa José Salazar Mero													REF.	ECI-P 1/2		
Fecha de Auditoría: Al 31 de diciembre 2013													Elaborado Por:			
Fecha de Elaboración: 07/12/2014													JS			
Papel de Trabajo: Evaluación del control interno																
Componentes: Matriculas, Pensiones y Actividades académica del docente.																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGOS	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL		
Es una institución particular que presta servicios en la educación de los niños y jóvenes del Cantón Manta.	Servicios de educación a niños y jóvenes	Matriculas	Personas	Que no se emita una factura.	Internos	Al no generarse una factura de matrícula el sistema no registra al estudiante de la institución.	Medio	Bajo	3	Operacional	Control de los estudiantes por aula versus matriculados.	2	1	3		
			Procesos	Que no se registre en el periodo indicado.	Internos	Si la persona encargado no registra el cobro en el periodo indicado esta se genera en un nivel que no corresponde.	Bajo	Bajo	1	Operacional	Si el estudiante ya ha estudiado en la entidad sale un mensaje de existencia del registro.	4	1	1		
			Sistemas	Que exista un defecto en el programa o	Internos	Si se registra un error en el sistema por utilización del servidor en donde se encuentran los sistemas.	Alto	Bajo	4	Operacional	El acceso por el personal al servidor del sistema está restringido.	2	1	4		
		Pensiones	Personas	Que no se emita la factura	Internos	Al no emitirse la factura los valores no son registrados en el sistema y por tal razón los recursos económicos pueden ser sustraídos.	Bajo	Medio	2	Operacional	Arqueos de caja diarios y de manera sorpresivos.	5	1	2		
			Procesos	Que la persona pueda manipular los precios.	Internos	Si las personas manipulas los precios de la pensiones estos ocasionarían un incorrecto cobro de los valores ya pactados con los representantes y una disminución en los ingresos.	Medio	Medio	3	Operacional	Solo se pueden cambiar precios de pensiones con autorización del Rector mediante claves se seguridad.	5	1	3		
			Sistemas	Que se eliminen pensiones.	Internos	Con la eliminación de pensiones por un de manera indebida ocasiona a que ese tendría que reestructurar de manera manual el registro del estudiante	Medio	Bajo	3	Operacional	La eliminación de los registros de las pensiones solo se puede hacer desde el servidor y con autorización del rector.	5	1	3		
		<b>Observación:</b>							<b>Elaborado por:</b>			<b>Revisado por:</b>				

Entidad a ser Evaluada: Unidad Educativa José Salazar Mero Fecha de Auditoría: Al 31 de diciembre 2013 Fecha de Elaboración: 07/12/2014 Papel de Trabajo: Evaluación del control interno Componentes: Matriculas, Pensiones y Actividades académica del docente.													REF.	ECI-P 2/2
													Elaborado Por:	
													JS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGOS	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
Es una institución particular que presta servicios en la educación de los niños y jóvenes del Cantó Manta	Servicios de educación a niños y jóvenes	Área académica en relación a los docentes.	Personas	Que los docentes no cumplan con sus actividades.	Internos	Los docentes al no cumplir con sus actividades académica, la calidad de la educación no es la optima, provocando que los estudiantes se retiren de la institución en busca de mejores enseñanza.	Alto	Medio	5	Operacional	El docente antes del termino de cada parcial el docentes debe de entregar los reporte academicos (Intrumentos de evaluación, control de asistencia, actas de promedios, informe académico).	2	1	5
				Que el personal docente no elabore los reportes ni controles de sus actividades.	Internos	Si los docenes no elaboran los reportes que acrediten y evidencie sus actividades no se podrá retroalimentar el proceso educativo de la institución y no se mejorará su calidad.	Medio	Medio	3	Operacional	Los docentes deben elaborar los reportes de las actividades en los formatos establecidos por la institución.	2	1	3
			Procesos	Que los controles para medir el cumplimiento de las actividades de académica de los docentes no se estén realizando.	Internos	Si no se controla el cumplimiento de los docentes por medio de la entrega de los reportes de sus actividades, no se podrá realizar planes de mejoras que garantice una mejor educación actual y futura de la institución.	Alto	Medio	5	Operacional	Existe una persona asignada para el control y recepción de los diferentes reportes de los docentes, controlando su cumplimiento.	3	1	5
<b>Observación:</b>							<b>Elaborado por:</b> 			<b>Revisado por:</b>				

EMPRESA AUDITADA		Unidad Educativa José Salazar Mero.			Ref. P/T <b>PA/INT</b>
PAPEL DE TRABAJO		Programa de auditoría Integral			
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA		Enseñanza a los niños y jóvenes de la ciudad de Manta.			Elab: JS
OBJETIVO		Mantener un control adecuado de existencia.			
FECHA DE ELABORACIÓN		13 DE DICIEMBRE DE 2014			
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	COMENTARIO
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>				
	Determinar la razonabilidad en el estado de resultado, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de la normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.				
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Determinar la veracidad de las operaciones de las cuentas de ingresos, sueldos y beneficios sociales.				
2	Verificar que las regulaciones internas estén debidamente aprobadas.				
3	Determinar la correcta aplicación del PEI y del POA de la entidad auditada,				
4	Determinar el cumplimiento de las actividades en los procesos de pensiones, matriculas y actividad académica de los docentes.				
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA FINANCIERA</b>				
1	Elabore una hoja de trabajo del estado de resultado.	REF. H/O	JS	15/12/2014	
2	Elabore una sumaria para los ingresos.	REF. A	JS	15/12/2014	
3	Elabore una sumaria se sueldos y beneficios sociales.	REF. C	JS	15/12/2014	
4	Elabore una sumaria gatos adq. De bienes.	REF. B		15/12/2014	
5	Elabore la analítica de ingresos de pensiones.	REF. A.1	JS	16/12/2014	
6	Elabore la analítica de ingresos de matriculas	REF. A.1	JS	16/12/2014	
7	Elabore una analítica de sueldos y beneficios sociales.	REF. C.1	JS	17/12/2014	
8	Elabore una analítica de bienes enviados al gasto.	REF. B.1	JS	18/12/2014	
		REF. B.2		18/12/2014	
		REF. B.3		18/12/2014	
10	Elabore los respectivos hallazgos de auditorias financiera.	HRH 001	JS	19/12/2014	
11	Elabore la hoja de resumen de ajustes o reclasificación.	REF. H/A-R	JS	19/12/2014	
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA CUMPLIMIENTO.</b>				
1	Solicite las aprobaciones de las diferentes regulaciones que debe de cumplir la Institución.	REF. AC.01	JS	05/01/2015	
2	Elabore un papel de trabajo en donde se analice el tiempo de vigencia de las diferentes regulaciones aplicadas a la institución.	REF. AC.01	JS	05/01/2015	

	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA DE GESTIÓN.</b>				
1	Aplique indicadores de gestión para medir el cumplimiento del PEI.	REF. AG.01 REF. AG.02 REF. AG.03 REF. AG.04 REF. AG.05	JS	06/01/2015	
2	Evalúe si el POA de la institución permite medir el cumplimiento de los objetivos del PEI.	REF. AGI.01	JS	06/01/2015	
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.</b>				
1	Solicite el informe de cumplimiento de la entrega de los reportes de las actividades académicas de los docentes.	REF. ACI.01	JS	07/01/2015	
2	Verifique que los instrumentos y registros aprobados por la institución se estén utilizando.	REF. ACI.02	JS	07/01/2015	
<b>OBSERVACIONES</b>		PREPARADO POR: Ing. Juan Somoza		REVISADO POR:	
					
		FIRMA		FIRMA	

**La ejecución de la auditoría integral (Auditoría Financiera, Auditoría de Cumplimiento, Auditoría de Gestión y Auditoría de Control Interno) se presentan en el ANEXO archivos corrientes de la auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero.**

#### 4.1.4. Hoja de resumen de hallazgos de la auditoría integral.

UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO									
AUDITORIA INTEGRAL									
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013									
<b>PROCESO: AUDITORIA FINANCIERA</b>									
<b>Procedimiento</b> :	Revisión de resolución del costo educativo.								
<b>Ref. P/T: P/T REF. A.1</b>									
PRIMER HALLAZGO									
<b>TITULO DEL COMENTARIO: El cobro de los valores establecidos en la resolución del costo permitirá alcanzar mayores rendimientos económicos.</b>									
<b>Condición:</b>									
<p>La Unidad Educativa José Salazar Mero durante el año 2013, realizó el cobro de las pensiones y matrículas por el valor de \$357.617,33 valores que no corresponden a los que se debieron generar por estos conceptos que ascendían a \$ 590.742,07 produciéndose una variación de <b>\$233.124,33</b>, esta notable diferenciación se encuentran registradas contablemente y que está por debajo de lo establecido por el Distrito de Educación. <b>REF. A.1</b></p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pensiones y Matrículas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valores que deberían ser recaudado en el año 2013</td> <td style="text-align: right;">590.742,07</td> </tr> <tr> <td>Valor total recaudado en el año 2013</td> <td style="text-align: right;">357.617,74</td> </tr> <tr> <td>Diferencias encontradas</td> <td style="text-align: right;"><b>233.124,33</b></td> </tr> </tbody> </table>		Pensiones y Matrículas		Valores que deberían ser recaudado en el año 2013	590.742,07	Valor total recaudado en el año 2013	357.617,74	Diferencias encontradas	<b>233.124,33</b>
Pensiones y Matrículas									
Valores que deberían ser recaudado en el año 2013	590.742,07								
Valor total recaudado en el año 2013	357.617,74								
Diferencias encontradas	<b>233.124,33</b>								
<b>Criterio:</b>									
<p>La resolución del costo emitida por la Dirección de Educación de Manabí establece:</p> <p style="text-align: center;"><i>“cobro de la matrícula en \$77,56, tanto que en las pensiones se establece \$91.00”</i></p>									
<b>Causa:</b>									
<p>Hecho que se originó debido a que el rector y propietaria de la institución acordaron estos valores en cobro de pensiones y matrículas por debajo de lo autorizado.</p>									
<b>Efecto:</b>									
<p>Este incumplimiento afecta a los ingresos de la institución que se ve afectada en un 39,46% de valores no recaudados pudiendo he incluso la entidad llegar a un problema sostenibilidad económica seria por la falta de recursos.</p>									
<b>Conclusión:</b>									
<p>La propietaria de la Unidad Educativa cobro las pensiones y matrículas por debajo del aprobado por la Dirección de Educación de Manabí, ocasionando que \$233,124.33 no formaran parte del total de los ingresos para la institución.</p>									

<b>Recomendación:</b>			
<b>Al Rector General de la Unidad Educativa.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar al contador emitir un informe de los ingresos y gastos producidos y ocasionados por la institución con la finalidad de realizar una evaluación económica para poder establecer los costos convenientes para la institución de tal manera que no se afecten considerablemente a los padres de familia.</li> </ul>			
<b>SEGUNDO HALLAZGO</b>			
<b>Procedimiento</b> :	<b>Contabilización de los bienes de la Unidad Educativa José Salazar Mero.</b>		
<b>Ref. P/T: REF. B.1; B2; B3.</b>			
<b>TITULO DEL COMENTARIO: El reconocimiento adecuado de propiedad planta y equipos garantiza una contabilización correcta en las empresas.</b>			
<b>Condición:</b>			
<p>En la auditoria aplicada a la Unidad Educativa José Salazar Mero, dentro del análisis de las cuentas Gastos Adq. De equipos tecnológicos, Gastos de Adq. De mobiliarios; y, Gastos de Adq. De varios, se pudo evidenciar que en las cuentas Gastos Adq. De equipos tecnológicos y Gastos de Adq. De mobiliarios, presentan variaciones en sus registros contables por\$ \$24409,98. <b>REF. B.1; B2; B3.</b></p>			
<b>DETALLE</b>	<b>Gastos Adq. De equipos tecnológicos</b>	<b>Gastos de Adq. De mobiliarios</b>	<b>Gastos de Adq. De vario</b>
Según la Empresa	5.375,92	23.599,70	1.214,73
Según Auditoría	41,61	4.524,03	1.214,73
Diferencias encontradas	<b>5.334,31</b>	<b>19.075,67</b>	-
total diferencias		<b>24.409,98</b>	
<b>Criterio:</b>			
Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad establecen:			
<p><i>“PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NEC 12. Reconocimiento de Propiedades, Planta y Equipo. Una partida de propiedades, planta y equipo debe ser reconocida como un activo cuando: a) es probable que fluyan hacia la empresa beneficios económicos futuros asociados con el activo; y b) el costo del activo para la empresa puede ser cuantificado confiablemente. Las</i></p>			

*propiedades, planta y equipo son a menudo una porción importante de los activos totales de una empresa, y por lo tanto son significativos en la presentación de su posición financiera. Aún más, la determinación de si una erogación representa un activo o un gasto, puede tener un efecto importante en los resultados de operación informados por una empresa.”*

*“La ley de Régimen tributario Interno en su Art. 28.- Gastos generales deducibles b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas;”*

**Causa:**

Situación que se originó debido a que se presentó un incorrecto registro de los activos fijos de la entidad, ya que estas cuentas se las enviaban directamente a gastos y no a la cuenta de activos como corresponde.

**Efecto:**

Antecedentes que ocasionaron que los estados financieros presenten saldos irreales, de tal manera que la entidad no presente utilidad afectándose de una u otra manera la declaración de impuesta de manera correcta.

**Conclusión:**

El reconocimiento incorrecto de los activos fijos de la entidad promueve a que se contabilicen como gastos presentándose una sobrevaloración de los gastos, cuyos montos ascienden a \$24409,98. Y que producto de estas variaciones también se ven afectado otras cuentas de gastos y de resultados al final del periodo 2013.

**Recomendación:**

**Al Contador General.**

- Aplicar lo establecido en las normas de contabilidad para el reconocimiento de los activos y cumplir el establecido en las normas tributarias para definir los activos considerados como gastos deducibles.
- Aplicar asientos de ajustes para corregir los valores auditados.

**Al rector General**

- Solicitar informes detallados de estas cuentas al contador para realizar un análisis y correcciones del caso.

**TERCER HALLAZGO****Procedimiento Sueldos y Salarios**

:

**Ref. P/T: REF. C.1****TITULO DEL COMENTARIO: La aplicación de los sueldos establecidos en la tabla sectorial influye en los beneficios a los empleados.****Condición:**

En la evaluación aplicada a la cuentas de sueldos y beneficios sociales se observó que la entidad auditada presenta una variación en los valores para el 2013, siendo estos los siguientes: Sueldos \$ 1233,65; Décimo tercer sueldo \$957,28; Fondos de reservas \$73,99; y, aporte patronal \$149,89 **REF. C.1**

DETALLE 2013	SEGÚN LA EMPRESA	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIAS
SUELDO	165.016,18	166.249,83	- 1.233,65
DECIMO TERCER SUELDO	12.411,47	13.368,75	- 957,28
DECIMO CUARTO SUELDO	11.669,65	11.669,65	-
FONDO DE RESERVAS	9.793,63	9.867,62	- 73,99
APORTE PATRONAL	20.049,47	20.199,35	- 149,89

**Criterio**

El Ministerio de Relaciones Laborales fija los salarios mínimos sectoriales para el año 2013 mediante el Acuerdo No. 216.

**Art. 2. De la Fijación de Salarios Mínimos Sectoriales.-** Fijar a partir del 1 de enero de 2013, los salarios/tarifas mínimas sectoriales, a nivel nacional, que recibirán los trabajadores privados amparados por el Código del Trabajo acorde a la estructura ocupacional descrita a continuación: Para efectos del pago de tarifas en jornada nocturna se estará a lo establecido en el Artículo 49 del Código del Trabajo. **Art. 3. De**

**la denominación del cargo / actividad.-** La denominación del cargo / actividad es específica y no general, por lo que ésta debe constar en el contrato de trabajo y sus actividades se sujetarán a la misma. **Art. 4. Del cumplimiento a la estructura ocupacional y los salarios mínimos sectoriales.-** Para la estructura ocupacional incluida en las ramas de actividad de las Comisiones Sectoriales, los salarios mínimos sectoriales/tarifas mínimas sectoriales, en ningún caso podrán ser inferiores a las establecidas en el presente Acuerdo Ministerial.

**Causa:**

Lo comentado se produce por omisión en la aplicación de los salarios establecidos a nivel nacional y controlado por el Ministerio de Relaciones Laborales y el IESS, estableciendo la entidad en algunos casos el sueldo básico unificado de \$318.00, y no los indicados en la tabla sectorial para la categoría de la enseñanza.

**Efecto:**

Afectando a la presentación de los valores en el estado de pérdidas y ganancias de la empresa; por lo consiguiente a los empleados, ya que, no se les cancelan los haberes correspondientes por la prestación de sus servicios lícitos y personales en la Unidad Educativa José Salazar Mero.

**Conclusión:**

La entidad auditada no aplicó los sueldos establecidos en la tabla sectorial para la categoría de la enseñanza, esto ocasionó diferencias en las cuentas de sueldos, y de los beneficios sociales.

**Recomendación:**

Al contador general.

- A modificar los sueldos en el IESS de los empleados en función a los establecidos para el sector de la enseñanza y servicios profesionales.
- Aplicar asientos de ajustes para corregir los valores auditados.

**Elaborado Por:**

Juan Sornoza Zamora.



UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO									
AUDITORIA INTEGRAL									
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013									
<b>PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>									
<b>Procedimiento:</b>	Becas								
<b>Ref. P/T: P/T REF. A.1</b>									
PRIMER HALLAZGO									
<b>TITULO DEL COMENTARIO: Cumplimiento del 5% de las becas a los estudiantes de la institución.</b>									
<b>Condición:</b>									
En la evaluación realizada en a la Unidad Educativa José Salazar Mero al subproceso becas, se demostró que existe una diferencia de \$2591,69 por debajo de lo esperado. <b>REF. A.1</b>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th colspan="2">BECAS 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor otorgado por la empresa en el año 2013</td> <td style="text-align: right;">28.500,00</td> </tr> <tr> <td>Valor según la LOEI.</td> <td style="text-align: right;">31.091,69</td> </tr> <tr> <td>Diferencias encontradas</td> <td style="text-align: right;"><b>- 2.591,69</b></td> </tr> </tbody> </table>		BECAS 2013		Valor otorgado por la empresa en el año 2013	28.500,00	Valor según la LOEI.	31.091,69	Diferencias encontradas	<b>- 2.591,69</b>
BECAS 2013									
Valor otorgado por la empresa en el año 2013	28.500,00								
Valor según la LOEI.	31.091,69								
Diferencias encontradas	<b>- 2.591,69</b>								
<b>Criterio:</b>									
<p><i>Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Art. 134. Los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales concederán becas a estudiantes de escasos recursos en una proporción de por lo menos el cinco por ciento (5 %) del monto total que perciben anualmente por concepto de matrícula y pensiones.</i></p> <p><i>Para el efecto, se considerarán becados a los estudiantes que cancelen entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento (0 % – 50 %) de los valores de matrícula y pensiones.</i></p>									
<b>Causa:</b>									
El incumplimiento de lo anteriormente mencionado, se presenta por el motivo de que la institución educativa otorga descuentos que no se consideran becas, perjudicando a la buena marcha de las actividades de la entidad y al cumplimiento con lo dispuesto en la LOEI.									
<b>Efecto:</b>									

<p>Por lo expuesto, se podrían presentar sanciones impuestas por la Dirección Distrital de Educación para Manta, Montecristi y Jaramijó, afectando al buen nombre de la institución.</p>	
<p><b>Conclusión:</b></p> <p>La Institución no ha otorgado el 5% de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural incumpliendo esta disposición llegando solo a un valor de \$28500.00 y no al \$31091,69. Esto puede ocasionar sanciones para la institución educativa.</p>	
<p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>Al Rector General.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Otorgar becas a los estudiantes entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento de los valores de matrículas y pensiones, hasta llegar a un mínimo del 5% establecido en el Reglamento de la LOEI.</li> </ul>	
<p><b>SEGUNDO HALLAZGO</b></p>	
<p><b>Procedimiento:</b></p>	<p>Reglamento Interno.</p>
<p><b>Ref. P/T: REF. AC.01</b></p>	
<p><b>TITULO DEL COMENTARIO: Aplicar las modificaciones al reglamento interno del trabajo impulsa un mejor control laboral del personal de la entidad.</b></p>	
<p><b>Condición:</b></p> <p>Realizando la evaluación del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a la institución se evidenció que el Reglamento Interno del Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero no se realizó modificaciones exigidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.</p> <p><b>REF. AC.01</b></p>	
<p><b>Criterio:</b></p> <p><i>La Resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011, establece: Inciso TERCERO.- Con los antecedentes expuestos, siendo competente el suscrito, Director Regional del Trabajo de Guayaquil Abg. José Ignacio Carrasco Torrotegui, RESUELVE: Aprobar el Reglamento Interno del Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero, con las siguientes modificaciones: en el ARTICULO 18, literal c), sustituir "Libreta" por "cedula", en el Articulo 26, primer inciso, literal a) y b), unificar "amonestación verbal o escrita" y literal c), suprimir "mensual", segundo inciso, suprimir "diaria", en el Articulo 26, sustituir "inspetoria" por "inspectoría", en el Art. 29 y 35, suprimir "diaria", en el art. 41, literal b), suprimir "diaria". CÚMPLASE Y EXHIBASE.</i></p>	
<p><b>Causa:</b></p>	

<p>El responsable de la Gestión de Talento Humano de la Unidad Educativa José Salazar Mero conjuntamente con el asesor Legal de misma institución no realizaron modificaciones establecidas para su socialización.</p>
<p><b>Efecto:</b></p> <p>Antecedentes que ocasionaron que se apliquen de manera incorrectas ciertas disposiciones en don donde eran necesario las correcciones.</p>
<p><b>Conclusión:</b></p> <p>La entidad auditada no ha realizados las modificaciones establecidas en la resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011 de aprobación para el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero, provocando un incumplimiento que puede ser sancionado por el MRL.</p>
<p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>AL Rector General.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las modificaciones establecidas en la resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011 y difundir a todo el personal para la aplicación correcta del Reglamento Interno del Trabajo.</li> </ul>
<p><b>Elaborado Por:</b></p> <p>Juan Sornoza Zamora. </p>

<p><b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b></p> <p><b>AUDITORIA INTEGRAL</b></p> <p><b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b></p>	
<p><b>PROCESO: AUDITORIA DE GESTIÓN</b></p>	
<p><b>Procedimiento:</b></p>	<p>PEI</p>
<p><b>Ref. P/T: P/T REF. AG.01</b></p>	
<p><b>PRIMER HALLAZGO</b></p>	
<p><b>TITULO DEL COMENTARIO: La estructura correcta del PEI (plan estratégico) y del POA permite medir el cumplimiento de los mismos.</b></p>	
<p><b>Condición:</b></p> <p>Realizando la evaluación del PEI y del POA de la Unidad Educativa José Salazar Mero evidenciamos que los mismos no cuentan con una estructura adecuada que permita medir el cumplimiento de metas y objetivos, estos importantes documentos no cuentan con indicadores de gestión ni presupuestos definidos. El POA 2013 solo es un calendario de actividades escolares. <b>REF. AG.01</b></p>	

<p><b>Criterio:</b></p> <p><i>El PEI es un documento que debe de contener medios para verificar su cumplimiento a través de indicadores de gestión, el POA debe tener establecidos objetivos anuales, actividades a realizar e indicadores que permitan medir los logros alcanzados en la Entidad.</i></p>
<p><b>Causa:</b></p> <p>El PEI y el POA están debidamente aprobados por el Consejo Ejecutivo, sin embargo la estructura presentada en estos documentos no es la correcta siendo que en el momento de la elaboración se realizó sin tener conocimiento de la estructura que permita cumplir las necesidades de una institución educativa.</p>
<p><b>Efecto:</b></p> <p>Como consecuencia la entidad no realiza análisis para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p>
<p><b>Conclusión:</b></p> <p>La entidad auditada tiene aprobado el PEI y el POA en el 2013 pero estos no permiten medir a través de indicadores de gestión el cumplimiento de las metas y objetivos de manera eficiente y efectivo.</p>
<p><b>Recomendación:</b></p> <p>Al Rector General y al Consejo Ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar un análisis a las necesidades de la entidad para poder modificar el PEI aplicando una estructura que permita medir el cumplimiento eficiente y efectivo de las actividades de la Institución.</li> <li>• Elaborar el POA que permita verificar el cumplimiento de las actividades anuales y con esto fortalecer la ejecución del PEI.</li> </ul>
<p><b>Elaborado Por:</b></p> <p>Juan Sornoza Zamora. </p>

<b>UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	
<b>PROCESO: AUDITORIA CONTROL INTERNO</b>	
<b>Procedimiento:</b>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
<b>Ref. P/T: REF. AGI.01</b>	
<b>PRIMER HALLAZGO</b>	
<b>TITULO DEL COMENTARIO: La aplicación del manual de procesos y procedimientos proporciona el cumplimiento de las actividades en la entidad.</b>	
<b>Condición:</b>	
<p>En la evaluación realizada a los procesos internos establecidos en la entidad auditada se pudo observar que los mismos no se están cumpliendo y los formatos registros institucionales no están siendo utilizados. Solo 3 de los diez procedimientos del área académica en relación con el docente se aplican, por otro lado los instrumentos instituciones se aplican en un 27% del total de registros aprobados en la institución. <b>REF. AGI.01</b></p>	
<b>Criterio:</b>	
<p style="text-align: center;"><i>El Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa José Salazar Mero aprobó en el mes de marzo del 2013 el manual de procesos y procedimientos. Este documento incluye los formularios que se deben de utilizar para evidenciar el cumplimiento de las diferentes actividades de control.</i></p>	
<b>Causa:</b>	
<p>El inobservancia en la aplicación del manual de procedimiento de la entidad se da por la razón que se han realizado las respectiva socialización de la información para su aplicación a nivel general.</p>	
<b>Efecto:</b>	
<p>Por lo escrito con anterioridad, se provoca que las actividades no fluyan de una manera adecuada y que permitan medir el rendimiento del personal, utilizando los instrumentos adecuados.</p>	
<b>Conclusión:</b>	
<b>Conclusión.</b>	
<p>La entidad tiene un manual de procesos y procedimientos aprobado desde el mes de marzo, sin embargo este no está siendo utilizado por el personal de la institución provocando que no existan evidencia para la toma decisiones y la mejora continua.</p>	
<b>Recomendación:</b>	

Al Rector General.

- Realizar una campaña de socialización y difusión del manual de procesos y procedimientos de la Unidad Educativa José Salazar Mero.

**Elaborado Por:**

**Juan Sornoza Zamora.**



#### **4.1.5. Comunicación de Resultado.**

### **INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

## **INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL**

### **Al Rector del Colegio y al Consejo Ejecutivo.**

Hemos practicado la auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar, la cual cubre la siguiente temática: el examen del estado de resultados; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones; y la gestión institucional.

La administración es responsable de la preparación, integral y presentación del estado de resultado; de mantener la estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la compañía; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestras obligaciones es de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerados necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, puedan incurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodo futuros están sujetas a riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicable a la auditoría a los estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que la auditoría integral

proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre las otras temáticas.

El cobro las pensiones y matrículas se realizaron por debajo del aprobado por la Dirección de Educación de Manabí, ocasionando que \$233,124.33 no formaran parte del total de los ingresos para la institución. Se contabilizaron de manera incorrecta bienes de larga duración enviándolos directo a gastos y presentándose una sobrevaloración, cuyos montos ascienden a \$24409,98. Los sueldo del personal se han cancelados aplicando el sueldo básico unificado y no los sueldo mínimos sectoriales para el servicio de la enseñanza, provocando cambios en los valores de esta cuenta y de los beneficios a los empleados.

En nuestra opinión, excepto por lo expuesto en los párrafos anteriores, el estado de resultado presentan razonable la situación financiera de la Unidad Educativo José Salazar Mero al 31 diciembre del 2013, de conformidad con los principios de contabilidad, aplicados en la institución.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluidos que la compañía mantuvo un todo sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria se encuentra expresada en los comentarios y recomendaciones que consta en el presente informe, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, y actividades de la Entidad; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

Manta, 29 de enero de 2015.



Ing. Juan Sornoza Zamora  
AUDITOR

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del Examen.**

Orden de trabajo No. HT001.

La Unidad Educativa José Salazar Mero necesita determinar la realidad de las actividades en el periodo 2013, para la cual se aplicará una Auditoría integral.

#### **Objetivo del Examen.**

Determinar la razonabilidad de los saldos de los estados financieros, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.

#### **Alcance del Examen.**

Estado de resultado 2013.

Normas y Regulaciones aplicables a la institución para el 2013.

Proyecto Educativo Institucional. (Plan estratégico)

Plan Operativo Anual 2013

Manual de Procedimiento para el 2013.

#### **Base Legal.**

La Institución Educativa se rige de acuerdo a las siguientes normativas:

- Ley de educación intercultural y su reglamento.
- Código del Trabajo.
- Ley de régimen tributario Interno.
- Acuerdos Ministeriales y Distritales
- Resoluciones Distritales.

## **Objetivos de la entidad.**

### OBJETIVO GENERAL

Promover de una manera práctica, efectiva y eficiente la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, estudiantes, directivos, padres de familia y entidades sociales con el fin de que se constituyan en verdaderos actores de los procesos educativos.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implantar la participación activa de los involucrados para una mejor convivencia institucional
- Crear espacios de diálogos entre los involucrados para que se produzca la evaluación permanente, tanto en disciplina como en el aprovechamiento.
- Instaurar una actitud crítica constructiva dentro y fuera del establecimiento para mejorar día a día.
- Promover el mejoramiento del entorno educativo con principios éticos, teniendo como norte la honestidad y competitividad.
- Fomentar un clima de trabajo adecuado, cultivando la paciencia y la solidaridad, dentro del marco del respeto mutuo.
- Introducir dentro del ámbito institucional mecanismos de mediación para resolver y dar soluciones a actividades conflictivas sin contravenir normas legales.

**Montos Examinados.**

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO  
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIA RESUMEN  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013

<b>INGRESOS POR PENSIÓN Y MATRICUAS</b>	357.617,74
<b>GASTOS GENERALES</b>	
GASTOS OPERACIONALES	112.216,83
OTROS GASTOS	5.451,37
SUELDOS	165.018,18
APORTE PATRONAL	20.049,71
BENEFICIOS AL PERSONAL	35.837,91
GASTOS FINANCIEROS	323,27
GASTOS DEPRECIACIONES	28.696,48
<b>TOTAL GASTOS</b>	<hr/> 367.593,74
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	<hr/> (9.976,00)

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Componentes financieros.

**El cobro de los valores establecidos en la resolución del costo permitirá alcanzar mayores rendimientos económicos.**

La Unidad Educativa José Salazar Mero durante el año 2013, realizó el cobro de las pensiones y matrículas por el valor de \$357.617,33 valores que no corresponden a los que se debieron generar por estos conceptos que ascendían a \$ 590.742,07 produciéndose una variación de **\$233.124,33**, esta notable diferenciación se encuentran registradas contablemente y que está por debajo de lo establecido por el Distrito de Educación. **REF. A.1**

Pensiones y Matrículas	
Valores que deberían ser recaudado en el año 2013	590.742,07
Valor total recaudado en el año 2013	357.617,74
Diferencias encontradas	<b>233.124,33</b>

La resolución del costo emitida por la Dirección de Educación de Manabí establece:

*“cobro de la matrícula en \$77,56, tanto que en las pensiones se establece \$91.00”*

Hecho que se originó debido a que el rector y propietaria de la institución acordaron estos valores en cobro de pensiones y matrículas por debajo de lo autorizado.

Este incumplimiento afecta a los ingresos de la institución que se ve afectada en un 39,46% de valores no recaudados pudiendo he incluso la entidad llegar a un problema sostenibilidad económica seria por la falta de recursos.

#### **Conclusión.**

La propietaria de la Unidad Educativa cobro las pensiones y matrículas por debajo del aprobado por la Dirección de Educación de Manabí, ocasionando que \$233,124.33 no formaran parte del total de los ingresos para la institución.

#### **Recomendación.**

**Al Rector General de la Unidad Educativa.**

Solicitar al contador emitir un informe de los ingresos y gastos producidos y ocasionados por la institución con la finalidad de realizar una evaluación económica para poder establecer los costos convenientes para la institución de tal manera que no se afecten considerablemente a los padres de familia.

**El reconocimiento adecuado de propiedad planta y equipos garantiza una contabilización correcta en las empresas.**

En la auditoría aplicada a la Unidad Educativa José Salazar Mero, dentro del análisis de las cuentas Gastos Adq. De equipos tecnológicos, Gastos de Adq. De mobiliarios; y, Gastos de Adq. De varios, se pudo evidenciar que en las cuentas Gastos Adq. De equipos tecnológicos y Gastos de Adq. De mobiliarios, presentan variaciones en sus registros contables por\$ \$24409,98. **REF. B.1; B2; B3.**

DETALLE	Gastos Adq. De equipos tecnológicos	Gastos de Adq. De mobiliarios	Gastos de Adq. De vario
Según la Empresa	5.375,92	23.599,70	1.214,73
Según Auditoría	41,61	4.524,03	1.214,73
Diferencias encontradas	<b>5.334,31</b>	<b>19.075,67</b>	-
total diferencias		<b>24.409,98</b>	

*Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad establecen: PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NEC 12. Reconocimiento de Propiedades, Planta y Equipo. Una partida de propiedades, planta y equipo debe ser reconocida como un activo cuando: a) es probable que fluyan hacia la empresa beneficios económicos futuros asociados con el activo; y b) el costo del activo para la empresa puede ser cuantificado confiablemente. Las propiedades, planta y equipo son a menudo una porción importante de los activos totales de una empresa, y por lo tanto son significativos en la presentación de su posición financiera. Aún más, la determinación de si una erogación representa un activo o un gasto, puede tener un efecto importante en los resultados de operación informados por una empresa.*

*La ley de Régimen tributario Interno en su Art. 28.- Gastos generales deducibles b) Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio, cargar directamente al*

*gasto el valor de cada repuesto utilizado o depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas;*

Situación que se originó debido a que se presentó un incorrecto registro de los activos fijos de la entidad, ya que estas cuentas se las enviaban directamente a gastos y no a la cuenta de activos como corresponde.

Antecedentes que ocasionaron que los estados financieros presenten saldos irreales, de tal manera que la entidad no presente utilidad afectándose de una u otra manera la declaración de impuesta de manera correcta.

### **Conclusión.**

El reconocimiento incorrecto de los activos fijos de la entidad promueven a que se contabilicen como gastos presentándose una sobrevaloración de los gastos, cuyos montos ascienden a \$24409,98. Y que producto de estas variaciones también se ven afectado otras cuentas de gastos y de resultados al final del periodo 2013.

### **Recomendación.**

#### **Al Contador General.**

- Aplicar lo establecido en las normas de contabilidad para el reconocimiento de los activos y cumplir el establecido en las normas tributarias para definir los activos considerados como gastos deducibles.
- Aplicar asientos de ajustes para corregir los valores auditados.

#### **Al rector General**

Solicitar informes detallados de estas cuentas al contador para realizar un análisis y correcciones del caso.

**La aplicación de los sueldos establecidos en la tabla sectorial influye en los beneficios a los empleados.**

En la evaluación aplicada a la cuentas de sueldos y beneficios sociales se observó que la entidad auditada presenta una variación en los valores para el 2013, siendo estos los siguientes: Sueldos \$ 1233,65; Décimo tercer sueldo \$957,28; Fondos de reservas \$73,99; y, aporte patronal \$149,89 **REF. C.1**

DETALLE 2013	SEGÚN LA EMPRESA	SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIAS
SUELDO	165.016,18	166.249,83	- 1.233,65
DECIMO TERCER SUELDO	12.411,47	13.368,75	- 957,28
DECIMO CUARTO SUELDO	11.669,65	11.669,65	-
FONDO DE RESERVAS	9.793,63	9.867,62	- 73,99
APORTE PATRONAL	20.049,47	20.199,35	- 149,89

El Ministerio de Relaciones Laborales fija los salarios mínimos sectoriales para el año 2013 mediante el Acuerdo No. 216.

**Art. 2. De la Fijación de Salarios Mínimos Sectoriales.-** Fijar a partir del 1 de enero de 2013, los salarios/tarifas mínimas sectoriales, a nivel nacional, que recibirán los trabajadores privados amparados por el Código del Trabajo acorde a la estructura ocupacional descrita a continuación: Para efectos del pago de tarifas en jornada nocturna se estará a lo establecido en el Artículo 49 del Código del Trabajo. **Art. 3. De la denominación del cargo / actividad.-** La denominación del cargo / actividad es específica y no general, por lo que ésta debe constar en el contrato de trabajo y sus actividades se sujetarán a la misma.

**Art. 4. Del cumplimiento a la estructura ocupacional y los salarios mínimos sectoriales.-** Para la estructura ocupacional incluida en las ramas de actividad de las Comisiones Sectoriales, los salarios mínimos sectoriales/tarifas mínimas sectoriales, en ningún caso podrán ser inferiores a las establecidas en el presente Acuerdo Ministerial.

Lo comentado se produce por omisión en la aplicación de los salarios establecidos a nivel nacional y controlado por el Ministerio de Relaciones Laborales y el IESS, estableciendo la entidad en algunos casos el sueldo básico unificado de \$318.00, y no los indicados en la tabla sectorial para la categoría de la enseñanza.

Afectando a la presentación de los valores en el estado de pérdidas y ganancias de la empresa; por lo consiguiente a los empleados, ya que, no se les cancelan los haberes

correspondientes por la prestación de sus servicios lícitos y personales en la Unidad Educativa José Salazar Mero.

### **Conclusión.**

La entidad auditada no aplicó los sueldos establecidos en la tabla sectorial para la categoría de la enseñanza, esto ocasionó diferencias en las cuentas de sueldos, y de los beneficios sociales.

### **Recomendación.**

Al contador general.

- A modificar los sueldos en el IESS de los empleados en función a los establecidos para el sector de la enseñanza y servicios profesionales.
- Aplicar asientos de ajustes para corregir los valores auditados.

### **Componente cumplimiento.**

#### **Cumplimiento del 5% de las becas a los estudiantes de la institución.**

En la evaluación realizada en a la Unidad Educativa José Salazar Mero al subproceso becas, se demostró que existe una diferencia de \$2591,69 por debajo de lo esperado. **REF.**

#### **A.1**

BECAS 2013	
Valor otorgado por la empresa en el año 2013	28.500,00
Valor según la LOEI.	31.091,69
Diferencias encontradas	- <b>2.591,69</b>

*Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, Art. 134. Los establecimientos educativos particulares y fiscomisionales concederán becas a estudiantes de escasos recursos en una proporción de por lo menos el cinco por ciento (5 %) del monto total que perciben anualmente por concepto de matrícula y pensiones.*

*Para el efecto, se considerarán becados a los estudiantes que cancelen entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento (0 % – 50 %) de los valores de matrícula y pensiones.*

El incumplimiento de lo anteriormente mencionado, se presenta por el motivo de que la institución educativa otorga descuentos que no se consideran becas, perjudicando a la buena marcha de las actividades de la entidad y al cumplimiento con lo dispuesto en la LOEI.

Por lo expuesto, se podrían presentar sanciones impuestas por la Dirección Distrital de Educación para Manta, Montecristi y Jaramijó, afectando al buen nombre de la institución.

### **Conclusiones.**

La Institución no ha otorgado el 5% de lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Intercultural incumpliendo esta disposición llegando solo a un valor de \$28500.00 y no al \$31091,69. Esto puede ocasionar sanciones para la institución educativa.

### **Recomendaciones.**

Al Rector General y a la Propietaria de la Institución.

- Otorgar becas a los estudiantes entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento de los valores de matrículas y pensiones, hasta llegar a un mínimo del 5% establecido en el Reglamento de la LOEI.

### **Aplicar las modificaciones al reglamento interno del trabajo impulsa un mejor control laboral del personal de la entidad.**

Realizando la evaluación del cumplimiento de las normas y regulaciones aplicables a la institución se evidenció que el Reglamento Interno del Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero no se realizó modificaciones exigidas por el Ministerio de Relaciones Laborales. **REF. AC.01**

*La Resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011, establece: Inciso TERCERO.- Con los antecedentes expuestos, siendo competente el suscrito, Director Regional del Trabajo de Guayaquil Abg. José Ignacio Carrasco Torrotegui, RESUELVE: Aprobar el Reglamento Interno del Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero, con las siguientes modificaciones: en el ARTICULO 18, literal c), sustituir*

*“Libreta” por “cedula”, en el Artículo 26, primer inciso, literal a) y b), unificar “amonestación verbal o escrita” y literal c), suprimir “mensual”, segundo inciso, suprimir “diaria”, en el Artículo 26, sustituir “inspetoria” por “inspectoría”, en el Art. 29 y 35, suprimir “diaria”, en el art. 41, literal b), suprimir “diaria”. CÚMPLASE Y EXHIBASE.*

El responsable de la Gestión de Talento Humano de la Unidad Educativa José Salazar Mero conjuntamente con el asesor Legal de misma institución no realizaron modificaciones establecidas para su socialización.

Antecedentes que ocasionaron que se apliquen de manera incorrectas ciertas disposiciones en donde eran necesario las correcciones

### **Conclusión.**

La entidad auditada no ha realizado las modificaciones establecidas en la resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011 de aprobación para el Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero, provocando un incumplimiento que puede ser sancionado por el MRL.

### **Recomendación.**

AL Rector General.

- Realizar las modificaciones establecidas en la resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011 y difundir a todo el personal para la aplicación correcta del Reglamento Interno del Trabajo.

### **Componente de gestión**

**La estructura correcta del PEI (plan estratégico) y del POA permite medir el cumplimiento de los mismos.**

Realizando la evaluación del PEI y del POA de la Unidad Educativa José Salazar Mero evidenciamos que los mismos no cuentan con una estructura adecuada que permita medir el cumplimiento de metas y objetivos, estos importantes documentos no cuentan con indicadores de gestión ni presupuestos definidos. El POA 2013 solo es un calendario de actividades escolares. **REF. AG.01**

*El PEI es un documento que debe de contener medios para verificar su cumplimiento a través de indicadores de gestión, el POA debe tener establecidos objetivos anuales, actividades a realizar e indicadores que permitan medir los logros alcanzados en la Entidad.*

El PEI y el POA están debidamente aprobados por el Consejo Ejecutivo, sin embargo la estructura presentada en estos documentos no es la correcta siendo que en el momento de la elaboración se realizó sin tener conocimiento de la estructura que permita cumplir las necesidades de una institución educativa.

Como consecuencia la entidad no realiza análisis para medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

### **Conclusión.**

La entidad auditada tiene aprobado el PEI y el POA en el 2013 pero estos no permiten medir a través de indicadores de gestión el cumplimiento de las metas y objetivos de manera eficiente y efectivo.

### **Recomendación.**

Al Rector General y al Concejo Ejecutivo.

- Realizar un análisis a las necesidades de la entidad para poder modificar el PEI aplicando una estructura que permita medir el cumplimiento eficiente y efectivo de las actividades de la Institución.
- Elaborar el POA que permita verificar el cumplimiento de las actividades anuales y con esto fortalecer la ejecución del PEI.

### **Componente de control interno.**

**La aplicación del manual de procesos y procedimientos proporciona el cumplimiento de las actividades en la entidad.**

En la evaluación realizada a los procesos internos establecidos en la entidad auditada se pudo observar que los mismos no se están cumpliendo y los formatos registros institucionales no están siendo utilizados. Solo 3 de los diez procedimientos del área académica en relación con el docente se aplican, por otro lado los instrumentos

instituciones se aplican en un 27% del total de registros aprobados en la institución.

**REF. AGI.01**

*El Consejo Ejecutivo de la Unidad Educativa José Salazar Mero aprobó en el mes de marzo del 2013 el manual de procesos y procedimientos. Este documento incluye los formularios que se deben de utilizar para evidenciar el cumplimiento de las diferentes actividades de control.*

La inobservancia en la aplicación del manual de procedimiento de la entidad se da por la razón que se ha realizado la respectiva socialización de la información para su aplicación a nivel general.

Por lo escrito con anterioridad, se provoca que las actividades no fluyan de una manera adecuada y que permitan medir el rendimiento del personal, utilizando los instrumentos adecuados.

**Conclusión.**

La entidad tiene un manual de procesos y procedimientos aprobado desde el mes de marzo, sin embargo este no está siendo utilizado por el personal de la institución provocando que no existan evidencia para la toma decisiones y la mejora continua.

**Recomendación.**

Al Rector General.

- Realizar una campaña de socialización y difusión del manual de procesos y procedimientos de la Unidad Educativa José Salazar Mero.

### Plan de implementación de recomendación.

Detalle de la recomendación	Dirigido A:	Responsable del cumplimiento	Acción a Realizar	Periodo Lectivo
Solicitar al contador emitir un informe de los ingresos y gastos producidos y ocasionados por la institución con la finalidad de realizar una evaluación económica para poder establecer los costos convenientes para la institución de tal manera que no se afecten considerablemente a los padres de familia.	Rector General Propietaria de la Unidad Educativa	Ing. Jorge Rosas Rector General	Los directivos deben de establecer el cobro de las pensiones y matriculas al valor autorizado, según resolución emitida por el Zona 4 Distrito de Educación. La colectora debe de cobrar los valores establecidos.	2015 – 2016
Aplicar lo establecido en las normas de contabilidad para el reconocimiento de los activos y cumplir el establecido en las normas tributarias para definir los activos considerados como gastos deducibles.	Contador General.	Ing. Belén Rosas Jefe Financiero	El contador de la institución debe revisar las normativas tributarias, a fin de aplicar de una manera correcta para que esta se refleje en los estados financieros.	2015 – 2016

Aplicar asientos de ajustes para corregir los valores auditados.	Contador General.	Ing. Belén Rosas Jefe Financiero	Registrar los asientos contables de ajustes y de reclasificación para establecer los saldos reales en los estados financieros.	2015 – 2016
Aplicar la disposición ministerial relacionada al pago de sueldos mínimos sectoriales.	Al contador general.	Ing. Belén Rosas Jefe Financiero	Antes de realizar el proceso de contratación el contador de la institución debe de verificar la tabla de sueldos mínimos sectoriales, con el objetivo de establecer el sueldo básico según sector al que pertenece la institución.	2015 – 2016
Otorgar becas a los estudiantes entre el cero por ciento y el cincuenta por ciento de los valores de matrículas y pensiones, hasta llegar a un mínimo del 5% establecido en el Reglamento de la LOEI.	Rector General de la Propietaria de la Institución.	Ing. Jorge Rosas Rector General	El Rector de la institución debe de otorgar becas según lo establece la LOEI.	2015-2016
Realizar las modificaciones establecidas en la resolución No. 60-MRL-DRT-AJL-2011 y difundir a todo el personal para la aplicación correcta del Reglamento Interno del Trabajo.	Rector General	Ing. Jorge Rosas Rector General	Modificar el Reglamento Interno del Trabajo y difundir una copia a todo el personal de la institución.	2015-2016

Realizar un análisis a las necesidades de la entidad para poder modificar el PEI aplicando una estructura que permita medir el cumplimiento eficiente y efectivo de las actividades de la Institución.	Rector General Concejo Ejecutivo.	Ing. Jorge Rosas Rector General	Organizar una comisión que se encargue de la modificación del PEI de la institución, aplicando una estructura que permita medir el logro de los resultados.	2015-2016
Elaborar el POA que permita verificar el cumplimiento de las actividades anuales y con esto fortalecer la ejecución del PEI.	Rector General Concejo Ejecutivo.	Ing. Jorge Rosas Rector General	Organizar una comisión que se encargue de la modificación del POA de la institución, aplicando una estructura que permita medir el logro de los resultados.	2015-2016
Realizar una campaña de socialización y difusión del manual de procesos y procedimientos de la Unidad Educativa José Salazar Mero.	Al Rector General.	Ing. Jorge Rosas Rector General	Realizar reuniones por área para difundir el contenido del manual de procedimientos de la institución y aplicarlos en las diferentes actividades desarrolladas en la Institución.	2015-2016



## **Demostración de la hipótesis**

### **Hipótesis**

*El examen integral a la Unidad Educativa “José Salazar Mero” permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión; y, generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones de la administración y proporcione acciones de mejoramiento para la institución.*

Con la ejecución de la auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero, permitió obtener una evaluación completa de la entidad auditada, evaluando aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento, y de gestión, esto permitió mantener un panorama general de las actividades desarrolladas en la institución, lográndose determinar las condiciones en los aspectos auditados.

Lo abordado en este trabajo investigativo, incluyen procedimientos que deben llevarse a efecto para un correcto funcionamiento en las diferentes actividades desarrolladas en la Unidad Educativa José Salazar, así como la revisión de las normativas internas y externas que deben aplicarse de acuerdo a la naturaleza de las operaciones.

Se genera un informe de aseguramiento, con las observaciones e irregularidades encontradas durante la auditoría emitiendo recomendaciones para mejorar la gestión de la entidad.

## CONCLUSIONES

- La Auditoría Integral es un proceso de evaluación que ayuda a las instituciones a determinar el cumplimiento de las diferentes operaciones realizadas, logrando presentar resultados de orden financiero, de control, de cumplimiento y de control interno.
- Los resultados obtenidos producto de una auditoría integral presentan una seguridad razonable, ya que se enmarcan una serie de papeles de trabajos que evidenciando la ejecución del examen.
- Los hallazgos son productos de los incumplimientos dados en la Unidad Educativa José Salazar Mero.
- EL Proyecto Educativo Institucional (PEI) no está estructurada de tal manera que permitan el logro eficiente y efectivo de las metas y objetivos institucionales.
- El Plan Operativo Anual (POA), es un calendario de actividades escolares, no presente objetivos, metas ni indicadores para poder medir su logro.
- El control interno de la entidad lo tiene establecido a través de unas series de regulaciones establecidas en la institución, pero no se lo aplica en su totalidad.

## RECOMENDACIONES

- Realizar Auditorías Integrales al diferente proceso a fin de poder evaluar el cumplimiento de las actividades generadas en la institución. Esto permitirá proponer mejoras constantes e impulsar la calidad de la educación.
- Reformar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Unidad Educativa José Salazar Mero a fin de mejorar la estructura e incluir indicadores que permitan medir el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Realizar el Plan Operativo Anual para cada año, alineando las estrategias y actividades al PEI, este documento debe de incluir un presupuesto que contribuya a logro de estas metas.
- Socializar el manual de procedimiento aprobado por la institución, con el objeto que todo el personal aplique las actividades y evidencie su ejecución utilizando los instrumentos de registros institucionales.
- Realizar las modificaciones en el Reglamento Interno del Trabajo de la Unidad Educativa José Salazar Mero, impulsando una defunción a todos los empleados.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ▶ FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- ▶ MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- ▶ MILLS, David (2003): Manual de Auditoría de la Calidad. España, Editorial Gestión 2000,
- ▶ ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- ▶ CEPEDA, Gustavo (2002): Auditoría y Control Interno, Mc. Graw Hill, Colombia
- ▶ CANO C., Miguel (2004): Auditoría Forense, Colombia, ECOE EDICIONES
- ▶ BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- ▶ MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- ▶ SÁNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- ▶ TRISCHLER, William (2003): Mejora del valor añadido en los procesos, España, Editorial Gestión 2000
- ▶ WADSWORTH, Harrison, STEPHENS y GODFREY, (2005): Métodos de control de calidad, Compañía Editorial Continental. México
- ▶ WILLIAM TRISCHLER, Mejora de Valor Añadido en los Procesos, Editorial Gestión 2000, 2003.
- ▶ FRANCISCO ALVAREZ HEREDIA, Calidad y Auditoría en Salud, ECOEDICIONES, 2003.
- ▶ ANDRES SENLLE, Evaluar la Gestión y la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.
- ▶ ISO, Normas Internacionales 9000, 9001, 9004 y 19011.
- ▶ JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.
- ▶ HUMBERTO CANTÚ DELGADO, Desarrollo de una Cultura de Calidad, Mc Graw Hill, 2002.

## **ANEXO**

**UNIDAD EDUCATIVA  
"JOSÉ SALAZAR MERO"**

FUNDADO EL 3 DE SEPTIEMBRE DEL 2001

Acuerdo Ministerial N° 0896

CDLA. ELEGOLÉ - MANTA - MANABÍ - ECUADOR TELF. 052925952

unidadeducativajosesalazarmero@hotmail.com



Manta, 29 de agosto de 2014

Ingeniero  
Juan Carlos Sornoza Zamora  
Ciudad.

De mi Confederación

Reciban un cordial saludo de parte de quienes conformamos la Unidad Educativa José Salazar Mero deseándoles éxitos en sus labores diarias.

Por medio de la presente autorizo a su persona para que pueda realizar un examen de Auditoría Integral a la **UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO** en los componentes que sean necesarios para cumplir con el trabajo de investigación.

La Unidad Educativa José Salazar Mero, se compromete a proveer de la información que sea necesaria para cumplir con la auditoría.

Para los fines pertinentes,

Atentamente,



Ing. Estrella Marisol Cevallos  
Representante Legal  
Unidad Educativa José Salazar Mero

Manta, 20 de mayo de 2014

Ingeniera  
Marisol Cevallos  
**REPRESENTANTE LEGAL DE LA "UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR  
MERO"**  
Ciudad.-

De mis consideraciones,

Reciba un cordial saludo de parte de quien suscribe esta misiva deseándole éxitos en sus labores diarias que con responsabilidad realiza.

Yo Ing. Juan Carlos Sornoza Zamora estudiante de la MAESTRÍA AUDITORÍA INTEGRAL en la Universidad Técnica Particular de Loja, doy a conocer a usted que uno de los requisitos de graduación es realizar un tesis de grado en donde se desarrolle una Auditoría Integral, por tal razón solicito de la manera más responsable me permita desarrollar este trabajo de investigación en su institución educativa y poder efectuar el examen integral en donde se evaluará el Componente Nómina en los aspectos financieros, de gestión, de cumplimiento y de sistema de control interno.

Es importante mencionar que dicha Auditoría integral no tendría ningún costo y por ser un trabajo investigativo de la situación actual de la institución, éste brindará un resultado que permita establecer mejoras en el Componente Nómina.

Esperando que la presente tenga la acogida deseada, le quedo muy agradecido.

Atentamente,

  
Ing. Juan Sornoza  
Est. Maestría Auditoría Integral.



Recb. 20-05-2014  
10:20 AM.



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
PERSONAS NATURALES**



**NÚMERO RUC:** 1304723529001

**APELLIDOS Y NOMBRES:** CEVALLOS ESTRELLA MARIOL

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

EL ESTABLECIMIENTO	001	ESTADO	ABR/15	ENTRE	FEC. INICIO ACT.	15/01/2015
NOMBRE COMERCIAL:	UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALVADOR MENDO				FEC. CIERRE:	
					FEC. RENOV:	

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES COMERCIALES A CARGO DE COMISIÓN  
 VENTA AL POR MENOR DE PREMIOS DE VENTA  
 EDUCACIÓN PREESCOLAR  
 EDUCACIÓN PRIMARIA GENERAL DE PRIMER NIVEL  
 EDUCACIÓN GENERAL DE NIVEL SECUNDARIO ELEMENTAL

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: MANABÍ Canton: MANTA Paredón: LOS ESTEROS Cabaña: ELECCO 1 Número: SAN FERNANDO A LA OZA DEL ESTADO EL DOLLO Número: A OZA: 08006704 Teléfono: Domicilio: 02820516 Teléfono: Trabajo: 02820192

EL ESTABLECIMIENTO	001	ESTADO	ABR/15	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	15/01/2015
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
					FEC. RENOV:	

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

ACTIVIDADES COMERCIALES A CARGO DE COMISIÓN

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: MANABÍ Canton: MANTA Paredón: LOS ESTEROS Cabaña: ELECCO 1 Número: SAN FERNANDO A LA OZA DEL ESTADO EL DOLLO Número: A OZA: 08006704

EL ESTABLECIMIENTO	001	ESTADO	ABR/15	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.	15/01/2015
NOMBRE COMERCIAL:	UNIDAD EDUCATIVA PARTICIPAR MICHON BRUNDES				FEC. CIERRE:	29/02/2007
					FEC. RENOV:	

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**

EDUCACIÓN PREESCOLAR

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**

Provincia: MANABÍ Canton: MANTA Paredón: LOS ESTEROS Cabaña: ELECCO 1 Número: SAN FERNANDO A LA OZA DEL ESTADO EL DOLLO Número: A OZA: 08006704

*[Firma manuscrita]*

TITULAR DEL CONTRIBUYENTE



*[Firma manuscrita]*

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usario: 08006704 Lugar de emisión: MANTAPAREDON L ENTRE Fecha y hora: 15/11/2014 15:18:34

Archivos Corrientes de la Auditoría Integral a la  
Unidad Educativa José Salazar Mero.

<b>JSAUDITORÍA</b>		<b>ORDEN DE TRABAJO</b>		REF.	HT001
Oficina en: MANTA		<input checked="" type="checkbox"/> FP	<input type="checkbox"/> DP		
<b>1.- ANTECEDENTES</b>					
Tipo de Comunicación: Inicio del proceso de auditoría.			Nº 00001	Fecha: 20/11/2014	
Asunto: Auditoría integral a la Unidad Educativa José Salazar Mero de la provincia de Manabí, cantón Manta, período 2013.					
<b>Objetivo General:</b> Determinar la razonabilidad en el estado de resultado, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de la normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.					
<b>2.- PERSONAL ASIGNADO</b>					
Ing. Juan Carlos Sornoza Zamora					
<b>3.- DETERMINACION DEL TIEMPO DE DURACION</b>					
<b>TIEMPO</b>		<b>ESTIMADO</b>		<b>REAL</b>	
FECHA DE INICIO		01 de diciembre de 2014		01 de diciembre de 2014	
FECHA DE TERMINACION		30 de enero del 2015		30 de enero del 2015	
DIAS LABORABLES		41 días		41 días	
HORAS LABORABLES		4 horas diarias		4 horas diarias	
<b>4.- PROCEDIMIENTOS</b>					
<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b>		<b>PROGRAMA DE AUDITORIA</b>		<b>COMUNICAR RESULTADOS</b>	
Conocimientos generales		Obtener antecedentes		Informe borrador	
Conocimientos del sector		Obtener evidencia razonable		Informe definitivo	
Conocimientos de la entidad		Utilizar técnicas de auditorías		Comunicación de resultados	
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>		Realizar pruebas de Cumplimiento		<b>SEGUIMIENTO</b>	
		Realizar pruebas sustantivas		Elaborar plan de recomendaciones	
Matriz de variación		Evaluar los saldos de las cuentas			
Evaluación del control interno		Evaluar el control interno			
Matriz de enfoque y riesgo		Analizar el cumplimiento de regulaciones			
Programa de auditoría		Utilizar indicadores de gestión			
		Elaborar hallazgos			
<b>LINEAMIENTOS</b>					
Para realizar el trabajo de auditoría seguiremos la Normas Internaciones					
<b>RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCION</b>					
Nombre: Juan Carlos Sornoza Zamora					
 ..... <b>FIRMA</b>					
<b>5.- RESULTADOS</b>					
<b>INFORME</b>			<b>COMUNICACIÓN RESPUESTA</b>		
Nº	Fecha:		Nº	Fecha:	
<b>COMUNICACIÓN EXTERNA</b>					
Nº	Dirigido a: UTPL			Fecha:	



UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 1/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES FINANCIEROS: Ventas Pensiones y Matriculas					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	caif.	OBSERVACIÓN
1	¿Realizan el cobro de la matricula con los montos aprobados?	x		1	
2	¿Se emiten facturas por el ingreso de matriculas?	x		1	
3	¿Realizan el cobro de las pensiones con los montos aprobados?		x	0	
4	¿Se emiten facturas por el ingreso de pensiones?	x		1	
5	¿Se emiten recibos por el cobro de los abonos de las pensiones?	x		1	
6	¿Se realizan los reportes diarios de cobros de pensiones y matriculas?	x		1	
7	¿Se realiza la contabilizacion de los ingresos de manera oportuna?	x		1	
8	¿Se realiza el cobro de las pensiones dentro del mes de servicio educativo?		x	0	
9	¿Se cumple con la disposición en la LEOI de no cobrar las valores anticipadamente?		x	0	
10	¿Se otorgan becas de matriculas y pensiones a los estudiantes?	x		1	
11	¿Se cumple con la disposición del 5% del total de los ingresos como minimo de becas a estudiantes?		x	0	
Total				7	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (7/11)*100 Nivel de Confianza= 63,33 % NIVEL MODERADO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 63,33 Nivel de Riesgo= 36,67 NIVEL MODERADO					
NIVEL DE RIESGO 36,33%			ENFOQUE DE AUDITORIA		
			Ambos Enfoque: Sustantivo y Cumplimiento		
La institución educativa cobra por debajo de los montos establecidos por la Dirección Zona 4, perjudicados en los presupuestos y en la proyección del costo para el siguiente periodo lectivo.			Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de cobrados y compararlo con los montos establecidos por la Dirección Zona 4 mediante resolución. Sustantivo		
La institución educativa no percibe los cobros de las pensiones en el mismo mes del servicio educativo perjudicando la liquidez de la institución .			Realizar una evaluación de la evolución de las pensiones cobradas por cada mes y determinar el índice de incumplimiento de valores y porcentaje. Sustantivo		
Existen valores que la empresa ha cobrado de manera anticipada, no obstante, la LOEI prohíbe el cobro de valores de manera anticipada.			Realizar un papel de trabajo para determinar el cumplimiento de los dispuesto el la LOEI. Cumplimiento		
La entidad no cumple con el porcentaje y por lo tanto en montos de becas, según lo establece la LOEI.			Realizar un papel de trabajo para determinar el cumplimiento de los dispuesto el la LOEI. Cumplimiento		
Elaborado por: Ing. Juan Sornoza			Revisado por:		
FIRMA 			FIRMA		

UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 2/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES FINANCIEROS: Sueldos y Salarios; Beneficios Sociales; Aporte patronal; Bienes Considerados Gastos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	caif.	OBSERVACIÓN
1	¿El sueldos de todos los empleados son superiores a los establecidos en la tabla sectorial emitida por el MRL?		x	0	
2	¿Se cancelan los sueldos de manera oportuna a los empleados?	x		1	
3	¿Se cumple con el 10% como máximo en descuentos a los empleados?	x		1	
4	¿El sueldo percibido por los empleados están reportados en su totalidad al IESS?		x	0	
5	¿Se cancela de manera oportuna los fondos de reservas a los empleados?	x		1	
6	¿Se cancela el decimo tercer sueldo y decimo cuarto sueldo de acuerdo a lo establecido en el código del trabajo?	x		1	
7	¿Se cancela de manera oportuna los aportes patronales de los empleados al IESS?	x		1	
8	¿Existen políticas por escritos para otorgar créditos a los empleados de la institución?		x	0	
Total				5	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (5/8)*100 Nivel de Confianza= 65,50 % NIVEL MODERADO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 62,50 Nivel de Riesgo= 37,50 NIVEL MODERADO					
NIVEL DE RIESGO 37,50%				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
				Ambos Enfoque: Sustantivo	
El sueldo de todos los empleados no cumple con lo dispuesto por la tabla de sectorial establecida por el MRL.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de los sueldos que cumplen con los establecidos en la tabla sectorial.	
Existen sueldos que no están siendo reportados al IESS convirtiéndose en un gasto no deducible, e incluso no reportándose al SRI.				Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar los montos de los sueldos se están reportando al IESS y compararlos con los totales.	
La institución otorga crédito a los empleados, no obstante la entidad no posee políticas para controlar y descontar de manera oportuna estos valores.				Realizar una evaluación a los créditos de los empleados para verificar los montos y tiempos.	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA 				FIRMA	

UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 3/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES FINANCIEROS: Bienes Considerados Gastos.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	caif.	OBSERVACIÓN
1	¿Se analiza a los activos antes de enviarlos al gasto?		x	0	
2	¿Se mantiene un archivo en donde se especifica los bienes enviado al gasto?	x		1	
3	¿Los montos bienes enviados al gastos son inferiores a \$100?		x	0	
4	¿Se analizan el uso de los bienes para poderlos enviarlos al gastos?		x	0	
5	¿Los bienes enviados al gastos cuentan con los documentos que sustente su adquisición?	x		1	
Total				2	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (2/5)*100 Nivel de Confianza= 40 % NIVEL BAJO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 40 Nivel de Riesgo= 60 NIVEL ALTO					
NIVEL DE RIESGO 60%				ENFOQUE DE AUDITORÍA	
				Ambos Enfoque: Sustantivo	
La institución no realiza análisis de los bienes enviados al gasto. Tampoco realiza revisión de montos ni el uso de los mismos para poder considerarlo un bien que afecta al gasto en el mismo año.				Es necesario realizar un papel de trabajo para poder constatar la correcta contabilización de los bienes enviados al gasto.	
Elaborado por: Ing. Juan Somoza				Revisado por:	
FIRMA 				FIRMA	

UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 4/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES CUMPLIMIENTOS: Regulaciones y normativas institucionales					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calif.	OBSERVACIÓN
1	¿Se cumple con los montos mínimos de becas?		x	0	
2	¿La entidad tiene vigente el permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
3	¿La entidad mantiene vigente la resolución del costo para el periodo 2013-2014?	x		1	
4	¿La entidad mantiene vigente el permiso de funcionamiento de los bares emitido por el cuerpo de bombero?		x	0	
5	¿La entidad mantiene vigente el permiso de funcionamiento de los bares emitido por el Ministerio de Salud?		x	0	
6	¿La entidad mantiene vigente el manual de contingencias aprobado por el cuerpo de bombero?	x		1	
7	¿La entidad mantiene actualizado y modificado el reglamento interno laboral aprobado por el MRL?		x	0	
8	¿La entidad tiene vigente el acuerdo de nombramiento del propietario, Rector y Comité Ejecutivo otorgado por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
9	¿La entidad tiene aprobado el PEI por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
10	¿La entidad tiene aprobado el Código de Convivencia por el Ministerio de Educación y Cultura?	x		1	
Total				6	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (6/10)*100 Nivel de Confianza= 60 % NIVEL MEDIO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 60 Nivel de Riesgo= 40 NIVEL MEDIO					
NIVEL DE RIESGO 50%			ENFOQUE DE AUDITORÍA		
			Enfoque: Sustantivo		
La institución no mantiene todos los documentos regulatorios exigidos por los organismos de control.			Es necesario realizar un papel de trabajo para determinar el estado de vigencia y cumplimiento de las normativas aplicables a la institución educativa.		
Elaborado por: Ing. Juan Somoza			Revisado por:		
FIRMA 			FIRMA		

UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO				P/T: CCI - 5/5	
Cuestionario de Control Interno				AUDITOR: JS	
Al 31 de diciembre de 2013				FECHA:07-12-2013	
COMPONENTES GESTIÓN: PEI y el POA.					
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	calif.	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza analisis de cumplimiento del PEI?		x	0	
2	¿El POA presenta una estructura adecuada que garantice alcanzar los objetivos estrategicos?		x	0	
3	¿El personal de la institución conoce de la existencia del PEI?	x		1	
4	¿Se encuentran establecidos indicadores para medir la gestión de la entidad en el PEI y el POA?	x		1	
5	¿Se aplican encuestas de satisfacción para medir la gestion de la unidad educativa?	x		1	
6	¿La institución designa un presupuesto para el cumplimiento de los objetivos estrategicos?		x	0	
Total				3	
Nivel de Confianza= (CT/PT)*100 Nivel de Confianza= (2/6)*100 Nivel de Confianza= 50 % NIVEL BAJO					
Nivel de Riesgo= 100 - NC Nivel de Riesgo= 100 - 50 Nivel de Riesgo= 50% NIVEL ALTO					
NIVEL DE RIESGO 50%			ENFOQUE DE AUDITORÍA		
			Enfoque: Sustantivo		
La institución no realiza una analisis de cumplimiento del PEI, esto provoca que no se realicen plan de mejoras para poder alcanzar los objetivos estratégicos. El POA de la Institución no presentan objetivos anuales ni presupuesto para sus actividades ocasionado un defincinio el el cumplimiento de metas.			Es necesario realizar un analisis para medir el cumplimiento de los objetivos estrategicos y metas anuales en relación a los resultados alcanzados.		
Elaborado por: Ing. Juan Somoza			Revisado por:		
FIRMA 			FIRMA		

Entidad a ser Evaluada: Unidad Educativa José Salazar Mero													REF.	ECI-P 2/2
Fecha de Auditoría: Al 31 de diciembre 2013													Elaborado Por:	
Fecha de Elaboración: 07/12/2014													JS	
Papel de Trabajo: Evaluación del control interno														
Componentes: Matriculas, Pensiones y Actividades académica del docente.														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PROCESOS	FACTORES DE RIESGOS	EVENTO DE RIESGO	ORIGEN DEL RIESGO	POTENCIAL CONSECUENCIA	IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	TIPO DE RIESGO	CONTROL DE RIESGO	EFFECTIVIDAD	PROMEDIO	RIESGO NETO O RESIDUAL
Es una institución particular que presta servicios en la educación de los niños y jóvenes del Cantó Manta.	Servicios de educación a niños y jóvenes	Matriculas	Personas	Que no se emita una factura.	Internos	Al no generarse una factura de matrícula el sistema no registra al estudiante de la institución.	Medio	Bajo	3	Operacional	Control de los estudiantes por aula versus matriculados.	2	1	3
			Procesos	Que no se registre en el período indicado.	Internos	Si la persona encargado no registra el cobro en el periodo indicado esta se genera en un nivel que no corresponde.	Bajo	Bajo	1	Operacional	Si el estudiante ya ha estudiado en la entidad sale un mensaje de existencia del registro.	4	1	1
			Sistemas	Que exista un defecto en el programa o	Internos	Si se registra un error en el sistema por utilización del servidor en donde se encuentran los sistemas.	Medio	Medio	3	Operacional	El acceso por el personal al servidor del sistema está restringido.	2	1	3
		Pensiones	Personas	Que no se emita la factura	Internos	Al no emitirse la factura los valores no son registrados en el sistema y por tal razón los recursos económicos pueden ser sustraídos.	Bajo	Medio	2	Operacional	Arqueos de caja diarios y de manera sorpresivos.	5	1	2
			Procesos	Que la persona pueda manipular los precios.	Internos	Si las personas manipulas los precios de la pensiones estos ocasionarían un incorrecto cobro de los valores ya pactados con los representantes y una disminución en los ingresos.	Medio	Medio	3	Operacional	Solo se pueden cambiar precios de pensiones con autorización del Rector mediante claves se seguridad.	5	1	3
			Sistemas	Que se eliminen pensiones.	Internos	Con la eliminación de pensiones por un de manera indebida ocasiona a que ese tendría que reestructurar de manera manual el registro del estudiante	Medio	Bajo	3	Operacional	La eliminación de los registros de las pensiones solo se puede hacer desde el servidor y con autorización del rector.	5	1	3

Es una institución particular que presta servicios en la educación de los niños y jóvenes del Cantó Manta	Servicios de educación a niños y jóvenes	Área académica en relación a los docentes.	Personas	Que los docentes no cumplan con sus actividades.	Internos	Los docentes al no cumplir con sus actividades académica, la calidad de la educación no es la optima, provocando que los estudiantes se retiren de la institución en busca de mejores enseñanza.	Alto	Medio	5	Operacional	El docente antes del temino de cada parcial el docentes debe de entregar los reporte academicos (Intrumentos de evaluación, control de asistencia, actas de promedios, informe académico).	2	1	5
				Que el personal docente no elabore los reportes ni controles de sus actividades.	Internos	Si los docenes no elaboran los reportes que acrediten y evidencie sus actividades no se podrá retroalimentar el proceso educativo de la institución y no se mejorará su calidad.	Medio	Medio	3	Operacional	Los docentes deben elaborar los reportes de las actividades en los formatos establecidos por la institución.	2	1	3
			Procesos	Que los controles para medir el cumplimiento de las actividades de académica de los docentes no se estén realizando.	Internos	Si no se controla el cumplimiento de los docentes por medio de la entrega de los reportes de sus actividades, no se podrá realizar planes de mejoras que garantice una mejor educación actual y futura de la institución.	Alto	Medio	5	Operacional	Existe una persona asignada para el control y recepción de los diferentes reportes de los docentes, controlando su cumplimiento.	3	1	5
<b>Observación:</b>						<b>Elaborado por:</b> 					<b>Revisado por:</b>			

IMPACTO

Alto	4	5	5
Medio	3	3	5
Bajo	1	2	4
	Baja	Media	Alta

FRECUENCIA O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

CONTROL	EFFECTIVIDAD
Ninguno	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4
Destacado	5

EMPRESA AUDITADA		Unidad Educativa José Salazar Mero.			Ref. P/T <b>PA/INT</b>
PAPEL DE TRABAJO		Programa de auditoría Integral			
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA		Enseñanza a los niños y jóvenes de la ciudad de Manta.			
OBJETIVO		Mantener un control adecuado de existencia.			
FECHA DE ELABORACIÓN		13 DE DICIEMBRE DE 2014			
		Elab: JS			
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR	FECHA	COMENTARIO
	<b>OBJETIVO GENERAL</b>				
	Determinar la razonabilidad en el estado de resultado, el cumplimiento del control interno, la eficiencia, eficacia y calidad de las operaciones; y, el cumplimiento de la normas y regulaciones aplicables a la Unidad Educativa José Salazar Mero en el periodo 2013.				
	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>				
1	Determinar la veracidad de las operaciones de las cuentas de ingresos, sueldos y beneficios sociales.				
2	Verificar que las regulaciones internas estén debidamente aprobadas.				
3	Determinar la correcta aplicación del PEI y del POA de la entidad auditada,				
4	Determinar el cumplimiento de las actividades en los procesos de pensiones, matriculas y actividad académica de los docentes.				
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA FINANCIERA</b>				
1	Elabore una hoja de trabajo del estado de resultado.	REF. H/O	JS	15/12/2014	
2	Elabore una sumaria para los ingresos.	REF. A	JS	15/12/2014	
3	Elabore una sumaria se sueldos y beneficios sociales.	REF. C	JS	15/12/2014	
4	Elabore una sumaria gatos adq. De bienes.	REF. B	JS	15/12/2014	
5	Elabore la analítica de ingresos de pensiones.	REF. A.1	JS	16/12/2014	
6	Elabore la analítica de ingresos de matriculas	REF. A.1	JS	16/12/2014	
7	Elabore una analítica de sueldos y beneficios sociales.	REF. C.1	JS	17/12/2014	
8	Elabore una analítica de bienes enviados al gasto.	REF. B.1 REF. B.2 REF. B.3	JS	18/12/2014 18/12/2014 18/12/2014	
10	Elabore los respectivos hallazgos de auditorias financiera.	HRH 001	JS	13/01/2015	
11	Elabore la hoja de resumen de ajustes o reclasificación.	REF. H/A-R	JS	19/12/2014	
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA CUMPLIMIENTO.</b>				
1	Solicite las aprobaciones de las diferentes regulaciones que debe de cumplir la Institución.	REF. AC.01	JS	05/01/2015	
2	Elabore un papel de trabajo en donde se analice el tiempo de vigencia de las diferentes regulaciones aplicadas a la institución.	REF. AC.01	JS	05/01/2015	
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORIA DE GESTIÓN.</b>				
1	Aplice indicadores de gestión para medir el cumplimiento del PEI.	REF. AG.01 REF. AG.02 REF. AG.03 REF. AG.04 REF. AG.05	JS	06/01/2015	
2	Evalúe si el POA de la institucion permite medir el cumplimiento de los objetivos del PEI.	REF. AGI.01	JS	06/01/2015	
	<b>PROCEDIMIENTOS AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO.</b>				
1	Solicite el informe de cumplimiento de la entrega de los reportes de las actividades académicas de los docentes.	REF. ACI.01	JS	07/01/2015	
2	Verifique que los intrumentos y registros aprobados por la institucion se esten utilizando.	REF. ACI.02	JS	07/01/2015	
<b>OBSERVACIONES</b>		PREPARADO POR: Ing. Juan Sornoza			REVISADO POR:
		 FIRMA			FIRMA

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO					REF. H/O
HOJA PRINCIPAL DEL ESTADO DE RESULTADOS					Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013					Fecha de Elaboración 15/12/2014
CUENTAS	SALDOS CONT. AL 31/12/2013	REF. P/T	AJUSTES Y RECLASIF.		SALDOS SEGÚN AUDIT. 31-12-2013
			DEBE	HABER	
Ingresos por pensión y matrícula	357.617,74	A			357.617,74
<b>GASTOS GENERALES</b>					
GASTOS OPERACIONALES	112.218,82	B		24.409,98	87.808,84
OTROS GASTOS	5.451,37				5.451,37
SUELDOS	165.016,18	C	1.233,65		166.249,83
APORTE PATRONAL	20.049,71	C	149,89		20.199,60
BENEFICIOS AL PERSONAL	35.837,91	C	1.031,27		36.869,18
GASTOS FINANCIEROS	323,27				323,27
GASTOS DEPRECIACIONES	28.696,48		1.457,56		30.154,04
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>367.593,74</b>				<b>347.056,13</b>
<b>Resultado del Ejercicio</b>	<b>-9.976,00</b>				<b>10.561,61</b>
ELABORADO POR:			REVISADO POR:		

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO				REF. H/A-R
HOJA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN				Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013				Fecha de Elaboración 19/12/2014
Descripción	Ref. P/T	Movimiento		observación
		Debe	Haber	
_AA-R-001_	REF. B.1			
Equipo de Computación		5.334,31		
Gastos Adq. De equipos de tecnológicos			5.334,31	
_AA-R-002_	REF. B.1			
Gasto de depreciación equipo de computación		616,37		
Gastos de Depre. Acumulada Eq. De computación.			616,37	
_AA-R-003_	REF. B.2			
Muebles y Equipos de oficinas		19.075,67		
Gastos de Adq. De mobiliarios			19.075,67	
_AA-R-004_	REF. B.2			
Gasto de depreciación muebles y equipos de oficina		841,19		
Gastos de Depre. Acumulada Eq. Y Muebles de oficina			841,19	
_AA-R005_	REF. C.1			
Sueldos		1.233,65		
Fondo de reservas		73,99		
Décimo Tercer sueldo		957,28		
Aporte patronal		149,89		
less por pagar			265,24	
Sueldo por Pagar			1.118,30	
Decimo Tercer sueldo por pagar			957,28	
Fondo de reservas por pagar			73,99	
_AA-R006_				
Resultado del ejercicio		1.584,24		
15% participación a trabajadores			1.584,24	
Totales		29.866,59	29.866,59	
ELABORADO POR:			REVISADO POR:	

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO					REF. <b>A</b>
SUMARIA DE INGRESOS					Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013					Fecha de Elaboración 15/12/2014
Cuentas	Saldos Cont. AL 31/12/2013	REF. P/T	AJUSTES Y RECLASIFIC.		Saldo según Auditor. 31-12-2013
			DEBE	HABER	
Pensiones	434428,33	<b>A.1</b>			434428,33
Matriculas	48193,00	<b>A.1</b>			48193
(-) Desc. Pensiones y Matriculas	-125.003,59				-125003,59
	H/O <u>357.617,74</u>				<u>357.617,74</u>
	T				T
ELABORADO POR: 			REVISADO POR:		

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO					REF. <b>B</b>
SUMARIA DE GASTOS OPERACIONALES					Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013					Fecha de Elaboración 15/12/2014
Cuentas	Saldos Cont. AL 31/12/2013	REF. P/T	AJUSTES Y RECLASIFIC.		Saldo según Auditor. 31-12-2013
			DEBE	HABER	
Gastos Generales	116.499,59				116.499,59
Gastos Adq. De equipos tecnológicos	5375,92	<b>B.1</b>		5.334,31	41,61
Gastos de Adq. De mobiliarios	23599,70	<b>B.2</b>		19.075,67	4.524,03
Gastos Adp. De bienes	1214,73	<b>B.3</b>			1.214,73
	H/O <u>146.689,94</u>				<u>122.279,96</u>
	T				T
ELABORADO POR: 			REVISADO POR:		

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO					REF. <b>C</b>
SUMARIA DE SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES					Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013					Fecha de Elaboración 15/12/2014
Cuentas	Saldos Cont. AL 31/12/2013	REF. P/T	AJUSTES Y RECLASIFIC.		Saldo según Auditor. 31-12-2013
			DEBE	HABER	
Sueldos	165016,18	<b>C.1</b>	1.233,65		166.249,83
Décimo tercer sueldo	12411,47	<b>C.1</b>	957,28		13368,74833
Décimo cuarto sueldo	11.669,65	<b>C.1</b>			11669,65
Vacaciones	172,38				172,38
Aporte patronales	20.049,71	<b>C.1</b>	149,89		20199,59848
Fondos de reservas	9.793,63	<b>C.1</b>	73,99		9867,623871
Compensación salarial	1790,78				1790,78
	H/O <u>220.903,80</u>		<u>2.414,81</u>	-	<u>223.318,61</u>
	T				T
ELABORADO POR: 			REVISADO POR:		

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZ											REF. A.1	
ANALÍTICA DE INGRESOS PENSIONES Y MATRÍCULAS											Elaborado por: JS	
AL: 31-12-2013											Fecha de Elaboración	
											16/12/2014	
Meses	# de estudiante según archivo maestro	PENSIONES				MATRÍCULAS			Total	Valores cobrados según declaraciones al SRI	Diferencias totales	Observación
		Costos Educativos	Valores por cobrar según costos	Valores en becas según la ley 5%	Valor Liquidado por cobrar	Costo educativos-matrículas	Valores matrículas	Becas matrículas				
Enero	723	90	65070,00	3253,50	61816,50				61816,50	54855,24	6961,26	
Febrero			0,00	0	0,00				0,00	5076,50	-5076,50	
Marzo			0,00	0	0,00				0,00	2415,00	-2415,00	
Abril	621	91	56511,00	2825,55	53685,45	77,56	48164,76	2408,24	99441,97	44833,00	54608,97	Período de matrícula
Mayo	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	30789,50	22895,95	
Junio	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	29056,00	24629,45	
Julio	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	33735,00	19950,45	
Agosto	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	30289,50	23395,95	
Septiembre	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	42575,00	11110,45	
Octubre	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	22165,00	31520,45	
Noviembre	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	39828,00	13857,45	
Diciembre	621	91	56511,00	2825,55	53685,45				53685,45	22000,00	31685,45	
Totales			573669,00	28683,45	544985,55		48164,76	2408,24	590742,07	357617,74	233.124,33	La empresa no cobra las pensión y matrículas según los costos autorizados.
ANÁLISIS DE BECAS												
				# Estudiantes Becados	Valores en Becas							
TOTAL BECAS SEGÚN AUDITORÍA				31	31091,69		Los valores de las becas relizada por la institucion no llegan a al porcentaje establecidos en la Ley de Educación Intercultural.					
TOTAL BECAS SEGÚN INFORMA LA INSTITUCION				40	28500,00							
Diferencia				-9	2591,69							
Elaborado por:							Revisado por:					

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO			REF. B.1
ANALÍTICA DE Gastos Adq. De equipos tecnológicos			Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013			Fecha de Elaboración 18/12/2014
FECHA	DETALLE	VALOR SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2013	OBSERVACIÓN
25/09/2013	Cartuchos de impresoras	41,61	
Totales		41,61	
Saldo según la empresa		5375,92	
Diferencia		-5334,31	
Detalle de la diferencia consideradas activos para la empresa			
31/01/2013	Compra de una lapto HP	883,95	
26/08/2013	Equipo MIKROTIK	120,00	
27/09/2013	Compra de 10 computadoras	3214,29	
08/11/2013	Compra de una lapto HP	1116,07	
Total		5334,31	
_AA-R-001_		DEBE	HABER
Equipo de Computación		5334,31	
Gastos Adq. De equipos de tecnológicos			5334,31
_AA-R-002_			
Gasto de depreciación equipo de computación		616,37	
Gastos de Depre. Acumulada Eq. De computación.			616,37
Elaborado por:		Revisado por:	

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO			REF. B.2
ANALÍTICA DE Gastos de Adq. De mobiliarios			Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013			Fecha de Elaboración 18/12/2014
FECHA	DETALLE	VALOR SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2013	OBSERVACIÓN
19/04/2013	Compra de Césped Sintetico	370	Por su uso se envía al gasto
16/05/2013	Compra de 5 cortinas 5	303,57	
03/07/2013	Varias Compras	320	
03/07/2013	Compra de varias cortinas 5	760	
27/07/2013	Compra de Césped Sintetico	2164,5	
04/09/2013	Cerramiento de espacio verde	145	
04/09/2013	Compra de sillas plasticas	65,78	
13/09/2013	Protector del proyector	25	
17/09/2013	Compra de 2 ventiladores	62,5	
27/09/2013	Varios compras	215	
30/09/2013	Compra de Mesa	92,68	
Totales		4524,03	
Saldo según la empresa		23599,70	
Diferencia		-19075,67	
Detalle de la diferencia consideradas activos para la empresa			
19/04/2013	Compra de equipo de laboratorio	3987,00	
31/05/2013	Compra de muebles para las instalaciones	4375,00	
31/05/2013	Compra de equipos para las instalaciones	579,46	
27/07/2013	Compra de escritorios	678,67	
28/09/2013	Compra de muebles para las instalaciones	6480,00	
30/09/2013	Compra de equipos para las instalaciones	2975,54	
Total		19075,67	
_AA-R-003_		DEBE	HABER
Muebles y Equipos de oficinas		19075,67	
Gastos de Adq. De mobiliarios			19075,67
_AA-R-004_			
Gasto de depreciación muebles y equipos de oficina		841,19	
Gastos de Depre. Acumulada Eq. Y Muebles de oficina			841,19
Elaborado por:		Revisado por:	



UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO						REF. B.1.1	
SUB-ANALÍTICA DE Gastos Adq. De equipos tecnológicos						Elaborado por: JS	
AL: 31-12-2013						Fecha de Elaboración	
						18/12/2014	
Fecha de Adq.	Detalle	Valor	Dep. Anual	Dep. Diaria		Días de Depre.	Depre. 2013
31/01/2013	Compra de una lapto HP	883,95	294,62	0,81	31/12/2013	334	269,60
26/08/2013	Equipo MIKROTIK	120,00	40,00	0,11	31/12/2013	127	13,92
27/09/2013	Compra de 10 computadoras	3214,29	1071,32	2,94	31/12/2013	95	278,84
08/11/2013	Compra de una lapto HP	1116,07	371,99	1,02	31/12/2013	53	54,01
		5334,31					616,37
Elaborado por: 			Revisado por:				

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO						REF. B.2.1	
SUB-ANALÍTICA DE Gastos de Adq. De mobiliarios						Elaborado por: JS	
AL: 31-12-2013						Fecha de Elaboración	
						18/12/2014	
Fecha de Adq.	Detalle	Valor	Dep. Anual	Dep. Diaria		Días de Depre.	Depre. 2013
19/04/2013	Compra de equipo de laboratorio	3987,00	398,70	1,09	31/12/2013	256	279,64
31/05/2013	Compra de muebles para las instalac	4375,00	437,50	1,20	31/12/2013	214	256,51
31/05/2013	Compra de equipos para las instalac	579,46	57,95	0,16	31/12/2013	214	33,97
27/07/2013	Compra de escritorios	678,67	67,87	0,19	31/12/2013	157	29,19
28/09/2013	Compra de muebles para las instalac	6480,00	648,00	1,78	31/12/2013	94	166,88
30/09/2013	Compra de equipos para las instalac	2975,54	297,55	0,82	31/12/2013	92	75,00
00/01/1900	Total	19075,67					841,19
Elaborado por: 			Revisado por:				

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO																	REF. C.1			
ANALÍTICA DE SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES																	Elaborado por: JS			
AL: 31-12-2013																	Fecha de Elaboración 17/12/2014			
Nº	NOMBRES	dic-12	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL SUELDO 2013	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVAS	APORTE PATRONAL	
1	ALMEIDA VERA FLOR CARMEN						116,6	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2381,59	171,50		161,72	270,31	
2	ÁLVAREZ PALMA DENISSE															0,00	212,51	0,00	0,00	
3	ANCHUNDIA MERO DIEGO ALBERTO	292,00	159											318,00	477,00	37,58	244,68	39,73	54,14	
4	BALCAZAR BALCAZAR CRISTIN JACQUELINE						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	10,6		1952,02	162,67	159,88	0,00	221,55	
5	BASTIDAS GONZALEZ MARIA BEGONA	292,00	323,57	323,57			400	400	400	400	400	400	400	400,00	3847,14	311,60	257,93	199,92	436,65	
6	BRIONES ARAGUNDY REBECA DEL ROCIO	292,29	320,39	320,39	320,39	320,39									1281,56	131,15	371,00	106,75	145,46	
7	BENNETT MONTAÑO VIVIANA NELEXI	292,84	324,36												324,36	51,43	257,93	0,00	36,81	
8	CABALLERO FERNANDEZ ERIKA YANETH						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2588,56	188,75		0,00	293,80	
9	CARDENAS ALAY JENNIFER JAZMIN						400	400	400	400	400	400	400	400,00	3200,00	233,33	212,51	133,28	363,20	
10	CEDEÑO PONCE YADIRA ISABEL															0,00		0,00	0,00	
11	CEDEÑO ZAMBRANO KARLS FREDERIC						350	350	350	350	350	350	245		2345,00	195,42	177,55	0,00	266,16	
12	CEVALLOS ESTRELLA MARISOL	292,00	435,64	435,64	435,64	435,64	800	800	800	800	800	800	800	800	8142,56	636,21		678,28	924,18	
13	CEVALLOS GALO ROBERTO						318	318	318	318	318	318	318	318	318,00	2544,00	185,50	158,94	288,74	
14	CEVALLOS LOOR ALBA TRINIDAD						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	350	350	350,00	2667,85	193,15		0,00	302,80	
15	CEVALLOS MEZA GUILLERMO ROBERTO						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2588,56	188,75		0,00	293,80	
16	CHANCAY SANTANA MEDARDO DAVID						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	350	350	350,00	2667,85	193,15		0,00	302,80	
17	CHAVEZ CEDEÑO LUIS ALBREDY	292,00	323,57											318,00	641,57	51,30	257,93	0,00	72,82	
18	CHAVEZ LUCAS ROSA ELIZABETH	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	347,73	347,73	347,73	3955,32	324,97	257,93	329,48	448,93	
19	DELGADO MOREIRA JUAN LUIS	292,00	323,57												323,57	51,30	257,93	26,95	36,73	
20	DELGADO CHOEZ CLAUDIA VERONICA						350	350	350	350	350	400	400	400,00	2950,00	212,50		216,58	334,83	
21	ESTUPIÑAN LINCE MARIA LORENA	292,00	323,57												323,57	51,30	257,93	0,00	36,73	
22	HERMIDAS MOREIRA MARIA VANESSA	292,00	159												159,00	37,58	107,77	0,00	18,05	
23	INTRIAGO PICO MABEL PAMELA						323,57	148,4							471,97	39,33		0,00	53,57	
24	LUZARDO BAQUE ALEXANDRA LORENA	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	450	450	450	450	450	500	500	500,00	5044,28	403,02	291,50	420,19	572,53	
25	MACIAS BRAVO MIGUEL ANGE	292,00	159												159,00	37,58	244,68	0,00	18,05	
26	MACIAS MACIAS ROSARIO AUXILIADORA						400	400	400	400	400	400	400	400	3200,00	233,33		0,00	363,20	
27	MACIAS MERA FRANCISCO ROGERIO	292,73	321,18	321,18	321,18	321,18	400	400	400	400	400	400	400	400,00	4484,72	364,79	257,93	373,58	509,02	
28	MACIAS RIVADENEIRA EDGAR ALEXANDER						160	160	160	160	160	160	160	160	160,00	1280,00	93,33		0,00	145,28
29	MARINO GARCIA MARIA CECILIA						233,2	323,57	323,57	323,57	323,57	350	350	350,00	2577,48	185,62		0,00	292,54	
30	MEJIA BOLAÑOS MARCELO PAUL	293,75															24,48	219,00	0,00	0,00
31	MENDOZA ALCIVAR VICTORIA ELIZABETH	297,11	161,79												161,79	38,24	244,68	0,00	18,36	
32	MENDOZA MENDOZA ERIKA MONSERRATE	292,00	159												159,00	37,58	204,93	0,00	18,05	
33	MERA DELGADO GARY RODOLFO	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	3882,84	320,94	257,93	323,44	440,70	
34	MERA MACIAS MELANIE ESREFANIA	292,87														24,41	219,00	0,00	0,00	
35	MERO QUIJUE JAHAIRA MARIA	292,00	323,57	323,57	323,57	53									1023,71	109,64	322,42	85,28	116,19	
36	MERO DELGADO JOE STEVEN						323,57	323,57							647,14	53,93		0,00	73,45	
37	MERO LUCAS PAMELA ESTEFANIA						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2588,56	188,75		0,00	293,80	
38	MOREIRA CALLE DIANA CAROLINA												275,60	323,57	599,17	22,97		0,00	68,01	
39	MOREIRA CEDEÑO JEAN PIERRE						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2588,56	188,75		0,00	293,80	
40	MOREIRA GARCIA EDUARDO															0,00	212,51	0,00	0,00	
41	ORDÓÑEZ GONZALEZ GABRIEL GUSTAVO						400	400	400	400	400	400	400	400	3200,00	233,33		0,00	363,20	
42	PARRAGA PARRAGA LUSINDA CESIBEL	292,00	318	318	318	318	460	460	460	460	460	460	460	460,00	4952,00	398,67	284,43	412,50	562,05	
43	PAUCAR CALDERON VERONICA LORENA	292,00	318				460	460	460	460	460	460	400	400,00	3878,00	314,17	257,93	181,59	440,15	
44	PAZMIÑO PALMA SONIA PIEDAD															0,00	170,33	0,00	0,00	
45	PICO ARAUZ FREDDY RUBEN	292,00	159						323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	2100,42	172,40	244,68	174,96	238,40	
46	PICO MERO ALBERTO GEOVANNY	293,75	328,12	328,12	328,12	328,12	500	500	500	500	500	500	500	500,00	5312,48	425,52	318,00	442,53	602,97	
47	PICO MERO MAGALY ARACELY															0,00		0,00	0,00	

48	PILAY HOLGUIN MARIUXI KATIUSCA	292,00	159												159,00	37,58	244,68	0,00	18,05	
49	PINARGOTE MENDOZA GLADYS ARACELY	292,00	400	400	400	400	450	450	450	450	450	450	450,00	5200,00	420,17	318,00	433,16	590,20		
50	QUIJUE MOREIRA PEDRO VICENTE	337,45	337,45											337,45	56,24	265,00	28,11	38,30		
51	RODRIGUEZ DELGADO JOSE LUIS	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	450	450	450	450	450	450	450,00	4894,28	394,69	291,50	407,69	555,50		
52	ROSAS CEVALLOS JUANA MONSERRATE	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	650	650	650	650	650	650	650,00	6494,28	511,36	318,00	540,97	737,10		
53	ROSAS CEVALLOS MARIA BELEN	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	600	600	600	600	600	600	600,00	6094,28	482,19	318,00	507,65	691,70		
54	ROSAS ESCOBAR GEOVANNA ELOIZA	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	500	500	500	500	500	500	500,00	5294,28	423,86	291,50	441,01	600,90		
55	SABABANDO CORNEJO MARLON FABRICIO												323,57	323,57	0,00		0,00	36,73		
56	SALCEDO SALCEDO EFERSON GERARDO						600	280						880,00	73,33		0,00	99,88		
57	SANTOS PIGUABE LEONOR EUGENIA						318	318	318	318	318	318	318,00	2544,00	185,50		0,00	288,74		
58	SORNOZA ZAMORA JUAN CARLOS	293,75	328,12	328,12	328,12	328,12	650	650	650	650	650	650	650,00	6512,48	513,02	318,00	542,49	739,17		
59	TEJENA PALMA SANDY MARIELISA	292,87	323,06	323,06	323,06	323,06	430	430	430	430	430	430	430,00	4732,24	382,93	318,00	394,20	537,11		
60	TUAREZ LOOR EDITH JOHANA	292,00	159											159,00	37,58	244,68	0,00	18,05		
61	TUMBACO PICO CECILIA MONSERRATE	292,00	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318,00	3816,00	315,83	244,68	317,87	433,12		
62	VELIZ ALAVA PAULA ALEXANDRA	297,84	324,36	324,36	324,36	324,36	600	600	600	600	600	600	600,00	6097,44	482,94	291,50	507,92	692,06		
63	VERA CEVALLOS MERCEDES YOCONDA	292,00	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318,00	3816,00	315,83	318,00	317,87	433,12		
64	VERA MENDOZA MARCELO ROLANDO														0,00	212,51	0,00	0,00		
65	VERA VERA VICTORIA CAROLINA						160	160	160	160	160	160	168,67	1288,67	93,33		0,00	146,26		
66	VERGARA BRAVO GUADALUPE GABRIELA	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	323,57	3882,84	320,94	318,00	323,44	440,70		
67	VILLACIS VERA DANNY MARIA						318	148,4						466,40	38,87		0,00	52,94		
68	ZAMBRANO BURGOS YADIRA ANGELICA						318	318	318	318	318	318	318	2544,00	185,50		52,98	288,74		
69	ZAMBRANO TORRES AMIRA MARJORIE	292,00	323,57	323,57	323,57	323,57	600	600	600	600	700	700	700,00	6394,28	498,86	291,50	532,64	725,75		
70	ZULETA MERA EDISON MANUEL	292,00	323,57	323,57										647,14	78,26	282,67	53,91	73,45		
	Total según auditoría al 31-12-2013	11453,25	10843,02	7617,7	6970,6	6700	17361	16993	16416	16416	16416	16720	16517,49	17278,1	166249,83	13368,75	11669,65	9867,62	20199,35	
	Total según la empresa al 31-12-2013		10641,83	7433,2	6797,2	6532,2	17294	16921	16344	16344	16344	16670	16472,93	17222,4	165016,18	12411,47	11669,65	9793,63	20049,47	
	Diferencias		201,19	184,48	173,34	167,77	66,84	72,41	72,41	72,41	72,41	50,13	44,56	55,7	1233,65	957,28	0,00	73,99	149,89	
	<u>AA-R005</u>	DEBE	HABER																	
	Sueldos	1233,65																		
	Fondo de reservas	73,99																		
	Décimo Tercer sueldo	957,28																		
	Aporte patronal	149,89																		
	less por pagar		265,24																	
	Sueldo por Pagar		1118,30																	
	Decimo Tercer sueldo por pagar		957,28																	
	Fondo de reservas por pagar		73,99																	
	Elaborado por:												Revisado por:							

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO						REF. AC.01
ANALÍTICA DE VIGENCIA DE LAS REGULACIONES EN LA INSTITUCIÓN						Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013						Fecha de Elaboración 05/01/2015
NORMAS Y REGULACIONES	Fecha de Aprobación	Institución emite la aprobación	Vigente	Fecha de Vencimiento	Aplicación en la Institución.	OBSERVACIÓN
Permiso de funcionamiento	19/06/2006	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE MANABÍ	SI	INDEFINIDO HASTA QUE EXISTA ACTUALIZACIÓN	SI	
	01/11/2013	COORDINACIÓN ZONA N4 DE EDUCACIÓN	SI	2017	SI	
Reconocimiento del Propietario	03/09/2001	SUBSECRETARIA REGIONAL DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL LITORAL	SI	INDEFINIDO HASTA QUE EXISTA ACTUALIZACIÓN	SI	
Reconocimiento del Rector.	15/01/2013	COORDINACIÓN ZONA N4 DE EDUCACIÓN	SI	INDEFINIDO HASTA QUE EXISTA ACTUALIZACIÓN	SI	
Aprobación del PEI	mar-13	UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO	SI	5 años	SI	
Aprobación del POA	mar-13	UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO	SI	Año Lectivo 2013-2014	SI	El POA aprobado por la Entidad no establece objetivos anuales, ni presupuesto, ni indicadores de cumplimiento. Este documento es una guía de actividad escolar.
Aprobación del Código de Convivencia	ago-13	DISTRITO EDUCATIVO INTERCULTURAL Y BILINGÜE PORTOVIEJO	SI	INDEFINIDO HASTA QUE EXISTA ACTUALIZACIÓN	SI	
Costo aprobado para le periodo 2013-2014	2013-2014	COORDINACIÓN ZONA N4 DE EDUCACIÓN	SI	PERIODO 2013-2014	SI	
EL manual de proceso y procedimientos	mar-13	UNIDAD EDUCATIVA JOSÉ SALAZAR MERO	SI	INDEFINIDO HASTA QUE EXISTA ACTUALIZACIÓN	SI	
Reglamento Interno laboral	11/08/2011	DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO	SI	VIGENTE	SI	La institucion no realizó las modificaciones exigidas por el organismo de control, ni realizo actualización del mismo provocando que existan diferencias con el Código del Trabajo vigente.
Elaborado por:			Revisado por:			

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO			REF. <b>ACI.01</b>
ANÁLITICA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO			Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013			Fecha de Elaboración
Procesos: Área académic en relacion a los docentes			07/01/2015
Procesos Académicos	Actividad de control	Cumple con el procedimiento	Observación
Aspectos administrativos en el aula	Uso del leccionario	SI	
	Entrega de notas mensuales	SI	
Autorizaciones	Autorización para visitas pedagógicas	NO	
	Autorización para cambio en la base de datos	NO	
	Cambios de notas no autorizados	NO	
	Uso de recursos de aprendizaje	NO	
Evaluación de los alumnos	Aplicación y corrección de pruebas	SI	
Evaluaciòn del desempeño docente	Visitas en el aula	NO	
	Evaluaciòn anual	NO	
	Visita de Aula solicitado por el profesor	NO	
Elaborado por: 		Revisado por:	

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO			REF. <b>ACI.02</b>
ANALÍTICA DE CUMPLIMIENTO LAS REGISTROS APROBADOS EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013			Fecha de Elaboración 07/01/2015
DEPARTAMENTOS RESPONSABLES	NOMBRE DEL LA FICHA	UTILIZACION DE LA FICHA DE REGISTTRO	Observación
Portería	Registro de Llaves	SI	
	Libro de mantenimiento	NO	
	Bitacora de mantenimiento	NO	
Recepción	Libro de Novedades	NO	
	Registro de salidas del estidiante	SI	
	Buzon de sugerencias	NO	
	Registro de visitas	SI	
Coordinadora Académica	Registro de visitas especiales	SI	
	Registro de entrevista de curso	NO	
	Planilla de control uso del registro de entrevista	NO	
	Evaluación del docente por alumno	NO	
	Formularios de visitas pedagógicas	NO	
	Formulario autorización para participar en eventos representados por el colegio	NO	
Inspección	Formulario para solicitud de recuros	NO	
	Libro de observaciones generales	NO	
	Leccionario	SI	
	Formulario de atención de primeros auxilios	NO	
Administrador	Pase de salida / Entrada de los estudiantes	NO	
	Registro de entrevistas	NO	
Secretaría	Solicitud de permiso de inasistencia del docente	SI	
	Registro de retiro de documentación	SI	
	Libro de novedades	NO	
	Libro de correspondencia	NO	
	Solicitud de permiso de inasistencia de los miembros directivos y coordinadores	NO	
	Solisitud para eventos benéficos	NO	
	Solisitud para eventos especiales	NO	
	Ficha de matrícula	SI	
Rector General	Registro de Entrevista	NO	
Concejo de coordinación	Evaluación de entrega de proyectos de aula	NO	
Docentes	Registro de atención a padres	SI	
Concejería estudiantil	Ficha estudiantil	SI	
	Registro de uso diario	NO	

Biblioteca	Solicitud para uso de libros temporales	NO	
	Uso de la biblioteca por parte del docente en horario de clase	NO	
Coordinadora Administrativa	Formulario de confección de copia	NO	
	Solicitud para uso del transporte	NO	
Jornada extendida	Registro de docente	NO	
<p>Analizando la utilización de estos registros se comprobó que solo un 27% se utilizaron mientras que un 73% no, indicando que los procedimientos no se ejecutan de la manera más adecuada en la institución.</p>			
Elaborado por:		Revisado por:	
			

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO ANALÍTICA ANÁLISIS DE LA GESTION INSTITUCIONAL. AL: 31-12-2013		REF. <b>AG.01</b> Elaborado por: JS Fecha de Elaboración 07/01/2015	
Evaluación al la gestión:		PROCESOS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
<b>1. Trabajo en equipos</b>	<b>1.1 Existen prácticas que ayudan al trabajo en equipo:</b>		
	Reuniones periódicas, sistemáticas, reuniones de seguimiento al quehacer educativo, de planificación actividades, de socialización, juntas de curso, reuniones de área.		
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
	<b>EVIDENCIAS:</b>		
	Actas de junta de curso		
	Planificaciones, supervisión de Unidad Ejecutora		
	Compromisos y acuerdos con los padres de familia		
	Planificaciones de cada año de básica (bloques curriculares)		
	Planificaciones de actividades con comisiones.		
	Actas de comité central de padres de familia-profesores.		
	Cuadernos de circulares.		
	Reuniones periódicas con los padres de familia (acta de cada año de básica)		
Actas de concejo de aula.			
<b>2. Elaboración y conducción del Proyecto Educativo Institucional (PEI)</b>	<b>1.2 Se registran en documentos los acuerdos e iniciativas que surjan de ellos y que son productos del trabajo en equipo.</b>		
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
	<b>EVIDENCIAS:</b>		
	Informe de comisiones de actividades durante el año.		
	Actas de culminación del año lectivo de la junta de profesores.		
	Reglamento interno.		
	Código de convivencia.		
	PCI por año lectivo.		
	<b>2.1 Se a los miembros de la comunidad educativa en la construcción del PEI</b>		
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
	<b>EVIDENCIAS:</b>		
	Socialización del PEI con la comunidad educativa.		
	Texto sobre indicaciones a padres de familia en las libretas de calificaciones.		
	FODA realizado por los profesores.		
	Plan de contingencias.		
	<b>2.2 Se realiza difusión y comunicación educativa.</b>		
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
	<b>EVIDENCIAS:</b>		
	Libro de Asistencia donde firman los profesores.		
	Hora cívica los días lunes.		
	Actas de reuniones del comité central de padres de familia y reuniones de los años de básica.		
	Informe de actividades realizadas (proyectos)		
	Cartelera- disposiciones ministeriales.		
	Cronograma emitido por la dirección provincial de educación de Manabí.		
Cronograma de juegos deportivos.			
Comunicaciones.			
Horario de horas complementarias (atención de padres de familia y recuperación pedagógica)			
<b>2.3 el equipo directivo comunica con claridad los lineamientos para alcanzar las metas</b>			
0   -1   -2   -3   -4 (5)x			
<b>EVIDENCIAS:</b>			
Informe de actividades realizadas.			
Visión misión del PEI			
¿Cómo lo hace? (reuniones, horas cívicas, actas)			
Presentación de propuestas.			
Cronograma de actividades académicas.			
Actas convocatorias.			
Libretas de calificaciones.			
Reportes en hojas individuales.			
Libro de actas de las juntas de profesores al inicio del año lectivo.			
Circulares.			
Resultado de la evaluación	Ponderación Máxima 25	Calificación alcanzada 25	
Elaborado por: 	Revisado por:		

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO ANALÍTICA ANÁLISIS DE LA GESTION INSTITUCIONAL. AL: 31-12-2013		REF. AG.02 Elaborado por: JS Fecha de Elaboración 07/01/2015				
<b>Evaluación al la gestión:</b>	Gestión Pedagógica					
<b>3. Planificación de la enseñanza</b>	<b>3.1 Se organiza la secuencia de los bloques de contenidos de las asignaturas en los distintos niveles, y estos van acorde a las destrezas con criterios de desempeño que los estudiantes deben alcanzar.</b>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Planificación por bloque curricular.					
	Guías didácticas					
	Cuaderno y texto donados por el estado					
	Cuaderno de planificación de cada maestro firmado y sellado por la dirección.					
	<b>3.2 Se revisa periódicamente la micro planificación y mejoran tomando en cuenta los contenidos no desarrollados en los tiempos esperados.</b>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Planificación con firmas y sellos de la directora					
	Cuaderno de circular donde se solicita la recepción de planificación firmado por maestros/as.					
	Instrumento de evaluación de cada periodo presentado en los cuadernos de planificación sellado y firmado					
	<b>3.3 Se verifica que las planificaciones de clases en los distintos niveles, contemplen el uso adecuado de materiales didácticos y los espacios físicos como recursos para alcanzar los objetivos planteados.</b>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Inventario general del material didáctico					
	Material didáctico adquirido por el docente					
	Material adquirido por la dirección de la escuela a través de la unidad ejecutora.					
	Planificación con el uso de materiales para el laboratorio de ciencias naturales, computación, cultura física, rincones de aseo en las aulas.					
	<b>3.4 Se planifica considerando la disponibilidad de las horas docentes y el calendario anual.</b>	0	-1	-2	-3	-4 (5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>						
Calendario de actividades anual y del MEC						
Programación de las horas complementarias.						
Planificación curricular.						
Cargas horarias de acuerdo con la maya curricular.						
Horarios de clases de cada año de básica.						
<b>3.5 Se da el uso pedagógico de las tecnologías de información y comunicación en el aula.</b>	0	-1	-2	-3	-4 (5)x	
<b>EVIDENCIAS:</b>						
· Existe laboratorio de computación						
· Entrega y recepción de equipos por la unidad ejecutora.						
· Aulas virtuales						
· Impresoras.						
· Modem de uso personal de los docentes.						
<b>4. Ejecución del proceso de</b>	<b>4.1 Los docentes optimizan los recursos didácticos, tiempo y espacio para el desarrollo de las actividades planificadas en el aula.</b>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Fotografía donde se evidencia material didáctico.					
	Carga horario de las áreas especiales.					
	Horario de cada año del básico.					
	Testimonio verbal de la utilización de material didáctico.					
	Computadoras.					
	Proyector de imágenes					
	Implementos deportivos.					
	<b>4.2 Se organizan actividades que promuevan el trabajo en equipo de los estudiantes dentro o fuera del aula.</b>	0	-1	-2	-3	-4 (5)x
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	· Planificación de actividades extra/intra curriculares.					

enseñanza- aprendizaje. Acción de docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Oficios recibidos de otras instituciones para participar en actividades.</li> <li>· Fotografía de participaciones deportivas, culturales y sociales.</li> <li>· Fotografía de participaciones deportivas, culturales y sociales.</li> <li>· Mingas de limpieza.</li> <li>· Fotografías de concurso de periódico mural.</li> <li>· Brigadas de disciplina y de inspección.</li> </ul> <p><b>4.3 El docente propicia un clima de aprendizaje donde existen espacios de diálogo, motivación, reconocimientos de logros y construcción conjunta.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de evaluación para cada bloque curricular.</li> <li>Reconocimiento de logros alcanzados (medallas, menciones de honor)</li> <li>Reconociendo públicos estudiantiles (fotos)</li> <li>Entrega de acuerdos a los mejores estudiantes hasta el 2010</li> <li>Existen carpetas de organización del gobierno estudiantil.</li> <li>Recomendaciones en las fechas de reportes reconociendo sus logros</li> </ul>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5										
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												
5. Seguimiento a la práctica docente	<p><b>5.1 Se realiza el seguimiento a la práctica docente Aplicando procedimientos e instrumentos de recolección de datos.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación de los instrumentos de evaluación de cada año y con sus respectivos bloques curriculares.</li> <li>Cuadro de calificaciones</li> <li>Cuaderno vivencial de cada maestro con las notas parciales</li> <li>Carpetas de fechas de seguimiento</li> <li>Libros de matriculas</li> <li>Registro de asistencia</li> <li>Ficha personal de padres y estudiantes.</li> </ul> <p><b>5.2 Se realiza la retroalimentación a la acción docente luego de las prácticas de acompañamiento en el aula.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Fotografía y testimonio de círculo de estudio</li> <li>· Evaluación trimestral de rendimiento académico</li> <li>· Libro de actas de la junta de profesores con sugerencias dadas a cada maestro</li> <li>· Capacitación a docentes.</li> </ul>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5	0	-1	-2	-3 (4)x	-5					
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												
6. Evaluación de los estudiantes	<p><b>6.1 Se evalúa el nivel de logro alcanzando en el aprendizaje individual y grupal.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de evaluación con las diferentes técnicas.</li> <li>Registro de entregas con firmas y sellos de la directora.</li> <li>Entrega de libretas y reportes de rendimiento escolar de cada año de básica</li> <li>Oficios de invitación a participar en actividades extracurriculares.</li> <li>Cuadro de calificaciones según el área y año de estudio</li> <li>Fotos del concurso del periódico mural</li> <li>Lección escrita y exposiciones.</li> </ul> <p><b>6.2 Se evalúa continuamente los procesos de aprendizaje de los estudiantes.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de tareas</li> <li>Participación en hora cívica</li> <li>Libretas de registros de cumplimiento de tareas, exposición, trabajos en clases, actuación en clases.</li> <li>Registro de trabajos de investigación y de campo por trimestre</li> <li>Cuadros parciales</li> <li>Evaluaciones</li> <li>Investigaciones</li> <li>Proyectos</li> <li>Firmas y sellos de tareas en los textos y cuadernos.</li> </ul> <p><b>6.3 Se desarrollan programas y planes de mejora basados en los resultados obtenidos en el proceso evaluativo de los estudiantes.</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">0</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-1</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-2</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-3 (4)x</td> <td style="width: 12.5%; text-align: center;">-5</td> </tr> </table> <p><b>EVIDENCIAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotografías y cuadernos vivenciales de recuperación pedagógica</li> </ul>	0	-1	-2	-3 (4)x	-5	0	-1	-2	-3 (4)x	-5	0	-1	-2	-3 (4)x	-5
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												
0	-1	-2	-3 (4)x	-5												

Convocatoria a recuperación pedagógica, firmada por los padres de familia				
Actas de compromisos firmadas por los padres de familia				
Oficios enviados a la Dinapen pidiendo asesoramiento para maestros, estudiantes y padres de familia.				
Actas de juntas de cursos.				
Compromisos firmados por los padres de familia.				
<b>6.4 Se lleva registros y estadísticas de los actores de la comunidad educativa que ayuden a la toma de decisiones en pro de la mejora continua.</b>				
0	-1	-2	-3 (4)x	-5
<b>EVIDENCIAS:</b>				
Fotografía de trofeos, diplomas, certificados, medallas entregadas a los estudiantes.				
Ficha de seguimiento del DOBE por cada año de básica.				
Listado del comité central de padres de familia				
Archivo de los del comité central de padres de familia de cada año básica.				
Listas de consejo de aula				
Fotografías en la computadora del consejo de aula por cada año de básica				
Proyecto de aula de cada año de básica				
Actas de reuniones.				
<b>6.5 Los docentes revisan periódicamente los planes de evaluación para estudiantes con necesidades educativas.</b>				
0	-1	-2	-3 (4)x	-5
<b>EVIDENCIAS:</b>				
Taller de inclusión social				
Testimonios verbales de los padres de familia con sus hijos de capacidades especiales.				
Testimonios de padres de familia con niños derivados del INFA				
<b>Resultado de la evaluación</b>		Ponderación Maxima 75		Calificación alcanzada 63
Elaborado por: 		Revisado por:		

**Evaluación al la gestión:**

Gestión administrativa y de talento humano

**7. Gestión de recursos fijos**

<b>7.1 Se mantiene actualizados inventarios, planes de mantenimiento y adquisiciones.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Inventarios(computadoras de secretaria)					
Adquisiciones (facturas y documentos de la unidad ejecutora)					
Programa Unidad ejecutora					
Título de propiedad					
Facturas					
<b>7.2 Se usan los espacios físicos y recreativos que dispone el establecimiento para el cumplimiento del PEI.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Cancha de indor/futbol, básquet, vóleyball.					
Arboles					
Juegos recreativos					
fotografías					
<b>7.3 Se mantiene espacios seguros para los miembros de la comunidad educativa</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Aula					
Cerramiento					
Baterías sanitarias					
<b>7.4 Se mantienen en buen estado de funcionamiento la infraestructura, los materiales didácticos y tecnológicos del plantel educativo.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Materiales didácticos.					
Materiales tecnológicos (sala de computación, laboratorio de ciencias naturales)					
Mantenimiento de maquinas					
Acondicionamiento de laboratorio (folio documentos y facturas 2011)					
Mantenimiento del espacio físico.					
<b>7.5 Se evidencia la accesibilidad al plantel educativo y sus servicios para las personas con discapacidad.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Rampas puerta principal.					
<b>8.1 Se inician las actividades internas diarias de cada jornada a la hora establecida.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Registros de asistencia diaria del personal docente					
Horarios generales					
Leccionarios					
Programaciones, programar velada					
Turnos semanales que realizan los docentes durante las formaciones.					
Tocar la sirena.					
<b>8.2 Se reduce la interrupción a la tarea de enseñanza – aprendizaje.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Horario de horas complementarias de atención a los padres (registro de asistencia y en el cuaderno del docente)					
Código de convivencia					
Convocatoria a la junta de profesores (cuaderno de circulares y libro de acta de sesiones)					
Libro de actas de reuniones (cuaderno de los docentes)					
Convocatoria al comité central de padres de familia.					
<b>8.3 Se asigna a cada actividad el tiempo adecuado para su cumplimiento.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x

**8. Gestión de recursos temporales**

<b>EVIDENCIAS:</b>					
Horario de clases					
Cronograma de trabajo					
Fichas de horas complementarias (cuaderno de los docentes)					
Planificaciones por bloques curriculares (cuaderno de los docentes)					
Horario de exámenes.					
<b>8.4 Se rompe el tiempo perdido por circunstancias ajenas al plantel educativo.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Testimonio de los padres.					
Horas complementarias					
Dar clases los sábados.					
<b>8.5 Se cumple con las disposiciones legales de duración del año lectivo.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Registro de asistencias (leccionario)					
Libreta de calificaciones y rendimiento escolar.					
Cronograma del MEC					
Informe anual de labores (cuaderno de programaciones y testimonio de los padres)					
Programa de clausura.					
<b>8.6 Se promueve y verifica el cumplimiento de normas de puntualidad en tiempo y tareas los miembros de la comunidad.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Registro de asistencia					
Atención a los padres de familia (cuaderno de docente)					
Actas de cursos					
Citación de padres					
Ficha de reportes.					
Libreta de calificaciones.					
Charla de educación vial (fotos)					
Charlas de prevención de paludismo.					
<b>8.7 En la gestión del tiempo se prioriza las actividades de aprendizaje.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Hojas de asistencias en horas complementarias					
Planificación por área con número de periodo de clases					
Horario de clases					
Cronograma de actividades					
Periódico mural a tiempo.					
Fechas cívicas.					

**9. Gestión de otros recursos**

<b>9.1 Se usa información estadística en la toma de decisiones a nivel del Establecimiento Educativo.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Cuadro de calificaciones.					
Registro de asistencia					
Ficha de seguimiento de los estudiantes					
Archivo maestro					
<b>a. Se informa de la disponibilidad de recursos de manera oportuna y efectiva a las instancias correspondientes.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
Cuadro estadístico de los docentes					
Recursos económicos de la UTE					
Oficios					
Libro de actas de la junta de profesores					
Registro contable					
Páginas virtuales.					
<b>b. Se cumplen con las normas legales y vigentes para la administración del personal.</b>					
0	-1	-2	-3	-4	(5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>					
LOEI					
Circulares					
Oficios					
Reglamentos					
Contratos de docentes anualmente					
Código de la niñez y adolescencia					

<b>10.1 Se realizan actividades que promuevan el desarrollo integral del personal, conociendo intereses y/o desarrollándolos.</b>	
0	-1 -2 -3 -4 (5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Semana cultural	
Certificado de aprobación del seminario de relaciones laborales.	
Semana deportiva	
Inscripciones al curso dictado por el MEC	
Invitaciones a programas culturales, deportivos, religiosos.	
Fotografías de integración de cumpleaños de los docentes	
Aniversario de la institución.	
<b>10.2 Se dispone de un programa institucional de desarrollo profesional para (capacitaciones, actualizaciones) las competencias especializadas de los diferentes miembros del equipo docente.</b>	
0	-1 -2 -3 (4)x -5
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Capacitación del personal docente en computación.	
Capacitación laboral	
Capacitación en planificaciones	
Seminarios.	
<b>10.3 Se promueve el intercambio de conocimientos, lecturas y experiencias.</b>	
0	-1 -2 -3 -4 (5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Juntas de cursos	
Circuito de estudios (padres de familia y estudiantes)	
Planificación por bloques curriculares de cada año de básica.	
Diseño e instrumento de evaluación de cada año de básica (cuaderno del docente)	
Informe de actividades ejecutadas por diferentes comisiones (libro de actas)	
<b>10.4 Se dispone de una biblioteca especializada en forma continua según las necesidades.</b>	
0	-1 -2 -3 (4)x -5
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Biblioteca de la institución (secretaría)	
Sala de computación	
Internet en modem por cada docente.	
Pequeñas bibliotecas (aulas de clases)	
Laboratorio de ciencias	
<b>10.5 Se alienta en el personal la producción de informes de experiencias realizadas, resúmenes de bibliografía, difusión de novedades personales presentaciones académicas, participación en congresos, etc.</b>	
0	-1 -2 -3 -4 (5)x
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Informe anual por la directora y personal docente (cuaderno de programaciones)	
Trabajo en plenarios	
<b>10.6 Se promueve la participación de los docentes y directivos en procesos de formación humana.</b>	
0	-1 -2 -3 (4)X -5
<b>EVIDENCIAS:</b>	
Actividades que realizan diferentes comisiones (libro de actas)	
Cursos de relaciones humanas	
Lectura motivadora	
Recolección de víveres (ayuda comunitaria)	
Visita solidaria al hospital (testimonio de padres de familia)	
Nota de acuerdo de condolencia	
Asistencia a actos mortuorios	
Bingos solidarios	
Colaboración económica	
Canastas navideñas	
Tarjetas de cumpleaños.	
Resultado de la evaluación	Ponderación Maxima 105 Calificación alcanzada 102
Elaborado por: 	Revisado por:

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO		REF. <b>AG.04</b>
ANALÍTICA ANÁLISIS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.		Elaborado por: JS
AL: 31-12-2013		Fecha de Elaboración
Evaluación al la gestión:	Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudad	07/01/2015
<b>11. Convivencia escolar</b>	<b>11.1 Se comunica el código de convivencia con representantes de gobierno escolar y la comunidad educativa, que recoge los principios planteados en la Constitución</b>	
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x	
	<b>EVIDENCIAS:</b>	
	Código de convivencia	
	Libro de actas de junta general de profesores.	
	Libro de actas de padres de familia de cada año de educación básica.	
	Actas de comité de redacción del código de convivencia.	
	<b>11.2 Se utiliza el Código de Convivencia como instrumento que guía la relaciones entre miembros de la comunidad educativa</b>	
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x	
	<b>EVIDENCIAS:</b>	
	Socialización con la comunidad educativa (testimonio verbales)	
	Participación del gobierno estudiantil	
	Actas de compromiso con los padres de familia	
	Notificaciones	
	Acuerdos.	
	<b>11.3 Se motiva la participación de los padres de familia y/o representantes legales, de manera proactiva y acorde a las necesidades y metas de PEI</b>	
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x	
	<b>EVIDENCIAS:</b>	
	Código de convivencia, deberes y compromisos de los padres de familia.	
	Actas de sesiones de los directivos del año de básica en la que consta la unanimidad para realizar actividades socio culturales en el año de básica.	
	<b>11.4 Se asegura el ingreso a todos los alumnos sin discriminación alguna (ética, cultural, política, religiosa, genero, opción sexual, etario, discapacidad).</b>	
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x	
	<b>EVIDENCIAS:</b>	
	Libro de matrícula en cada año básico.	
Registro de matrícula que lleva el docente del año de básica respectivo.		
Disposiciones ministeriales		
Fotografías.		
<b>11.5 Se evidencia prácticas de los directivos que le permita el reconocimiento de conflicto en estudios iniciales para la pertinente toma de decisiones y su consecuente resolución.</b>		
0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
<b>EVIDENCIAS:</b>		
Acta de junta de profesores en la que consta la evaluación de actividades realizadas.		
Convocatoria y actas levantadas o diálogos realizados con los padres de familia.		
Testimonios verbales personales.		
Libros de convivencias.		
<b>11.6 Se promueven un clima de respeto, solidaridad, confianza y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.</b>		
0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
<b>EVIDENCIAS:</b>		
Fotografías		
Libro de actas de las sesiones de junta de profesores		
Realización de conferencias, periódicos murales, hora cívica.		
Comunicados, circulares a los docentes, padres de familia y estudiantes.		
Acuerdos de condolencias, visita a hospitales, entrega de víveres.		
<b>11.7 Se ejercen los derechos y se cumplen con las responsabilidades por parte de los miembros de la comunidad educativa.</b>		
0   -1   -2   -3   -4 (5)x		
<b>EVIDENCIAS:</b>		
Licencia concedida al personal docente y de servicio (certificado médicos y testimonios verbales)		
Registro de presentación y de la planificación y evaluación de los docentes.		
Registro de documentos personales solicitados a los docentes por la directora de la institución		

	Entrega de libretas de rendimiento de los estudiantes a sus respectivos representantes o padres de familia de sesión previamente convocados.
	Recepción de libretas firmadas por los representantes.
	Actas de reunión de entrega de libretas.
	Registro diario de asistencia con la rúbrica de cada docente.
	Registro de reporte de los estudiantes que lleva cada maestro de asistencia y calificaciones.
<b>12. Ciudadanía e identidad</b> <b>Formación integral para la vida</b>	<b>12.1 Se fomentan prácticas que evidencian el desarrollo de la identidad y pertenencia cultural con la comunidad de su entorno.</b>
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x
	<b>EVIDENCIAS:</b>
	Oficios de la dirección provincial de educación.
	Oficios de invitación de ilustre municipio de manta, para la participación de estudiantes y docentes en eventos socio-culturales.
	Fotografías de las participaciones de estudiantes y docentes de la institución (educativo, cultural, social, ecológico y deportivo)
	<b>12.2 Se involucra a la comunidad en la ejecución de proyectos Socio – educativos orientados a mejorar su calidad de vida.</b>
	0   -1   -2   -3   -4 (5)x
	<b>EVIDENCIAS:</b>
	Convocatoria a los estudiantes y padres de familia para realizar mingas de limpieza.
	Campañas de centro de salud “Los Esteros” para la erradicación de piojos, vacunación, charlas para la prevención de distintas enfermedades, conferencia para la conservación del medio ambiente.
	Notas de entrega de programas de alimentación escolar, repartidos a los estudiantes.
	Plan de trabajo del consejo estudiantil.
	Cronograma de conferencias y elaboración del periódico mural.
Resultado de la evaluación	Ponderación Maxima 45   Calificación alcanzada 45
Elaborado por: 	Revisado por:

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO		REF. <b>AG.05</b>				
ANALÍTICA ANÁLISIS DE LA GESTION INSTITUCIONAL.		Elaborado por: JS				
AL: 31-12-2013		Fecha de Elaboración				
<b>Evaluación al la gestión:</b>		07/01/2015				
Gestión de relación del establecimiento educativo con la comunidad.						
<b>13. Vinculación con la comunidad y promoción del establecimiento</b>	<b>13.1 Se articula el PEI con las características del entorno del establecimiento.</b>					
		0	-1	-2	-3	-4 (5)x
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Oficios sobre:					
	Invitaciones a participar en diferentes concursos.					
	Aniversario de la parroquia "Los Esteros"					
	Participación en hora cívica municipal.					
	Día del cholo					
	Reinas infantiles					
	Fotografía: desfile y reinas.					
	<b>13.2 Se elaboran proyectos de vinculación de la institución educativa con la comunidad en redes de ayuda.</b>					
		0	-1	-2	-3 (4)x	-5
	<b>EVIDENCIAS:</b>					
	Oficio del día internacional de playas limpias					
	Comité barrial "elegole"					
Reconocimiento por la participación n el día internacional de playas limpias.						
Fundación Dr. Oswaldo Loor						
Día internacional del ambiente						
Centro de salud						
Policía Nacional (fotos)						
Cuerpo de bomberos.						
<b>13.3 Se pone en funcionamiento de vinculación de la institución educativa con la comunidad en redes de ayuda.</b>						
	0	-1	-2	-3	-4 (5)x	
<b>EVIDENCIAS:</b>						
si funciona						
<b>13.4 Se promueven prácticas que faciliten la relación del establecimiento con otros establecimientos educativos del mismo circuito.</b>						
	0	-1	-2	-3 (4)x	-5	
<b>EVIDENCIAS:</b>						
Oficios de la asociación de Scouts del Ecuador.						
Festival de juegos tradicionales						
Practicas docentes						
Solicitud de predios de las instituciones.						
Oficios del concejo cantonal de protección integral de los niños, niñas y adolescentes de manta.						
Fotos de charlas de otras instituciones.						
Videos del colegio						
<b>13.5 Se socializan los logros académicos – culturales – formativos de los estudiantes con las redes de apoyo y la comunidad.</b>						
	0	-1	-2	-3	-4 (5)x	
<b>EVIDENCIAS:</b>						
Oficios sobre						
Feria de la salud						
Mes de las artes y la cultura						
Semana cultural aniversario de la parroquia						
Concurso de música nacional						
Jornadas de orientación educativa						
Festival de cuetos narrados						
Festival de coros						
Concurso de ortografía						
Trofeos, medallas, placas						
Mención de honor de ilustre municipalidad.						
Concurso quien sabe sabe.						
<b>Resultado de la evaluación</b>	Ponderacion Maxima 23		Calificación alcanzada 23			
Elaborado por:			Revisado por:			

UNIDAD EDUCATIVA JOSE SALAZAR MERO ANALÍTICA ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS AL: 31-12-2013								REF. <b>AGI.01</b> Elaborado por: JS Fecha de Elaboración 07/01/2015
N°	Indicadores	Procesos de Gestión	Ítems	Valor Máximo	Valor Promedio Obtenido	Ponderación	Equivalencia	Observación
1	Lograr el 100% de actividades de estilo de gestión evidenciadas en la Unidad Educativa José Salazar Mero en el 2013.	Estilo de Gestión	5	25	25	100%	Aceptable	
2	Lograr el 100% de actividades de gestión pedagógicas curriculares en la Unidad Educativa José Salazar Mero en el 2013.	Gestión Pedagógica Curricular	15	75	63	84%	Aceptable	La Gestión Pedagógica Curricular, parte central del proceso educativo, que alcanzó un 84% en un nivel aceptable, requiere de programas de acompañamiento pedagógico y mejoramiento profesional que deben ser incluidos en el plan de mejoras, con lo que aspiramos elevar el porcentaje sobre todo en el área de lenguaje y matemática en el nivel básico
3	Lograr el 100% de actividades de gestión administrativa y de talento humano en la Unidad Educativa José Salazar Mero en el 2013.	Gestión administrativa y de talento humano	21	105	102	97,14%	Aceptable	Por los resultados obtenidos en este proceso determinamos que, es necesario mantener y afianzar la labor que se ha venido realizando aunque se debe considerar la estandarización de registros de acuerdo a la función de cada departamento, con el fin de optimizar la gestión del talento humano.
4	Lograr el 100% de actividades de gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía de la Unidad Educativa José Salazar Mero en el 2013.	Gestión de convivencia escolar y de formación para la ciudadanía.	9	45	45	100%	Aceptable	Con el Código de Convivencia que tiene la institución educativa, nos permitirá orientar, sustentar y armonizar las relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5	Lograr el 100% de actividades de gestión de relación del establecimiento educativo con la comunidad de la Unidad Educativa José Salazar Mero en el 2013.	Gestión de relación del establecimiento educativo con la comunidad	5	25	23	92%	Aceptable	Las evidencias de este proceso demuestran que los miembros de la Institución se han vinculado con la comunidad mediante el desarrollo de diversos programas, lo que constituye una fortaleza de la institución.
Elaborado por:								Revisado por: