



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

SEDE CUENCA

Tesis previa a la obtención del:
Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

TEMA:

EVALUACIÓN OPERATIVA Y PROPUESTA DE INDICADORES
DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A
DISTANCIA DEL AZUAY, CENTRO DE APOYO TUTORIAL
CUENCA “FERNANDO ANDRADE AMAYA” DEL AÑO LECTIVO
2013-2014

AUTORA:

VERÓNICA FERNANDA LITUMA YARI

DIRECTORA:

ING. VERÓNICA ESPINOZA

CUENCA

2015



CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

CERTIFICO, haber dirigido y revisado cada uno de los capítulos desarrollados en este trabajo de grado con el tema **EVALUACIÓN OPERATIVA Y PROPUESTA DE INDICADORES DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY, CENTRO DE APOYO TUTORIAL CUENCA “FERNANDO ANDRADE AMAYA” DEL AÑO LECTIVO 2013-2014**, desarrollado por **VERÓNICA FERNANDA LITUMA YARI**, alumna de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, obteniendo como resultado un producto que cumple con los requisitos estipulados por la Universidad Politécnica Salesiana para ser considerado como trabajo de fin de carrera.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Verónica Espinoza', written over a horizontal line.

Ing. Verónica Espinoza

DIRECTORA DE TESIS



DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD

Los conceptos desarrollados, la investigación y el análisis realizado, así como las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad de las autoras. A través de la presente declaratoria cedemos los derechos de propiedad intelectual correspondiente al presente trabajo a la Universidad Politécnica Salesiana, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y por la normativa institucional vigente.

Cuenca, Febrero 14 de 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' and 'L' intertwined, positioned above a horizontal line.

Verónica Fernanda Lituma Yari

0105240477



DEDICATORIA

En primer lugar lo dedico con todo mi amor y cariño a Dios por haberme dado la oportunidad de llegar a este punto importante de mi vida y culminar una etapa más.

Con todo mi cariño y mi amor para mi mami (Otilia) y mi papi (Raúl), mis hermanos (Erick, Iván y Feliciano) las personas que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón.

A mi segunda madre quien me acompañó todo mi vida universitaria mi tía (Luisa) ella que cuida de mí y me brindaba todos los ánimos necesarios.

A una persona en especial mi abuelita (Rosalía) a ella por brindarme su apoyo y me alentó para continuar, cuando parecía que me iba a rendir.

Y a mi familia en general que de una y otra manera me supieron brindar su apoyo en cada uno de los momentos transcurridos.

Fernanda



AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Dios por haberme guiado por el camino de la felicidad hasta ahora; en segundo lugar a cada uno de los que son parte de mi familia a mi PADRE, (Raúl Lituma), mi MADRE, (Otilia Yari) mi segunda madre MI ABUELITA (Rosalía) , mi tercera madre y no menos importante, MI TIA (Luisa) ; a mis hermanos y a todos mis tíos; por siempre haberme dado su fuerza y apoyo incondicional que me han ayudado y llevado hasta donde estoy ahora.

A mis compañeras, Jessica, Andrea, Karina, por cada uno de su ánimos y porque en esta armonía grupal lo hemos logrado una metas más, a una persona en especial que siempre me estuvo ayudando en los buenos y malos momentos y hoy no está pero donde sea que se encuentre gracias y a mi directora de tesis quién me ayudó en todo momento, Ing. Verónica Espinoza.

A mis compañeras de trabajo Mayra y Rosita gracias por su apoyo incondicional en todo.

Fernanda



TABLA DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----|
| CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD | II |
| DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD | III |
| DEDICATORIA | IV |
| AGRADECIMIENTO | V |
| TABLA DE CONTENIDOS | VI |
| CAPITULO I | 1 |
| MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACIÓN | 1 |
| 1.1. AUDITORIA | 2 |
| 1.1.1. Definición de Auditoria | 2 |
| 1.1.2. Importancia de la Auditoria | 2 |
| 1.2. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA | 3 |
| 1.2.1. Por su área de aplicación | 3 |
| 1.3. EVALUACIÓN OPERATIVA | 5 |
| 1.3.1. Importancia de la Auditoria de Gestión | 5 |
| 1.3.2. Objetivos de la Auditoria de Gestión | 6 |
| 1.4. AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL | 6 |
| 1.5. FASES DE LA AUDITORIA GESTIÓN | 7 |
| 1.5.1. Fase I: Conocimiento preliminar | 7 |
| 1.5.2. Fase II: Planificación. | 9 |
| 1.5.3. Fase III: Ejecución | 10 |
| 1.5.4. Fase IV: comunicación de resultados | 10 |
| 1.5.5. Fase V: Seguimiento | 12 |
| 1.6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN | 13 |
| 1.6.1. Concepto: | 13 |
| CAPITULO II | 15 |
| DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEL CENTRO APOYO TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA” | 15 |
| 2.1 ANTECEDENTES | 16 |
| 2.1.1 Reseña Histórica | 16 |
| 2.1.2. Base Legal | 17 |



| | |
|--|----|
| 2.1.3. Ubicación Geográfica..... | 18 |
| 2.1.4 Misión | 18 |
| 2.1.5 Visión..... | 19 |
| 2.1.6. Objetivos de la institución..... | 19 |
| CAPITULO III..... | 26 |
| EVALUACIÓN OPERATIVA EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA” | 26 |
| 3.1 INFORME DE DIAGNOSTICÓ PRELIMINAR..... | 28 |
| 3.1.1 Conocimiento de la entidad y su base legal | 29 |
| 3.1.2 Identificación de información obtenida para la auditoria de Gestión..... | 32 |
| 3.1.3 Matriz insumo proceso producto..... | 32 |
| 3.1.4 Determinación de Indicadores | 32 |
| PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA..... | 34 |
| FASE II..... | 34 |
| 3.2.1 INFORME FASE II..... | 34 |
| 3.2.2 RESULTADOS DE CONTROL INTERNO | 35 |
| 3.2.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTE | 36 |
| CAPITULO IV..... | 54 |
| INDICADORES DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEN CENTRO DE APOYO TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA” | 54 |
| 4.1 INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA UNIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA DEL AZUAY | 55 |
| 4.1.1 Concepto: | 55 |
| 4.1.2 Importancia de los indicadores: | 55 |
| 4.1.3 Objetivos:..... | 55 |
| 4.1.4 MATRIZ DE INDICADORES | 57 |
| CONCLUSIONES | 60 |
| RECOMENDACIONES | 61 |
| BIBLIOGRAFÍA | 62 |
| ANEXOS | 63 |



ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|-----------|
| Tabla 1 FODA de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay..... | 22 |
| Tabla 2 Evaluación de Control Interno General | 35 |
| Tabla 3 Calificación de Control Interno | 36 |
| Tabla 4 Valoración de Nivel de Confianza Departamento Financiero | 36 |
| Tabla 5 Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza Departamento Financiero | 37 |
| Tabla 6 Valoración Departamento de Talento Humano | 38 |
| Tabla 7 Determinación del nivel de riesgo y Nivel de Confianza Departamento Talento Humano..... | 38 |
| Tabla 8 Valoración Nivel de Confianza Departamento Talento Humano | 39 |
| Tabla 9 Determinación del nivel de riesgo y Nivel de Confianza Departamento Inspección | 39 |
| Tabla 11 ficha de Indicadores del Departamento de Inspección..... | 57 |
| Tabla 12 Ficha de Indicadores del Departamento de Talento Humano | 58 |
| Tabla 13 Ficha de Indicadores del Departamento Financiero..... | 59 |



ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|-----|
| Grafico 1 Ubicación Geográfica | 18 |
| Grafico 2 Estructura Orgánica | 20 |
| Gráfico 3 Resultados de Control Interno Departamento Financiero..... | 37 |
| Grafico 4 Resultados de Control Interno Departamento Talento Humano..... | 38 |
| Grafico 5 Resultados de Control Interno Departamento Inspección..... | 40 |
| Grafico 6 Resultados del indicador (Número de alumnos promedio matriculados por aula) | 100 |
| Grafico 7 Resultados del Indicador (Porcentaje de alumnos con bajo rendimiento) | 102 |
| Grafico 8 Resultados del Indicador (Porcentaje de alumnos perdedores de Año)..... | 104 |
| Grafico 9 Resultados de Indicador (Porcentaje de alumnos desertores)..... | 106 |
| Grafico 10 Resultados del Indicador (Fornicación Académica de Tutores) | 108 |
| Grafico 11 Resultados del Indicador (Docentes atrasados a impartir sus clases) | 110 |
| Grafico 12 Resultados del Indicador (Días Laborables)..... | 112 |
| Grafico 13 Resultados del Indicador (Capacitación al personal)..... | 114 |
| Grafico 14 Resultados del Indicador (Docentes a Tiempo Completo) | 116 |
| Grafico 15 Resultados del Indicador (Reuniones Planificadas)..... | 118 |
| Grafico 16 Resultados del Indicador (Asistencia de Tutores a Reuniones planificadas)... | 120 |
| Grafico 17 resultados del indicador (Cumplimiento De los Objetivos)..... | 122 |
| Grafico 18 Resultados del Indicador (Cumplimiento de las Actividades)..... | 124 |
| Grafico 19 Resultados del Indicador (Atención a Padres de Familia) | 126 |
| Grafico 20 resultados del indicador (Conocimiento del Reglamento Interno) | 128 |



CAPITULO I

MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACIÓN



1.1. AUDITORIA

1.1.1. Definición de Auditoria

“Proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.”¹

Dicho en otras palabras, realizar una auditoría a una empresa es evaluar sus actividades, la administración que está dando el personal en cada una de sus áreas asignadas y verificar el cumplimiento de sus metas sus objetivos sus políticas dependiendo de qué auditoria se va aplicar en la organización.

1.1.2. Importancia de la Auditoria

“La calidad es una ventaja competitiva para aquellas empresas que se han identificado con ella y en donde la gerencia se encuentra plenamente identificada con su alcance, repercusiones, con todo lo que ello puede generar.

Una vez que se ha inculcado obliga a la gerencia estar atenta sobre su comportamiento, cuidando, la forma como se está manteniendo, su alcance, logros, así como sus debilidades. Por tanto, la Auditoria de la calidad es una importante actividad que permite a las organizaciones mejorar sus funciones en forma continua. La auditoría puede ser tanto interna o externa a la organización. Auditoría Interna: Tiene como propósito verificar si las actividades relacionadas con la calidad están

¹ http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/ppios_admon/apoyo_u4_1.pdf (05/11/14) 16:30



conformes con las especificadas en el sistema de asegurados y control de la calidad estas actividades las desarrolla personal de la empresa.”²

Por lo tanto, realizar una auditoria es de suma importancia debido a que se realiza un examen sistemático de cómo se está desarrollando una empresa. Por otra parte ayuda a tomar decisiones después de haber verificado sus actividades. También nos ayuda a contralar el alineamiento de la organización. La mayoría de empresas pequeñas no tienen la obligación de hacer auditorías y no le dan importancia. Pero una auditoría puede ayudar a las organizaciones a optimizar sus operaciones y lograr importantes ahorros de costos.

1.2. CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA

1.2.1. Por su área de aplicación

1.2.1.1. Auditoría financiera:

“Inicialmente llamada auditoría contable, en realidad fue el primer tipo de auditoria que existió en la ámbito comercial; en este tipo de auditoria la principal actividad del auditor consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas con el propósito de comprobar que la emisión de los resultados financieros de un ejercicio fiscal cumpla con los principios contables que regulan las actividades del contador público y así poder emitir un dictamen sobre sus resultados financieros.

1.2.1.2. Auditoria administrativa:

Es la revisión sistemática y exhaustiva y critica que realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, las relaciones entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones. Su propósito es evaluar tanto el desempeño administrativo de las áreas de la empresa, como la planeación y el control de los procedimientos de operación, y

² FRANKLIN F., Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio-2da. Edición, Editorial Pearson Educación, México, 2007.



los métodos y técnicas de trabajo establecidos en la institución incluyendo la observancia de las normas, policías y reglamentos que regulan los usos de todos los recursos.

1.2.1.3. Auditoria de gestión:

Es la revisión exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, con el fin de evaluar su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de sus operaciones, cualesquiera que estas sean, tanto en el establecimiento y cumplimiento de los métodos y técnicas y procedimientos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus operaciones en coordinación con los recursos disponibles, como en la normas, políticas, lineamientos y capacitación que regulen el buen funcionamiento de la empresa.

1.2.1.4. Auditoria gubernamental:

Es la revisión exhaustiva, sistemática y concreta que se realiza a todas las actividades y operaciones de una entidad gubernamental, cualquiera que sea la naturaleza de las dependencias y entidades de la administración pública federal. Es la revisión se ejecuta con el fin de evaluar el correcto desarrollo de las funciones de todas las áreas y unidades administrativas de dichas entidades, así como los métodos y procedimientos que regulan las actividades necesarias para cumplir con los objetivos gubernamentales, estatales o municipales; también se lleva a cabo en la aplicación y cumplimiento de presupuestos públicos, programas, normas políticas y lineamientos que regulan la participación de los recursos de la entidad en la prestación de los servicios de la sociedad.”³

³ Carlos Muñoz Razo (Catedrático – Investigador de la Universidad del valle de México) Auditoria en sistemas computacionales.



1.3. EVALUACIÓN OPERATIVA

1.3.1. Importancia de la Auditoria de Gestión

“Por medio de la auditoria de gestión, se reflejará el nivel real de la administración y la situación de la empresa; este examen es una herramienta para asesorar a la alta gerencia y asegurar la conducción oportuna hacia las metas propuestas en un entorno cambiante.

Evaluará el desempeño de la organización a través de tres enfoques principales que son Economía, Eficiencia y Eficacia y por lo que es importante conocer la definición de estos términos.

Economía: Es la adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios.

Eficiencia: Se refiere a una relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas.

Eficacia: Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programadas. La eficacia se determina comparando lo realizado con los objetivos previamente establecidos.”⁴

⁴ L. Maldonado, “Auditoria de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las Pymes Empresas de Servicios” (Tesis, Instituto de Ciencias Matemáticas, Escuela Superior Politécnica del Litoral, 2006)



1.3.2. Objetivos de la Auditoria de Gestión

- “Servir como marco de actuación para que las acciones en sus diferentes fases de ejecución se conduzcan de una forma programada y sistemática, se unifiquen criterios y se delimiten con la profundidad con que se revisaran y aplicaran los enfoque de análisis operacional para garantizar el manejo oportuno y el objetivo de los resultados.
- Facilitar al auditor la identificación y ordenamiento de la información correspondiente al registro de hechos, hallazgos, evidencias transacciones, situaciones, argumentos y observaciones para su posible análisis.
- En esta etapa, el propósito de la auditoria es establecer las acciones que se deben desarrollar para instrumentar la forma secuencial y ordenada tomando en cuenta las condiciones que tiene para lograr el tiempo y forma y los objetivos establecidos.”⁵

En definitiva, los objetivos de una auditoria de gestión serían principalmente realizar los controles internos de la empresa, también desarrollar una evaluación del rendimiento del personal tanto en la carga del trabajo que se les asigna, su calidad en la forma de ejecutar su trabajo y el costo. Además tomar en cuenta la planificación y organización de cada una de las empresas que vayan a ser auditadas, con el fin de determinar una buena actividad.

1.4. AUDITORIA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA DE CONTROL

“Los sistemas de control de gestión cierran el círculo para garantizar su eficacia con la auditoria. La auditoría ayuda a garantiza a la dirección que los sistemas de control en vigor son eficaces; por eso se le ha dado en llamar el “control de los controles” y hoy la auditoria va mucho más lejos y ya coexisten de la auditoria externa realizada por profesionales independientes y la auditoria interna realizada por auditores de la

⁵ FRANKLIN F., Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio-2da. Edición, Editorial Pearson Educación, México, 2007.



empresa y cuya finalidad, es la de asesorar a la dirección de la empresa en materiales de control, en especial, ofrecer a la alta dirección una visión independiente de la que ofrecen los canales de la estructura de mandos de la misma. También la auditoría es una eficaz herramienta de control especialmente porque cierra el círculo del control, asegurando que las normas y procedimientos de control interno se están cumpliendo, que las cifras del control presupuestario que se utilizan en la supervisión son concretas, a la vez que enjuicia las practica de gestión detectando puntos fuertes y debilidades recomendando cursos de acción.”⁶

Por lo tanto, al ser una herramienta de control la auditoria ayuda a cada uno de los empresarios a tomar las debidas medidas, con el fin de evitar fraudes dentro de su empresa y con el fin de dar cumplimiento a las normas y políticas que se establece.

1.5. FASES DE LA AUDITORIA GESTIÓN

Al considerarse a la auditoría como un proceso sistemático, se encuentra integrada por un conjunto de fases ordenadas que permiten el correcto desarrollo de dicho proceso y facilitan la obtención de los resultados esperados.

1.5.1. Fase I: Conocimiento preliminar

Concepto: es donde se da un conocimiento previo de la entidad, revisión de papeles de trabajo, detectar el FODA, y una evaluación del sistema de control interno el cual da como resultado la definición del objetivo y las estrategias de la auditoria.

Objetivo: Conocer integralmente la entidad a ser auditada y el objeto de la misma, de esta forma se realiza un reconocimiento o investigación preliminar, es así, que esta fase implica la necesidad de revisar la literatura técnica y legal; información del campo de trabajo y todos los documentos relacionados con los factores predeterminados, prácticamente es como el primer contacto con la realidad, lo cual

⁶ Mario A Fernández Fernández, El control fundamento de la gestión de procesos y la Calidad Total- 2da. Edición 2003.



nos permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de los resultados de la auditoría.

Diagnostico preliminar

“En el diagnostico preliminar se debe preparar un marco de referencia que fundamente la razón por la que surge la necesidad de auditar. Para ello se debe considerar los siguientes elementos:

Génesis de la organización.

- Creación de la organización.
- Cambios en su forma jurídica.
- Conversión del objeto en estrategias.
- Manejo de la delegación de facultades.

Infraestructura.

- Esquema de operación (procesos / funciones).
- Modificaciones en la estructura organizacional.
- Programación institucional.
- Nivel de desarrollo tecnológico.

Forma de operación

- Desempeño registrado.
- Logros alcanzados.
- Expectativas no cumplidas.
- Proceso de toma de decisiones.



Posición competitiva.

- Naturaleza, dimensión, sector y giro del negocio.
- Competencias centrales.
- Clientes proveedores y competidores”⁷.

Productos

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

1.5.2. Fase II: Planificación.

Concepto:

Donde se da un análisis de información y documentación y una evaluación del control interno por componentes y con un resultado de plan y programas.

Objetivos:

Revisar los objetivos formulados para los cuales debe establecer los pasos, procesos y actividades a desarrollar en la presente fase. La planificación contiene los objetivos específicos y el alcance de trabajo a ejecutarse, considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad, la elaboración de programa de auditoría por cada componente ya sea: áreas, procesos o departamentos; los procedimientos de auditoría, los responsables, y las fechas de realización del examen debe tener los recursos necesarios como son: personas, tiempo y costos estimados.

⁷FRANKLIN F., Enrique Benjamín Op. Cit. p. 82.



Productos:

- Memorando de planificación.
- Programa de auditoría por cada componente

1.5.3. Fase III: Ejecución

Concepto:

“Es la aplicación de programas y la preparación de los papeles de trabajo y tener hojas de hallazgos por áreas y la definición de estructura del informe.

Objetivos:

En esta etapa se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad (suficiente, competente, pertinente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, que sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.⁸

Productos

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

1.5.4. Fase IV: comunicación de resultados

1.5.4.1. Concepto

Donde el auditor emite comentarios, conclusiones recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la estructura del control interno, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

⁸ Contraloría general del Estado, Manual de Auditoría de Gestión. O. Cit. p .155.



1.5.4.2. Objetivos

“En esta etapa a más de los informes que son emitidos parcialmente durante la auditoría realizada, se prepara un informe final que contendrá los hallazgos positivos, las conclusiones de forma resumida, el incumplimiento con su efectivo económico, causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia, y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.”

1.5.4.3. Producto.

Informe de auditoría

Es el documento emitido por el auditor como resultado final de su examen y evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de ecos significativos, así como recomendaciones constructivos para superar las debilidades en cuanto a los procedimientos de la empresa o institución.

Requisitos de un informe:

1. Claridad y simplicidad: es introducir sin mayor dificultad en la mente del auditor del informe, de lo que el auditor ha escrito y pensó escribir. En consecuencia, para que el informe logre su objetivo de informar o de comunicar al cliente.
2. Exactitud: es esencial en todo el informe, no solamente en lo referente cifras, si no en cuanto a hechos, el contenido del informe debe ser sustentado en evidencias para que puedan ser demostradas en cualquier circunstancia y es así que el informe no debe contener conceptos herrados.



1.5.5. Fase V: Seguimiento

1.5.5.1. Concepto

De los hallazgos y recomendaciones al término de la auditoría, re comprobación después de uno o dos años.

1.5.5.2. Objetivo

“Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberían realizar el seguimiento correspondiente”. Sin embargo esta fase consiste en dar el adecuado seguimiento a los hallazgos y recomendaciones determinados al término de la auditoría con la adecuada comprobación, después del tiempo establecido para el mejoramiento y la prosperidad de la institución.

1.5.5.3. Producto

- Realizar un cronograma para el cumplimiento, el cual conste de fechas de inicio y terminación de la ejecución de las recomendaciones.
- Encuesta del servicio de la auditoría.
- Constancia del seguimiento realizado
- Papeles de trabajo relativos a la fase de seguimiento.

1.5.5.4. Resultados

Como resultado del seguimiento podemos decir que no es limitarse a determinar observaciones o deficiencias, sino al contrario, nos ayuda aportando elementos de crecimiento para la organización, lo que nos permite:

- Verificar que las acciones propuestas como resultado de las observaciones se llevan a la práctica en los términos y fechas establecidos conjuntamente



con los responsables del área, función, proceso, programa, equipo, proyecto o recurso revisado, a fin de alcanzar los resultados esperados.

- Facilitar al titular de la organización en la toma de decisiones.
- Constatar las acciones que se llevaron a cabo para implementar las recomendaciones. Al finalizar la revisión, rendir un nuevo informe referente al grado y forma como se atendieron.

1.6. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA DE GESTIÓN

1.6.1. Concepto:

Son el conjunto de técnicas de investigación aplicado a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el Contador Público obtiene las bases para fundamentar su opinión. Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas detalladas que integran el trabajo de investigación. La guía usual de procedimientos de auditoría la constituye la Inspección y Verificación de activos del cliente, tales como Disponible, Inversiones y Deudores.

Los procedimientos de auditoría es como un plan detallado o listado de procedimientos a ser ejecutados, con el objeto de comparar los sistemas y controles existentes con criterios de auditoría y, recolectar evidencias para sustentar las observaciones. La preparación efectiva de los programas.

- a) Un plan sistemático para cada fase de trabajo el que puede comunicarse a todo el personal involucrado en la auditoría.
- b) Una base apropiada de asignación de labores para el supervisor auditor encargado, auditores y asistente.
- c) Medio para comparar el rendimiento del equipo de auditoría con relación a los planes aprobados y normas complementarias establecidas.
- d) Ayuda al entrenamiento de personal sin experiencia en auditoría.



- e) Sirve al supervisor para disminuir el trabajo de supervisión sobre el personal en forma directa.”⁹

Y por último, los procedimientos de auditoria son las guías que nos ayudan a llevar a cabo dicho proceso, con el objetivo de evaluar la eficiencia, eficacia y la efectividad del sistema de control interno y de cada una de las operaciones ejecutadas con el fin de cumplir con los objetivos empresariales, razón por la cual se deben llevar a cabo en estricto orden las fases de auditoria.

⁹ FRANKLIN F., Enrique Benjamín Op. Cit. p. 85.



CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEL CENTRO APOYO TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA”



2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Reseña Histórica

El Centro Tutorial de Atención a Jóvenes y Adultos “Fernando Andrade Amaya”, se encuentra ubicado en la parroquia Cañaribamba del centro colonial de la ciudad de Cuenca y dentro de las ruinas arqueológicas de Pumapungo, en las instalaciones del antiguo Colegio Borja, el mismo que viene funcionando quince años consecutivos, en diferentes lugares por falta de un local propio, así tenemos: Colegio Ecuador, Colegio Rosa de Jesús Cordero, Escuela Luis Cordero y antiguo local del colegio Borja el Bachillerato y la Básica en la escuela Teresa Valsé. Posteriormente, por falta de espacio, algunas especialidades se trasladaron a otras extensiones como: Agronomía a la Extensión Uzhupud, Informática a Barabón, se cierra Manualidades y Artesanías y la primaria, quedando Ciencias Sociales e Informática que se reabre en el año lectivo 2008-2009 y con las que se cuentan en la actualidad; así también la Especialidad de Sociales a partir del año lectivo 2012-2013 pasa a funcionar en la Extensión Isabel Moscoso Dávila.

En el antiguo colegio Borja pasa a funcionar la “Extensión Central”, porque la mayoría de Tutores son personas que laboran de lunes a viernes en la Planta Central de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay “Monseñor Leonidas Proaño” y sábados colaboraban en la impartición de clases. Desde el año lectivo 2009-2010, toma el nombre de Extensión “Fernando Andrade Amaya”, en reconocimiento de la labor desplegada por este ilustre cuencano, Ing. Fernando Andrade Amaya, en beneficio de la Educación Semipresencial y de manera especial, a la Extensión “Central”. Para el año lectivo 2012-2013 viene a tomar el nombre de Centro de Apoyo Tutorial Fernando Andrade Amaya. Hasta la actualidad.

La mayor parte de estudiantes son de hogares de escasos recursos económicos, por lo que trabajan para aportar al sustento de sus familias y auto financiar sus estudios.

Colaboran en el CAT “Fernando Andrade Amaya”, ocho tutores con esmero y dedicación, trabajan sábados y domingos en el horario de 07h30 a 16h00 en jornadas presenciales y mantienen reuniones constantes en horas extra-tutorías, los



dos tutores contratados por el Distrito de Educación Intercultural Bilingüe No. 2, completan su jornada laboral de 40 horas reloj semanales los días: miércoles, jueves, viernes, sábados y domingos.

2.1.2. Base Legal

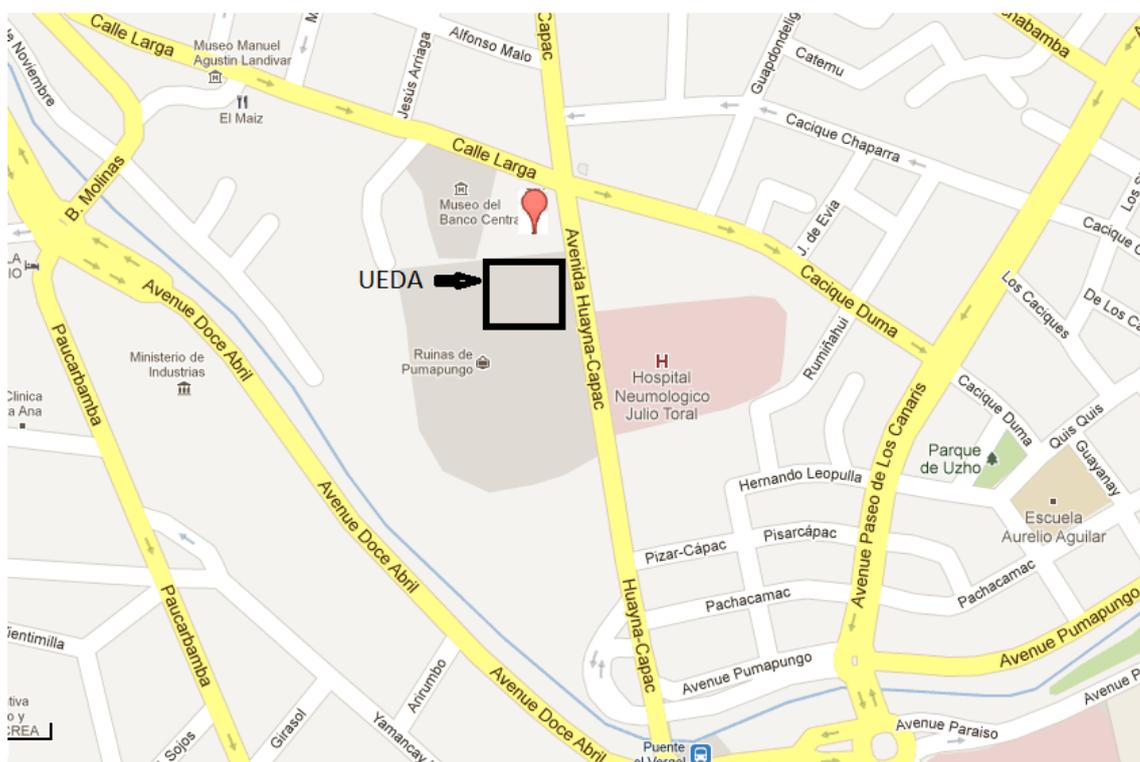
El Ministerio de Educación y Cultura autoriza el funcionamiento de la Unidad Educativa Distancia del Azuay mediante acuerdo 15 44 de fecha 29 de octubre del 1991. Y el mismo debiéndose atacar al reglamento, acuerdos y demás normas que emita el Ministerio de Educación. Entre ellas:

- Ley Orgánica de Educación Intercultural y Reglamento General
- Reglamento General a la LOEI (Codificado)
- Marco Legal Educativo
- Decreto Ejecutivo No. 505 de 11 de diciembre de 2014, reforma al Reglamento General a la LOEI
- Constitución de la República del Ecuador
- Plan Decenal de Educación 2006-2015 - Español
- Reglamento que establece los parámetros generales para cobro de matrículas, pensiones y servicios educativos del país / ACUERDO 0387-13 CODIFICADO
- Aplicación obligatoria de exámenes estandarizados a todos los estudiantes de tercer año de bachillerato / ACUERDO 0382-13

2.1.3. Ubicación Geográfica

El Centro de Apoyo Tutorial Fernando Andrade Amaya presta sus funciones en la Calle larga y Huayna-Capac tras del Banco Central antiguo Colegio Borja.

Grafico 1 Ubicación Geográfica



Elaboración y Fuente: Google Mapas

2.1.4 Misión

El Centro de Atención Tutorial a Jóvenes y Adultos “Fernando Andrade Amaya”, de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay “Monseñor Leonidas Proaño”, trabaja permanentemente para brindar una educación integral de calidad y calidez, puesto que hemos tomado la decisión fundamental de promover a las clases populares de la ciudad de Cuenca, parroquias y sus barrios aledaños; ofertando un nuevo bachillerato para el servicio a la sociedad. Nuestro Establecimiento cuenta con Tutoras y Tutores, competentes, competitivos y comprometidos con el quehacer educativo, con amplia trayectoria en el campo de educadores, por lo cual



conseguiremos la formación de estudiantes con: alto espíritu crítico, gran capacidad de investigación, creatividad.

2.1.5 Visión

La Institución en los próximos 5 años pretende consolidar su prestigio, proyectándose con mayor ahínco para formar bachilleres de calidad, que puedan acceder a los estudios superiores y ser personas de éxito en el mundo del trabajo y les permita ser competentes y competitivos sanamente con eficiencia y eficacia en los diferentes estratos de la sociedad local y nacional. En definitiva, hacer de nuestra institución un modelo de formación integral, utilizando nuestros mayores recursos intelectuales y espirituales, dentro de un nuevo enfoque de liderazgo participativo, trabajo en equipo y desarrollo de capacidades.

2.1.6. Objetivos de la institución

2.1.6.1. Objetivo general:

Contribuir en el desarrollo integral los educandos y su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre los actores educativos, a través del respeto de sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades.

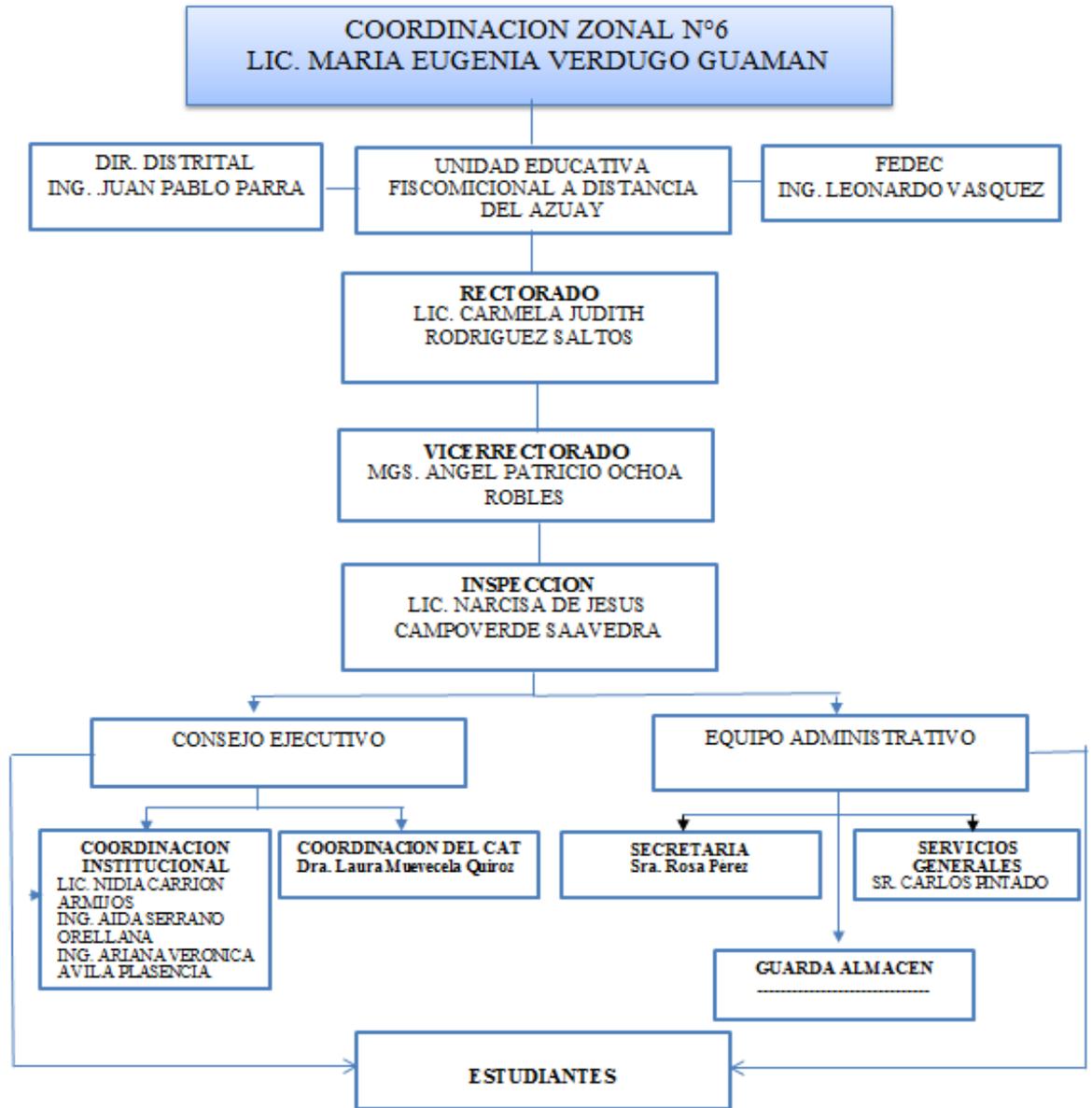
2.1.6.2. Objetivos específicos:

- Fomentar la formación de los docentes con valores y actitudes para el trabajo personal, colectivo y solidario en base del reconocimiento de sus potencialidades y competencias.
- Capacitar a los Padres de Familia o Representante mediante el desarrollo de mini talleres de formación, a padres que integran solidaria y responsablemente la Comunidad Educativa y lograr que participen activamente en el desarrollo de los objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones interpersonales entre los tres actores educativos; para lo cual haya el compromiso de todos los actores.



2.1.6.3 Estructura Orgánica

Grafico 2 Estructura Orgánica



Elaboración y Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



2.1.6.4 Normativa Institucional

- Plan Educativo Institucional
- Plan Operativo Anual
- Código de Convivencia
- Autoevaluación Institucional
- Planificación Curricular Anual
- Planificación Por Bloque Curricular
- Proyecto de Comisiones
 - Socio Cultural
 - Pedagógico
 - Deportivo

2.1.6.5 Principios y valores

Entre los principios y valores de cada uno de los tutores que labora son los siguientes:

- Tener un conocimiento profundo de los estudiantes en las esferas cognitiva, motivacional - afectiva y volitiva.
- Actitud moral adecuada.
- Autoridad.
- Dominio pleno del contenido de las asignaturas que imparte.
- Ser empático con los estudiantes, saberlos comprender y orientar.
- Ser creativo.
- Poseer una elevada cultura general.
- Ser comunicativo.
- Ser un modelo digno de imitar en todos los sentidos.
- Lograr plena correspondencia entre su pensamiento y acción.
- Saber ayudar a los alumnos a auto-descubrirse y a auto-valorarse.
- Conversar sobre temas de la vida con los alumnos.



- Saber escuchar las experiencias que viven los alumnos.
- Estimular el compromiso.
- Priorizar el enfoque social y humanista del proceso docente educativo.

2.1.6.6 Análisis FODA

Tabla 1 FODA de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <p>ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal de la Extensión con calidad y calidez humana ➤ Tutores y Tutoras con formación académica adecuada. ➤ Personal comprometido para desarrollar un trabajo en equipo. ➤ Apoyo y acompañamiento constante del personal de la Unidad Central. ➤ Buenas relaciones con los Directivos de los Padres de familia y estudiantes. ➤ Buenas relaciones con autoridades locales. ➤ Buenas relaciones humanas entre Tutoras y Tutores. <p>PEDAGÓGICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dos días de jornadas presenciales de tutorías y tres días de tutorías de refuerzo. ➤ Alto número de estudiantes motivados en la necesidad de | <p>ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Falta de aplicación del Código de Convivencia. ➤ Falta de personal contratado ➤ Atrasos y faltas en los estudiantes <p>PEDAGÓGICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poco material bibliográfico en la Institución ➤ Insuficiente capacidad crítica, analítica, reflexiva y comparativa de los educandos. ➤ Problemas en la planificación. ➤ Implementación de la biblioteca. ➤ Inserción de los Estándares de |



| | |
|---|--|
| <p>superación para el servicio de la comunidad y proyección positiva al futuro social.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planes, Programas y Proyectos diseñados acorde a las necesidades institucionales. ➤ Vínculo de los estudiantes con la comunidad a través del desarrollo de los proyectos teóricos-prácticos. ➤ Proyectos de participación estudiantil al servicio de la Institución y la Comunidad. ➤ Articulación del trabajo de la UEDA, con las exigencias del Ministerio de Educación | <p>Calidad en la organización y secuenciación de los bloque curriculares de la actualización de la Reforma Curricular en las áreas fundamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alto índice de deserción escolar. ➤ Poco involucramiento de los padres de familia y representantes en la corresponsabilidad educativa de sus hijos. |
| <p>INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Local adecuado y funcional en comodato para 25 años. ➤ Equipos disponibles para los laboratorios de informática para estudiantes y personal administrativo. ➤ Laboratorio multimedia con capacidad para 21 estudiantes. ➤ Dos aulas con disponibilidad de proyector. ➤ Zona de internet inalámbrico en todas las aulas y patios del Plantel. <p>SOCIOCULTURAL</p> | <p>INFRAESTRUCTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Economía limitada de los estudiantes. ➤ Falta de copiadora. ➤ Falta de proyectores en 4 aulas. ➤ Falta de una computadora portátil. ➤ Faltan 14 computadoras de escritorio para el laboratorio. <p>SOCIOCULTURAL</p> |



| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tutores comprometidos con el desarrollo de las comunidades. ➤ Predisposición de los actores educativos para participar en actos: Sociales, culturales, deportivos y cívicos. ➤ Buenas relaciones entre actores de la Comunidad Educativa. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ A culturización de estudiantes y pandillas juveniles. ➤ Presencia de culturas urbana. |
| <p>OPORTUNIDADES</p> | <p>AMENAZAS</p> |
| <p>SOCIO- POLÍTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contratos para tutores por parte del Estado. ➤ Aportes económicos del Estado para requerimientos administrativos ➤ Comodatos del local, por parte del Banco Central. ➤ Gestión y apoyo de la parte Administrativa para el equipamiento del laboratorio de Informática y arreglo de ambientes. ➤ Personal de planta con experiencia y relación institucional a nivel local y provincial. <p>EDUCATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sistema educativo apropiado para el servicio de calidad y la formación de excelencia a la comunidad. ➤ Fortalecimiento y capacitación permanente. | <p>SOCIO-POLÍTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes procedentes de hogares desorganizados y bajos recursos económicos. <p>EDUCATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Heterogeneidad cultural y edad de los estudiantes (15 – 48 años). |



- | | |
|--|--|
| <p>➤ Apoyo decidido de las autoridades de SINEDE, CONFEDEC y UEDA.</p> | |
|--|--|

Elaboración y Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



CAPITULO III

EVALUACIÓN OPERATIVA EN LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEL CENTRO DE APOYO TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA”



3.1 PLANIFICACIÓN PREMIMINAR



3.1 INFORME DE DIAGNOSTICÓ PRELIMINAR

INTRODUCCIÓN

La Unidad Educativa a Distancia del Azuay es una entidad Fiscomisionada, dirigida por personas comprometidas con la educación y cuenta con el apoyo técnico pedagógico del Ministerio de Educación.

El establecimiento por naturaleza fisco-misional goza de las garantías establecidas en la constitución del Ecuador, y lo prescrito en la ley de educación, y su reglamento general.

La educación que imparte la Unidad educativa a distancia del Azuay “Centro de Apoyo Tutorial Fernando Andrade Amaya” se fundamenta en la razón, religión y amabilidad y los principios básicos del sistema educativo.

Se encuentra distribuido en diferentes departamentos los cuales son:

Rectorado

Secretaría

Coordinación

Financiero

Talento humano

Nombre de la Entidad: Unidad educativa a Distancia del Azuay

Provincia: Azuay

Cantón: Cuenca

Parroquia: Cañaribamba

Dirección: Calle Larga y Huayna-Capac tras del Banco Central Antiguo Colegio Borja

Teléfono: 2844661

Tipo de Financiamiento: Fiscomisional



Régimen: Sierra

Modalidad: Distancia

Jornada: Doble (Matutina y Vespertina)

Fecha de creación: 1991

Educación general Básica: 8vo, 9no, 10mo

Bachillerato: 1ro, 2do

Bachillerato técnico en Informática

PRINCIPALES FUNCIONARIOS:

Rectora: Lcda. Judith Rodríguez Saltos

Vicerrector: Mgs. Patricio Ochoa

Secretaria: Dra. Gladys Becerra

Coordinadoras Institucionales: Lcda. Nidia Carrión

Ing. Aida Serrano

Ing. Verónica Ávila

Talento Humano: Lcda. Narcisa Campoverde

Departamento financiero: Ing. Sonia Oliveros

Guarda almacén:

3.1.1 Conocimiento de la entidad y su base legal

El ministerio de Educación y Cultura autoriza el funcionamiento de la Unidad Educativa Distancia del Azuay mediante acuerdo 15 44 de fecha 29 de octubre del 1991.



Misión

El Centro de Atención Tutorial a Jóvenes y Adultos “Fernando Andrade Amaya”, de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay “Monseñor Leonidas Proaño”, trabaja permanentemente para brindar una educación integral de calidad y calidez, puesto que hemos tomado la decisión fundamental de promover a las clases populares de la ciudad de Cuenca, parroquias y sus barrios aledaños; ofertando un nuevo bachillerato para el servicio a la sociedad. Nuestro Establecimiento cuenta con Tutoras y Tutores, competentes, competitivos y comprometidos con el quehacer educativo, con amplia trayectoria en el campo de educadores, por lo cual conseguiremos la formación de estudiantes con: alto espíritu crítico, gran capacidad de investigación, creatividad.

Visión

La Institución en los próximos 5 años pretende consolidar su prestigio, proyectándose con mayor ahínco para formar bachilleres de calidad, que puedan acceder a los estudios superiores y ser personas de éxito en el mundo del trabajo y les permita ser competentes y competitivos sanamente con eficiencia y eficacia en los diferentes estratos de la sociedad local y nacional. En definitiva, hacer de nuestra institución un modelo de formación integral, utilizando nuestros mayores recursos intelectuales y espirituales, dentro de un nuevo enfoque de liderazgo participativo, trabajo en equipo y desarrollo de capacidades.



Estructura Orgánica

La Unidad Educativa esta Bajo al Cordinación Zonal de Educacion de Azuay N° 6 con su Rectora La Lcda. Judith Rdriguez Saltos, Vicerector el Mgs. Patrcicio Ochoa y cuenta con sus diferentes coordinadoras institucionales para regular las activiades realizadas en cada centro que pose en los diferentes cantones y parroquias. Y ademas cuanta con los siguientes departamentos: Secretaria, Talento Humano, Departamento Fianciero, e Inspeccion.

Actividad Principal

Está dedicada a la formación de Bachilleres con calidad, que puedan acceder a la Educación Superior para Jóvenes y Adultos con Educación Inconclusa.

Objetivas de la Entidad

OBJETIVO GENERAL:

- Contribuir en el desarrollo integral los educandos y su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre los actores educativos, a través del respeto de sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fomentar la formación de los docentes con valores y actitudes para el trabajo personal, colectivo y solidario en base del reconocimiento de sus potencialidades y competencias.
- Capacitar a los Padres de Familia o Representante mediante el desarrollo de mini talleres de formación, a padres que integran solidaria y



responsablemente la Comunidad Educativa y lograr que participen activamente en el desarrollo de los objetivos institucionales.

- Mejorar las relaciones interpersonales entre los tres actores educativos; para lo cual haya el compromiso de todos los actores.

ANÁLISIS FODA

Dentro de la Unidad Educativa a Distancia del Azuay cuenta tanto con oportunidades como el vínculo de los estudiantes con la comunidad a través del desarrollo de los proyectos teóricos-prácticos, y a la vez posee debilidades entre estas la falta de personal contratado a tiempo completo. A si también fortalezas que le ayuda cada acrecer día a día dentro del ámbito educativo, debido a que cuenta con persona comprometido para desarrollar trabajos en equipo, pero sabiendo que dentro de ellos existe amenazas ya que posee estudiantes procedentes de hogares desorganizados y de bajos recurso económicos.

3.1.2 Identificación de información obtenida para la auditoria de Gestión.

Véase P/T N° 002

3.1.3 Matriz insumo proceso producto

Véase P/T N° 003

3.1.4 Determinación de Indicadores

Véase P/T N° 004



3.2 PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

FASE II

En este Fase procedemos a evaluación del grado de cumplimiento del control interno de la unidad educativa, calificar los niveles de confianza y riesgo por cada uno de los componentes que nos permita medir la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que se prestan en la Institución, elaborar los programas de trabajo que guíen el proceso de planificación y ejecución de la auditoria.

3.2.1 INFORME FASE II

Antecedentes

La Unidad Educativa a distancia del Azuay es un centro educativo deberá estar regido por las normas establecidas por el Ministerio de Educación y por el órgano regular del Distrito de Educación cuenca Norte al cual pertenece, por lo cual se registrá a:

- Ley Orgánica de Educación Intercultural y Reglamento General
- Reglamento General a la LOEI (Codificado)
- Marco Legal Educativo

Por lo cual a la auditoria de gestión lo que pretende alcanzar es la verificación de leyes y reglamentos. Además en lo que se refiere a la planificación es ver el cumplimiento de metas y objetivos plantea durante el año lectivo que es analizado.

En cuanto al DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO dentro de este departamento es importante considerar realizar la auditoria, pues debido a que es el encargado de realizar la evolución y control del personal, ya que son participes directos en el cumplimiento de sus objetivos y metas.



El ÁREA FINANCIERA lo q se buscar es verificar que los responsables de este departamento realicen un trabajo eficaz y eficiente con los procesos que se realizan, en los que se refieren al ingreso de dinero así como los pagos que se realicen de manera puntual y con el respectivo proceso.

En el área de INSPECCIÓN se ve importante analizar debido a que es un espacio donde se da un seguimiento a los estudiantes y de igual manera se verifica el cumplimiento de las tutorías de parte de tutores.

3.2.2 RESULTADOS DE CONTROL INTERNO

Tabla 2 Evaluación de Control Interno General

| N° | COMPONENTES | SI | NO | N/A | TOTAL | NIVEL DE CONFIANZA | RIEGO |
|----|----------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|--------------------|-------|
| 1 | AMBIENTE DE CONTROL | 16 | 2 | 0 | 18 | 92% | 8% |
| 2 | EVALUACIÓN DE RIESGOS | 13 | 2 | 0 | 15 | 88% | 12% |
| 3 | ACTIVIDADES DE CONTROL | 6 | 4 | 0 | 10 | 70% | 30% |
| 4 | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | 13 | 2 | 0 | 15 | 87% | 13% |
| 5 | MONITOREO Y SUPERVISIÓN | 5 | 2 | 0 | 7 | 64% | 36% |
| | | 53 | 12 | 0 | 65 | | |

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay **y Elaboración:** La Autora



3.2.3 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

El control interno tiene una vinculación directa con el desarrollo lo que se debe mantener la institución hacia el logro de sus objetivos y metas, esto no puede existir si previamente no existe indicadores de rendimiento, por lo que se ha realizado la evaluación de control interno a través de los cuestionarios antes indicados.

En la evaluación del Control Interno se trabaja con las siguientes calificaciones:

Tabla 3 Calificación de Control Interno

| NIVEL DE CONFIANZA | | NIVEL DE RIESGO | |
|--------------------|--------|-----------------|-----------------|
| Bajo | 15-50% | 85-50% | Alto |
| Moderado | 51-75% | 49-25% | Moderado |
| Alto | 76-95% | 24-5% | Bajo |

Fuente:

Elaboración: La Autora

DEPARTAMENTO FINANCIERO

NC = CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN TOTAL

Tabla 4 Valoración de Nivel de Confianza Departamento Financiero

| | |
|-------------------------|-----|
| Ponderación Total | 100 |
| Calificación Total | 84 |
| Calificación Porcentual | 84% |

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

NR = 100 – NIVEL DE CONFIANZA



Tabla 5 Calificación de Riesgo y Nivel de Confianza Departamento Financiero

| CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | |
|-------------------------|----------|--------|
| 24-5% | 49-25% | 85-50% |
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 84% | | |
| 76-95% | 51-75% | 15-50% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |

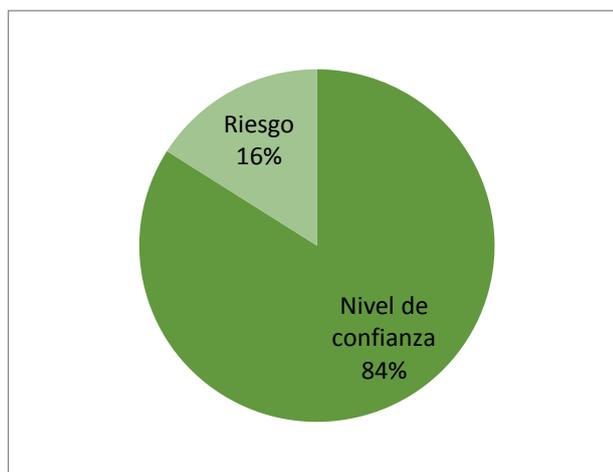
NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

Comentario

En la evaluación de control interno en el departamento de financiero obtuvimos como resultado un Nivel de Alto moderado ubicándose en un 84% y por consecuencia un Nivel de Riesgo bajo.

Gráfico 3 Resultados de Control Interno Departamento Financiero



Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO

NC = CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN TOTAL



Tabla 6 Valoración Departamento de Talento Humano

| | |
|-------------------------|-----|
| Ponderación Total | 100 |
| Calificación Total | 76 |
| Calificación Porcentual | 76% |

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

NR = 100 – NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 7 Determinación del nivel de riesgo y Nivel de Confianza Departamento Talento Humano

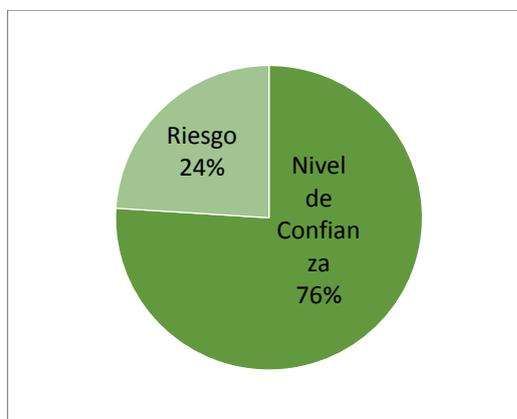
CALIFICACIÓN DEL RIESGO

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

NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

Grafico 4 Resultados de Control Interno Departamento Talento Humano



Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora



Cometario

En la evaluación de control interno en el departamento de Talento Humano obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 76% y por consecuencia un Nivel de Riesgo bajo.

DEPARTAMENTO INSPECCIÓN

NC = CALIFICACIÓN TOTAL / PONDERACIÓN TOTAL

Tabla 8 Valoración Nivel de Confianza Departamento Talento Humano

| | |
|-------------------------|-----|
| Ponderación Total | 100 |
| Calificación Total | 89 |
| Calificación Porcentual | 89% |

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

NR = 100 – NIVEL DE CONFIANZA

Tabla 9 Determinación del nivel de riesgo y Nivel de Confianza Departamento Inspección

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

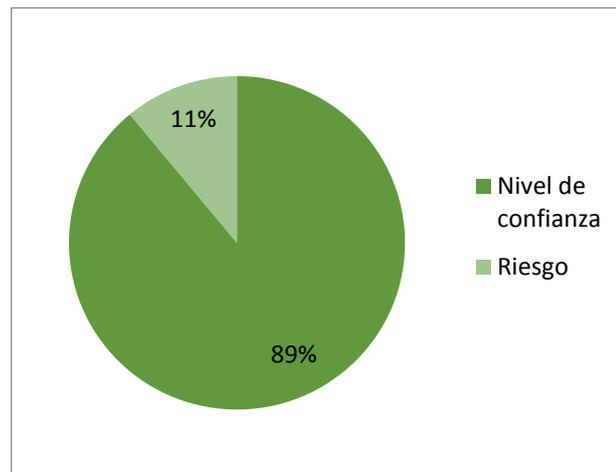
| | | |
|------------|----------|--------|
| 24-5% | 49-25% | 85-50% |
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 89% | | |
| 76-95% | 51-75% | 15-50% |
| ALTO | MODERADO | BAJO |

NIVEL DE CONFIANZA

Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora



Grafico 5 Resultados de Control Interno Departamento Inspección



Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay y Elaboración: La Autora

Comentario

Este departamento encargado de la vigilancia a los estudiantes, controlar su asistencia y evitar inconvenientes entre estudiantes, y también la asistencia y control de los tutores. Y en la evaluación de control interno obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 89% y por consecuencia un Nivel de Riesgo bajo.



Matriz de Riesgo Departamento Financiero

Véase P/T N° 009

Matriz de Riesgo Departamento Talento Humano

Véase P/T N° 010

Matriz de Riesgo Departamento Inspección

Véase P/T N° 011

EJECUCIÓN

FICHA TÉCNICA Y TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES

Véase P/T N° 017

Véase P/T N° 0178

Véase P/T N° 0179

Véase P/T N° 0120

Véase P/T N° 021

Véase P/T N° 022

Véase P/T N° 023

Véase P/T N° 024

Véase P/T N° 025

Véase P/T N° 026

Véase P/T N° 027

Véase P/T N° 028

Véase P/T N° 029

Véase P/T N° 030

Véase P/T N° 031



DETERMINACIÓN DE LA HALLAZGOS

Hoja de Hallazgos Departamento de Talento humano

P/T N° 032

Hoja de Hallazgos Departamento de Inspección

P/T N^a 033

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La comunicación de resultados se lo hace por las fase de auditoria: en la fase I con la notificación del inicio del examen, en la Fase II en informe de control interno, y en la Fase III la comunicación de los hallazgos, y en la Fase IV el informe final de auditoria en la cual expondremos las observaciones y conclusiones y recomendaciones respectivas

CAPÍTULO I ENFOQUE DE LA AUDITORIA

- Enfoque
- Objetivos
- Alcance
- Componentes auditados
- Indicadores

CAPITULO II INFORMACION DE LA ENTIDAD

- Misión
- Visión
- Objetivos principios y valores
- Marco legal
- FODA
- Estructura orgánica

CAPITULO III

- Resultados generales

CAPITULO IV

- Anexos



CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

Cuenca 13 de febrero de 2015

Licenciada
Judith Rodríguez Saltos
Rectora de la Unidad educativa a distancia de Azuay
Cuidad

De mi consideración:

He efectuado la auditoria de gestión de los tres departamentos Talento Humano, departamento financiero, e inspección de año lectivo 2013 – 2014.

Los exámenes se efectuaron de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de auditoria Generalmente aplicables y de acuerdo a las políticas y normas de la entidad.

Estas normas requieren que el examen se debidamente planificado y ejecutado para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los cometarios, conclusiones y recomendaciones que consta en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en la ley d educación de las políticas las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Verónica Lituma



CAPITULO I

ENFOQUE

El presente análisis a realizarse en la Unidad Educativa Fiscomisional distancia del Azuay tiene como propósito evaluar la gestión de los componentes Talento Humano, Departamento Financiero, Inspección comprendidos en el periodo lectivo 2013 - 2014; con el fin de dotar a la institución de conclusiones y recomendaciones que le permita a las administración tomar decisiones para el mejoramiento del desempeño directivo basado en la utilización y cumplimiento de la normativa vigente.

Objetivos

General

Evaluar el cumplimiento del Plan Operativo anual de la institución, así como el rendimiento y verificar si se está aplicando normativas y disposiciones legales que rige a la institución.

Específicos

- Verificar el cumplimiento de metas y objetivos
- Realizar un análisis en el que determinara cuales, son las falencias y debilidades que cuanta la institución.
- Verificar si se cumple con eficiencia eficacia y economía
- Involucrar y comprometer los esfuerzos de toso los actores, educativos en la propuesta de reforma para próximos años.



ALCANCE

La auditoría de gestión de la institución educativa se orienta en la evaluación de los objetivos actividades que desarrolla cada una de los componentes auditados, este examen cubrirá el periodo 14 de septiembre del 2013 al 5 de julio del 2014.

COMPONENTES AUDITADOS

| COMPONENTES |
|---------------------------------------|
| Departamento Financiero |
| Departamento de talento humano |
| Inspección |

INDICADORES

| NOMBRE |
|--|
| Número de alumnos matriculados por aula |
| Porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento |
| Porcentaje de estudiantes perdedores durante el Año Lectivo 2013-2014 |
| Porcentajes de estudiantes de deserción escolar |
| Porcentaje de Tutores según su formación académica Superior |
| Porcentaje de docentes atrasados a impartir sus Tutorías |
| Número de días Laborables |
| Capacitación al personal |
| Porcentajes de Tutores contratados a Tiempo Completo |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenido de las asignaturas |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenido de las asignaturas |
| Cumplimiento de objetivos plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 |
| Porcentaje de cumplimiento de actividades plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 |
| Eficiencia en el servicio por parte de inspección |
| Porcentaje de conocimiento del reglamento interno |



CAPITULO II

MISIÓN

El Centro de Atención Tutorial a Jóvenes y Adultos “Fernando Andrade Amaya”, de la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay “Monseñor Leonidas Proaño”, trabaja permanentemente para brindar una educación integral de calidad y calidez, puesto que hemos tomado la decisión fundamental de promover a las clases populares de la ciudad de Cuenca, parroquias y sus barrios aledaños; ofertando un nuevo bachillerato para el servicio a la sociedad. Nuestro Establecimiento cuenta con Tutoras y Tutores, competentes, competitivos y comprometidos con el quehacer educativo, con amplia trayectoria en el campo de educadores, por lo cual conseguiremos la formación de estudiantes con: alto espíritu crítico, gran capacidad de investigación, creatividad.

VISIÓN

La Institución en los próximos 5 años pretende consolidar su prestigio, proyectándose con mayor ahínco para formar bachilleres de calidad, que puedan acceder a los estudios superiores y ser personas de éxito en el mundo del trabajo y les permita ser competentes y competitivos sanamente con eficiencia y eficacia en los diferentes estratos de la sociedad local y nacional. En definitiva, hacer de nuestra institución un modelo de formación integral, utilizando nuestros mayores recursos intelectuales y espirituales, dentro de un nuevo enfoque de liderazgo participativo, trabajo en equipo y desarrollo de capacidades.



OBJETIVO GENERAL:

- Contribuir en el desarrollo integral los educandos y su participación en el logro de los objetivos institucionales, mediante la elaboración y aplicación del Código de Convivencia, que permita crear un ambiente armónico entre los actores educativos, a través del respeto de sus derechos y ejercicio de sus responsabilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fomentar la formación de los docentes con valores y actitudes para el trabajo personal, colectivo y solidario en base del reconocimiento de sus potencialidades y competencias.
- Capacitar a los Padres de Familia o Representante mediante el desarrollo de mini talleres de formación, a padres que integran solidaria y responsablemente la Comunidad Educativa y lograr que participen activamente en el desarrollo de los objetivos institucionales.
- Mejorar las relaciones interpersonales entre los tres actores educativos; para lo cual haya el compromiso de todos los actores.

ANÁLISIS FODA

Dentro de la Unidad Educativa a Distancia del Azuay cuenta tanto con oportunidades como el vínculo de los estudiantes con la comunidad a través del desarrollo de los proyectos teóricos-prácticos, y a la vez posee debilidades entre estas la falta de personal contratado a tiempo completo. A si también fortalezas que le ayuda cada acrecer día a día dentro del ámbito educativo, debido a que cuenta con persona comprometido para desarrollar trabajos en equipo, pero sabiendo que dentro de ellos existe amenazas ya que posee estudiantes procedentes de hogares desorganizados y de bajos recurso económicos.



CAPITULO III

RESULTADOS ESPECÍFICOS

NOS REALIZA INDUCCIÓN AL PERSONAL

En la Unidad Educativa, al momento de contratar al personal no se da inducción para el comienzo de sus actividades, Según la encuesta realizada a la encargada de Talento Humano, Dentro del departamento se debe realizar inducción a los nuevos docentes contratados así cumplir las obligaciones establecidas dentro de la Ley Orgánica de Educación intercultural . Esto se da por la falta de costumbre por parte de las autoridades, en el momento de contratar nuevo personal dando como resultado una falta de confianza por parte de los nuevos tutores, también el desconocimiento de la ubicación de los diferentes departamentos, aulas y por lo tanto la pérdida de tiempo en el desarrollo de sus actividades.

Recomendación

Al departamento de talento humano se debe dar la inducción necesaria para que el nuevo personal conozca las diferentes instalaciones y departamentos existentes dentro de la unidad educativa ya que el personal puede llevar a confusiones.

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL INADECUADO

La Unidad Educativa no cuenta con un control de asistencia adecuado tanto para personal administrativo y docente, todo el personal debe tener un sistema eficiente e apropiado para su registro de ingreso y salida a la Unidad Educativa según lo establece el Ministerio de Educación en el Art. 11 Obligaciones Numeral c, esto se da debido a que no se encuentra funcionando de manera oportuna el reloj biométrico, causando un registró inoportuno de las horas de llegada y de salida del personal de forma oportuna.

**Recomendación**

Al departamento de talento humano, implementar el reloj biométrico para un mejor control de asistencia más seguro y se desarrolló con normalidad cada una de las actividades.

TUTORES SIN TÍTULO SUPERIOR

En la Unidad educativa a distancia del Azuay no contó con el personal adecuado durante el año lectivo 2013 -2014 para las diferentes áreas, pero este deben tener un perfil adecuado para sus funciones según los perfiles que lo establece el Ministerio de Educación en el Art.10 Derechos Numeral a (Acceder a procesos de desarrollo profesional), esto se da debido a que se encuentran en proceso de estudio cada uno de los tutores, provocando un bajo nivel académico en los estudiantes.

Recomendación

Al departamento de talento humano, se realice un seguimiento a los tutores que no cuentan con el título de tercer nivel a ver si ya se encuentran en proceso de terminar su carrera universitaria para así dar un mejor servicio dentro de la institución educativa.

ATRASOS DE PERSONAL DOCENTE

En la Unidad Educativa a distancia del Azuay no cuenta con un sistema de control de asistencia propicio, y así vulnerando lo que establece el Ministerio de Educación en el Art. 11 Obligaciones Numeral c, lo cual provoca la deficiencia al ingreso de sus labores y el incumplimiento del horario establecido para el tutor, y perjudicando a los alumnos con menos horas clase.



Recomendación

Al departamento de talento Humano, realizar el mantenimiento del sistema de control de asistencia, para verificar que se encuentren en correcto funcionamiento implementar sanciones a los docentes que no cumplen con los horarios establecidos.

NO SE DA SEGUIMIENTO A LAS ESTUDIANTES DESPUÉS DE LA HORA DE TUTORÍAS

Durante el año lectivo 2013 – 2014 no se realizó un seguimiento a los estudiantes después de las horas clases, incumpliendo los deberes que se establecen dentro de la LOEI, de velar por los derechos de los estudiantes, esto se da debido a que existe solo una inspectora lo tiene que cumplir varias actividades y no se puede dar un seguimiento eficaz, causando esto un bajo rendimiento en los alumnos debido a que no se presentan las tareas a tiempo por permanecer a los alrededores de la institución educativa.

Recomendación

Implementar un departamento de DOBE para que se pueda dar el seguimiento adecuado a los alumnos en las horas de salida de clase, de esa manera mejorar en rendimiento académico, como también hay estudiantes procedentes de familias destrozados ayudarle y brindarles el apoyo necesario.



CAPITULO IV

**INDICADORES DE GESTIÓN A LA UNIDAD EDUCATIVA
FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY DEN CENTRO DE APOYO
TUTORIAL “FERNANDO ANDRADE AMAYA”**



4.1 INDICADORES DE GESTIÓN PARA LA UNIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA DEL AZUAY

4.1.1 Concepto:

Los indicadores de gestión, se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso. Son un subconjunto de los indicadores, porque sus mediciones están relacionadas con el modo en que los servicio o productos son generados por la institución. El valor del indicador es el resultado de la medición del indicador y constituye un valor de comparación, referido a su meta asociada.¹⁰

4.1.2 Importancia de los indicadores:

Los indicadores son importantes porque: Permite medir cambios en esa condición o situación a través del tiempo. Facilitan mirar de cerca los resultados de iniciativas o acciones. Son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo. Son instrumentos valiosos para orientarnos de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo.¹¹

4.1.3 Objetivos:

Dotar a la Institución Educativa, de elementos tanto teóricos como prácticos, que les permitan identificar el valor estratégico del control de Gestión, para hacer el seguimiento a los procesos, e introducir los correctivos necesarios de manera oportuna. Establecer las pautas y parámetros, a través de los cuales, se diseñan

¹⁰ 1 LORINO, Philippe, Óp. Cit, p. 194

¹¹ PAREDES Alfredo, "Certificación Internacional de Especialistas en Gestión por Procesos", Ponencia



Indicadores de Gestión para los diferentes procesos de una organización, partiendo de la estrategia definida, orientada a garantizar el cumplimiento de las metas organizacionales.



4.1.4 MATRIZ DE INDICADORES

Tabla 10 ficha de Indicadores del Departamento de Inspección

| Departamento del proceso | Indicador | Calculo | Insumos | Responsable |
|--------------------------|---|--|---|----------------------------|
| INSPECCIÓN | Porcentaje de graduados vinculados al mundo del trabajo según su área de formación. | Número de alumnos graduados laborando en empresas según su área / Total de graduados * 100 | Nómina de graduados Fichas de seguimiento a alumnos graduados y el lugar de trabajo. | Departamento de Inspección |
| | Eventos culturales ejecutados | Eventos Culturales / Eventos culturales programados * 100 | Evidencias de eventos culturales | Coordinación |
| | Porcentaje de alumnos con extra edad.. | Alumnos con edades mayores / Total de Alumnos *100 | Registro de Matriculas | Coordinación |
| | Consumo de bebidas alcohólicas o droga | Alumnos con problemas de consumo de alcohol / Total de alumnos *100 | Informe de Comportamiento de cada alumno | Inspección |
| | Apoyo de los padres por el aprendizaje de sus hijos en casa | Numero de Padres de Familia q apoyan en las tareas/ Total de Padres de Familia *100 | Encuestas a Padres de Familia | Coordinación |
| | Porcentaje de aprovechamiento escolar. | Número de alumnos con bajo rendimiento/ Total de alumnos | Registros de Notas Secretaria. | Inspección |
| | Porcentaje de actividades de apoyo psicopedagógico estudiantil. | Número de estudiantes con apoyo psicopedagógico estudiantil/ Total de Estudiantes * 100 | Alumnos con apoyo psicopedagógico | Coordinación |
| | Nivel de ingreso a la Educación Superior | Número de Alumnos que aprobaron las Pruebas en el SNNA / Total de Graduados | Registro de Calificaciones en la Página del SNNA | Coordinación |
| | Porcentaje de asistencia del alumnado. | Número de alumnos asistentes / Total de alumnos | Registro de asistencia | Inspección |
| | Porcentaje de deserciones | Numero de desertores / Total de alumnos matriculados *100 | Registro de asistencia | Inspección |

Elaboración y Fuente: La Autora

Tabla 11 Ficha de Indicadores del Departamento de Talento Humano

| Departamento del proceso | Indicador | Calculo | Insumos | Responsable |
|--------------------------|---|--|---|----------------|
| TALENTO HUMANO | Empleados con título de cuarto nivel. | Número de empleados con título de Cuarto nivel/ Total de Empleados | Contratos | Talento humano |
| | Docentes de Carrera capacitados | Número de Docentes Capacitados / Total del personal Docente * 100 | Certificaciones de capacitación | Talento humano |
| | Evaluación del Desempeño de empleados de carrera administrativa | Número de empleados con puntajes altos en la evaluación / Total de personal Administrativo * 100 | Resultados de la evaluaciones a empleados | coordinación |
| | Índice de frecuencia de enfermedad profesional | Numero de Empleados con permiso medico/ Total de empleados * 100 | Hojas de permisos de docentes / Total de docentes | Coordinación |
| | Porcentaje de Docentes capacitados. | Número de Docentes en Capacitación / Total de docentes * 100 | Certificaciones de capacitación | Rectorado |
| | Porcentaje de logro de metas en el periodo. | Metas alcanzadas / Metas Planificadas * 100 | POA | Rectorado |
| | Porcentaje de nivel académico del personal docente | Número de Docentes con alto nivel académico / Total del personal docente | Evaluación del nivel académico | Rectorado |
| | Porcentaje de Docentes participantes en programas interinstitucionales. | Número de docentes en programas Interinstitucionales/ Total de docentes * 100 | certificaciones de programas interinstitucionales | Rectorado |
| | Satisfacción de los Alumnos | Número de alumnos Satisfechos con la Educación / Total de alumnos matriculados | Encuestas de aceptación de la educación | |

Elaboración y Fuente: La Autora

Tabla 12 Ficha de Indicadores del Departamento Financiero

| Departamento del proceso | Indicador | Calculo | Insumos | Responsable |
|--------------------------------|--|--|--------------------------|-----------------|
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | Cumplimiento de la ejecución presupuestal ingresos. | Total de Ingresos ejecutados / Total de Presupuesto en ingresos *100 | Ejecución presupuestaria | Jefe Financiero |
| | Endeudamiento a largo plazo Institucional | Endeudamiento / Total de activos *100 | Ejecución presupuestaria | Jefe Financiero |
| | Porcentaje de gastos en la contratación de personal. | Total Gastos de personal / Total de gastos *100 | Ejecución presupuestaria | Jefe Financiero |
| | Porcentaje de alumnos que no cancelan las pensiones. | Número de alumnos que no cancelan pensiones / Total de alumnos matriculados *100 | Ejecución Presupuestaria | Jefe Financiero |
| | Cumplimiento del presupuesto estipulado. | Presupuesto Ejecutado/ Total Presupuesto estipulado *100 | Ejecución Presupuestaria | Jefe Financiero |
| | Cumplimiento de objetivos | Objetivos alcanzados / Objetivos Planteados *100 | POA | Rectorado |
| | Ejecución de los gastos totales | Gastos Ejecutados / Total de Gastos *100 | Ejecución presupuestaria | Rectorado |
| | Ejecución de gastos corrientes | Gatos Corrientes ejecutados/ Total de Gasto corriente *100 | Ejecución presupuestaria | Rectorado |

Elaboración y Fuente: La Autor

CONCLUSIONES

Después de haber realizado la auditoría de gestión en la unidad educativa Fiscomisionada distancia del Azuay llegamos a las siguientes conclusiones.

1. En la Unidad Educativa a Distancia del Azuay anteriormente no se ha realizado ninguna auditoría a nivel docente ni administrativo, lo que ha impedido a sus directivos a conocer a realidad de la situación académica y financiera, que les permita establecer y ejecutar las políticas necesarias para una mejor operatividad de la institución.
2. Nos se da un seguimiento adecuado a los estudiantes después de las horas clases en los alrededores de la institución, lo cual puede influenciar en rendimiento académico de cada uno de los estudiantes.
3. Existe un porcentaje de tutores atrasados y no existe un las políticas donde se estipule una sanción para ese tipo de falta.
4. Al termino del presente trabajo de investigación se cumplieron todos los objetivos planteados, contribuyendo al mejoramiento de la institución que se benefició con la ejecución de auditoría de gestión en el año 2013 – 2014 cuyos resultados constan en el informe de auditoría que servirá para mejora su actividad administrativa y de docentes.



RECOMENDACIONES

Dentro del trabajo realizado en la Unidad Educativa a Distancia del Azuay podemos detallar las siguientes recomendaciones para su mejoramiento administrativo y académico:

1. La Unidad Educativa a distancia del Azuay necesita que se incluya dentro de sus políticas realizar una auditoría a cada una de los departamentos con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y calidad con que se desarrolla las diferentes actividades encomendadas y poder tomar las medidas necesarias.
2. Al departamento de talento Humano, realizar el mantenimiento del sistema de control de asistencia, para verificar que se encuentren en correcto funcionamiento implementar sanciones a los docentes que no cumplen con los horarios establecidos.
3. Al departamento de talento humano se debe dar la inducción necesaria para que el nuevo personal conozca las diferentes instalaciones y departamentos existentes dentro de la unidad educativa ya que el personal puede llevar a confusiones.
4. Que se implemente indicadores de gestión con la finalidad de obtener resultados positivos y de manera oportuna, de tal manera que a Unidad Educativa mejore su posición dentro del área educativa de la ciudad de Cuenca.
5. Implementar un departamento de DOBE para que se pueda dar el seguimiento adecuado a los alumnos en las horas de salida de clase, de esa manera mejorar en rendimiento académico, como también hay estudiantes procedentes de familias destrozados ayudarle y brindarles el apoyo necesario.



BIBLIOGRAFÍA

FRANKLIN F., Enrique Benjamín, Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio-2da. Edición, Editorial Pearson Educación, México, 2007.

Carlos Muñoz Razo (Catedrático – Investigador de la Universidad del valle de México) Auditoria en sistemas computacionales.

L. Maldonado, “Auditoria de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las Pymes Empresas de Servicios” (Tesis, Instituto de Ciencias Matemáticas, Escuela Superior Politécnica del Litoral, 2006)

Mario A Fernández Fernández, El control fundamento de la gestión de procesos y la Calidad Total- 2da. Edición 2003.

FRANKLIN F., Enrique Benjamín Op. Cit. p. 82.

Contraloría general del Estado, Manual de Auditoría de Gestión. O. Cit. p .155.

Plan Operativo Anual Año Lectivo 2013 – 2014

Principios de auditoria O.Rray Whittington; Kurt pany , Mcgraw-hill / Interamericana de México, (14ª ed.) 2005

http://www.escolme.edu.co/almacenamiento/oei/tecnicos/ppios_admon/apoyo_u4_1.pdf (05/11/14) 16:30

ANEXOS



CARTA COMPROMISO

Cuenca, 06 de noviembre del 2014

Licenciada

Judith Rodríguez Saltos

RECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA
DEL AZUAY

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo el agrado de confirmar la aceptación y entendimiento de este compromiso. La auditoría de gestión será realizada con el propósito de conocer la efectividad de los procesos financieros, administrativos y operacionales del Año Lectivo 2013 2014, la misma servirá de guía para el logro de las expectativas a corto y largo plazo.

La auditoría se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que una auditoria sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable mediante la observación, preguntas y evaluación acerca de la efectividad de las tareas. No obstante, cualquier asunto significativo relacionado con los procesos a ser evaluados que surja durante la auditoria, será comunicado en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Para examinar, el proceso se requerirá la utilización del Plan Operativo Anual, del año 2013 2014, los mismos que deberán estar auditados; se evaluará al personal de



la empresa para conocer si las actividades son desarrolladas de manera eficiente y eficaz.

Espero una colaboración total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a disposición la documentación e información que se requiera en relación con la auditoria.

Verónica Fernanda Lituma Yari



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DISTANCIA DEL AZUAY

PROGRAMA DE AUDITORIA FASE I

Elaborado Por: Verónica Lituma Yari

Revisado por: Ing. Verónica Espinoza

Antecedentes

En la Unidad Educativa Fiscomisional a Distancia del Azuay anteriormente no se ha realizado auditoria de gestión.

Motivo de la auditoria

El motivo en la Unidad Educativa Fiscomisional a distancia del Azuay tiene la finalidad de obtener el título en tercer nivel de ingeniería en contabilidad y auditoría.

Objetivo de la auditoria

Objetivos:

Obtén el conocimiento integral del objetivo de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal, lo que nos permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoria a un costo y tiempos razonables.

- Determinar los factores internos y externos que influyen en el funcionamiento de la institución.
- Conocer las leyes reglamentos y más normas que rigen en la Unidad educativa a distancia del Azuay.

Alcance



La auditoría aplicada a la institución educativa comprenderá el análisis al de los niveles de gestión a la entidad, en el periodo comprendido del año lectivo 2013 – 2014.

PROCEDIMIENTOS

| N° | PROCEDIMIENTO | PT | ELABORADO POR: | FECHA |
|----|---|---|-----------------------|-------------|
| 1 | Entrevista previa con las principales autoridades | Entrevista Personal | Verónica Lituma Yari. | 05 – 01 -15 |
| 2 | Revisión y actualización del archivo permanente. Solicitar el Plan Operativo Anual. Proyectó Educativo Institucional. Código de convivencia | PT002 | Verónica Lituma Yari. | 05 – 01 -15 |
| 3 | Visitar las instalaciones de la institución y conocer como esta distribuidos los diferentes departamentos. | Visita personal a conocer las instalaciones | Verónica Lituma Yari. | 07- 01- 15 |
| | Elaborar la matriz insumo proceso producto. | P/T N° 003 | Verónica Lituma Yari. | 08- 01- 15 |



| | | | | |
|--|---|--|--------------------------|------------|
| | Determinación de Indicadores | P/T N° 004 | | |
| | Evaluación del Sistema de control interno | P/T N° 005 P/T N° 006 P/T N° 007 P/T N° 008 | Verónica Lituma Yari. | 09- 01- 15 |
| | Elabore el informe de Fase I. | Informe | Verónica Lituma Yari. | 10- 01- 15 |

Elaborado Por: Verónica Fernanda Lituma

Revisado Por; Ing. Verónica Espinoza.



| | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DISTANCIA DEL AZUAY | P/T Nº 002 |
|--|---|--|
| DOCUMENTACIÓN REVISADA | | |
| Fase del proceso de auditoria aplicable | Documentación | Utilidad |
| Preliminar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Organigrama de la entidad 2. Manual de funciones 3. Plan Operativo anual (POA) 4. Proyecto Educativo Institucional (PEI) 5. Código de Convivencia. | <p>Conocimiento general de la empresa</p> <p>Conocimiento de las principales funciones que realizan los tutores</p> <p>Conocimiento de la planificación y su relación con los objetivos y metas establecidas.</p> <p>Conocimiento de las estrategias a utilizar.</p> <p>Conocimiento de derechos de deberes de estudiantes y docentes.</p> |



| | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DISTANCIA DEL AZUAY | | | P/T N° 003 |
|--|---|---|---|--|
| MATRIZ DE INSUMO PROCESO PRODUCTO | | | | |
| PROVEEDORES | INSUMO | PROCESO | PRODUCTO | CLIENTES |
| <p>Escuelas de la ciudad de Cuenca y cantones del Azuay.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Julio Abad Chica • 16 abril | <p>Estudiantes de las diferentes escuelas</p> <p>Docentes con contrato del ministerio de educación</p> <p>Infraestructura</p> <p>Aulas</p> <p>Laboratorio de informática</p> <p>Ingresos provenientes de las pensiones de los</p> | <p>Pensum de estudio acorde con el Ministerio de Educación.</p> <p>Educación General Básica:</p> <p>Matemáticas</p> <p>Lengua y Literatura</p> <p>Ciencias Sociales</p> <p>Ciencias Naturales</p> <p>Lengua Extranjera</p> <p>Educación Estética</p> <p>Educación física</p> | <p>Bachillerato Técnico</p> <p>Especialización: Aplicaciones informáticas</p> | <p>Universidades como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universidad Politécnica Salesiana • Universidad de Cuenca • Universidad del Azuay • Católica Cuenca <p>Otros son las empresas en la que los estudiantes se pueden desempeñar como técnicos entre</p> |



| | | | | |
|--|-------------|--|--|----------------|
| | estudiantes | <p>Clubes</p> <p>Optativa (Informática)</p> <p>Pastoral</p> <p>Primero de Bachillerato BGU Ciencias.</p> <p>Matemáticas</p> <p>Investigación</p> <p>Lengua y Literatura</p> <p>Historia y Ciencias Sociales</p> <p>Idioma Extranjero</p> <p>Física</p> <p>Química</p> <p>Desarrollo del Pensamiento Filosófico</p> <p>Educación Física</p> <p>Informática Aplicada a la E. Educación Artística</p> <p>Pastoral</p> <p>Segundo de</p> | | otros oficios. |
|--|-------------|--|--|----------------|



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Bachillerato (Informática)</p> <p>Lengua y literatura</p> <p>Idioma extranjero</p> <p>Matemáticas</p> <p>Biología</p> <p>Físico química</p> <p>Ensamblaje y mantenimiento de e.</p> <p>Desarrollo y evaluación de a. I.</p> <p>Elaboración y Administración de sitios web</p> <p>Educación artística</p> <p>Educación para la Ciudadanía</p> <p>Emprendimiento y Gestión</p> <p>Historia y ciencias Sociales</p> <p>Investigación</p> <p>Educación física</p> <p>Trigonometría</p> <p>Pastoral</p> | | |
|--|--|--|--|--|



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>Tercero de Bachillerato (Informática)</p> <p>Lengua y Literatura Idioma Extranjero Emprendimiento y Gestión Matemáticas Educación para la Ciudadanía Estadística Geometría Física Investigación Formación y Orientación Laboral Redes de Área local Desarrollo y Evaluación de a. i. Elaboración y Administración de sitios web Ensamblaje y mantenimiento de e. Pastoral</p> | | |
|--|--|---|--|--|



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | P/T Nº 004 |
|---|--|-----------------------|
| INDICADORES A SER ANALIZADOS | | |
| NOMBRE | FORMULA | |
| Número de alumnos matriculados por aula | Número de alumnos matriculados por aula / Número de alumnos establecidos *100 | |
| Porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento | Número de estudiantes con bajo rendimiento/ total de estudiantes matriculados*100 | |
| Porcentaje de estudiantes perdedores durante el Año Lectivo 2013-2014 | Número de estudiantes que pierden el año / total estudiantes*100 | |
| Porcentajes de estudiantes de deserción escolar | Alumnos retirados / Alumnos matriculados *100 | |
| Porcentaje de Tutores según su formación académica Superior | Número de Tutores con Título de Tercer Nivel / Total de Tutores *100 | |
| Porcentaje de docentes atrasados a impartir sus Tutorías | Número de docentes atrasados /Total de docentes *100 | |
| Número de días Laborables | Número de días laborables / Número de días establecidos por el ministerio de Educación*100 | |
| Capacitación al personal | Número de cursos de capacitación del periodo actual/ Número de cursos del periodo anterior | |
| Porcentajes de Tutores contratados a Tiempo Completo | Numero de tutores a tiempo completo/ Número Total de Docentes *100 | |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenido de las asignaturas | Numero de reuniones asistidas /Número de reuniones programadas *100 | |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenido de las asignaturas | Número de Tutores que asistieron /Número de tutores establecidos * 100 | |
| Cumplimiento de objetivos plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 | Objetivos alcanzados /Total de Objetivos *100 | |
| Porcentaje de cumplimiento de actividades plateados el Plan | Actividades cumplidas / Total de actividades*100 | |



| Operativo Anual 2013-2014 | |
|--|---|
| Eficiencia en el servicio por parte de inspección | Numero de Padres de Familia Atendidos /Total de padres de familia*100 |
| Porcentaje de conocimiento del reglamento interno | Personal que lo conoce / Total del personal *100 |

Elaborado Por: Verónica Fernanda Lituma

Revisado Por; Ing. Verónica Espinoza.



UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL DISTANCIA DEL AZUAY

PROGRAMA FASE II

Objetivos:

- Evaluar el control interno de la Unidad Educativa a Distancia del Azuay.
- Calificar los niveles de riesgo y confianza de cada uno de los componentes.
- Elaborar los programas de auditoria por cada componente.

Procedimientos:

| Nº | PROCEDIMIENTO | PT | ELABORADO | FECHA |
|----|---|--|--------------------------|------------|
| 1 | Elaborar y aplicar los cuestionarios de control interno. | P/T N° 005 P/T N° 006 P/T N° 007 P/T N° 008 | Verónica Lituma Yari. | 13- 01- 15 |
| 2 | Establecer los niveles de riesgo y confianza. | Informe de Control Interno | Verónica Lituma Yari. | 14- 01- 15 |
| 3 | Elaboración de la matriz de riesgo por cada componente | P/T N° 009 P/T N° 010 P/T N° 011 | Verónica Lituma Yari. | 15- 01- 15 |
| 4 | Comunicar los resultados de control interno. | | Verónica Lituma Yari. | 16- 01- 15 |
| 5 | Elaborar los programas de auditoria para cada componente. | P/T N° 012 P/T N° 013 P/T N° 014 | Verónica Lituma Yari. | 19- 01- 15 |
| 6 | Elaborar el informe de Fase II | Informe de Fase II | Verónica Lituma Yari. | 20- 01- 15 |

Elaborado Por: Verónica Fernanda Lituma

Revisado Por: Ing. Verónica Espinoza.



CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | | | | | |
|--|--|----|-------|-----|----|-----------------------|
| CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO | | | | | | |
| Conocimiento General de la Empresa | | | | | | |
| Entrevistado: Lcda. Judith Rodríguez Saltos | | | | | | |
| Entrevistador: Srta. Fernanda Lituma | | | | | | |
| A. AMBIENTE DE CONTROL | | | | | | |
| Se busca evaluar el entorno que estimule las tareas del personal con respecto al control de sus actividades. | | | | | | |
| N. | PREGUNTAS | PT | SI/NO | | CT | OBSERVACIONES |
| 1 | ¿El personal que labora en la Unidad Educativa conoce la misión y visión de | | SI | 2 | 2 | |
| 2 | ¿Cuenta la Unidad Educativa con un Código de Ética aprobado por la máxima autoridad? | | SI | 3 | 3 | Código de convivencia |
| 3 | ¿Se sancionan los comportamientos contrarios a la Ética? | | SI | 5 | 5 | |
| 4 | ¿Se dan incentivos al personal por su buen desempeño y cumplimiento de | | NO | 5 | 0 | |
| 5 | ¿Existe un Reglamento Interno para el personal de la Unidad educativa? | | SI | 8 | 8 | Código de convivencia |
| 6 | ¿Cuenta la Unidad Educativa con un Plan Operativo Anual (POA)? | | SI | 8 | 8 | |
| 7 | ¿Se encuentran claramente definidos los objetivos de la Unidad Educativa? | | SI | 7 | 7 | |
| 8 | ¿Los objetivos de la Unidad Educativa son comunicados a los empleados? | | SI | 5 | 5 | |
| 9 | ¿Se han definido objetivos específicos para cada departamento? | | NO | 3 | 0 | |
| 10 | ¿Cuenta la Unidad Educativa con una estructura orgánica? | | SI | 5 | 5 | |
| 11 | ¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de cada uno de | | SI | 5 | 5 | |
| 12 | ¿El personal que labora en la Unidad Educativa cuenta con los | | SI | 5 | 5 | |
| 13 | ¿Se han delegado funciones y responsabilidades al personal para cumplir con | | SI | 5 | 5 | |
| 14 | ¿Existen políticas formales que constituyan guías de pensamiento para el desar | | SI | 5 | 5 | |
| 15 | ¿Existen procedimientos operativos de aplicación uniforme para la prestación | | SI | 8 | 8 | |
| 16 | ¿Existen evidencias de la exigencia de la Rectora para lograr confiabilidad y op | | SI | 8 | 8 | |
| 17 | ¿La Rectora toma acciones oportunas procurando corregir las deficiencias del | | SI | 5 | 5 | |
| 18 | ¿Existe un programa de capacitación que favorezca la competencia laboral? | | SI | 8 | 8 | |
| | | | | 100 | 92 | |
| B. EVALUACIÓN DE RIESGOS | | | | | | |
| Se pretende evaluar si la empresa ha definido sus objetivos y metas, y si se han considerado los riesgos que afecten al cumplimiento de estos. | | | | | | |
| 1 | ¿Existe un área de gestión de riesgos dentro de la Unidad Educativa? | | SI | 8 | 8 | |
| 2 | ¿Se han establecido políticas de riesgos para los diferentes departamentos? | | NO | 6 | 0 | |
| 3 | ¿Existe un responsable de la gestión de riesgos en la Unidad Educativa? | | SI | 5 | 5 | |
| 4 | ¿Se ha determinado una metodología para gestionar los riesgos? | | SI | 8 | 8 | |
| 5 | ¿El Rectorado ha establecido los objetivos generales de la Unidad Educativa? | | SI | 8 | 8 | |
| 6 | ¿El Rectorado ha identificado los recursos necesarios para lograr los | | SI | 7 | 7 | |
| 7 | ¿Se busca promover una cultura de riesgos en el personal de la Institución? | | SI | 8 | 8 | |
| 8 | ¿La reasignación de empleados o la reducción de ellos es analizada por su | | SI | 5 | 5 | |
| 9 | ¿Se realizan consultas legales periódicamente para conocer nuevas | | SI | 7 | 7 | |
| 10 | ¿Cree usted que los controles existentes son eficientes? | | NO | 6 | 0 | |
| 11 | ¿Se han tomado decisiones en relación a los riesgos identificados? | | SI | 7 | 7 | |
| 12 | ¿Cuenta la Unidad Educativa con controles aplicables a los riesgos | | SI | 7 | 7 | |
| 13 | ¿El personal está de acuerdo con las reglas y políticas de la Unidad | | SI | 5 | 5 | |
| 14 | ¿Se han implementado estrategias o precauciones para intensificar la | | SI | 8 | 8 | |
| 15 | ¿Cuenta la Unidad Educativa con políticas de gestión de accidentes | | SI | 5 | 5 | |
| | | | 0 | 100 | 88 | |



CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE

| | | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | P/T N° 006 | |
|---|--|---|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO | | | | | |
| Entrevistado: Ing. Sonia Oliveros | | | | | |
| Entrevistador: Srta. Fernanda Lituma | | | | | |
| N. | PREGUNTA | SI/ NO | PONDERACI ON | CALIFICAC IÒN | OBSERVACI ÒN |
| 1 | ¿El personal que labora dentro del área financiera conoce la misión y visión? | SI | 2% | 2% | |
| 2 | ¿Se dan incentivos al personal por un buen desempeño? | NO | 5% | 5% | |
| 3 | ¿El personal del área financiera cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de sus funciones? | SI | 4% | 4% | |
| 4 | ¿Existe el personal suficiente para el desarrollo de las funciones en el área financiera? | SI | 5% | 5% | |



| | | | | | |
|----|---|----|-----------|-----------|--|
| 5 | ¿Los valores recaudados son depositados diariamente en la cuenta bancaria de la Unidad? | SI | 9% | 9% | |
| 6 | ¿El comprobante de depósito es entregado diariamente a la contadora para que efectuara su registro? | SI | 4% | 4% | |
| 7 | ¿Ordena cronológicamente los comprobantes de depósito? | SI | 2% | 2% | |
| 8 | ¿Se archivan en un lugar seguro todos los comprobantes de ingresos y egresos? | SI | 2% | 2% | |
| 9 | ¿Se realiza diariamente arqueos de caja? | SI | 9% | 9% | |
| 10 | ¿Comunica semanalmente a los representantes legales del incumplimiento de los pagos pendientes? | NO | 5% | 5% | |
| 11 | ¿Se cancela a | SI | 9% | 9% | |



| | | | | | |
|----|---|----|-----------|-----------|--|
| | 5 tiempo los sueldos de los tutores? | | | | |
| 12 | ¿Con el dinero que recauda hace préstamos a personas que labora en la Unidad? | NO | 2% | 0% | |
| 13 | ¿Cuenta la Institución con un sistema contable automatizado? | NO | 9% | 0% | |
| 14 | ¿Se realizan conciliaciones de saldos de manera periódica? | SI | 9% | 9% | |
| 15 | ¿Se elaboran y presentan estados financieros de manera periódica? | SI | 9% | 9% | |
| 16 | ¿Existe fondo para caja chica? | SI | 4% | 4% | |
| 17 | ¿Existe un reglamento específico para el personal de esta área? | NO | 2% | 0% | |
| 18 | ¿Se han establecido objetivos específicos para el área? | NO | 2% | 0% | |
| 19 | ¿Existe delimitación de responsabilidades dentro del área? | SI | 4% | 4% | |



| | | | | | |
|---------------------------|---|----|-------------|------------|--|
| 20 | ¿Se realiza un seguimiento permanente al cumplimiento de las actividades asignadas al personal? | SI | 3% | 3% | |
| NIVEL DE CONFIANZA | | | 100% | 75% | |

DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

| | | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | | P/T N° 007 |
|---|---|---|--------------------|---------------------|-----------------------|
| COMPONENTE: TALENTO HUMANO | | | | | |
| Entrevistado: Lcda. Narcisa Campoverde | | | | | |
| Entrevistador: Srta. Fernanda Lituma | | | | | |
| N. | PREGUNTA | SI/NO | PONDERACION | CALIFICACION | OBSERVACION |
| 1 | ¿Existe políticas, procedimientos y objetivos para la contratación del personal? | SI | 2 | 2 | |
| 2 | ¿Para la contratación del personal a través de qué medios de comunicación lo realiza? | SI | 4 | 4 | Prensa |
| 3 | ¿El personal contratado tiene necesariamente que tener experiencia? | NO | 6 | 0 | |
| 4 | ¿Tiene un periodo de prueba para el personal contratado? | NO | 6 | 0 | |
| 5 | ¿El personal | SI | 6 | 6 | |



| | | | | | |
|----|---|----|---|---|--|
| | contratado es sometido a un proceso de inducción? | | | | |
| 6 | ¿La firma del contrato se da en el primer día de labores? | SI | 3 | 3 | |
| 7 | ¿En la actualidad existe personal docente en capacitación? | SI | 8 | 8 | |
| 8 | ¿Se realizan capacitaciones al personal? | SI | 6 | 6 | |
| 9 | ¿Las capacitaciones están en orientadas para fortalecer las capacidades personales e institucionales? | SI | 8 | 8 | |
| 10 | ¿Se realiza seguimientos al nuevo personal? | SI | 5 | 5 | |
| 11 | ¿Existe previa autorización para el pago de sueldo a tutores y personal administrativo? | SI | 6 | 6 | |
| 12 | ¿Se ha realizado controles de aplicación a los Tutores tales como: pruebas de razonabilidad, lógica? | SI | 5 | 5 | |
| 13 | ¿Existe un sindicato en la Institución? | NO | 4 | 0 | |
| 14 | ¿El número de tutores está de acuerdo al tamaño de la institución? | SI | 5 | 5 | |
| 15 | El personal de la institución está a cargo de la elaboración de políticas. | SI | 3 | 3 | |
| 16 | ¿Lleva un control de asistencia y | NO | 8 | 0 | |



| | | | | | |
|---------------------------|---|----|------------|-----------|--|
| | permanencia del personal adecuado y confiable? | | | | |
| 17 | ¿Existe un buen ambiente de trabajo dentro de la Institución? | SI | 5 | 5 | |
| 18 | Se establece un tiempo determinando de la duración del contrato. | SI | 3 | 3 | |
| 19 | ¿Mantiene un archivo actualizado de los empleados de la Institución? | SI | 4 | 4 | |
| 20 | ¿Se da atención oportuna a las diferentes solicitudes realizados por los tutores? | SI | 3 | 3 | |
| Nivel de confianza | | | 100 | 76 | |

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

| | | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL | | | P/T N° 008 |
|---|---|---------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| | | A DISTANCIA DEL AZUAY | | | |
| COMPONENTE: TALENTO HUMANO | | | | | |
| Entrevistado: Lcda. Rosa Pérez | | | | | |
| Entrevistador: Srta. Fernanda Lituma | | | | | |
| N. | PREGUNTA | SI/NO | PONDERACION | CALIFICACION | OBSERVACION |
| 1 | ¿Coordina y supervisa la labor del tutor? | SI | 5 | 5% | |
| 2 | Coordina la sustitución de profesores eventualmente ausente, facilitando un | SI | 3 | 3% | |



| | | | | | |
|---|--|----|---|----|--------------------|
| | ambiente de orden y trabajo. | | | | |
| 3 | Existe un control adecuado en la institución para los tutores, con el cumplimiento de sus actividades | SI | 5 | 5% | |
| 4 | ¿Existe documentación que al tutor permita registrar el cumplimiento de sus actividades en la Jornada de Clases? | SI | 4 | 4% | Leccionario |
| 5 | ¿Lleva un registro y control de asistencia del personal docente, e informa las novedades al rector? | SI | 4 | 4% | |
| 6 | ¿Lleva un registro y control de asistencia de | SI | 5 | 5% | |



| | | | | | |
|----|--|----|---|----|--|
| | alumnos? | | | | |
| 7 | ¿Supervisa, controla y coordina la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por la Institución? | SI | 2 | 2% | |
| 8 | ¿Justifica la inasistencia de los alumnos, previa la presencia del representante legal del alumno? | SI | 4 | 4% | |
| 9 | ¿Se entrega mensualmente el control de asistencia de los alumnos a la autoridad? | SI | 7 | 7% | |
| 10 | ¿Atiende e informa oportunamente acerca del comportamiento | SI | 5 | 5% | |



| | | | | | |
|----|--|----|----------|-----------|--|
| | nto del alumno a sus respectivos representante s? | | | | |
| 11 | ¿Informa y coordina las atenciones de incidentes estudiantiles? | SI | 5 | 5% | |
| 12 | ¿Observa y controla el comportamie nto de los alumnos en receso? | SI | 7 | 7% | |
| 13 | ¿Vigila que ningún estudiante permanezca dentro de su aula en las horas de receso? | SI | 7 | 7% | |
| 14 | Convoca a los padres de familia o representante s legales del alumnado que tuviere dificultades | SI | 6 | 6% | |



| | | | | | |
|----|--|----|----------|-----------|--|
| | en disciplina. | | | | |
| 15 | Motiva al alumnado el uso correcto de la uniforme. | SI | 5 | 5% | |
| 16 | ¿Motiva al alumnado la hora de llegada al colegio? | SI | 5 | 5% | |
| 17 | ¿En caso de que faltare el Tutor se realiza actividades de formación con los alumnos? | SI | 5 | 5% | |
| 18 | ¿Se realizan seguimiento después de las tutorías? | NO | 6 | 0 | |
| 19 | ¿Se realiza un seguimiento mensual a las estudiantes por parte de inspección? | NO | 5 | 0 | |
| 20 | ¿Se envía informe a los | SI | 5 | 5% | |



| | | | | |
|---|------------|------------|--|--|
| tutores sobre los estudiantes con casos especiales? | | | | |
| NIVEL DE CONFIANZA | 100 | 89% | | |
| NIVEL DE RIESGO | | | | |



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | | | | P/T N° |
|--|---|--|--|--|--|
| MATRIZ DE RIEGOS | | | | | 009 |
| COMPONENTE DEPARTAMENTO FINANCIERO | | | | | |
| AUDITORIA DE GESTION DEL AÑO LECTIVO 2013 - 2014 | | | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO REALIZADO POR: VL | | | | | |
| AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE LA AUDITORIA | |
| | INHERENTE | CONTROL | | PRUEBAS SUSTANTIVAS | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO |
| Se da incentivos al personal por el buen desempeño. | Bajo desempeño en las actividades asignadas | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un nivel de confianza moderado ubicándose en un 84% y por consecuencia un nivel de riesgo moderado | Incentivar a cada uno de los tutores por el desarrollo de actividades significativas. | Verificar el desempeño de los tutores en las horas clase. Verificar el cumplimiento de sus actividades asignadas sean realizadas con el mayor esfuerzo. | Comprobar la asistencia de los tutores a las jornadas pedagógicas. |
| Existe un reglamento específico para el personal del área. | Desconocen las reglas que se deben cumplir en el departamento | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un nivel de confianza moderado ubicándose en un 84% y por consecuencia un nivel de riesgo moderado | Elaboración de un reglamento interno para el departamento financiero con el cual puedan tener cuales son sus obligaciones. | Revisar cuales son las políticas del departamento. | |



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY MATRIZ DE RIEGOS COMPONENTE DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO | | | | | P/ T N° 010 |
|---|--|---|---|---|--|
| AUDITORIA DE GESTION DEL AÑO LECTIVO 2013 - 2014 COMPONENTE: DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO POR: VL | | | | | |
| AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE LA AUDITORIA | |
| | INHERENTE | CONTROL | | PRUEBAS SUSTANTIVAS | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO |
| El personal contratado tiene necesariamente que tener experiencia. | Bajo nivel académico de los estudiantes ya que no cuenta con las estrategias necesarias. | El control interno en el departamento de Talento Humano obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 80% y por consecuencia un Nivel de Riesgo Bajo | Contratar personal que cuente con la experiencia necesaria | Verificar las notas de los estudiantes en el año lectivo 2013 -2014 Verificar las capacitaciones que se les dicta a los tutores sin experiencia Verificar si se cumple a cabalidad la planificación micro curricular. | Realizar evaluaciones a una muestra de estudiantes de la materia impartida por el tutor. |
| Tiene un periodo de prueba para el personal contratado | Personal contratado no cumple con las normas establecidas para laborar dentro de la Institución. | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 76 % y por consecuencia un nivel de Riesgo Bajo | Realizar un periodo de prueba a cada uno del personal contratado. | Verificar el desarrollo de sus actividades y rendimiento durante los primeros meses de labor dentro de la Institución. | Calcular que los Tutores cumplan su horario de clases. |
| Lleva un control de asistencia del personal adecuado y confiable. | No cumplen con las horas establecidas por la Unidad Educativa | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 76% y por consecuencia un nivel de Riesgo Bajo | Implementar un reloj biométrico de control de asistencia de tutores y personal administrativo | Verificar la hora de entrada y salida de cada uno de los empleados de la Unidad Educativa. Verificar las horas laboradas. | Comprobar las asistencia de los Tutores. |



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | | | | P/T N° |
|--|---|--|---|--|-------------------------|
| MATRIZ DE RIEGOS | | | | | 011 |
| COMPONENTE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN | | | | | |
| AUDITORIA DE GESTION DEL AÑO LECTIVO 2013 - 2014 | | | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO INSPECCIÓN REALIZADO POR: VL | | | | | |
| AFIRMACIÓN | CALIFICACIÓN DEL RIESGO | | CONTROL CLAVE | ENFOQUE DE LA AUDITORIA | |
| | INHERENTE | CONTROL | | PRUEBAS SUSTANTIVAS | PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO |
| Se realiza seguimiento después de las tutorías. | Acudan a lugares aledaños a la Institución Educativa para injerir | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un nivel de confianza moderado ubicándose en un 70% y por consecuencia un nivel de riesgo moderado | Incentivar a cada uno de los tutores por el desarrollo de actividades significativas. | Verificar el desempeño de los tutores en las horas clase. Verificar el cumplimiento de sus actividades asignadas sean realizadas con el mayor esfuerzo. | |
| Se realiza un seguimiento mensual a los estudiantes por parte de inspección. | Bajo rendimiento de los estudiantes | El control interno en el departamento Financiero obtuvimos como resultado un Nivel de Confianza alto ubicándose en un 90 % y por consecuencia un nivel de Riesgo Bajo | Realizar un seguimiento a los estudiantes. | Verificar el desarrollo académico de los estudiantes. | |



PROGRAMA DE AUDITORIA POR COMPONENTE

| | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------|
| | UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | P/T N° 012 |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO FINANCIERO | | | |
| Realizado por: Srta. Fernanda Lituma | | | |
| OBJETIVOS: Verificar el cumplimiento de los programas académicos por parte de los docentes de acuerdo a cada área de estudio. | | | |
| Procedimientos | P/T | Elaborado por | Fecha |
| PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | | | |
| Verificar los registros contables registrados en los sistemas utilizados. | Se verifico el registró en el sistema que cuenta el ministerio del ambiente. | Verónica Lituma Yari. | 20- 01- 15 |
| Verificar que se cuenta con la documentación correcta. | Depósitos realizados | Verónica Lituma Yari. | 20- 01- 15 |



DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------|--------------|
| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | P/T N° 013 | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO | | | |
| OBJETIVOS: | | | |
| Definir los requisitos necesarios que se debe considerar en cada una de las carpetas del personal | | | |
| Verificar que la información que contiene cada carpeta sea veraz y confiable de manera que permita realizar un estudio de las personas aspirantes al cargo. | | | |
| PROCEDIMIENTOS | P/T | ELABORADO POR | FECHA |
| PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | | | |
| Solicitar la planificación sobre las jornadas pedagógicas y verificar que los tutores hayan asistido. | P/T N° 015 | Verónica Lituma Yari. | 21- 01- 15 |
| Verificar que al personal contratado se le haya realizado la inducción del personal | Nos realiza inducción al personal | Verónica Lituma Yari. | 21- 01- 15 |
| Verificar el proceso de selección del personal contratado. | | Verónica Lituma Yari. | 21- 01- 15 |
| Verificar a través de la evaluación docente realizada por los estudiantes el | | Verónica Lituma Yari. | 22-01-15 |



| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|----------|
| cumplimiento del programa de trabajo | | | |
| PRUEBAS SUSTANTIVAS | | | |
| Realizar el cálculo de los indicadores y verificar el cumplimiento de los objetivos del departamento. | Tabla de Control de Indicadores | Verónica Lituma Yari. | 22-01-15 |

DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN

| | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------|
| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO INSPECCIÓN | | | P/T N° 014 |
| OBJETIVOS: Verificar el cumplimiento de los programas académicos por parte de los docentes de acuerdo a cada área de estudio. | | | |
| Procedimientos | P/T | Elaborado por | Fecha |
| PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO | | | |
| Solicitar el archivo de hojas de permiso de los docentes y comprobar si fueron justificados. | P/T N° 016 | Verónica Lituma Yari. | 23-01-15 |
| Verificar si se realizan seguimiento a los | No se establecen seguimiento a estudiantes. | Verónica Lituma Yari. | 24-01-15 |



| | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------|----------|
| estudiantes. | | | |
| PRUEBAS SUSTANTIVAS | | | |
| Calcular el nivel de faltas y atrasos de los docentes. | P/T N° 024 | Verónica Lituma Yari. | 25-01-14 |
| Comprobar si inspección se encarga de notificar a los padres de familia o representaste legales por algún inconveniente. | Convocatoria a padres de Familia | Verónica Lituma Yari. | 26-01-15 |
| Calcular el porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento. | P/T N° 019 | Verónica Lituma Yari. | 26-01-15 |



MICRO PLANIFICACIÓN CURRICULAR AÑO LECTIVO 2013 – 2014

| | | | |
|--|---|--|--------|
| | Sistema Nacional De Educación A Distancia Del Ecuador. MONSEÑOR LEONIDAS PROAÑO UNIDAD EDUCATIVA DEL AZUAY P.C.E.I. <<CENTRO DE APOYO TUTORIAL>> "FERNANDO ANDRADE AMAYA" | PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA POR BLOQUE CURRICULAR | P/T N° |
| | | | 015 |

1. DATOS INFORMATIVOS

| | | | |
|---|---------------------|---|----------------------------------|
| NIVEL: BÁSICA | SEGUNDO QUIMESTRE | ÁREA: MATEMÁTICA | AÑO LECTIVO 2013 - 2014 |
| ASIGNATURA: MATEMÁTICA | AÑO ESCOLAR: OCTAVO | GRUPOS/PARALELOS: | |
| TUTOR: SR. JAVIER PAUTA | | Nº DE SEMANAS: 6 | Nº TOTAL DE HORAS CLASE: 18 |
| DE TRANSVERSAL: EL BUEN VIVIR | | Nº HORAS PARA DESARROLLAR DCD: 3 | Nº DE HORAS PARA EVALUACIONES: 2 |
| DE APRENDIZAJE: El razonamiento, la demostración, la comunicación, las conexiones y/o la representación | | | |
| BLOQUE CURRICULAR: 4: POLÍGONOS, TRIÁNGULOS Y CUADRIÁTEROS. INICIACIÓN ALGEBRAICA | | TUTORÍAS ABIERTA-AUTÓNOMA: MIÉRCOLES 05, JUEVES 06, VIERNES 07 MARZO DEL 2014 | |
| FECHA DE INICIO: Sábado 08 de Febrero 2014 | | FECHA DE TÉRMINO: DOMINGO 09 de MARZO del 2014 | |

2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL BLOQUE:

- Conocer los diversos polígonos mediante sus definiciones y sus características.
- Conocer el proceso para ubicar números naturales en la recta numérica a través de la práctica como prerrequisito para nuevos conocimientos.
- Conceptualizar sucesiones numéricas mediante el análisis de su significado, leyes y propiedades, para generar ejemplos.

3. INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN:

- Construye figuras geométricas con el uso de la regla y el compás siguiendo pautas específicas.
- Define y representa medianas, mediatrices, alturas y bisectrices de un triángulo en gráficos.
- Determina el baricentro, ortocentro, incentro y circuncentro de un triángulo en gráficos.
- Reconoce y agrupa monomios homogéneos.
- Expresa un enunciado simple en lenguaje matemático.

4. RELACIÓN ENTRE COMPONENTES CURRICULARES

| ¿QUÉ VAN A APRENDER LOS ESTUDIANTES? DESBRESAS CON CRITERIOS DE DESEMPEÑO | ¿CÓMO VAN A APRENDER? PRECISIONES PARA LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE | | ¿CÓMO SE VAN A EVALUAR LOS APRENDIZAJES? EVALUACIÓN | |
|--|--|---|---|---|
| | ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DESEMPEÑOS DE COMPRENSIÓN(*) | RECURSOS DIDÁCTICOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN (INDICADORES DE LOGRO) | TÉCNICAS / INSTRUMENTOS |
| Construir figuras geométricas con el uso de la regla y el compás siguiendo pautas específicas. | Experiencia Evocación los conocimientos previos que tienen los estudiantes referentes al tema. Reflexión Conversación sobre las figuras más comunes y sobre el proceso de construcción de figuras geométricas. Conceptualización Comprensión de las principales figuras geométricas, cuadrado, rectángulo, | Texto, Láminas, Compas, regla, cuadernos. | Indicador esencial de evaluación Grafica triángulos, cuadrados, rectángulos y rombos con el uso de la regla y el compás | Técnica: Observación Graficación |

✓



HOJA MODELOS DE PERMISO



SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
"MONSEÑOR LEONIDAS PROAÑO"
UNIDAD EDUCATIVA A DISTANCIA DEL AZUAY
Calle Larga y Mayra Cigar. Teléfono: 844061. E-mail: univunidad@gmail.com Cuenca-Ecuador



P/T N°
016

SOLICITUD PARA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Cuenca, de 2014

Lcdo.(a) _____ (nombre de dirigente)
TUTOR DEL _____ (año de educación/bachillerato y paralelo)
Presente.

De mis consideraciones:

Yo, _____ (nombre de representante legal) con cédula de identidad N° _____, representante de _____ (nombre de representante legal), solicito a Ud., se sirva justificar la inasistencia de mi representado de el (los) día (s) _____ por _____ motivo de _____.

Por la favorable acogida que sabrá dar a mi petición anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

✓

(Nombre del representante)
(Número de cédula)



**UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE III**

Objetivos

Determinar hallazgos

Objetivo específico

Desarrollar las pruebas correspondientes para evaluar el desarrollo de cada componente.

Procedimientos

| Nº | Procedimiento | P/T | Elaborado por | Fecha |
|----|---|-----------------------------------|-------------------------|----------|
| 1 | Aplicar a cada una de las pruebas constituidas en cada uno de los programas para cada componente. | P/T N° 015 | Verónica Lituma Yari | 27-02-15 |
| 2 | Aplicación de indicadores | Tablero de control de Indicadores | Verónica Lituma Yari | 28-02-15 |
| 3 | Elaborar hoja de hallazgos | P/T N° 016 P/T N° 017 | Verónica Lituma Yari | 28-02-15 |
| | Comunicación de hallazgos respectivos | Informe de auditoria | Verónica Lituma Yari | 29-02-15 |

Elaborado por: Srta. Fernanda Lituma

Revisado Por: Ing. Verónica Espinoza



FICHA TÉCNICA Y TABLERO DE CONTROL DE INDICADORES

COMPONENTE: Departamento de Inspección

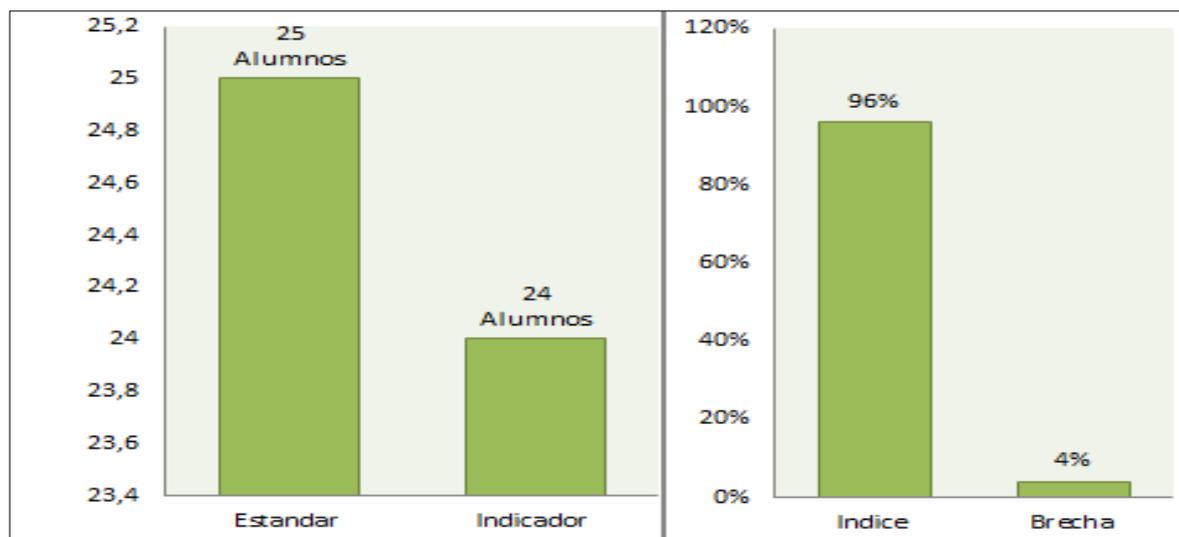
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| TÍTULO Índice de eficiencia del Número de alumnos matriculados por aula | | P/T N° 017 |
| DEFINICIÓN | | |
| Número de alumnos matriculados por aula durante el Año lectivo 2013– 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Promedio de número de Matriculados | Secretaria | Eficacia |
| CRITERIO | FRECUENCIA | |
| Matriculas con todos los documentos | Anual | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de alumnos promedio matriculados por aula}}{\text{Número de alumnos establecidos}} * 100$ $\frac{24}{25} * 100$ $= 96\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Se alcanzó un 96% de la meta establecida debido a que no se estableció mucha publicidad dentro de la Unidad Educativa para alcanzar la los 25 alumnos por aula. | | |
| USUARIOS | | |
| Rectora, Personal docente, secretaria. | | |
| OBSERVACIONES | | |
| La Unidad Educativa debe dar mayor publicidad dentro de la cuidad apara alcanzar las metas planteadas y tener mayor acogida por parte de la población. | | |



| NOMBRE DEL INDICADOR | ESTÁNDAR | PERIODICIDAD | CÁLCULO | UNIDAD DE MEDIDA | ANÁLISIS DE RESULTADOS |
|---|----------|--------------|---|------------------|--|
| Número de alumnos matriculados por aula | 25 | Anual | Número de alumnos promedio matriculados por aula / Número de alumnos establecidos * 100 $\frac{24}{25} * 100 = 96\%$ | % | Índice = $(24/25) * 100$ Índice = 96% Brecha= 4 % |

Grafico 6 Resultados del indicador (Número de alumnos promedio matriculados por aula)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

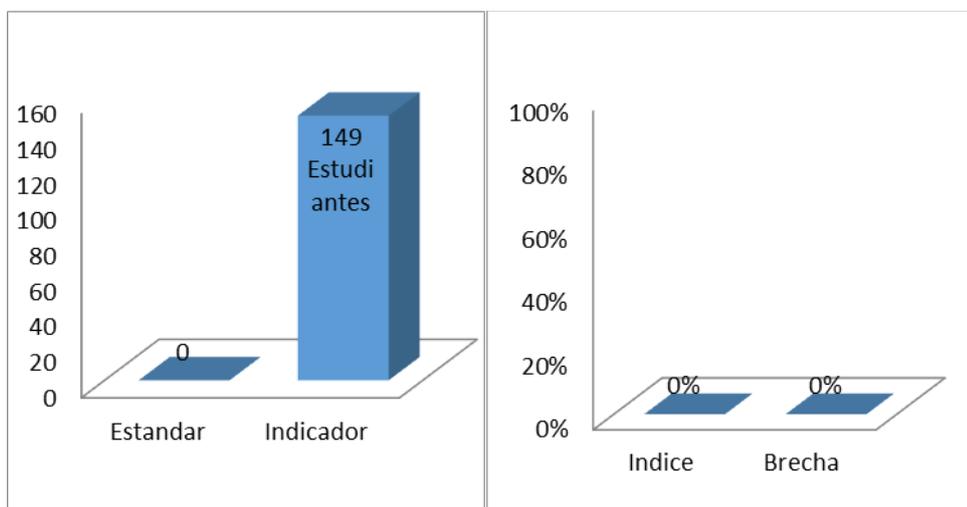
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|--|---|-------------------|
| TÍTULO | Índice de eficiencia de estudiantes con bajo rendimiento. | P/T N° 018 |
| DEFINICIÓN | | |
| Análisis en porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento durante el Año Lectivo 2013 –2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Actas de juntas de curso Secretaria | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Alumnos que deben cumplir con las notas mínimas establecidas por el Ministerio de Educación. | | Quimestre. |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de estudiantes con bajo rendimiento}}{\text{Total de estudiantes matriculados}} * 100$ $\frac{0}{149} * 100$ $= 0\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Existe un resultado favorable con relación a lo esperado esto se debe a los planes de recuperación que se dieron en base a los resultados obtenidos en el Primer Quimestre, no se obtuvo estudiantes con menos de la nota mínima de 7/10 que hoy exige el Ministerio de Educación. | | |
| USUARIOS | | |
| Representantes legales, alumnos, Personal Docente, secretaria | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Cuando uno de los alumnos se encuentre con notas menores a 7/10 automáticamente cada uno de los tutores debe realizar una planificación de recuperación y esto ayudo a la superación de los alumnos. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|--|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de estudiantes con bajo rendimiento | 10% | Quimestre | Número de estudiantes con bajo rendimiento/ total de estudiantes matriculados*100 $\frac{0}{149} * 100$ = 0% | % | Índice = (0/149) * 100 Índice = 0% Brecha = 0% |

Grafico 7 Resultados del Indicador (Porcentaje de alumnos con bajo rendimiento)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

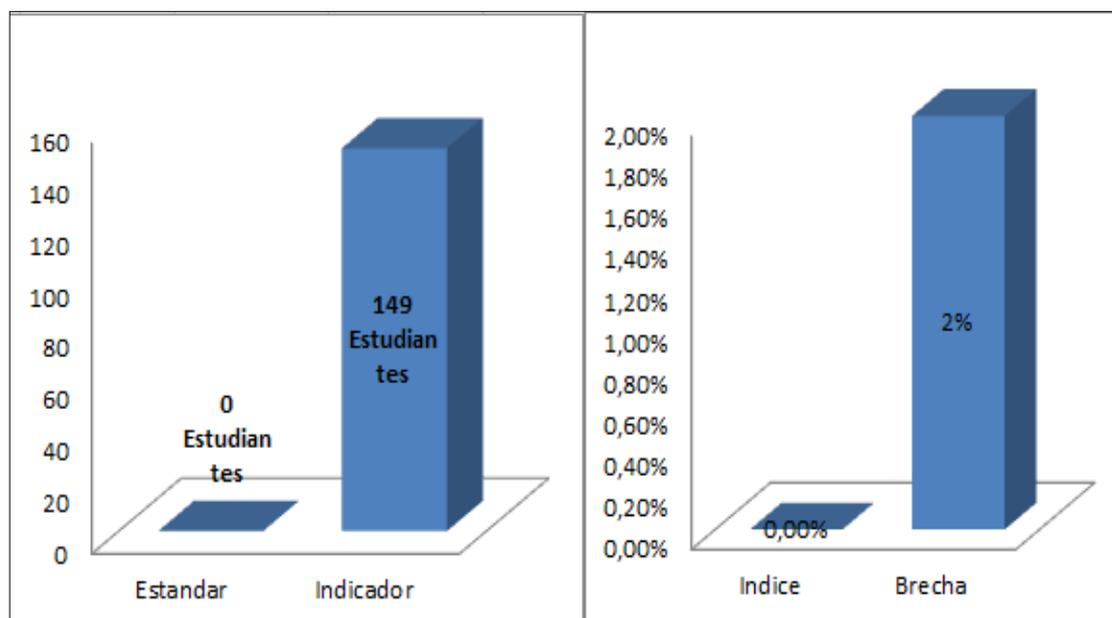
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|---|-------------------|
| TÍTULO | Estudio de los alumnos perdedores de año. | P/T N° 019 |
| DEFINICIÓN | | |
| Análisis de porcentaje de estudiantes perdedores del Año Lectivo 2013- 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Secretaría | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Alumnos que deben obtener una nota mínima para aprobar el año lectivo. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de estudiantes que pierden el año}}{\text{Total estudiantes}} * 100$ $\frac{0}{149} * 100$ $= 0$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Tenemos un resultado favorable debido a que dentro del año lectivo 2013 – 2014 no existe alumnos perdedores de año, Este resultado obtenido es por el esfuerzo de cada uno de los tutores debido a que se dio planes de recuperación. | | |
| USUARIOS | | |
| Alumnos, Secretaría, Padres de Familia | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Después de un análisis en la juntas de curso de cada uno de los alumnos de acuerdo a sus rendimientos obtenidos durante el primer Quimestre se ofrece recuperación cada uno de los alumnos con bajo rendimiento. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|---|
| Porcentaje de estudiantes perdedores durante el Año Lectivo 2013-2014 | 2% | | Número de estudiantes que pierden el año / total estudiantes*100 $\frac{0}{149} * 100$ = 0 | | Índice = (0/149) * 100 Índice = 0% Brecha = 2% |

Gráfico 8 Resultados del Indicador (Porcentaje de alumnos perdedores de Año)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección.

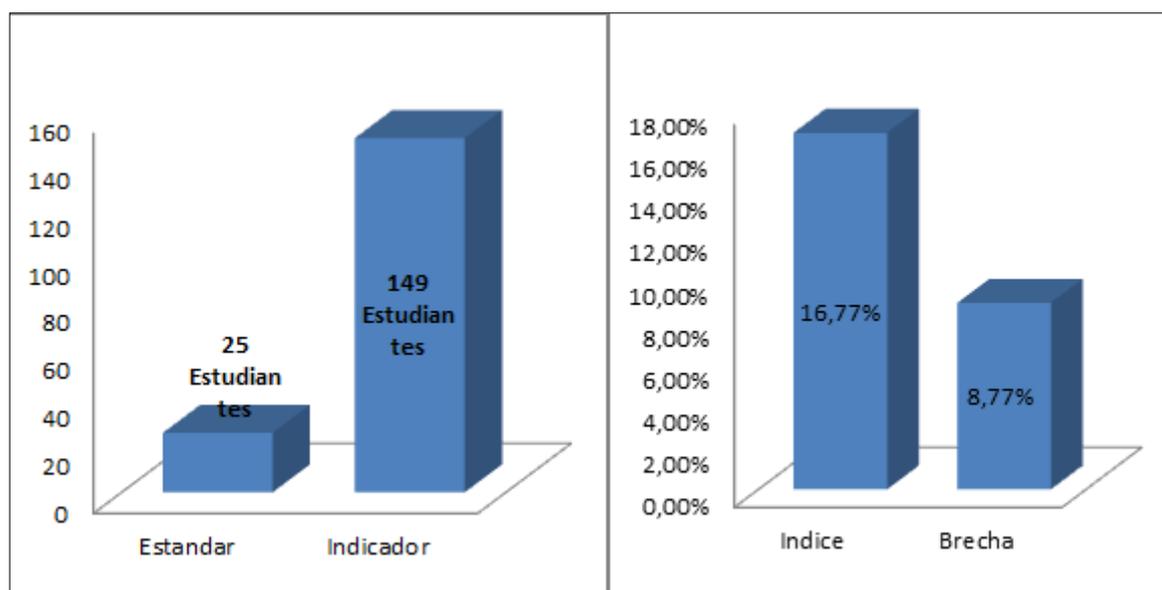
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|--|-------------------|
| TÍTULO | Análisis de estudiantes con deserción escolar. | P/T N° 020 |
| DEFINICIÓN | | |
| Porcentaje de alumnos con deserción escolar en el Año Lectivo 2013 – 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Secretaria | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Alumnos que deben cumplir las normas de la institución. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de Alumnos Desertores}}{\text{Número de Alumnos matriculados}} * 100$ $\frac{25}{149} * 100$ $= 16,77\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Durante el año lectivo 2013 – 2014 se obtuvo un porcentaje de 16,77% de alumnos desertados, con relación al estándar que debió ser un 8% obtenido un brecha negativa de 8,77 | | |
| USUARIOS | | |
| Rectorado, Personal Docente, Secretaria | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Se debe trabajar con cada uno de los alumnos en una motivación, para poder disminuir el grado de deserciones, las causas principales son debido a que los alumnos laboran en instituciones públicas o privadas lo cual se los hace difícil asistir a horas clase. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentajes de estudiantes de deserción escolar | 8% | Anual | $\frac{\text{Alumnos retirados}}{\text{Alumnos matriculados}} * 100$ $\frac{25}{149} * 100$ $= 16,77\%$ | % | Índice = $(25/149) * 100$ Índice = 16,77% Brecha = 8,77 % |

Gráfico 9 Resultados de Indicador (Porcentaje de alumnos desertores)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Talento Humano

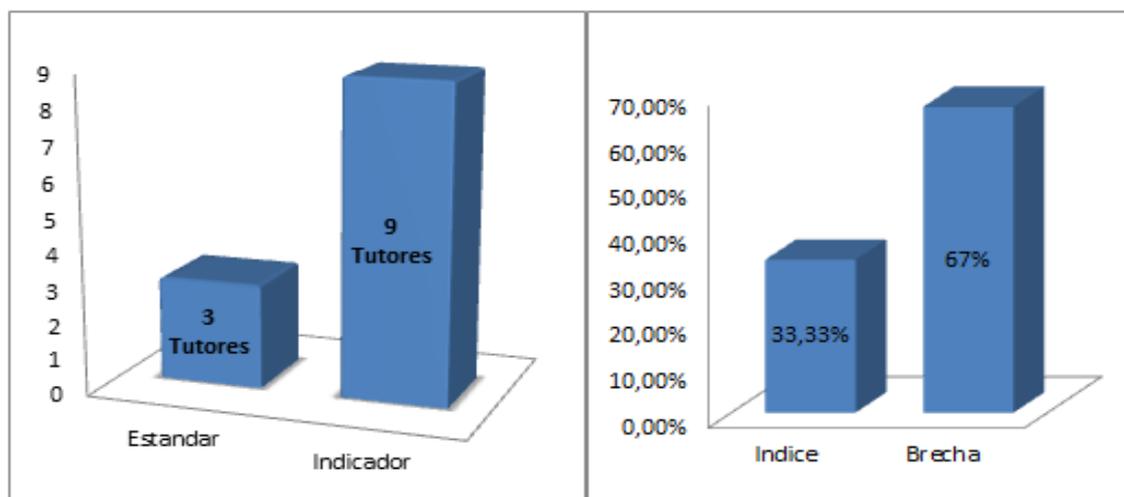
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | | |
|--|---|-------------------|------------|
| TÍTULO | Eficiencia en la formación académica de Tutores | | P/T N° 021 |
| DEFINICIÓN | | | |
| Porcentaje de Tutores según su formación académica Superior | | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO | |
| Porcentaje | Talento Humano | Eficacia | |
| CRITERIO | | FRECUENCIA | |
| Personal docente que debe cumplir con el perfil adecuado. | | Anual | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | | |
| $\frac{\text{Número de Tutores con Título de Tercer Nivel}}{\text{Total de Tutores}} * 100$ $\frac{3}{9} * 100$ $= 33,33\%$ | | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | |
| Nos cumplió la meta establecida, debido a que cuenta con un 33,33% de tutores con formación académica superior. El problema para alcanzar la meta fue es que los demás tutores se encuentran en la fase de estudio para poder obtener su formación académica superior. | | | |
| USUARIOS | | | |
| Talento Humano, Rectorado. | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| De los tutores sin Título de Tercer Nivel los que carecen ya se encuentran en el proceso de terminar su carrera Universitaria. | | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|--|
| Porcentaje de Tutores según su formación académica Superior | 90% | Anual | Número de Tutores con Título de Tercer Nivel / Total de Tutores *100 $\frac{3}{9} * 100$ =33,33% | % | Índice = (3/9) * 100 Índice = 33,33% Brecha = 66,67 % |

Grafico 10 Resultados del Indicador (Formación Académica de Tutores)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento Talento Humano

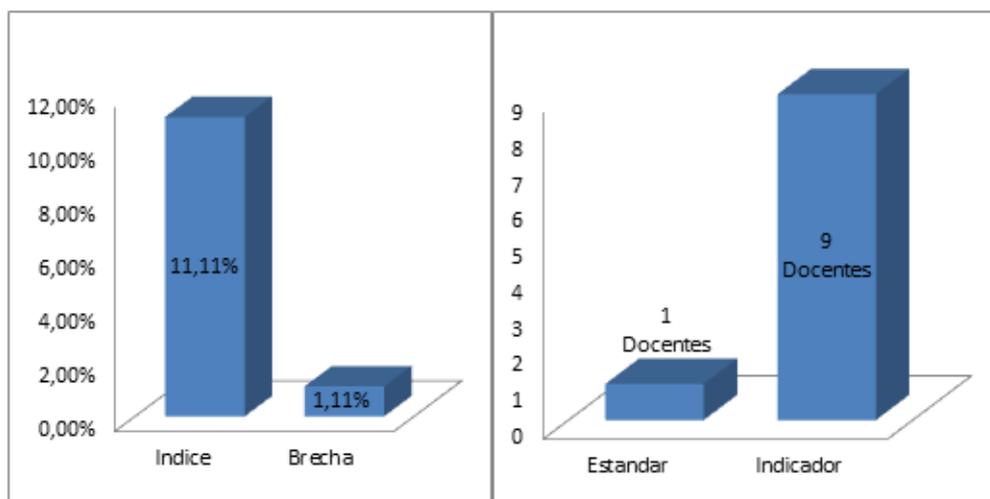
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|--|--|-------------------|
| TÍTULO | Tutores atrasados a las horas clase | P/T N° 022 |
| DEFINICIÓN | | |
| Porcentaje de Tutores atrasados a impartir sus Tutorías | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Registro de asistencia por parte de Inspección | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Personal docente que debe cumplir con los horarios establecidos. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de docentes atrasados}}{\text{Total de docentes}} * 100$ $\frac{1}{9} * 100$ $= 11,11\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Nos cumplió con la meta establecida de acuerdo a los informes de inspección se atrasan en un promedio de 5min. Alcanzando a un 11,11%. | | |
| USUARIOS | | |
| Rectorado, Inspección. | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Dentro de los análisis del control de asistencia de cada uno de los tutores a la hora clases se observó que 1 de los 9 tutores que laboran dentro de la Unidad Educativa, esto se viene dando que no cuentan con un adecuado control de asistencia, este se lo realiza manual mente. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|--|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de docentes atrasados a impartir sus Tutorías | 90% | Anual | Número de docentes atrasados / Total de docentes * 100 $\frac{1}{9} * 100$ = 11,11% | % | Índice = $(3/9) * 100$ Índice = 33,33% Brecha = 66,67 % |

Grafico 11 Resultados del Indicador (Docentes atrasados a impartir sus clases)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Talento Humano

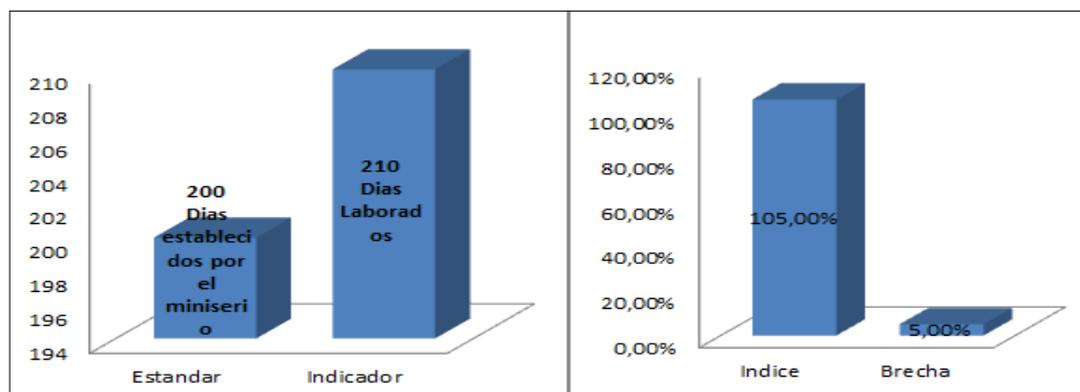
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | | |
|--|--|-------------------|------------|
| TÍTULO | Días Laborables del Año Lectivo | | P/T N° 023 |
| DEFINICIÓN | | | |
| Días laborables en el Año Lectivo 2013 – 2014 | | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO | |
| Número de días | Registró actividades en los leccionarios que cuenta la Unidad Educativa. | Eficacia | |
| CRITERIO | | FRECUENCIA | |
| Cumplir con las horas laborables establecidas por el ministerio de Educación. | | Anual | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | | |
| $\frac{\text{Número de días laborados}}{\text{Número de días establecidos por el ministerio de Educación}} * 100$ $\frac{210}{200} * 100$ $= 105\%$ | | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | |
| Existen más días laborables debido a que es una Unidad Educativa que cuenta con un bachillerado técnico en Informática lo que no les alcanza los fines de semana para cumplir con las actividades. | | | |
| USUARIOS | | | |
| Rectorado, Personal docente. | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| Existen más días laborables debido a que es una Unidad Educativa con Bachillerato Técnico y las actividades no desarrolladas se realizan fuera de los horarios académicos. | | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---------------------------|----------|--------------|---|------------------|---|
| Número de días Laborables | 200 | Anual | Número de días laborables / Número de días establecidos por el ministerio de Educación*100 $\frac{210}{200} * 100$ = 105% | % | Índice = (210/200) * 100 Índice = 105% Brecha = 5% |

Grafico 12 Resultados del Indicador (Días Laborables)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Talento Humano

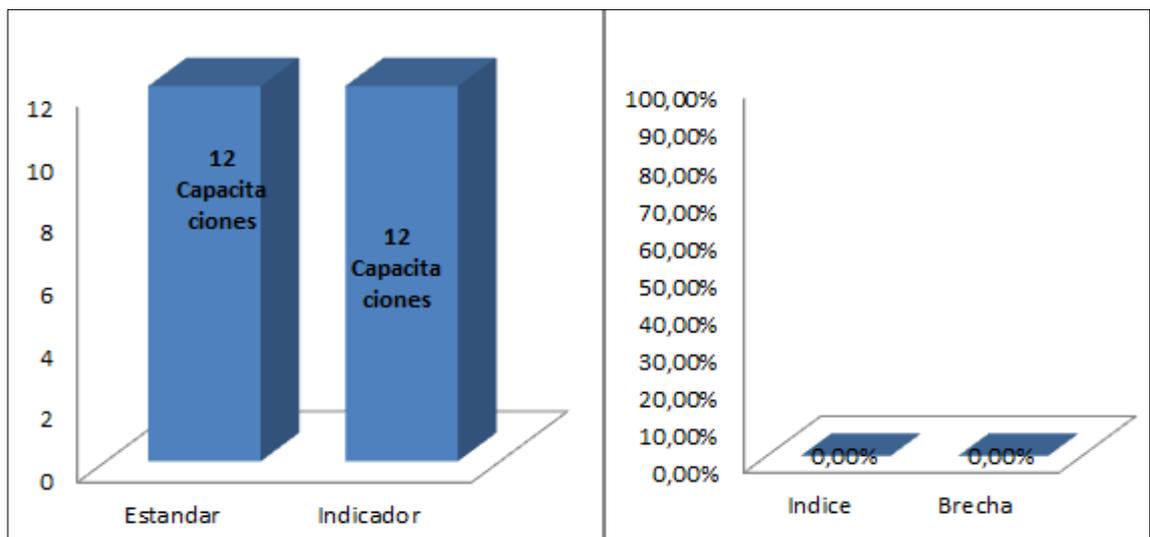
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|--|---|-------------------|
| TÍTULO | Índice de eficiencia en la capacitación del personal. | P/T N° 024 |
| DEFINICIÓN | | |
| Capacitación de personal del Año Lectivo 2013 – 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Numero de capacitaciones | Talento Humano | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Capacitación permanente al personal docente y administrativo. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Número de cursos de capacitación del periodo actual}}{\text{Número de cursos del periodo anterior}} \times 100$ $= 0\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Durante el año lectivo de propuso realizar 12 capacitaciones dentro de la Unidad Educativa lo cual se cumplió a cabalidad. | | |
| USUARIOS | | |
| Secretaria | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Las capacitaciones realizadas dentro de periodo analizado, son las actualizaciones pedagógicas que cada día se va actualizando dentro del ministerio de educación. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|--------------------------|----------|--------------|---|------------------|---|
| Capacitación al personal | 12 | % | <p>Número de cursos de capacitación del periodo actual/ Número de cursos del periodo anterior</p> $\frac{12}{12} * 100$ <p>= 0%</p> | | <p>Índice = (12/12) * 100 Índice = 0%</p> <p>Brecha = 0%</p> |

Grafico 13 Resultados del Indicador (Capacitación al personal)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

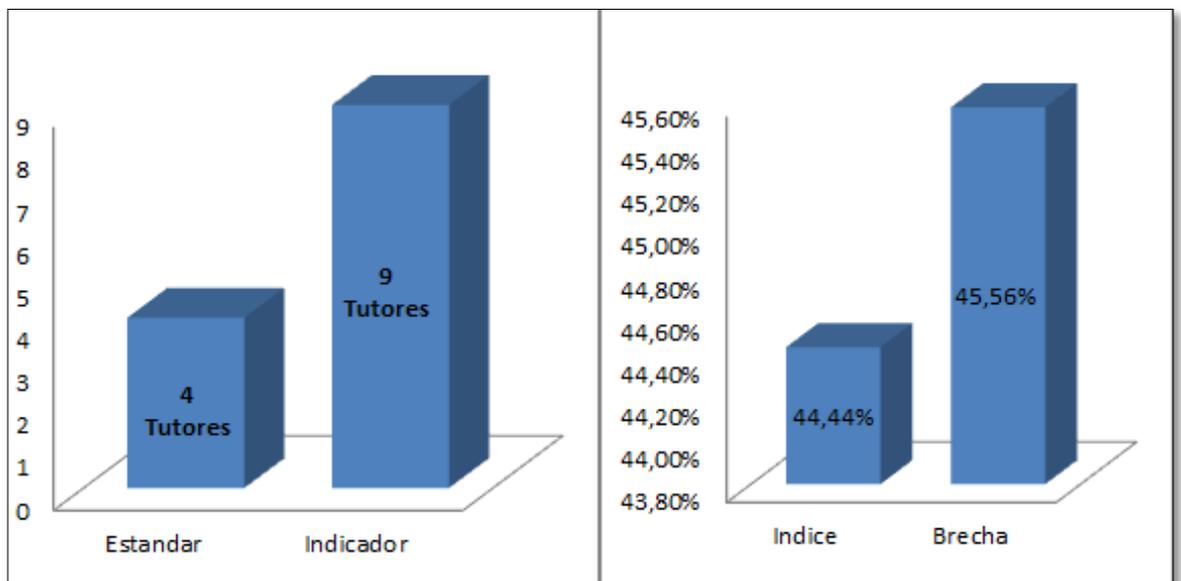
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | | |
|--|-----------------------------|-------------------|------------|
| TÍTULO | Docentes a tiempo completo. | | P/T N° 025 |
| DEFINICIÓN | | | |
| Porcentaje de docentes que laboran a tiempo completo. | | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO | |
| Porcentaje | Talento Humano | Eficacia | |
| CRITERIO | | FRECUENCIA | |
| Docentes a tiempo completo según lo establece el Ministerio Educación. | | Anual | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | | |
| $\frac{\text{Numero de tutores a tiempo completo}}{\text{Número Total de Docentes}} * 100$ $\frac{2}{9} * 100$ $= 22,22\%$ | | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | |
| Según resultados observamos que los tutores que laboran tiempo completo son un 22,22%, debido que la brecha es de un 45,56%. | | | |
| USUARIOS | | | |
| Rectorado, Talento Humano | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| Según datos de talento humano hay 3 tutores de los 9 que laboran bajo contrato por parte de Ministerio de Educación, y los demás son con contrato directamente con la Unidad Educativa los cuales laboran solo los fines de semana dentro de las horas que se da las tutorías. | | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|--|----------|--------------|--|------------------|---|
| Porcentajes de Tutores contratados a Tiempo Completo | 90% | Anual | Numero de tutores a tiempo completo/ Número Total de Docentes *100 $\frac{4}{9} * 100$ =44,44% | | Índice = (4/9) * 100 Índice = 44,44% Brecha = 45,56% |

Grafico 14 Resultados del Indicador (Docentes a Tiempo Completo)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

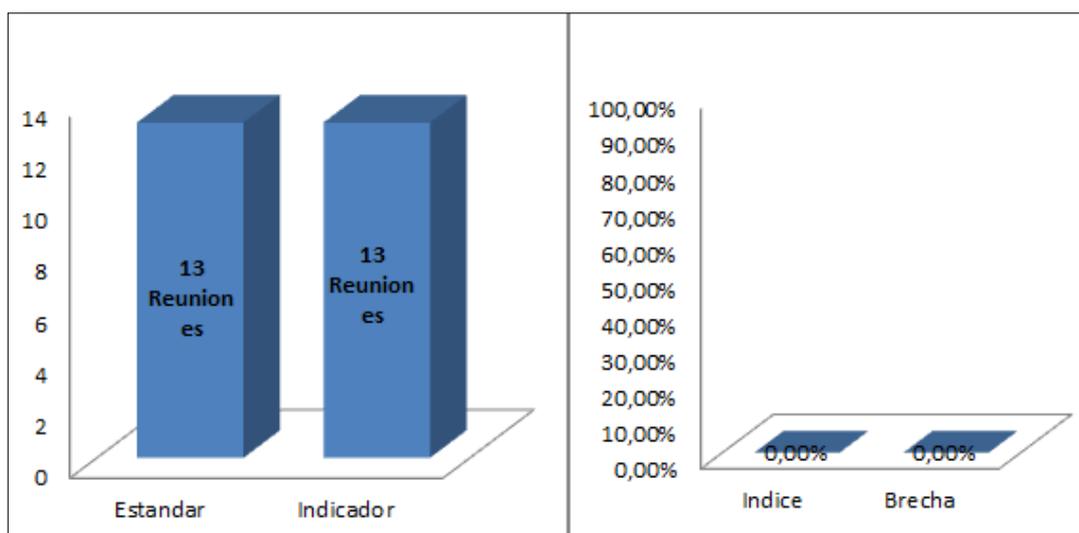
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|--|--|-------------------|
| TÍTULO | Índice de Eficiencia al momento de planificación de tutorías | P/T N° 026 |
| DEFINICIÓN | | |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenido de las asignaturas | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Numero de reuniones. | Inspección / Secretaria | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Planificación de Bloques curriculares según las normas establecidas. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| <p><u>Numero de reuniones asistidas</u></p> <p>Número de reuniones programadas *100</p> $\frac{13}{13} * 100$ $= 13$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Dentro de análisis podemos observar que se cumplen todas la reuniones planificadas para la elaboración de mico - planificaciones. | | |
| USUARIOS | | |
| Talento Humano, Personal docente | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Su cumple a cabalidad con la elaboración de las reuniones para la elaboración de planificaciones de esa manera puedan ser entregadas a tiempo. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|---|
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenidos de las asignaturas | 13 | Anual | Numero de reuniones asistidas / Número de reuniones programadas * 100 $\frac{13}{13} * 100$ = 13 | | Índice = $(13/13) * 100$ Índice = 0% Brecha = 0% |

Gráfico 15 Resultados del Indicador (Reuniones Planificadas)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección.

PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|---|-------------------|
| TÍTULO | Asistencia de tutores para realizar planificaciones | P/T N° 027 |
| DEFINICIÓN | | |
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenidos de las asignaturas | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Dar cumplimiento a lo establecido en las actividades. | Inspección | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Cumplir con las planificaciones Micro curriculares. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| Número de Tutores que asistieron Número de tutores establecidos * 100 $\frac{9}{9} * 100$ = 100% | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| De los tutores que brindan sus servicios dentro de la institución todos asisten a las reuniones para realizar las debidas planificaciones. | | |
| USUARIOS | | |
| Rectorado, Talento humano | | |
| OBSERVACIONES | | |
| La asistencia para cada una de las reuniones asiste cada una de los tutores en caso de emergencia de no poder asistir los debe realizar su remplazo respectivo. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|---|------------------|--|
| Reunión por parte de los Tutores para la planificación por bloques de los contenidos de las asignaturas | 9 | | $\frac{\text{Número de Tutores que asistieron}}{\text{Número de tutores establecidos}} * 100$ $\frac{9}{9} * 100$ $= 100\%$ | | Índice = $(9/9) * 100$ Índice = 100% Brecha = 0 % |

Grafico 16 Resultados del Indicador (Asistencia de Tutores a Reuniones planificadas)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

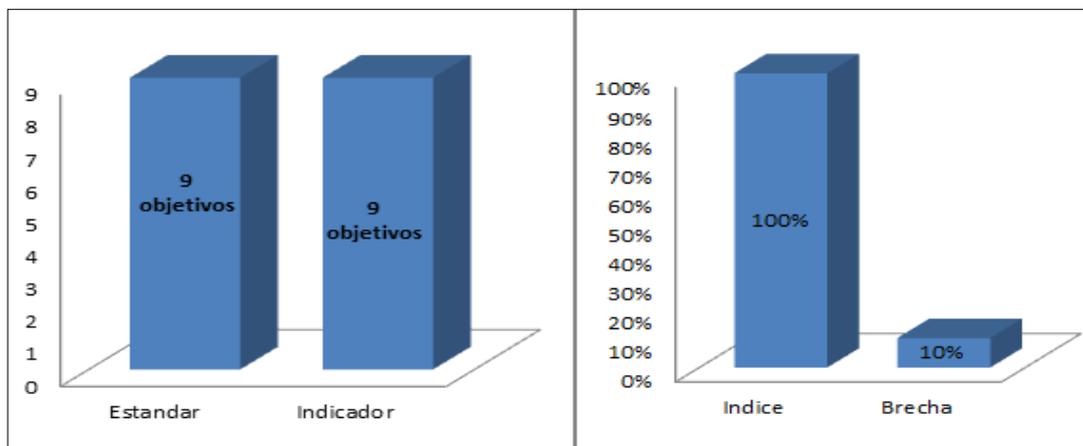
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|--|-------------------|
| TÍTULO | Cumplimiento de los objetivos Planteados | P/T N° 028 |
| DEFINICIÓN | | |
| Cumplimiento de objetivos plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Plan Operativo Anual | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Cumplir con los objetivos planteados. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| $\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Total de Objetivos}} * 100$ $\frac{9}{9} * 100$ $= 100\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Dentro de la Unidad educativa se Plantearon 9 objetivos los cuales se dieron cumpliendo con la mayor de las eficacia, alcanzando la meta establecida. | | |
| USUARIOS | | |
| Rectorado, Personal docente, | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Los objetivos que fueron planteados fueron cumplidos con el mayor de eficacia posible. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|--|
| Cumplimiento de objetivos plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 | 90% | | Objetivos alcanzados / Total de Objetivos * 100 $\frac{9}{9} * 100$ = 100% | | Índice = $(9/9) * 100$ Índice = 100% Brecha = 10% |

Gráfico 17 resultados del indicador (Cumplimiento De los Objetivos)



Elaboración y Fuente: La autora



COMPONENTE: Departamento de Talento Humano

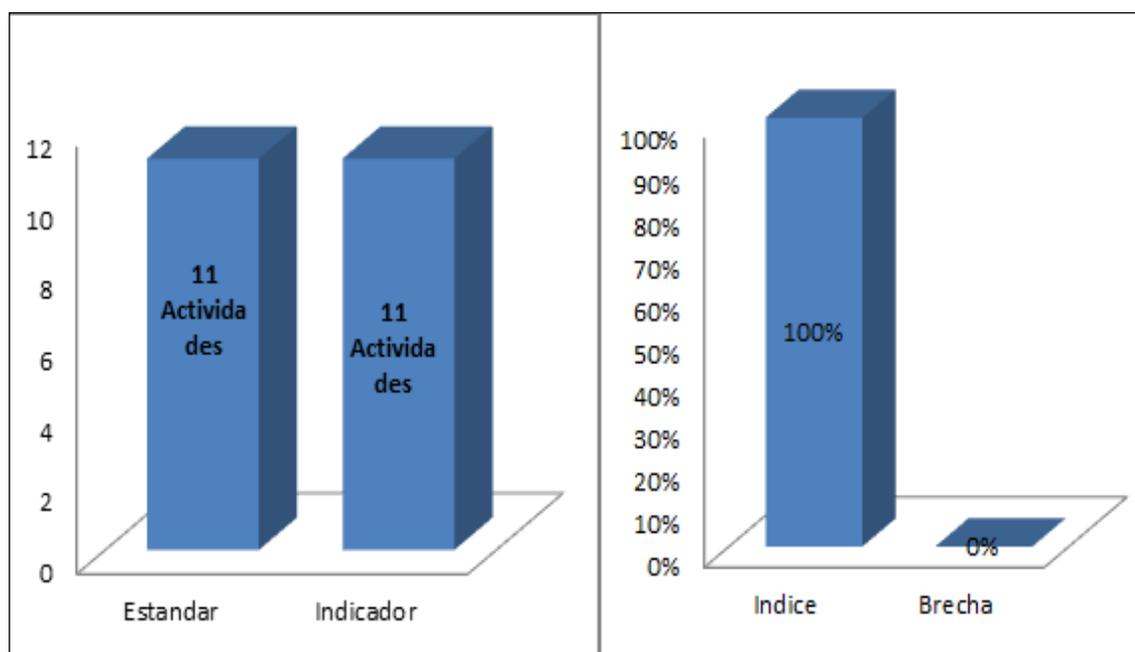
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|--|-------------------|
| TÍTULO | Actividades plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 | P/T N° 029 |
| DEFINICIÓN | | |
| Porcentaje de actividades cumplidas en el Año Lectivo 2013 – 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Porcentaje | Plan Operativo Anual | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Dar cumplimiento a todas las actividades planteadas. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| Actividades cumplidas / Total de actividades*100 $\frac{11}{11} * 100$ $= 100\%$ | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Dentro de las actividades planteadas la Unidad Educativa cumplió con la mayor de las eficiencias todas las actividades planteados durante el año lectivo a ser analizado. | | |
| USUARIOS | | |
| Secretaria | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Las actividades planteadas su fueron cumpliendo de acuerdo a la cronograma establecido dentro del institución. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|--|
| Porcentaje de cumplimiento de actividades plateados el Plan Operativo Anual 2013-2014 | 100% | Anual | $\frac{\text{Actividades cumplidas}}{\text{Total de actividades}} * 100$ $\frac{11}{11} * 100$ $= 100\%$ | | Índice = (11/11) * 100 Índice = 100% Brecha = 0 % |

Grafico 18 Resultados del Indicador (Cumplimiento de las Actividades)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

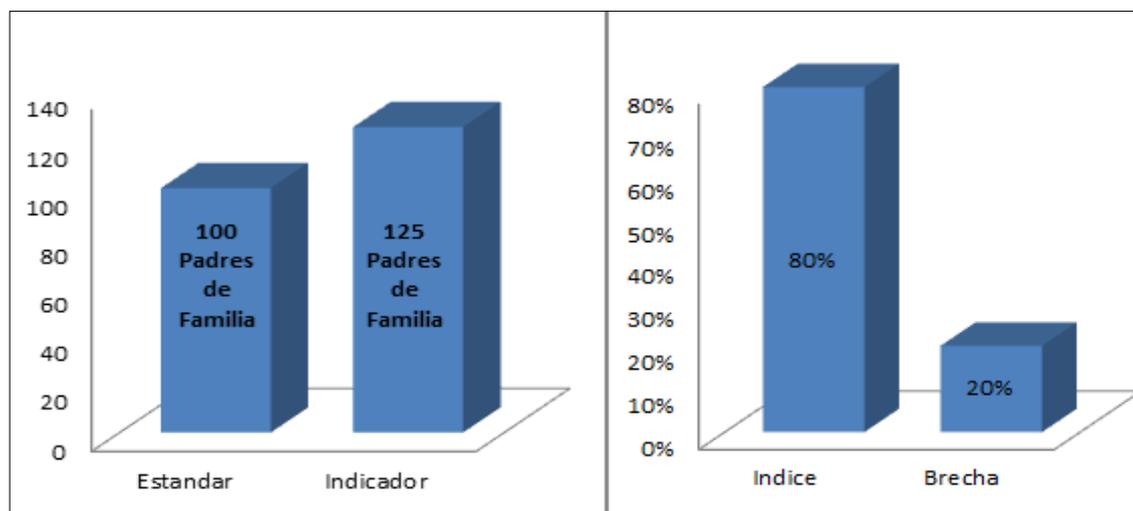
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | |
|---|---|-------------------|
| TÍTULO | Eficiencia en el servicio de atención por parte de inspección | P/T N° 030 |
| DEFINICIÓN | | |
| Numero de padres de Familia atendidos durante el Año Lectivo 2013 – 2014 | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO |
| Número | Secretaria | Eficacia |
| CRITERIO | | FRECUENCIA |
| Atención a los padres de familia por parte de inspección. | | Anual |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | |
| <p><u>Numero de Padres de Familia Atendidos</u></p> <p>Total de padres de familia*100</p> $\frac{100}{125} * 100$ <p style="text-align: center;">= 80%</p> | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | |
| Por parte del departamento de inspección se dio una atención del 80% de padres de familia que existe dentro de la Unidad Educativa | | |
| USUARIOS | | |
| Padres de Familia, alumnos, personal docente. | | |
| OBSERVACIONES | | |
| Se da atención a padres de familia en momentos en los cuales se encuentran con un bajo rendimiento y además aquellos que tengan cualquier dificultad dentro de la Unidad Educativa. | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|--|------------------|---|
| Eficiencia en el servicio por parte de inspección | 100% | | Numero de Padres de Familia Atendidos / Total de padres de familia * 100 $\frac{100}{125} * 100$ = 80% | | Índice = (100/125) * 100 Índice = 80% Brecha = 66,67 % |

Grafico 19 Resultados del Indicador (Atención a Padres de Familia)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



COMPONENTE: Departamento de Inspección

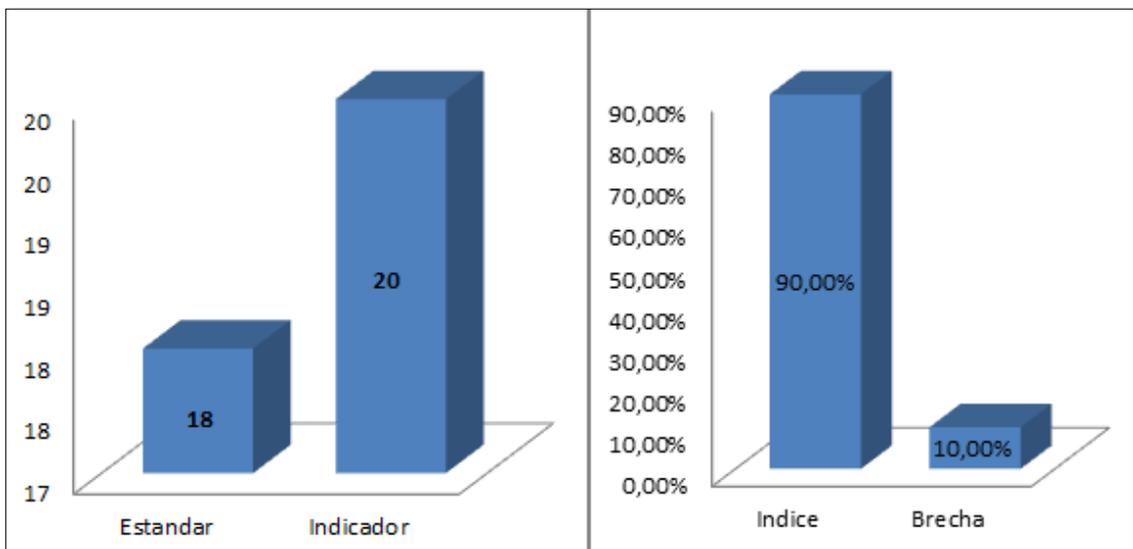
PERIODO: Año Lectivo 2013 – 2014

| | | | |
|---|-------------------------------------|------------|------------|
| TÍTULO | Conocimiento del reglamento interno | | P/T N° 031 |
| DEFINICIÓN | | | |
| Porcentaje del conocimiento del reglamento interno por parte de personal administrativo y tutores | | | |
| UNIDAD DE MEDIDA | FUENTE | TIPO | |
| Porcentaje | Secretaria | Eficacia | |
| CRITERIO | | FRECUENCIA | |
| Personal docente y administrativo debe conocer el reglamento interno. | | Anual | |
| FÓRMULA DE CÁLCULO | | | |
| <p><u>Personal que lo conoce</u> Total del personal *100</p> $\frac{18}{20} * 100$ $= 90\%$ | | | |
| ANÁLISIS DE RESULTADOS | | | |
| El 90% del personal administradito y los tutores conoce cuales son las cláusulas del reglamento interno para un mejor desarrollo de la Institución Educativa. | | | |
| USUARIOS | | | |
| Secretaria | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| Sin embargo se debe dar a conocer más cuales son las clausulas a un 10% entre tutores y personal administrativo desconoce el reglamento interno. | | | |



| Nombre del Indicador | Estándar | Periodicidad | Cálculo | Unidad de medida | Análisis de Resultados |
|---|----------|--------------|---|------------------|--|
| Porcentaje de conocimiento del reglamento interno | 100% | | Personal que lo conoce / Total del personal *100 $\frac{18}{20} * 100$ = 90% | | Índice = $(18/20) * 100$ Índice = 90% Brecha = 10% |

Grafico 20 resultados del indicador (Conocimiento del Reglamento Interno)



Elaborado: La Autora Fuente: Unidad Educativa a Distancia del Azuay



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO LECTIVO 2013 – 2015 | | | | | | P/T N° 032 |
|--|--|---|--|---|--|--|
| HOJA DE HALLAZGOS | | | | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO | | | | | | |
| TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFECTO | CONCLUSIONES | RECOMENDACIONES |
| No se realiza inducción al personal | Al momento de contratar al personal no se da inducción para el comienzo de sus actividades | Según la encuesta realizada a la encargada de Talento Humano, Dentro del departamento se debe realizar inducción a los nuevos docente | Falta de costumbre por parte de las autoridades de cargos mayores en momento de contratar nuevo personal | No existe confianza necesaria por parte de los nuevos tutores, también el desconocimiento de la ubicación de los diferentes departamentos y aulas por lo tanto la pérdida | Al nuevo personal no se le da la inducción necesaria por falta de costumbre de las autoridades causando pérdida de tiempo en sus actividades | Al encargado del departamento de talento humano se debe dar la inducción necesaria para que el personal nuevo conozca las diferentes instalaciones y departamentos existentes dentro de la unidad educativa ya que el personal puede llevar a confusiones. |



| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|
| | | s contrata dos así cumplir las obligaci ones establec idas dentro de la Ley Orgánic a de Educaci ón intercul tural | | de tiempo en el desarrollo de sus actividade s. | | |
| Control de asistenc ia del persona l inadecu ado | No cuenta con un control de asistenci a adecuad o tanto para personal administ rativo y docente | El persona l debe tener un sistema eficient e e apropia do para su registro de ingreso y salida | Debido a que no se encuen tra funcio nando de manera oportu na el reloj biomét rico. | Registró inoportun o de las horas de llegada y de salida del personal de forma adecuada. | El personal docente y administrati vo no cuenta con un control de asistencia adecuado debido a que se encuentra dañado su reloj | Al encargado de talento humano implementar el reloj biométrico para un mejor control de asistencia más seguro y se desarrollé con normalidad cada una de las actividades. |



| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| | | a la Unidad Educati va según lo establec e el Ministe rio de Educaci ón en el Art. 11 Obligac iones Numera l c | | | biométrico | |
| Tutores sin Título Superio r | Tutores no cumplen con el perfil adecuad o esto se da que no obtiene su título de Superior . | Deben tener un perfil adecuad o para sus funcion es según los perfiles que lo establec e el Ministe | Los tutores contrat os sin título de tercer nivel ya se encuen tran en proces o de obtener su | Bajo rendimien to de los estudiante s debido que no cuentan con el perfil adecuado cada uno de los tutores. | Los tutores ya se encuentran realizando su respectivos estudios para obtener el título superior para obtener un mejor rendimiento | El jefe de talento humano se le recomienda que haga un seguimiento a los tutores que no cuentan con el título de tercer nivel a ver si ya se encuentran en proceso de terminar su carrera |



| | | | | | | |
|--|--|---|---------|--|-----------------------|--|
| | | rio de Educaci ón en el Art.10 Derech os Numera l a (Acced er a proceso s de desarrol lo profesio nal) | título. | | en los estudiantes | universitaria para así dar u mejor servicio dentro de la institución educativa. |
|--|--|---|---------|--|-----------------------|--|



| UNIDAD EDUCATIVA FISCOMISIONAL A DISTANCIA DEL AZUAY AUDITORIA DE GESTIÓN AÑO LECTIVO 2013 – 2015 | | | | | | P/T N° 033 |
|--|--|---|---|--|---|---|
| HOJA DE HALLAZGOS | | | | | | |
| COMPONENTE: DEPARTAMENTO INSPECCIÓN | | | | | | |
| TÍTULO DEL HALLAZGO | CONDICIÓN | CRITERIO | CAUSA | EFEECTO | CONCLUSIONES | RECOMENDACIONES |
| Atrasos del personal docente | Personal atrasado en las horas de tutorías. No cuenta con un sistema de control de asistencia propio | Vulnerando lo que establece el Ministerio de Educación en el Art. 11 Obligaciones Numerales c | Deficiencia al ingreso de sus labores y el incumplimiento del horario establecido para el tutor | No se cumple con las actividades establecidas en su planificación de bloque curricular, debido a que pierde sus horas clase. | Un mayor control en horas de entrada de los tutores para que exista mayor eficiencia en a horas clase y lograr cumplir con las actividades previstas. | Al departamento de talento Humano, realizar el mantenimiento del sistema de control de asistencia, para verificar que se encuentren en correcto funcionamiento implementar sanciones a los docentes que no cumplen con los horarios establecidos. |



| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| <p>No se da seguimiento a las actividades después de la hora de tutorías</p> | <p>Estudian después de las horas de clase sin seguimiento</p> | <p>Incumpliendo los deberes que se establecen dentro de la LOEI</p> | <p>Debido a que existe solo una inspector a lo tiene que cumplir varias actividades y no se puede dar un seguimiento eficaz</p> | <p>Bajo rendimiento en los alumnos debido a que no se presentan las tareas a tiempo por permanecer a los alrededores de la institución educativa.</p> | <p>No se da seguimiento a los estudiantes después de las jornadas de clases, causando así residir en lugares cercanos a la institución y también un bajo rendimiento debido a que no se llegan a tiempo sus hogares para la realización de sus tareas.</p> | <p>Implementar un departamento de DOBE para que se pueda dar el seguimiento adecuado a los alumnos en las horas de salida de clase, de esa manera mejorar en rendimiento académico, como también hay estudiantes procedentes de familias destrozados y brindarles el apoyo necesario</p> |
|---|---|---|---|---|--|--|