



**UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR
DE MANABI
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
CARRERA DE AUDITORIA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIERA EN AUDITORÍA**

TEMA

Evaluación a los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.

TUTORA

EC. GLORIA CHIQUITO TIGUA. Mg. CA

AUTORA:

GARCIA DEL VALLE RUTH JOHANNA

JIPIJAPA – MANABI – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DE TUTORÍA

EC. GLORIA CHIQUITO TIGUA. Mg. CA, Docente de la Universidad Estatal del Sur de Manabí “UNESUM” en calidad de Tutora del proyecto de Investigación, titulada: **“EVALUACIÓN A LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL 25 DE MARZO DEL RECINTO SANTA ROSA DEL CANTÓN JIPIJAPA.”**

CERTIFICO

Que el mencionado trabajo ha sido realizado bajo mi tutoría, con vigilancia periódica en su desarrollo y elaborado con entera responsabilidad por la estudiante de la Carrera de Ingeniería en Auditoría: **GARCIA DEL VALLE RUTH JOHANNA**, estudiante de la carrera de Ingeniería en Auditoría, con el fin de obtener el Título de Ingeniera en Auditoría, de conformidad con las disposiciones reglamentarias, establecidas para el efecto.

Por lo tanto, autorizo a la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión.



EC. GLORIA CHIQUITO TIGUA. Mg. CA

TUTORA



UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABÍ

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CARRERA INGENIERÍA EN AUDITORÍA

CERTIFICACION DEL TRIBUNAL

Los miembros del tribunal examinador aprueban el trabajo de titulación, sobre el tema:
"EVALUACIÓN A LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL
PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL 25 DE
MARZO DEL RECINTO SANTA ROSA DEL CANTÓN JIPIJAPA." De la Srta.
Egresada Ruth Johanna García Del Valle.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL
ING. ROBERTO YOZA RODRÍGUEZ

MIEMBRO DEL TRIBUNAL
AB. TERESA GARCÍA QUIMIS

MIEMBRO DEL TRIBUNAL
ECON. TANIA GARCÍA PONCE

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

FORMULARIO DE:

AUTORIZACIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL UNESUM.

El/la que suscribe **RUTH JOHANNA GARCÍA DEL VALLE** en calidad de autor/a del siguiente trabajo escrito titulado **“EVALUACIÓN A LOS NIVELES DE EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD EDUCATIVA FISCAL 25 DE MARZO DEL RECINTO SANTA ROSA DEL CANTÓN JIPIJAPA”** otorga a la Universidad Estatal del Sur de Manabí de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción y distribución pública de la obra, que constituye un trabajo de auditoría propia.

El autor/a declara que el contenido que se publicará es carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Estatal del Sur de Manabí, se autoriza a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el repositorio digital institucional de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.

El autor/a como titular de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la Universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que el asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta autorización, se sede a la Universidad Estatal del Sur de Manabí el derecho exclusivo de archivar y publicar para ser consultado y citado por terceros, la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su repositorio digital institucional, siempre y cuando no se le haga para obtener beneficios económicos.

Jipijapa, 21 de marzo del 2018

GARCÍA DEL VALLE RUTH JOHANNA

131023462-8

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis a Dios, que me ha permitido llegar a la cúspide de mi carrera universitaria, que sin sus bendiciones nunca hubiera sido posible todos mis logros.

De igual forma, dedico esta tesis a mis padres, que con su ayuda y apoyo incondicional han sabido guiar mi vida por el camino correcto.

A mí querida hija Jamileth por ser mi inspiración y motor de mi vida para poder culminar un sueño más que es terminar mi carrera profesional.

A mis Hermanos que con su amor me han enseñado a salir adelante.

A mi familia en general, porque me han dedicado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momentos.

García Del Valle Ruth Johanna

AGRADECIMIENTO

La gratitud es una virtud que anida en las almas sencillas y sinceras; hoy quiero agradecer a mis queridos padres, Washington García y Alicia Delvalle, por su amor, esfuerzo y dedicación para que yo pueda alcanzar este nuevo triunfo en mi vida. Siempre confiaron en mi capacidad y me brindaron su voz de aliento cuando todo parecía desfallecer. Su mejor herencia, la educación, como siempre me lo dijeron ahora está cumplida, muchas gracias.

Gracia a mi hermosa hija Jamileth, por iluminarme con la paz de tu sonrisa, por detenerme en mi alocada carrera, por enseñarme a disfrutar de la vida.

A mí querido hermano Rolando por ser un gran amigo para mí, que siempre me brindó su apoyo, y que ahora que no está conmigo sé que desde el cielo está contento por haber culminado mi estudio universitario.

A nuestro señor Dios y la Virgen Santísima que siempre han guiado mi vida y me ha ayudado y bendecido para cumplir todos mis objetivos, gracias por haberme dado la oportunidad de llegar tan lejos en vida profesional.

A la Escuela 25 de Marzo. Quien hizo posible la realización del presente trabajo con la información proporcionada, un agradecimiento especial a la Lcda. Gandhari Cecilia Pazmiño e Ing. José Calderón que me ha brindado un condicional apoyo en mis estudios.

De igual manera agradecer a mi tutora de tesis, Econ. Gloria Chiquito Tigua. Mg. Ca que me brindó su apoyo para culminar con éxito mi carrera universitaria y supieron confiar en mi persona para la realización de este trabajo, ya que ha sabido orientarme durante todo este proceso de elaboración permitiendo que se entregue una información confiable que sirva para futuras investigaciones.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

García Del Valle Ruth Johanna

RESUMEN

Este proyecto de titulación buscó evaluar a los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa, esta finalidad nace de la necesidad o problemas encontrados en la gestión en la institución, debido a que no cuentan con un sistema de control interno en la actualidad. La modalidad utilizada en este estudio fue de tipo analítica – descriptiva debido al sondeo realizado a través de cuestionarios de encuestas. En el desarrollo de la investigación de campo se logró conocer los procesos administrativos y académicos que se desarrollan por parte del talento humano, se identificaron las normativas para el fortalecimiento institucional para finalmente valorar el sistema de control interno aplicado actualmente para mejorar la eficacia y eficiencia de la unidad educativa. Los beneficiarios con el desarrollo de este proyecto fueron los directivos de la institución debido a que se organizó un programa de auditoría interna para fortalecer la gestión administrativa. La base legal que sustentó el desarrollo de esta investigación fue el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, prescribe en el artículo 343, que el sistema educativo tiene como finalidad el desarrollo de las capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje y la generación y utilización de los conocimientos, las técnicas, los saberes, las artes y la cultura.

Palabras clave: eficiencia, eficacia, auditoría, control interno, procesos administrativos.

ABSTRACT

This titling project sought to evaluate the levels of efficiency and effectiveness in the administrative process of the Educational Unit March 25 of the Santa Rosa campus of the Jipijapa canton, this purpose arises from the need or problems encountered in the management of the institution, due to that do not have an internal control system at present. The modality used in this study was of analytical - descriptive type due to the survey conducted through questionnaires of surveys. In the development of field research it was possible to know the administrative and academic processes that are developed by human talent, the regulations for institutional strengthening were identified to finally assess the internal control system currently applied to improve the efficiency and effectiveness of the educational unit. The beneficiaries with the development of this project were the directors of the institution because an internal audit program was organized to strengthen the administrative management. The legal basis that supported the development of this investigation was the General Regulation to the Organic Law of Intercultural Education, prescribes in article 343, that the educational system has the purpose of developing the capacities and individual and collective potentialities of the population, which enable learning and the generation and use of knowledge, techniques, knowledge, arts and culture.

Key words: efficiency, effectiveness, audit, internal control, administrative processes.

INDICE

DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
RESUMEN.....	vii
ABSTRACT.....	viii
INDICE.....	ix
INDICE DE TABLAS.....	xi
INDICE DE GRÁFICOS.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	1
I. TEMA.....	3
II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
2.1. Formulación del problema.....	3
2.2. Subpreguntas.....	3
III. OBJETIVOS.....	4
3.1. Objetivo General.....	4
3.2. Objetivos Específicos.....	4
IV. JUSTIFICACIÓN.....	5
V. MARCO TEÓRICO.....	6
5.1. Antecedentes.....	6
5.2. Marco referencial.....	8
5.2.1. Evaluación a los niveles de eficiencia y eficacia.....	8
5.2.1.1. Tipos de indicadores.....	9
5.2.1.2. Análisis de eficacia y eficiencia.....	11
5.2.1.3. Objetivos de la evaluación de eficacia y eficiencia.....	12
5.2.1.4. Errores en la medición del desempeño de eficacia y eficiencia.....	12
5.2.1.5. Sistema de control interno.....	13
5.2.1.6. El modelo estándar de control interno.....	13
5.2.1.7. Fundamentos del modelo estándar de control interno.....	14
5.2.1.8. Componentes del control interno.....	15
5.2.1.9. Implementación del sistema de control interno.....	18
5.2.1.10. Acciones del control interno.....	19
5.2.1.11. Control interno administrativo.....	19
5.2.1.12. Evaluación del control interno en el área administrativa.....	19

5.2.1.13. Normas de control interno.....	20
5.2.1.14. Objetivos del control interno.....	21
5.2.1.15. Responsables del control interno.....	21
5.2.2. Procesos administrativos.....	25
5.2.2.1. Etapas de los procesos administrativos.....	26
5.2.2.2. Normas que regulan la educación media	27
5.3. Marco conceptual	31
VI. METODOLOGÍA O DISEÑO METODOLÓGICO	33
6.1. Tipo de investigación	33
6.2. Métodos de investigación.....	33
6.3. Técnicas.....	34
VII. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	35
IX. RECURSOS.....	36
9.1. Recursos humanos.....	36
9.2. Recursos materiales.....	36
9.3. Recursos económicos	36
X. HIPÓTESIS	37
10.1. Hipótesis General	37
10.2. Hipótesis Específicas	37
XI. ANÁLISIS Y TABULACIÓN DE RESULTADOS	38
XII. CONCLUSIONES	48
XIII. RECOMENDACIONES.....	49
XIV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	50
XV. PROPUESTA.....	53
15.1. Conclusiones.....	96
15.2. Recomendaciones	97
XVI. ANEXOS	98

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Procesos administrativos	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 2: Nivel de eficacia y eficiencia	39
Tabla 3: Gestión académica.....	40
Tabla 4: Normativas	41
Tabla 5: Normativas vigentes	42
Tabla 6: Reguladores del sistema educativo	43
Tabla 7: Evaluación en el sistema de control interno	44
Tabla 8: Procesos para mejorar la eficacia y eficiencia administrativa.....	45
Tabla 9: Sistema de evaluación de control interno.....	47

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Procesos administrativos	38
Gráfico 2: Nivel de eficacia y eficiencia	39
Gráfico 3: Gestión académica.....	40
Gráfico 4: Normativas	41
Gráfico 5: Normativas vigentes	42
Gráfico 6: Reguladores del sistema educativo	43
Gráfico 7: Evaluación en el sistema de control interno.....	44
Gráfico 8: Procesos para mejorar la eficacia y eficiencia administrativa.....	45
Gráfico 9: Sistema de evaluación de control interno.....	47

INTRODUCCIÓN

“En todo proceso administrativo se considera que la eficacia mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido.”

A nivel mundial, una de las preocupaciones más relevantes para las instituciones educativas es la organización y el control de las actividades que se desarrollan en el área administrativa. Complementando este contexto, la importancia de aplicación de un proceso de auditoría se desarrolla con el objetivo de mejorar el nivel de eficacia y eficiencia del trabajo que realiza el talento humano, en donde mediante la misma se detectan falencias administrativas que sirven para rectificar o cambiar la estructura laboral.

En nuestro país es muy notoria la aplicación de autorías para el control interno o cualquier proceso relacionado con la administración de una institución, ya que en la actualidad es muy importante potenciar la enseñanza-aprendizaje con la creación de estructuras organizacionales que permitan ejercer supervisión, control y estricto seguimiento en los procesos, como necesidad prioritaria para mejorar la eficiencia del trabajo y poder brindar a la colectividad una atención y servicios de calidad.

El proyecto investigativo que se presenta a continuación se trata del desarrollo de una evaluación aplicada a los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa. Debido a la importancia que tiene en la actualidad para las instituciones contar con un área organizada de acuerdo a los reglamentos que impone el sistema educativo de nuestro país.

Por tanto es necesario plantear un proceso investigativo y documental que permita conocer los aspectos más relevantes para determinar la solución del problema, el marco propositivo de este proyecto es organizar y/o reestructurar los niveles de eficacia y eficiencia del control interno de la escuela en base a la aplicación de una guía evaluativa.

Este trabajo se subdivide en los siguientes apartados:

CAPITULO I: La Problemática. Corresponde al planteamiento de las causas y consecuencias del problema, es la parte de la investigación que permitirá la determinación de falencias encontradas dentro del área administrativa de la Unidad Educativa.

CAPITULO II: Marco Teórico. En esta parte se expone la teoría que fundamenta el desarrollo de las variables para documentar el informe investigativo.

CAPITULO III: Marco Metodológico. Es la exposición de la metodología de investigación, técnicas, población, muestra y los resultados tabulados, producto de la aplicación de encuestas a los involucrados.

CAPITULO IV: Propuesta. Este capítulo corresponde al desarrollo de la evaluación de los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa 25 de Marzo.

CAPITULO V: Conclusiones y recomendaciones. Es la presentación de los resultados teóricos con el planteamiento de recomendaciones, consta también de la bibliografía, cronograma y anexos.

I. TEMA

Evaluación a los niveles de eficiencia y eficacia en el proceso administrativo de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.

II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El presente proyecto busca evaluar los niveles de eficiencia y eficacia que tienen los procesos administrativos de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa, esta finalidad nace de la necesidad de mejorar la gestión en la institución, debido a que no cuentan con:

El protocolo de organización para los archivos y toda la documentación que manejan en el área de secretaría, hacen uso de anaqueles y folders para los archivos pero no existe un sistema de control y organización interno, no llevan a cabo un seguimiento sobre los trámites financieros y administrativos, no se mantiene un control sobre el funcionamiento de las actividades en rectorado y secretaría y en vista de las necesidades planteadas, se pretende optimizar el flujo de labores que desarrolla el personal, mediante el planteamiento de una auditoría que permita preparar al talento humano para desarrollar un trabajo de calidad.

2.1. Formulación del problema.

¿Cómo influye el control interno al área administrativo de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa?

2.2. Subpreguntas

¿Cuáles son los procesos administrativos-Académicos que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa?

¿Cuáles son las normativas para el fortalecimiento institucional de Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa?

¿Cómo beneficia la evaluación del sistema de control interno en el mejoramiento de la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa?

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Realizar el control interno al área administrativa de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.

3.2. Objetivos Específicos

- Conocer los procesos administrativos-Académicos que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.
- Identificar las normativas para el fortalecimiento institucional de Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.
- Evaluar el sistema de control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa.

IV. JUSTIFICACIÓN

Es importante este tema de investigación debido a la obligación que tiene todo tipo de institución educativa de mantener un ambiente organizado y bien estructurado para brindar a la comunidad de padres de familia un ambiente idóneo que incluya eficacia, eficiencia y comunicación, con la finalidad de mantener una institución de prestigio.

De acuerdo a las normas básicas educativas impuestas por el ministerio de educación, se promulga el objetivo de establecer el marco general de los distintos aspectos del sistema educativo que inciden de modo directo en la calidad de la educación. Considerando como importante el control interno y la evaluación de eficacia y eficiencia de los procesos académicos. Es aquí donde se basa la relevancia de aplicar una auditoria de gestión, operacional y de control interno que permita establecer nuevas formas de trabajo dentro de la institución.

Los beneficiarios con el desarrollo de este proyecto son los directivos de la institución debido a que se organizaran los procesos administrativos-Académicos para fortalecer la gestión interna de todas las actividades que se llevan a cabo en la institución. Con esto se permitirá mejorar el servicio que se presta a los estudiantes y padres de familia, ofreciendo confianza y calidad educativa. Y, la autora del proyecto ya que será la responsable de solucionar los problemas de control interno encontrados en la institución a través de la práctica de campo garantizada por los conocimientos adquiridos en la universidad.

Este documento servirá de aporte científico para nuevas propuestas educativas que permitan fortalecer los procesos administrativos - académicas con el objeto de potenciar los conocimientos de los directivos en lo que respecta al planteamiento, estructura, organización y control de la gestión docente.

Según el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, prescribe en el artículo 343, que el sistema educativo tiene como finalidad el desarrollo de las capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje y la generación y utilización de los conocimientos, las técnicas, los saberes, las artes y la cultura.

V. MARCO TEÓRICO

5.1. Antecedentes

Según Ponce Buri, (2016) con el tema titulado: “Auditoría de gestión en Almacenes Buen Hogar, de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo, durante el periodo 2014”, en la Universidad Nacional de Chimborazo con una investigación que destaca la importancia de la con el objetivo de determinar la eficiencia administrativa. Los resultados de este trabajo determinaron la eficiencia administrativa de la empresa, la cual tenía como utilidad y justificación permitir el reconocimiento de sus debilidades competitivas, establecer riesgos potenciales a los cuales se enfrentan la administración.

En el proceso de solución del problema se buscó conocer, valorar, establecer y corregir falencias en la misma, y al mismo tiempo utilizar técnicas o herramientas de Auditoría de Gestión para contribuir a la toma de decisiones y adopción de criterios adecuados para transformarlos en oportunidades encaminadas al desarrollo, fortalecimiento y estabilidad empresarial.

Según Burgos, (2017), realizó una investigación titulada “Auditoría de gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las empresas industriales” en la Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), en donde como objetivo principal se analizaron los aspectos organizacionales carentes de buen funcionamiento en las áreas de la empresa, los resultados determinaron que la compañía ha perdido muchos negocios por la falta de captación de los clientes, motivo por el cual el personal solicitó ejecutar la garantía de establecer nuevas políticas que permitieran mejorar el control internos de la empresa.

Para la detección de las falencias de la empresa fue necesario aplicar herramientas de auditoría de gestión que evalúen los procesos administrativos de las diferentes áreas con el objetivo de ejecutar soluciones que vayan acorde al mejoramiento de las políticas de control interno establecidas, por tanto se conducirá al desarrollo de un plan estratégico para fortalecer a la empresa y sus recursos.

Según Gallardo & Zapata, (2013), realizaron un proyecto de investigación titulado “Propuesta de sistema de control interno para la eficiente gestión en la Universidad Nacional de Trujillo - Perú”, en donde se abordó las causas de las deficiencias generadas en los procesos del manejo presupuestal y su relación con los componentes de la

auditoría interna de la universidad con el principal objetivo de elaborar una propuesta de sistema de control interno que permitieran orientar con eficiencia y eficacia las diferentes operaciones de la gestión.”

En el proceso se examinó la programación, aplicación y especialmente la incidencia de los mecanismos de control en la operatividad de los recursos financieros y en la gestión presupuestaria de la universidad. Determinando que no existía una interacción técnica y operativa entre las áreas funcionales de la organización y la Oficina de Control Institucional, de esta manera el Control Interno no incidía en la eficiencia de la gestión presupuestaria y que el nivel de organización por lo tanto existía poca efectividad en el manejo del gasto público y de la inversión.

Por lo tanto, este estudio pretende hacer uso de una investigación para promover la importancia de un adecuado proceso administrativo a fin de contribuir al mejoramiento de las funciones y apoyar el progreso de la economía. Es evidente que este mecanismo facilita el desempeño del personal y su apropiado control interno.

5.2. Marco referencial

5.2.1. Evaluación a los niveles de eficiencia y eficacia

“La evaluación apunta al mejoramiento del diseño e implementación de los programas administrativos. Este proceso juega un papel importante que se trata precisamente de la retroalimentación permanente, en fases de diseño o de ejecución del proceso de aprendizaje institucional, y mejoramiento del desempeño del talento humano.” (Winchester, 2012)

Es decir que entre los objetivos importante de la evaluación se encuentra el de informar, a partir de criterios técnicos, el proceso de toma de decisión sobre la asignación de recursos administrativos.

“La evaluación a los niveles de control interno corresponde a estudios o revisiones técnicas que haciendo uso de un conjunto de información ordenada y relacionada según un marco metodológico, tienen por finalidad construir valoraciones de aspectos concretos de un ámbito del quehacer de políticas públicas, como un programa, y encontrar factores explicativos a estos juicios evaluativos.” (Guzmán, 2014; p.64)

Se defiere del monitoreo en que éste suele ser parte de procesos internos de gestión programática, más regulares, y que utilizan mediciones a través de indicadores, principalmente de procesos y productos.

Eficacia. “Es la capacidad para lograr un resultado determinado. Es el grado en que se logran los objetivos y metas de un plan, es decir el nivel que alcancen los resultados esperados.” (Mejía, 2015; p. 2-4)

La eficacia consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados. El logro de las metas consiste en la calidad de organización, control y productividad que se encuentran en la empresa donde se aplica el proceso evaluativo.

Eficiencia. “Se relaciona con los recursos empleados para alcanzar un resultado determinado. Es el logro de un objetivo al menos costo unitario posible. En este caso estamos buscando un uso óptimo de los recursos disponibles para lograr los objetivos deseados.” (Mejía, 2015; p. 2-4)

La eficiencia analiza el volumen de recursos gastados para alcanzar las metas. Una actividad eficiente hace un uso óptimo de los recursos y, por tanto, tiene el menor costo posible. Mientras que el indicador de eficacia es usualmente una tasa porcentual, en el análisis de eficiencia se utilizan indicadores de costo-beneficio o de costo-eficiencia.

Indicadores. “Indicador es un dato o un conjunto de datos que nos ayudan a medir objetivamente la evolución del sistema de gestión. Los indicadores son medios, instrumentos o mecanismos para evaluar hasta qué punto o en qué medida se están logrando los objetivos estratégicos.” (AEC, Asociación Española para la Calidad, 2017)

Por lo tanto este:

- Representan una unidad de medida gerencial que permite evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades con los grupos de referencia.
- Producen información para analizar el desempeño de cualquier área de la organización y verificar el cumplimiento de los objetivos en términos de resultados.
- Detectan y prevén desviaciones en el logro de los objetivos.

Los indicadores de eficiencia miden el nivel de ejecución del proceso, se concentran en el cómo se hicieron las cosas y miden el rendimiento de los recursos utilizados por un proceso. Tienen que ver con la productividad. En el contexto de orientación hacia los procesos, un indicador puede ser de proceso o de resultados. En el primer caso, se pretende medir que está sucediendo con las actividades, y en segundo se quiere medir las salidas del proceso.

5.2.1.1. Tipos de indicadores

“Se pueden clasificar los indicadores en indicadores de eficacia o de eficiencia. El indicador de eficacia mide el logro de los resultados propuestos. Indica si se hicieron las cosas que se debían hacer, los aspectos correctos del proceso.” (AEC, Asociación Española para la Calidad, 2017)

Los indicadores de eficacia se enfocan en el qué se debe hacer, por tal motivo, en el establecimiento de un indicador de eficacia es fundamental conocer y definir

operacionalmente los requerimientos del cliente del proceso para comparar lo que entrega el proceso contra lo que él espera. De lo contrario, se puede estar logrando una gran eficiencia en aspectos no relevantes para el cliente.

De acuerdo a lo planteado por la Asociación Española para la Calidad se exponen los siguientes:

Indicadores de cumplimiento: con base en que el cumplimiento tiene que ver con la conclusión de una tarea. Los indicadores de cumplimiento están relacionados con las razones que indican el grado de consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: cumplimiento del programa de pedidos.

Indicadores de evaluación: la evaluación tiene que ver con el rendimiento que se obtiene de una tarea, trabajo o proceso. Los indicadores de evaluación están relacionados con las razones y/o los métodos que ayudan a identificar nuestras fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora. Ejemplo: evaluación del proceso de gestión de pedidos.

Indicadores de eficiencia: teniendo en cuenta que eficiencia tiene que ver con la actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea con el mínimo de recursos. Los indicadores de eficiencia están relacionados con las razones que indican los recursos invertidos en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: Tiempo fabricación de un producto, razón de piezas / hora, rotación de inventarios.

Indicadores de eficacia: eficaz tiene que ver con hacer efectivo un intento o propósito. Los indicadores de eficacia están relacionados con las razones que indican capacidad o acierto en la consecución de tareas y/o trabajos. Ejemplo: grado de satisfacción de los clientes con relación a los pedidos.

Indicadores de gestión: teniendo en cuenta que gestión tiene que ver con administrar y/o establecer acciones concretas para hacer realidad las tareas y/o trabajos programados y planificados. Los indicadores de gestión están relacionados con las razones que permiten administrar realmente un proceso. Ejemplo: administración y/o gestión de los almacenes de productos en proceso de fabricación y de los cuellos de botella.

5.2.1.2. Análisis de eficacia y eficiencia

Este análisis completa la evaluación de impacto ya que permite conocer:

- Si el impacto fue conseguido (eficacia).
- Si el impacto generado justifica el costo de la acción (eficiencia).
- Si pueden existir alternativas más eficaces y eficientes para lograr el mismo impacto.

“La eficacia de una acción está dada por el grado en que se cumplieron los objetivos previstos en su diseño. Usualmente se recurre a una forma de planificación como el marco lógico, en la cual se establece la jerarquía de objetivos: general, inmediatos, específicos, metas y actividades.” (Citenfor, 2015)

Para cada uno de los objetivos previstos se analiza la eficacia de la acción que es evaluada, obteniendo un índice general de eficacia mediante una ponderación de cada uno de los índices por objetivo evaluado.

La medición de eficacia bien conceptualizada aporta a:

- a) Planificar de manera más confiable;
- b) Diferenciar con mayor precisión las oportunidades de mejora;
- c) Analizar las oportunidades, y
- d) Explicar los hechos acontecidos.

Por ello, la fuente de información para alimentar los indicadores debe cumplir tres condiciones: disponible, medible y verificable.

“El análisis de la eficiencia es utilizado para comparar entre diferentes alternativas de acciones de formación y se puede realizar ex ante o ex post. En general, siempre que se deban revisar opciones de inversión para emprender acciones o reorientarlas, la búsqueda de un costo eficiente es requerida y este tipo de análisis la facilita.” (Citenfor, 2015)

Es decir, al analizar la opción más eficiente, entre dos, para desarrollar un programa de formación en una comunidad. Una, es la de construir un centro de formación, dotar sus instalaciones, contratar y formar personal; la otra, consiste en utilizar unidades móviles y equipos fácilmente transportables.

5.2.1.3.Objetivos de la evaluación de eficacia y eficiencia

“El objetivo de los sistemas de medición es aportar a la empresa un camino correcto para que ésta logre cumplir con las metas establecidas.” (AEC, Asociación Española para la Calidad, 2017)

Todo sistema de medición debe satisfacer los siguientes objetivos:

- Comunicar la estrategia.
- Comunicar las metas.
- Identificar problemas y oportunidades.
- Diagnosticar problemas.
- Entender procesos.
- Definir responsabilidades.
- Mejorar el control de la empresa.
- Identificar iniciativas y acciones necesarias.
- Medir comportamientos.
- Facilitar la delegación en las personas.
- Integrar la compensación con la actuación.

5.2.1.4.Errores en la medición del desempeño de eficacia y eficiencia

Según ACCCSA, (2015), Asociación de Corrugadores del Caribe, Centro y Suramérica, consideran que durante la etapa de desarrollo es común cometer errores, dos de ellos son:

1. Algunas empresas se exceden en la cantidad de indicadores, pero no todo lo que se mide es útil pues se pierde el enfoque; nuestro fin es el cliente y en torno a él debemos desarrollar las métricas de control.
2. Discutir por el mal desempeño no tiene sentido, debemos rastrear las causas que lo generaron. El uso de herramientas de calidad como histogramas, diagrama causa-efecto, diagrama de Pareto o gráficos de control son útiles para este fin.

Es evidente que se debe medir lo relacionado con el mercado, los clientes, la tecnología y la gestión interna; el sistema debe centrarse en los procesos y no en las funciones; las áreas deben alinearse con el fin de lograr un objetivo común. Así, en

lugar de optimizar indicadores propios, los departamentos trabajarán para mejorar el desempeño de los procesos en los que intervienen.

Los indicadores son necesarios para los procesos de mejora, lo que no medimos no lo podemos controlar y lo que no controlamos no lo podemos gestionar; pero, la medición debe gestionarse desde la visión del cliente y no desde el punto de vista de la empresa. La escogencia de las métricas debe hacerse con sumo cuidado, pues la información generada es fuente de buenas o malas decisiones.

5.2.1.5.Sistema de control interno

“El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables constituyen el objeto del examen en la auditoría externa de estados contables, esta relación entre ambos muestra la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables.”
(Malica & Abdelnur, 2016)

No todas las empresas tienen implementado un sistema de control interno, por razones de política de la dirección o por razones de tamaño, porque en las pequeñas empresas la estructura operativa no permite la implementación de un proceso de control integrado; en consecuencia este trabajo va a ser de mayor utilidad para la auditoría en las empresas que tengan implementado un sistema de control interno que funcione adecuadamente; aunque el conocimiento del sistema de control interno va a permitir desarrollar procedimientos de comprobación de información más eficientes en empresas que no tiene implementado un sistema de control interno.

5.2.1.6.El modelo estándar de control interno

“Un Modelo Estándar de Control Interno se constituye en un marco de estructuras, conceptos y metodologías necesarias para permitir el diseño, desarrollo, implementación y funcionamiento de un control Interno adecuado, que apoye el cumplimiento de los objetivos institucionales de cada organismo o entidad pública.”
(Obando, 2014)

El Control Interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación de cada institución pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema

o parte inherente a la estructura administrativa y gestión de cada organismo y entidad pública, y asistiendo a la máxima autoridad de manera permanente.

5.2.1.7. Fundamentos del modelo estándar de control interno

“Constituye la base que rige y orienta el control Interno bajo el principio de que en las instituciones públicas, el interés general de la ciudadanía prevalece sobre el interés particular.” (Martínez, 2014)

Autorregulación. “Es la capacidad institucional de todo organismo o entidad del Estado para regular con base en la Constitución, la ley y sus reglamentos, los asuntos propios de su función; definir las normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación eficiente y eficaz de sus actuaciones, haciendo transparente el ejercicio de su función constitucional ante la sociedad y los diferentes grupos de interés.”

Mediante la Autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Control Interno.

Autocontrol. “Es la capacidad de cada funcionamiento público, independientemente de su nivel jerárquico en la institución, para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos y mejorar la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad.”

El Autocontrol es inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el funcionario, en procura del logro de los propósitos de la institución.

Autogestión. “Es la capacidad institucional de todo organismo o entidad de Estado para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y la ley.”

El Control Interno se fundamenta en la Autogestión, al promover en la entidad pública la autonomía institucional necesaria para establecer sus debilidades de control y gestión, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectiva, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida.

La Contraloría General es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la

institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

5.2.1.8. Componentes del control interno

Los componentes del control interno son:

- 1) Ambiente de Control.** “Es el entorno que se vive en la empresa en donde se establece un entorno que permite el estímulo y produce influencia en las labores que desarrolla el recurso humano a su vez promueve el control de las actividades.” (Romero, 2012)

El autor también hace referencia a los factores que influyen para que el ambiente de control sea efectivo, los cuales son:

- **Integridad y valores éticos.** Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo.
 - **Competencia.** Se refiere al conocimiento y habilidad que debe poseer toda persona que pertenezca a la organización, para desempeñar satisfactoriamente su actividad.
 - **Experiencia y dedicación de la Alta Administración.** Es vital que quienes determinan los criterios de control posean gran experiencia, dedicación y se comprometan en la toma de las medidas adecuadas para mantener el ambiente de control.
 - **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Es sumamente importante que se muestre una adecuada actitud hacia los productos de los sistemas de información que conforman la organización.
- 2) Evaluación de Riesgos.** “Los riesgos son los factores que influyen en el cumplimiento de los objetivos empresariales. Estos pueden ser originados por las expectativas de la organización interna o por la competencia externa. Es decir que se debe contar con un plan para identificar y analizar las interrelaciones relevantes de todas las áreas para determinarlos.” (Romero, 2012)

Análisis de riesgos y su proceso. Es la determinación de los aspectos más relevantes y entre ellos se tienen los siguientes:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios
- Evaluación periódica del proceso anterior

Además de los factores que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema organizacional, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoría, que consiste en que el auditor no detecte un error de importancia relativa que pueda existir en el sistema examinado.

Riesgo de auditoría. “Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.” (Romero, 2012)

El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- Riesgo inherente.** Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
- Riesgo de control.** Es el riesgo de que una representación errónea que puede ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones que no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Riesgo de detección.** Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor o detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa.

3) Actividades de Control. “Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad.” (Romero, 2012)

Son todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

4) Información y Comunicación. “Es la capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna.” (Romero, 2012)

En este caso la entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control. Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control.

5) Supervisión o Monitoreo. “En toda empresa se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo. Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad.” (Romero, 2012)

Por lo tanto el personal pertinente debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno. La Administración tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema aunque sea fundamentalmente adecuado, puede deteriorarse sino se revisa periódicamente.

La supervisión y monitoreo consiste en la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. En este caso la evaluación busca identificar las debilidades del control, así como los controles insuficientes o inoperantes para robustecerlos, eliminarlos o implantar nuevos. Esta puede ser realizada por las personas que diariamente efectúan las actividades.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema.

El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

5.2.1.9. Implementación del sistema de control interno

Según los autores Ríos, Vizcaíno, Trabas, & Cid, (2014), se deben cumplir las tres fases siguientes:

Planificación. “Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso.”

Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CG, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación.

Ejecución. “Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen.”

Mientras que sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Evaluación. “Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.”

Es importante la implementación del control interno debido a que sus ventajas proveen de planificación de las actividades dentro de la empresa, ejecución y evaluación de los objetivos empresariales que se han planteado con el objeto de mejorar el ambiente administrativo en una organización.

5.2.1.10. Acciones del control interno

“Es el conjunto de actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.” (AEC, Asociación Española para la Calidad, 2017)

5.2.1.11. Control interno administrativo

“Representa al conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social. La administración como proceso de diseñar y mantener un entorno permite que se realice un trabajo en equipo, para que los colaboradores cumplan eficientemente objetivos establecidos.” (Novoa, 2012)

El establecimiento y logro de objetivos, son tareas productivas y que retan a los administradores para cualquier tipo de empresa, por lo que toman a la Administración como una herramienta para satisfacer las necesidades de crecimiento, conseguir recursos y saber utilizarlos para obtener beneficios.

5.2.1.12. Evaluación del control interno en el área administrativa

“El estudio y evaluación del control interno se efectuará con el objetivo de cumplir con normas para la ejecución del trabajo, para esto se requiere efectuar una valoración adecuado de los controles existentes, para obtener una base que nos permita determinar el grado de confianza que genera el mismo.” (Novoa, 2012)

Para efectuar la evaluación dentro del área administrativa, se iniciará con técnicas como cuestionarios en todos los departamentos, considerando los siguientes indicadores:

Clima de confidencialidad y seguridad. Es un deber de los empleados, mantener la confidencialidad y la seguridad en todos los temas del negocio, así como en sus

procesos. Incluso la información más cotidiana en las manos de los competidores puede ser para desventaja de la compañía.

Utilizar los fondos de la empresa en forma prudente. Los colaboradores de la compañía están obligados a gastar los fondos de la empresa con prudencia. Esto ayuda a mejorar la rentabilidad de la empresa y promueve la eficiencia y la eficacia.

Como puntos importantes para esta práctica de control interno administrativo están:

- Obtener autorización adecuada y aprobaciones antes de comprometer fondos de la empresa.
- Comprar sólo los artículos y servicios en las cantidades requeridas.
- Planificar para conseguir el mejor precio posible.
- Evitar cargos por pagos demorados.
- Obtener descuentos por pronto pago cuando sea económicamente beneficiosos.
- Utilizar alianzas estratégicas con proveedores y centralizar las compras cada vez que apropiado.
- Evaluar la capacidad del proveedor para cumplir con la calidad requerida por la compañía, así como beneficios tecnológicos y requisitos de entrega.
- Siga las recomendaciones para los viajes de negocios individuales, y limitarlos a viajes a necesarios.
- Consolidar las tareas redundantes para maximizar la utilización de los recursos y minimizar los costos de los empleados.
- Examinar la necesidad de nuevas posiciones y reemplazos.

5.2.1.13. Normas de control interno

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

5.2.1.14. Objetivos del control interno

“El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional”. (Contraloría General del Estado, 2012)

Este deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

5.2.1.15. Responsables del control interno

“El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

1) Rendición de cuentas

“La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutarán un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.” (Contraloría General del Estado, 2012)

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuado.

1) Administración estratégica

“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del Organismo Técnico de Planificación.

2) Políticas y prácticas de talento humano

“El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.” (Contraloría General del Estado, 2012)

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico.

3) Estructura organizativa

“La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.” (Contraloría General del Estado, 2012)

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

4) Delegación de autoridad

“La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.” (Contraloría General del Estado, 2012)

La delegación de funciones o tareas debe conllevar, no sólo la exigencia de la responsabilidad por el cumplimiento de los procesos y actividades correspondientes, sino también la asignación de la autoridad necesaria, a fin de que los servidores puedan emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido de manera expedita y eficaz.

5) Competencia Profesional

“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas. La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

6) Coordinación de acciones organizacionales

“La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que cada una de las servidoras y servidores acepte la responsabilidad que les compete para el adecuado funcionamiento del control interno.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Las servidoras y servidores participarán activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

7) Adhesión a las políticas institucionales

“Las servidoras y servidores de las entidades, observarán las políticas institucionales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo. Los niveles de dirección y jefatura se asegurarán de la adhesión a las políticas institucionales, mediante el establecimiento de controles y factores motivadores adecuados.” (Contraloría General del Estado, 2012)

En el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, las servidoras y servidores observarán las políticas generales y las específicas aplicables a sus respectivas áreas de trabajo, que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad, quienes además instaurarán medidas y mecanismos propicios para fomentar la adhesión a las políticas por ellos emitidas.

8) Unidad de Auditoría Interna

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización; evalúa el sistema de control interno, los procesos administrativos, técnicos, ambientales,

financieros, legales, operativos, estratégicos y gestión de riesgos.” (Contraloría General del Estado, 2012)

Cada institución, cuando se justifique, contará con una unidad de auditoría interna organizada, con independencia y con los recursos necesarios para que brinde asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia, agregando valor a la gestión institucional y garantía razonable de que la gestión de la máxima autoridad y demás servidoras y servidores, se realiza con apego a las normas vigentes.

5.2.2. Procesos administrativos

Para Alegre, Berné Manero, & Galve Górriz, (2013), “es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales y de cualquier otro tipo, con los que cuenta la organización para hacerla efectiva.”

Es decir que el proceso administrativo es la herramienta que se aplica en las organizaciones para el logro de objetivos y satisfacer las necesidades lucrativas y sociales de una entidad. Si los administradores o gerentes realizan debidamente su trabajo a través de una eficiente y eficaz gestión, es mucho más probable que la organización alcance sus metas; por lo tanto, se puede decir que el desempeño de los gerentes o administradores se puede medir de acuerdo con el grado en que cumplan con el proceso administrativo.

Según (Bittan, 2017), “todo proceso administrativo representa a un conjunto de funciones y actividades que se desarrolla dentro de una organización, orientados a lograr alcanzar los fines y objetivos de la misma, en donde dicho proceso se considera una metodología importante por la cual se ejecuta la administración.”

Cuando se administra cualquier organización, existen tres fases en los procesos administrativos: una estructural donde se determina su finalidad así como las alternativas para conseguirlos; otra operativa en las que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el tiempo de su duración y; una fase de control de evaluación de los resultados obtenidos.

5.2.2.1.Etapas de los procesos administrativos

“Cada una de las etapas señaladas a continuación tiene sus propias metas para llevar a cabo su operación. En la planeación de todo proceso administrativo se formula la pregunta ¿qué se va a hacer?, debido a que se debe establecer el objetivo que se quiere alcanzar.” (Galindo & Martínez, 2016)

Entre ellas se mencionan las siguientes:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

La planificación. Consiste en un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente siguiendo determinados cursos de acción. Cabe notar que las “metas” y “objetivos” nos son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas de las propuestas.

La organización. Se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo, para establecer, reconocer las relaciones y vínculos necesarios.

La dirección. Es la ejecución por los miembros del equipo para que lleven a cabo las tareas establecidas con pro actividad.

El control. Es la organización de las actividades para que se ajusten lo más correctamente posible a lo planificado.

El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa, dirige y controla sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad de los medios o los fines que se desean alcanzar.

5.2.2.2. Normas que regulan la educación media

Ley orgánica de educación intercultural. Título I: de los principios generales;

Capítulo único del ámbito, principios y fines

Art. 1.- Ámbito.- La presente Ley garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación. Se exceptúa del ámbito de esta Ley a la educación superior, que se rige por su propia normativa y con la cual se articula de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y los actos de la autoridad competente.

Art. 2.- Principios.- La actividad educativa se desarrolla atendiendo a los siguientes principios generales, que son los fundamentos filosóficos, conceptuales y constitucionales que sustentan, definen y rigen las decisiones y actividades en el ámbito educativo:

b. Educación para el cambio.- La educación constituye instrumento de transformación de la sociedad; contribuye a la construcción del país, de los proyectos de vida y de la libertad de sus habitantes, pueblos y nacionalidades; reconoce a las y los seres humanos, en particular a las niñas, niños y adolescentes, como centro del proceso de aprendizajes y sujetos de derecho; y se organiza sobre la base de los principios constitucionales;

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

g. Aprendizaje permanente.- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida; h. Interaprendizaje y multiaprendizaje.- Se considera al interaprendizaje y multiaprendizaje como instrumentos para potenciar las capacidades humanas por medio de la cultura, el deporte, el acceso a la información y sus tecnologías, la comunicación y el conocimiento, para alcanzar niveles de desarrollo personal y colectivo;

i. Educación en valores.- La educación debe basarse en la transmisión y práctica de valores que promuevan la libertad personal, la democracia, el respeto a los derechos, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, el respeto a la diversidad de género, generacional, étnica, social, por identidad de género, condición de migración y creencia religiosa, la equidad, la igualdad y la justicia y la eliminación de toda forma de discriminación;

Art. 3.- Fines de la educación.- Son fines de la educación: a. El desarrollo pleno de la personalidad de las y los estudiantes, que contribuya a lograr el conocimiento y ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus obligaciones, el desarrollo de una cultura de paz entre los pueblos y de no violencia entre las personas, y una convivencia social intercultural, plurinacional, democrática y solidaria;

b. El fortalecimiento y la potenciación de la educación para contribuir al cuidado y preservación de las identidades conforme a la diversidad cultural y las particularidades metodológicas de enseñanza, desde el nivel inicial hasta el nivel superior, bajo criterios de calidad;

c. El desarrollo de la identidad nacional; de un sentido de pertenencia unitario, intercultural y plurinacional; y de las identidades culturales de los pueblos y nacionalidades que habitan el Ecuador;

Título II

De los derechos y obligaciones capítulo primero del derecho a la educación

Art. 4.- Derecho a la educación.- La educación es un derecho humano fundamental garantizado en la Constitución de la República y condición necesaria para la realización de los otros derechos humanos. Son titulares del derecho a la educación de calidad, laica, libre y gratuita en los niveles inicial, básico y bachillerato, así como a una educación permanente a lo largo de la vida, formal y no formal, todos los y las habitantes del Ecuador. El Sistema Nacional de Educación profundizará y garantizará el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS DOCENTES

Art. 10.- Derechos.- Las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

a. Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización, formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación;

b. Recibir incentivos por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana;

c. Expresar libre y respetuosamente su opinión en todas sus formas y manifestaciones de conformidad con la Constitución de la República y la Ley;

d. Ejercer su derecho constitucional al debido proceso, en caso de presuntas faltas a la Constitución de la República, la Ley y reglamentos;

e. Gozar de estabilidad y del pleno reconocimiento y satisfacción de sus derechos laborales, con sujeción al cumplimiento de sus deberes y obligaciones;

f. Recibir una remuneración acorde con su experiencia, solvencia académica y evaluación de desempeño, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes, sin discriminación de ninguna naturaleza;

Art. 11.- Obligaciones.- Las y los docentes tienen las siguientes obligaciones: a. Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;

b. Ser actores fundamentales en una educación pertinente, de calidad y calidez con las y los estudiantes a su cargo;

c. Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;

d. Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;

e. Respetar el derecho de las y los estudiantes y de los miembros de la comunidad educativa, a expresar sus opiniones fundamentadas y promover la convivencia armónica y la resolución pacífica de los conflictos;

f. Fomentar una actitud constructiva en sus relaciones interpersonales en la institución educativa;

g. Ser evaluados íntegra y permanentemente de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;

h. Atender y evaluar a las y los estudiantes de acuerdo con su diversidad cultural y lingüística y las diferencias individuales y comunicarles oportunamente, presentando argumentos pedagógicos sobre el resultado de las evaluaciones;

i. Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;

j. Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;

k. Procurar una formación académica continua y permanente a lo largo de su vida, aprovechando las oportunidades de desarrollo profesional existentes;

5.3. Marco conceptual

Control interno. “Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo.” (Contraloría General del Estado, 2014)

Administrativo. “La administración, por su parte, está vinculada al funcionamiento, el rendimiento y la estructura de una organización.” (Porto & Gardey, 2013)

Normativas. “El término normativa designa a la agrupación de normas o reglas que son plausibles de ser aplicadas a instancias de una determinada actividad o asunto, una organización o sociedad con la misión de organizar su funcionamiento.” (Ucha, 2012)

Evaluación. “Es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión.” (ONU, 2012)

Indicador. “Es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa. Esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza.” (Oitcinterfor, 2013)

Gestión. “Es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación.” (Pérez & Merino, 2017)

Planificación. “Se puede definir como un proceso bien meditado y con una ejecución metódica y estructurada, con el fin de obtener un objetivo determinado.” (Riquelme, 2017)

Auditoría. “Es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas.” (Auditoría, 2017)

Eficacia. “Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.” (Porto & Gardey, 2013)

Eficiencia. “Se refiere a la habilidad de contar con algo o alguien para obtener un resultado. El concepto también suele ser equiparado con el de fortaleza o el de acción.” (Porto & Gardey, 2013)

Riesgos. “Es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño o de estar en peligro. Es esa vulnerabilidad o amenaza a que ocurra un evento y sus efectos sean negativos y que alguien o algo puedan verse afectados por él.” (Morales, 2016)

Gerencia. “Hace referencia a una o varias personas que tienen como parte de su trabajo la labor de llevar, dirigir o administrar un departamento de una empresa, sociedad, comunidad, casa que a su vez tienen a su cargo una o varias personas.” (Morales, 2016)

Información. “Está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente. La información permite resolver problemas y tomar decisiones, ya que su aprovechamiento es la base del conocimiento.” (Manene, 2015)

Actividades. “Es la producción de bienes y servicios. Las actividades primarias consisten en la explotación de materias primas. Las secundarias se refieren a la transformación industrial.” (Pérez & Merino, 2017)

Directivos. “Que tiene poder y función de dirigir, Se refiere a los métodos educativos que tienden a permitir al docente orientar la dinámica, para mejorar la educación del alumno.” (Alegre, Berné Manero, & Galve Górriz, 2013)

Aprendizaje: “Es un proceso de cambio relativamente permanente en el comportamiento de una persona generado por la experiencia.” (Feldman, 2005; Recuperado: 2013)

Educativo: “La calidad y la innovación en la educación secundaria, tomando como centro, aunque no de forma exclusiva, las tecnologías de la información y comunicación.” (Haro, 2016)

VI. METODOLOGÍA O DISEÑO METODOLÓGICO

6.1. Tipo de investigación

La modalidad utilizada en este estudio fue de tipo analítica – descriptiva debido al sondeo realizado a través de cuestionarios de encuestas, en donde se determinaron de forma detallada cada uno de los problemas presentados en el ámbito administrativo de la unidad educativa que dieron paso a la resolución de una propuesta.

6.2. Métodos de investigación

Analítico: en esta investigación el método analítico permitió plantear una síntesis en el resultado de la investigación, obtenido de las encuestas en donde se detallaron los procesos de forma metódica para establecer los aspectos más importantes y causas relevantes de la problemática.

Descriptivo: este método permitió realizar una representación de las causas y efectos de los problemas encontrados en donde se caracterizaron las acciones más relevantes para darle solución a cada uno de ellos.

Cualitativo: a través de las herramientas de encuesta este método permitió atribuir, identificar y especificar los datos más importantes de la investigación con el objetivo de seleccionar la información más idónea que permita establecer objetivos de solución.

Cuantitativo: se realizó un proceso de tabulación de los datos de las encuestas con el uso de tablas y gráficos estadísticos para determinar mediante porcentajes el nivel de problemas encontrados en el área administrativa de la unidad educativa.

Hipotético: este método ha permitido plantear una hipótesis a manera de alcance para la solución de los problemas establecidos en la investigación, esta se plantea en base a los objetivos del proyecto.

Propositivo: luego de realizar la investigación se aplica este método propositivo para el desarrollo de una propuesta de acuerdo a los resultados establecidos, la misma que permitirá llevar a cabo un proceso de auditoría que permita elaborar un informe sobre los aspectos negativos encontrados dentro la institución.

6.3.Técnicas

La encuesta: “Las encuestas son un método de investigación y recopilación de datos utilizados para obtener información de personas sobre diversos temas. Las encuestas tienen una variedad de propósitos y se pueden llevar a cabo de muchas maneras dependiendo de la metodología elegida y los objetivos que se deseen alcanzar.” (Questionpro, 2016)

Esta herramienta que se utilizó de forma directa a través de cuestionarios de preguntas abiertas y cerradas, para conocer la realidad actual de los procesos administrativos de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del Recinto Santa Rosa, cantón Jipijapa. La misma que fue dirigida al personal docente de forma escrita y opcional con la finalidad de clasificar los procesos más relevantes del caso que sirvan de base fundamental para la solución del mismo.

VII. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población: la población total involucrada en este proceso corresponde a lo detallado a continuación:

Población	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Directora	1
Secretaria(o)	1
Docentes	6
Total	8

Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Muestra: debido a que el proyecto de investigación está dirigido al área administrativa, se ha seleccionado como muestra para el estudio al talento humano de la unidad educativa que está conformado por la directora, secretaria y docentes, haciendo un total de 8 personas.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
1	Aceptación de tema	█				
2	Introducción	█				
3	Planteamiento del problema		█			
4	Formulación del problema		█			
5	Desarrollo de Subpreguntas		█			
6	Objetivos		█			
7	Justificación		█			
8	Marco teórico			█		
9	Marco metodológico			█		
10	Cronograma de actividades			█		
11	Recursos (humanos, materiales, económicos)			█	█	
12	Hipótesis general y específicas				█	
13	Tabulación y análisis de resultados				█	█
14	Conclusiones					█
15	Recomendaciones					█
16	Propuesta				█	█
17	Entrega del informe final					█

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

IX. RECURSOS

9.1. Recursos humanos

- **Autora del proyecto:** García Del Valle Ruth Johanna
- **Tutora del proyecto:**
- Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa, cantón Jipijapa.

9.2. Recursos materiales

Son los elementos utilizados para llevar a cabo las actividades de la investigación, entre ellos se encuentran los siguientes:

- Laptops
- Impresora
- Materiales de oficina
- Internet
- Anillados
- Empastado
- Libros, revistas, periódicos, entre otros.

9.3. Recursos económicos

Es la estimación de los costos de actividades, materiales y gestiones realizadas dentro del tiempo en que duró el proceso investigativo. Los detalles se muestran a continuación:

Recursos Económicos			
Detalle	Cantidad	Valor Unit.	Total
Hojas A4 (Resma)	1	\$ 4,00	\$ 4,00
Materiales de oficina	Varios	8,00	8,00
Anillados	3	7,50	22,50
Pendrives	1	15,00	15,00
Tinta para impresora (por color)	4	6	24,00
Empastado de informe final	1	25,00	25,00
Internet	1	20,00	20,00
Movilización	Varios	25,00	25,00
		Subtotal	\$ 143,50
		Imprevisto 20%	\$ 28,70
		Total	\$ 172,20

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

X. HIPÓTESIS

10.1. Hipótesis General

Al realizar el control interno en el área administrativa entonces se fortalecerán los procesos de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.

10.2. Hipótesis Específicas

- Los procesos administrativos-Académicos mejorarán en la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.
- Las normativas se fortalecerán en base a la gestión institucional de Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.
- La evaluación del sistema de control interno mejorará la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa.

XI. ANÁLISIS Y TABULACIÓN DE RESULTADOS

1) Mencione ¿Cuáles son los procesos administrativos que desarrolla en la dirección de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo?

Tabla 1

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Ingreso de notas	2	25%
Planificaciones	2	25%
Registro de asistencias	2	25%
Plan de gestión de riesgo	2	25%
Total	8	100%

Gráfico 1



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

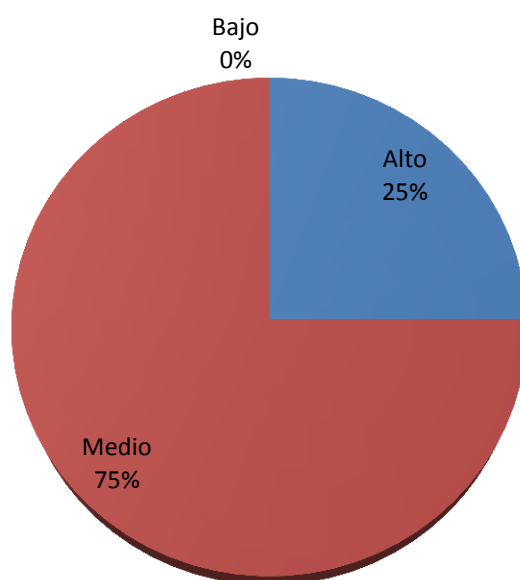
Dentro de los procesos administrativos según la opinión de las encuestadas se encuentran; Ingreso de notas 25%, Planificaciones 25%, Registro de asistencias 25%, Plan de gestión de riesgo 25%. Estas son las funciones principales que se desarrollan en la dirección de la institución.

2) ¿Cuál es el nivel de eficacia y eficiencia de la gestión administrativa que se efectúa en la dirección de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 2

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Alto	2	25%
Medio	6	75%
Bajo	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 2



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

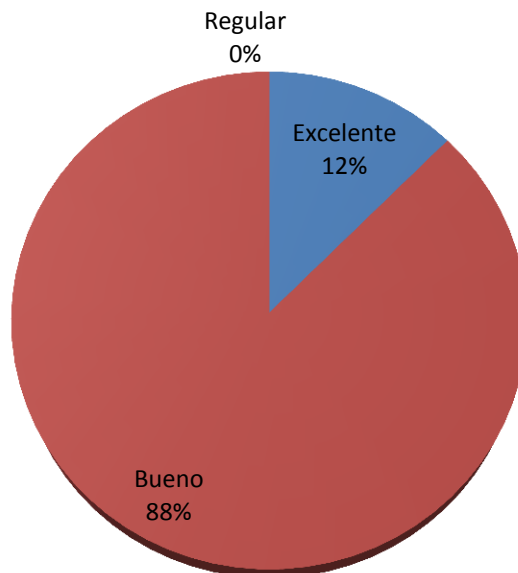
Para los encuestados el nivel de eficacia y eficiencia es alto en un 25% y medio en 75%. Es decir que existen problemas que no permiten que el área administrativa de la institución sea excelente, por lo tanto es necesario determinarlos para darle solución.

3) ¿Cómo califica el funcionamiento de la gestión académica mediante el trabajo realizado por el personal de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 3

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	1	12%
Bueno	7	88%
Regular	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 3



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo
Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

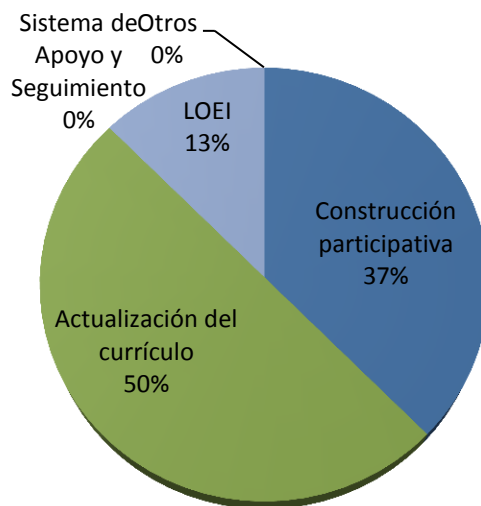
El talento humano considera que el funcionamiento de la gestión académica mediante el trabajo realizado por la dirección es; excelente en 12% y bueno en 88%. Lo cual demuestra que si existen falencias dentro de la administración para detectar los aspectos más relevantes y proceder a darles solución.

4) ¿Cuáles de las siguientes normativas se cumplen para fortalecer el accionar de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 4

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Construcción participativa del PEI	3	37%
Actualización del currículo de EGB	4	50%
Sistema de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa	0	0%
LOEI	1	13%
Otros	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 4



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

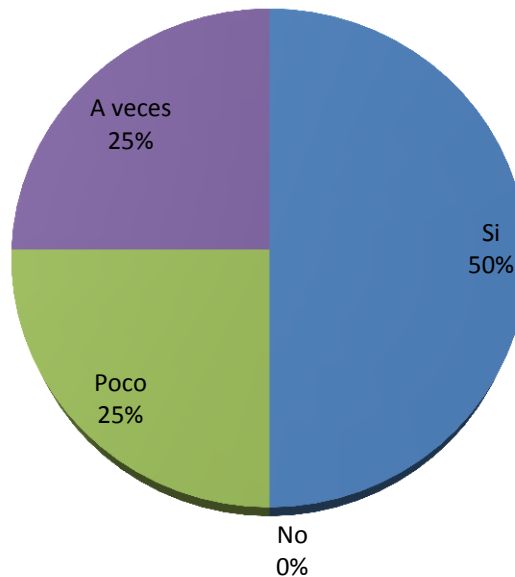
Los resultados que muestra el gráfico estadístico son: Construcción participativa del PEI con 37%, Actualización del currículo de EGB con el 50%, Sistema de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa 0%, LOEI con 13% y Otros con 0%. Estos demuestran que entre las normativas que se cumplen para fortalecer el accionar de la Unidad Educativa esta con mayor frecuencia la actualización del currículo académico que es necesario para brindar una educación de calidad.

5) ¿Se aplican las normativas vigentes en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 5

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	50%
No	0	0%
Poco	2	25%
A veces	2	25%
Total	8	100%

Gráfico 5



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

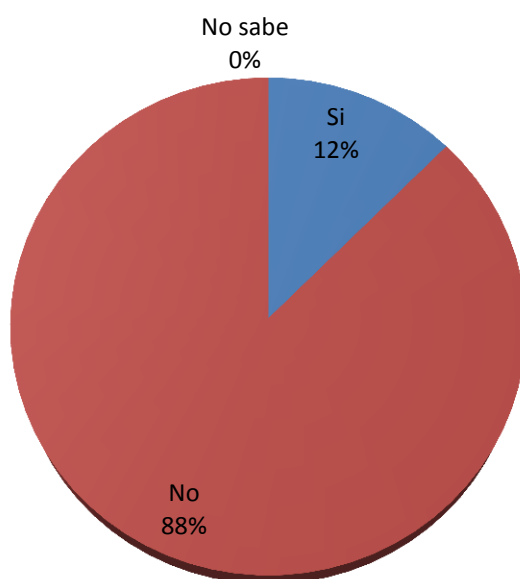
Las estadísticas demuestran que; Si en 50%, No con 0%, Poco con 25% y a veces con 25%, es decir que si se aplican normativas para fortalecer los procesos administrativos pero para alcanzar su excelencia es necesario aplicar el control interno para organizar de mejor manera las actividades desarrolladas en la dirección.

6) ¿La institución ha sido evaluada por los entes reguladores del sistema educativo en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 6

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	12%
No	7	88%
No sabe	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 6



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

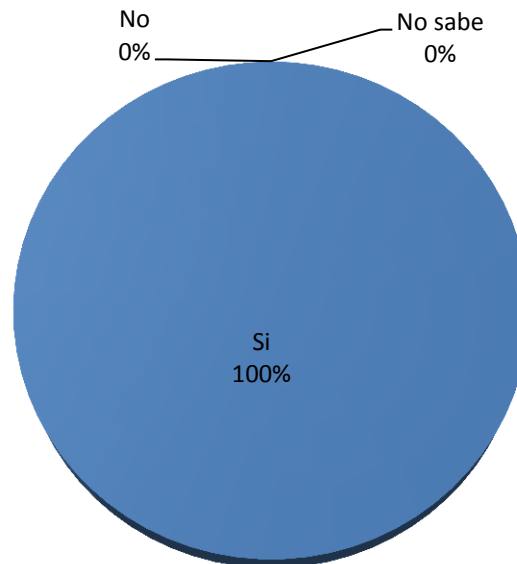
Según estos resultados se determina que la institución ha sido evaluada por los entes reguladores del sistema educativo; si con 12% y no con 88%, es decir que no existe ningún tipo de control interno aplicado a las actividades de la institución.

7) ¿Considera usted beneficioso la aplicación de una evaluación en el sistema de control interno en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 7

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	100%
No	0	0%
No sabe	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 7



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

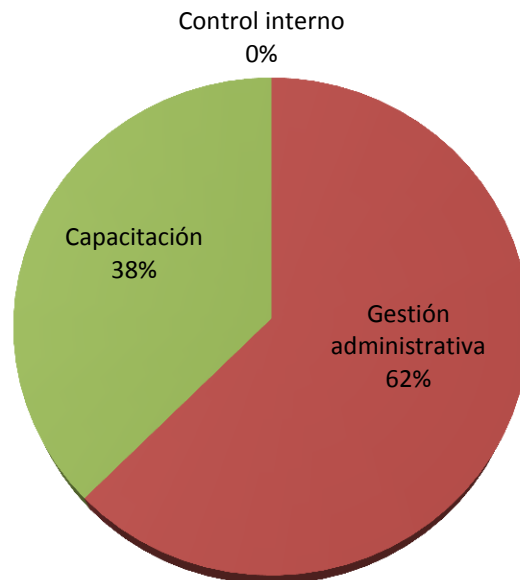
Los encuestados en 100% consideran que es beneficiosa la aplicación de una evaluación en el sistema de control interno en la Unidad Educativa 25 de Marzo, debido a que existen falencias y desorganización en varios procesos desarrollados dentro de la institución.

8) ¿Cuáles de los siguientes procesos serían necesarios para mejorar la eficacia y eficiencia administrativa en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 8

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Control interno	0	0%
Gestión administrativa	5	62%
Capacitación	3	38%
Total	8	100%

Gráfico 8



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

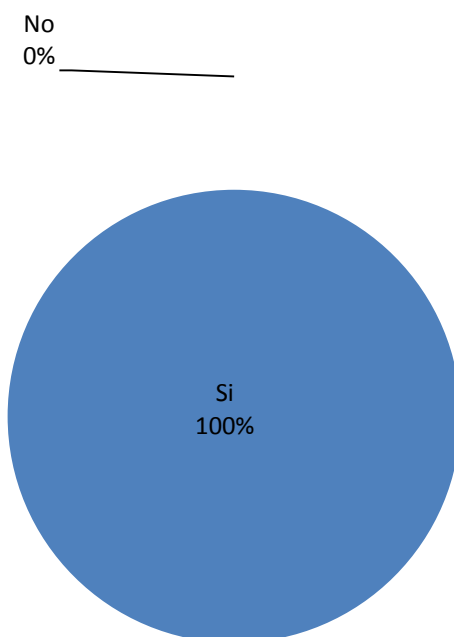
De acuerdo a los datos observados se obtuvo que entre los procesos para mejorar la eficacia y eficiencia están; Gestión administrativa con 62% y Capacitación con el 38%. Es importante considerar que para que la institución sea eficaz en sus procesos debe tener consistencia y organización en las áreas mencionadas.

9) **¿Considera usted importante realizar un proceso de auditoría para evaluar los procesos de eficacia y eficiencia de la gestión educativa?**

Tabla 9

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 9



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo
Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

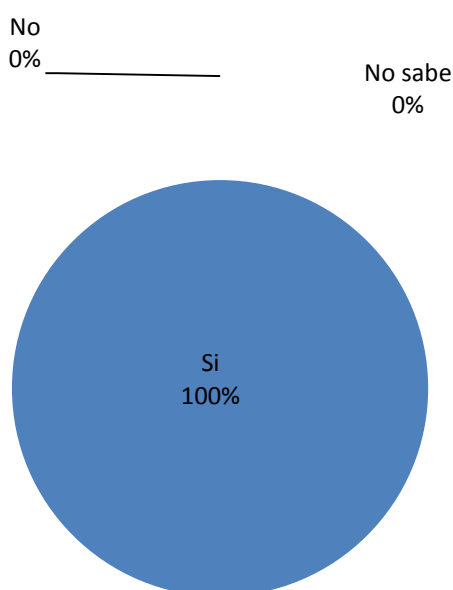
El 100% de encuestados consideran importante realizar un proceso de auditoría para evaluar los procesos de eficacia y eficiencia de la gestión educativa, ya que este permitirá detectar falencias en los mismos, garantizando de esta manera el buen funcionamiento de la institución.

10) ¿Estaría usted de acuerdo con la aplicación de un sistema de evaluación de control interno en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo?

Tabla 10

Descripción	Frecuencia	Porcentaje
Si	8	100%
No	0	0%
No sabe	0	0%
Total	8	100%

Gráfico 10



Fuente: Talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo

Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

Análisis e interpretación

Todo el talento humano en un 100% está de acuerdo con la aplicación de un sistema de evaluación de control interno en la Unidad Educativa 25 de Marzo. Por tanto es importante aplicar normas de control interno a través de una auditoría de gestión que dé solución a todos los inconvenientes presentados.

XII. CONCLUSIONES

Luego de llevar a cabo un arduo proceso investigativo se detallan las siguientes conclusiones:

- Se conocieron los procesos administrativos y académicos que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa a fin de efectuar un estudio de los niveles de eficacia y eficiencia en el trabajo realizado por el talento humano.
- Se identificó la aplicación de normativas para el fortalecimiento institucional de Unidad Educativa con el objeto de conocer los factores fundamentales del control interno de la institución.
- Para finalizar se evaluó el sistema de control interno de la institución para determinar las falencias encontradas en la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa.

XIII. RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones planteadas a base de resultados de la investigación se recomienda:

- Organizar los procesos administrativos y académicos de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa en base al desarrollo de funciones y gestiones pertinentes para mejorar la eficacia y eficiencia del talento humano.
- Aplicar normativas para el fortalecimiento institucional a través de un sistema de control interno para la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.
- Evaluar de forma periódica el sistema de control interno de la institución para detectar falencias presentes en cada una de las actividades.

XIV. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ACCCSA. (2015). Revista oficial de la Asociación de Corrugadores del Caribe, Centro y Suramérica (ACCCSA). Obtenido de http://www.corrugando.com/index.php?option=com_content&view=article&id=226:parametros-de-eficiencia-medicion-del-desempeno-mediante-indicadores&catid=22:edicion-12&Itemid=18
- AEC, Asociación Española para la Calidad. (2017). Asociación Española para la Calidad (AEC) 2017. Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/indicadores>
- Alegre, L., Berné Manero, C., & Galve Górriz, C. (2013). Fundamentos de economía de la empresa. En L. Alegre, C. Berné Manero, & C. Galve Górriz, Perspectiva funcional . Editorial Ariel. Obtenido de Editorial Ariel.
- Bittan, M. (2017). Finantop. Obtenido de Procesos administrativos y gerencia: <http://www.elmundo.com.ve/firmas/moises-bittan/procesos-administrativos-y-gerencia.aspx>
- Burgos, M. A. (2017). Tesis: “Auditoría de gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las empresas industriales grandes”.
- Citenfor. (2015). ¿Cómo se analizan la eficacia y eficiencia? Obtenido de <http://guia.oitcinterfor.org/como-evaluar/como-se-analizan-eficacia-eficiencia>
- Contraloría General del Estado. (2012). Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo. Obtenido de Código de las Normas de Control Interno: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/acuerdo-039-CG-5-Normas-de-Control-Interno.pdf>
- Díaz, C. G. (2014). Programa de auditoría operativa para el proceso de facturación en el estado zuliano de la corporación eléctrica nacional s.a. (corpoelec). Obtenido de http://tesis.luz.edu.ve/tde_arquivos/130/TDE-2015-06-29T15:52:26Z-5927/Publico/diaz_ariza_carlos_gustavo.pdf

- Galindo, M., & Martínez, G. (2016). Fundamentos de la administración. . Obtenido de Editorial: Trillas.: <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planificacion-organizacion-ejecucion-y-control/>
- gfddgdf. (fhfgh de gfhg de 232434). fggbrtr. Recuperado el fgfg de fghg de fgf, de gbfghbfgh: zdfdf
- Guzmán, M. (2014; p.64). Gestión pública. Obtenido de <http://www.cepal.org/ilpes/publicaciones/xml/0/32040/SGP64.pdf>
- Malica, D. O., & Abdelnur, G. D. (2016). El sistema de control interno y su importancia en la auditoría . Obtenido de <http://www.facpce.org.ar:8080/iponline/el-sistema-de-control-interno-y-su-importancia-en-la-auditoria/>
- Manene, L. M. (2015). La eficiencia y la eficacia en administraciones públicas y organizaciones empresariales. Obtenido de <https://luismiguelmanene.wordpress.com/2010/08/19/la-eficiencia-y-la-eficacia/>
- Martínez, M. H. (2014). Consultor y Asesor en los procesos de Auditoría Fiscal con enfoque integral, Auditoría interna de Calidad, ISO 9001 de 2008 y NTCGP 1000:2009. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/943-fundamento-del-control-interno-adecuada-utilizacion-de-los-recursos>
- Mejía, C. A. (2015; p. 2-4). Indicadores de efectividad, eficacia y eficiencia. Obtenido de <http://www.ceppia.com.co/Herramientas/indicadores/Indicadores-efectividad-eficacia.pdf>
- Novoa, L. P. (2012). Diseño del sistema de control interno para las áreas administrativa y financiera. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/3/capitulo%203.pdf>
- Obando, N. R. (2014). Metodología para la evaluación de la eficacia y la eficiencia en la capacitación del recurso humano. Obtenido de Tecnología en Marcha, Vol. 21, N.º 4, Octubre-Diciembre 2008, P. 51-59: <file:///C:/Users/Usuario/Desktop/Dialnet-MetodologiaParaLaEvaluacionDeLaEficaciaYLaEficienc-4835616.pdf>

- Ponce Buri, A. E. (2016). Tesis: "Auditoría de gestión a almacenes buen hogar, de la ciudad de riobamba provincia de chimborazo". Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/1476/1/UNACH-FCP-2016-0009.pdf>
- Ríos, J. C., Vizcaíno, A. F., Trabas, E. A., & Cid, C. M. (2014). Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS). Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/material__consulta_ci.pdf
- Romero, J. (2012). Control interno y sus 5 componentes según COSO. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>
- Santacruz, L. M., & Ronquillo, J. F. (2015). Escuela Superior Politecnica del Ecuador. Obtenido de Tesis:Auditoria de gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos de las pymes empresas de servicio.
- Vega, D. B. (2013). Tesis: “Análisis del proceso administrativo y su la operatividad de la empresa MERCREDI S.A, ubicada en el cantón el triunfo, provincia del guayas”.
- Winchester, L. (2012). Evaluaci Evaluación de Programas; Eficacia y eficiencia. Obtenido de <http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/7/41647/EvaluacionEE.pdf>

XV. PROPUESTA

TEMA

Evaluar el sistema de control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa.

FASE 1.
DIAGNÓSTICO PRELIMINAR

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD EDUCATIVA 25 DE MARZO DEL RECINTO SANTA ROSA

García Del Valle Ruth

AUDITORA

Ciudad

De mis consideraciones:

De conformidad con las disposiciones reglamentarias y en cumplimiento a un requisito previo para la obtención del título de INGENIERA EN AUDITORÍA, por el periodo de 13 de noviembre al 01 de diciembre del 2017, se designa a usted como auditora para que se proceda a realizar el proceso antes indicado.

Los objetivos de la auditoria estarán orientados a:

- Evaluar el control interno de la institución a fin de determinar el grado de confiabilidad de a través de la elaboración de cuestionarios de control interno y programas de auditoria.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa.
- Evaluar la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos humanos y materiales en el área administrativa.
- Detectar falencias y debilidades a fin de sugerir correctivos necesarios.
- Evaluar el grado de satisfacción de los usuarios de la institución.

El tiempo estimado de la presente auditoria será de 15 días laborables, al término del presente trabajo se servirá presentar el informe correspondiente.

Atentamente,

Lcda. Gandhari Cecilia Pazmiño Cantos

DIRECTORA

Elaborado por: Johanna García Delvalle

Revisado por: Eco. Gloria Chiquito Tigua. Mg. Ca

NOTIFICACIÓN DE TRABAJO

Lcda. Gandhari Cecilia Pazmiño Cantos

Directora de la “Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo”

Ciudad.-

De mis consideraciones

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más cordial para informarle que, como es de su conocimiento se realizará la Auditoria de Gestión en la dirección de la “Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo”, por el periodo de 13 de noviembre al 01 de diciembre del 2017. Y, por tanto es conveniente indicar que la auditora García Del Valle Ruth permanecerá dentro de sus instalaciones para realizar dicho trabajo, ante lo cual solicito la colaboración del personal para que se proporcione la información necesaria.

Por la favorable que le dé a la presente, expreso mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Eco. Gloria Chiquito Tigua. Mg. Ca

JEFE AUDITOR

Elaborado por: Johanna García Delvalle

Revisado por: Eco. Gloria Chiquito Tigua. Mg. Ca

CARTA DE ENCARGO

18 de Diciembre del 2017

Lcda. Gandhari Cecilia Pazmiño Cantos

Directora de la “Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo”

Jipijapa

Agradezco que se haya reunido conmigo para comentar los requisitos de un futuro compromiso a favor de la institución.

Realizaré una auditoria de Gestión a los procesos administrativos de la “Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa” del cantón Jipijapa, en donde aplicaré la auditoría de gestión en el Departamento de Dirección, esperando que me reciba con mucha atención y se me brinden información adecuada para realizar cada una de las actividades de evaluación.

El objetivo de este compromiso es evaluar el grado de eficacia y eficiencia de la Dirección de la institución. Este trabajo lo realizaré aplicando las normas de auditoria, si existen riesgos, errores o irregularidades, que no pueden ser detectados por el talento humano. Y si, durante el proceso de la auditoría se observan tales errores o deficiencias, se lo haré saber de inmediato. Sí, después del proceso usted se muestra interesadas en que se desarrollen los procedimientos normales de auditoría, estaría dispuesta a comentar con usted sobre la preparación de un compromiso para tal efecto.

El trabajo de auditoría no tiene costo alguno porque es una práctica pre-profesional que ayudará a fortalecer los conocimientos de su autora.

Si está de acuerdo con las condiciones establecidas en esta carta, firme por favor, una copia y devuélvala para que se proceda a su archivo. Estoy agradecida por darme la oportunidad de trabajar con usted y continuar manteniendo esta asociación.

Atentamente

García Del Valle Ruth

La carta anterior describe perfectamente los servicios exigidos y aceptación.
“Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo”

OBSERVACIÓN DIRECTA

Descripción general de la empresa

La Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo inició sus labores el 24 de junio de 1974 con el nombre de Escuela Fiscal “Simón Bolívar”. Después de haber realizado las gestiones respectivas en el 1987 se decide ponerle el nombre actual.

La escuela durante sus primeros años de vida institucional fue unidocente y al inicio de sus labores era una escuela numerosa, en el año 1978 con el ingreso de una profesora se plante la idea de hacerla pluridocente.

La escuela consta de un departamento de dirección, secretaría, tesorería y el personal docente. Las actividades que se desarrollan son promover la educación básica de primero a séptimo año, la gestión educativa la desarrolla el director y la secretaria.

Técnicas de recolección de datos: Las técnicas utilizadas para el desarrollo del análisis de evaluación del control interno son:

Observación directa. Dirigida a los procesos administrativos que se desarrollan en la institución.

Entrevistas. Dirigida al personal administrativo, para reconocer las estrategias de trabajo y el cumplimiento de las normativas generales educativas vigentes.

Descripción General

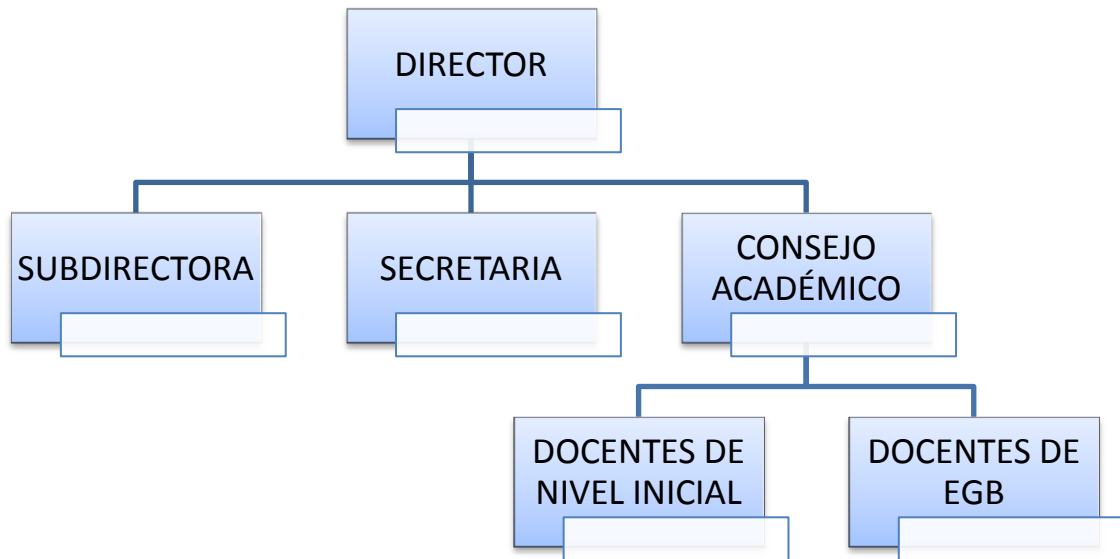
Nombre: Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Dirección: Recinto Santa Rosa.

Ubicación: Cantón Jipijapa – provincia de Manabí.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional del talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa está conformado por:



Fuente: Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa

Datos Institucionales

Misión: Formar alumnos con bases científicas y morales sólidas, respetuosos del medio ambiente y con una mentalidad reflexiva amplia, capaces de tomar decisiones en base a un amplio razonamiento crítico.

Visión: Ser una institución que este a la vanguardia en la práctica conocimientos pedagógicos, donde se construya una sociedad justa, con ambientes que favorezcan la inclusión educativa y la equidad de género.

Objetivos Institucionales

Fomentar las buenas relaciones humanas de todos los actores de la comunidad educativa mediante el fortalecimiento de valores éticos, morales, cívicos y culturales que ayude a una verdadera integración.

Determinar las normas que los actores de la comunidad educativa deben cumplir en un marco de respeto y tolerancia.

Incrementar la formación integral de los alumnos con el desarrollo armónico de sus potencialidades.

Fomentar la participación activa de los representantes legales en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

FASE 2.
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Reporte de Planificación Específica

Datos Generales

Nombre de la Institución: Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Objeto del control interno: Aplicar un sistema de control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa.

Período de evaluación: Año 2017.

Auditor Líder: García Del Valle Ruth Johanna

Datos de Intervención

Departamento: Dirección de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa.

Inicio de trabajo en el campo: 13 de noviembre del 2017.

Finalización del trabajo en el campo: 26 de enero del 2018.

Fecha de discusión del borrador del informe con funcionarios: 2 de febrero del 2018

Emisión del informe final de auditoría: 4 de febrero del 2018

Días Presupuestados

Fase 1. Diagnostico preliminar: 15 días

Fase 2. Planeación: 25 días

Fase 3. Ejecución: 7 días

Fase 4. Resultados: 3 días

Cronograma de aplicación

N°	Actividad	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación de los documentos de trabajo.																
2	Reconocimiento de la estructura organizacional.																
3	Desarrollo de planeación específica																
4	Aplicación de técnicas de auditoría de gestión.																
5	Identificación de los componentes																
6	Análisis de los indicadores																
7	Evaluación de riesgos																
8	Fase de ejecución																
9	Presentación de resultados de control interno																
10	Fase de comunicación de resultados																
11	Entrega del borrador del informe																
12	Entrega de informe final																

Recursos Tecnológicos y materiales

- Computadora
- Programas informáticos
- Internet
- Fichas de observación

Funciones y responsabilidades

Equipo de Trabajo

- Auditor: García Del Valle Ruth Johanna
- Tutora: Ec. Gloria Chiquito Tigua, Mg. CA.

Aplicación de técnicas de Auditoría de Gestión

Análisis de Control Interno

El sistema de control interno se aplica para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa, en la actualidad la institución solo se rige a los procesos y normativas de la Constitución, LOEI, entre otros regímenes del Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador.

Enfoque del Sistema de Control Interno

El enfoque del Sistema de Control Interno se basa en el análisis de los procesos administrativos y actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa para determinar el nivel de eficacia y eficiencia del servicio educativo que brindan a la comunidad.

Identificación de los componentes:

- Administración

Subcomponentes

- Estructura organizacional
- Atención al padre de familia
- Servicio de recepción de documentos
- Capacitaciones del talento humano

Análisis de los indicadores

Comprende al análisis de los aspectos a evaluar dentro del proceso del control interno, este sistema permitirá conocer los aspectos generales del área de estudio para determinar el nivel de eficacia y eficiencia, aplicados en la institución.

Según lo establecido por el Ministerio de Educación del Ecuador y las normativas educativas vigentes, este análisis permitirá realizar un sondeo al cumplimiento de leyes y derechos que rigen a las instituciones públicas.

Entre los factores predisponentes a evaluar se encuentran:

- Actividades Administrativas
- Reclamos del usuario
- Normas de control interno
- Funciones y responsabilidades del talento humano

MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGOS

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

COMPONENTE Y AFIRMACIONES AFECTADAS	CALIFICACION DEL RIESGO		CALIFICACION DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO	DE CONTROL	FUNDAMENTO	
CALIDAD	Medio	Sistema de control interno.	Medio	No se rigen a ningún sistema de control interno para realizar actividades administrativas.	Verificar la aplicación del sistema de control interno.
	Medio	Los procesos administrativos se rigen a las normativas del Sistema Educativo del Ecuador (LOEI).	Medio	No está controlada por el distrito educativo de forma frecuente por lo tanto existen normativas que se pasan por alto.	Verificar las normativas que se cumplen en el proceso administrativo.

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN

SUBCOMPONENTE: ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA

COMPONENTE Y AFIRMACIONES AFECTADAS	CALIFICACION DEL RIESGO		CALIFICACION DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO	DE CONTROL	FUNDAMENTO	
CALIDAD	Medio	Existen reclamos por parte del usuario por la falta de infraestructura para los estudiantes.	Medio	Los reclamos no son atendidos con la atención oportuna.	Verificar el registro de reclamos por el nivel de importancia.
	Medio	Se brinda información oportuna sobre los trámites que se realizan en el distrito educativo.	Medio	Se expide una lista de la documentación reglamentaria para los padres de familia.	Verificar si se brinda información para trámites educativos de los estudiantes.

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN**SUBCOMPONENTE: SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

COMPONENTE Y AFIRMACIONES AFECTADAS	CALIFICACION DEL RIESGO		CALIFICACION DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO	DE CONTROL	FUNDAMENTO	
CALIDAD	Medio	La institución cuenta con los reglamentos legales necesarios para su funcionamiento.	Medio	Si cuenta con la documentación legal de funcionamiento.	Verificar la documentación reglamentaria de funcionamiento de la institución.
	Medio	Se comunican las políticas y reglamentos de la institución al talento humano.	Medio	Si se comunican las políticas de funcionamiento de la institución al personal docente.	Verificar el nivel de comunicación interna del talento humano.

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN**SUBCOMPONENTE: CAPACITACIONES DEL TALENTO HUMANO**

COMPONENTE Y AFIRMACIONES AFECTADAS	CALIFICACION DEL RIESGO		CALIFICACION DEL RIESGO		PROGRAMA DE TRABAJO
	INHERENTE	FUNDAMENTO	DE CONTROL	FUNDAMENTO	
CALIDAD	Medio	Se realizan capacitaciones periódicas al talento humano para garantizar el trabajo educativo en el establecimiento.	Medio	Si se capacita al talento humano para brindar educación de calidad a los estudiantes de la institución.	Supervisar los procesos en funciones y responsabilidades del talento humano.

FASE 3.
EJECUCIÓN

RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN PRELIMINAR CONTROL INTERNO					
N°	Preguntas	Respuestas			Comentarios
		Si	No	N/A	
1	En la departamento se encuentran definidas las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Secretaria 	X			
2	Existe eficacia y eficiencia en la gestión administrativa.		X		
3	Las actividades principales del departamento corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de notas • Planificaciones • Registro de asistencias • Plan de gestión de riesgo 	X			
4	La institución cumple con las siguientes normativas: <ul style="list-style-type: none"> • Construcción participativa del PEI • Actualización del currículo de EGB • Sistema de Apoyo y Seguimiento a la Gestión Educativa • LOEI 	X			
5	Se aplican normativas internas institucionales en la Unidad Educativa 25 de Marzo.		X		
6	La institución ha sido evaluada por los entes reguladores del sistema educativo en la Unidad Educativa 25 de Marzo.		X		
7	Se aplica el control interno en los procesos administrativos de la institución.		X		
8	La institución cuenta con un manual de procedimiento de las actividades internas que se realizan a favor del mejoramiento institucional.		X		
9	Se capacita constantemente al personal para el desarrollo de un trabajo eficaz y eficiente.	X			
10	Se realiza un proceso de auditoria en el área administrativa de la institución.		X		
Responsable: García Del Valle Ruth Johanna					

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO			
N°	Preguntas	Ponderación	
		Si	No
1	¿Se da cumplimiento a las regulaciones de seguridad y control interno?	0	X
2	¿Considera usted que existe responsabilidad por parte de las autoridades competentes en el cumplimiento del control interno?	X	0
3	¿Es dada a conocer la misión, visión y estructura organizativa de la institución a colaboradores y estudiantes?	X	0
4	¿Se identifican y analizan periódicamente los riesgos suscitados en el proceso administrativo y académico de la institución?	0	X
5	¿Se comunican las políticas y reglamentos de la institución al talento humano?	X	0
6	¿Se incluyen los riesgos identificados en el plan anual operativo según su prioridad?	0	X
7	¿Se han aplicado auditorias de gestión, operacionales o al talento humano?	0	X
8	¿Existe control en las actividades del talento humano?	X	0
9	¿Existe eficiencia y eficacia de las operaciones tanto administrativas como de bienestar estudiantil?	X	0
10	¿Existe comunicación interna en la institución?	X	0
11	¿Cuentan con espacios de capacitación para el personal docente y administrativo?	X	0
12	¿Cuentan con sistema de información para recopilar, procesar y generar información acorde con las necesidades del usuario?	0	X
13	¿Conocen la importancia de la aplicación de auditorías?	X	0
14	¿Existe organización estructural y cumplimiento de obligaciones en el talento humano?	X	0
15	¿Existen en el Colegio procedimientos que permiten ajustar los procesos al marco legal establecido?	X	0
TOTAL		10	5

Matriz de Evaluación del Control Interno
1.- Valoración
Ponderación Total: 15 (PT)

Calificación Total: 10 (CT)

Calificación Porcentual: 66.66% (CP)

$$CP = \frac{CT \cdot 100}{PT}$$

$$CP = \frac{10 \cdot 100}{15}$$

$$CP = 66.66\%$$

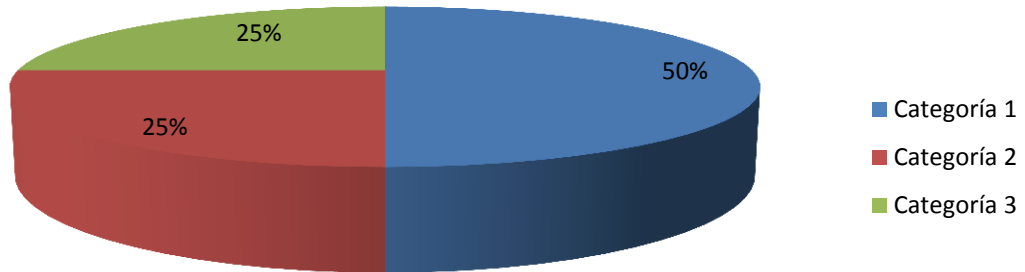
2.- Determinación de los Niveles de Riesgo

CALIFICACIÓN PONDERADA	GRADO DE CONFIANZA	NIVELES DE RIESGO
15-50%	1 Bajo	3 Alto
51-75%	2 Medio	2 Medio
76-100%	3 Alto	1 Bajo

Comentario: la calificación ponderada corresponde a un valor de 66.66% que determina un grado de confianza medio, por lo tanto se considera que en la presente autoevaluación del control interno de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa se deben mejorar los procesos organizacionales para garantizar la eficacia y eficiencia de su funcionalidad.

Responsable: García Del Valle Ruth Johanna

CALIFICACIÓN PONDERADA



Elaborado por: García Del Valle Ruth Johanna

De acuerdo al gráfico se puede observar que el grado de confianza se encuentra en categoría 1 que corresponde al nivel bajo en el cual se encuentra la calificación ponderada de 50%, destacando un considerable factor de riesgo alto.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Objetivo: Determinar el nivel de eficacia y eficiencia en el control interno de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Cuestionario

Nº	PREGUNTAS	Sí	No	NA	Fecha	Auditor
1.	¿Se da cumplimiento a las regulaciones de seguridad y control interno?		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
2.	¿Considera usted que existe responsabilidad por parte de las autoridades competentes para el cumplimiento del control interno?		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
3.	¿Es dada a conocer la misión, visión y estructura organizativa de la institución a colaboradores y estudiantes?	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna

Grado de confianza del control interno:

Alto (X)

Moderado ()

Bajo ()

Comentarios adicionales: se determina que la estructura organizacional no cumple con un sistema de control interno lo cual repercute negativamente la organización de la institución.

Responsable de la evaluación: García Del Valle Ruth Johanna

Iniciales

Fecha

Firma

PROGRAMA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ACTIVIDADES

- Solicitar la estructura organizacional.
- Solicitar la misión y visión de la institución.
- Verificar la nómina del talento humano y sus funciones.
- Revisar el perfil profesional del talento humano.
- Evaluar el desempeño del personal.
- Realizar encuestas al personal docente.
- Determinar grado de eficiencia y eficacia de las actividades desarrolladas por el talento humano.
- Solicitar las regulaciones y normativas de seguridad y control interno.

ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA

Objetivo: Determinar el nivel de eficacia y eficiencia en el control interno de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Cuestionario

Nº	PREGUNTAS	Sí	No	NA	Fecha	Auditor
1.	Se atiende con amabilidad a los padres de familia.	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
2.	Se gestiona para la obtención de recursos que favorezcan la educación de calidad.	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
4.	El talento humano es supervisado por los distritos educativos pertinentes.	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
5.	Existe un programa de capacitación para brindar mejor atención al padre de familia.		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
6.	Se brinda calidad educativa a los estudiantes.	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
7.	Existe un programa interno para la estructuración de los padres de familia.		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna

Grado de confianza del control interno:

Alto ()

Moderado (X)

Bajo ()

Comentarios adicionales: se determina que el servicio al usuario es eficiente y los padres de familia están conformes con la organización de la institución.

Responsable de la evaluación: García Del Valle Ruth Johanna

Iniciales

Fecha

Firma

PROGRAMA DE ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA

ACTIVIDADES

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Solicitar el informe de reclamos y quejas de los padres de familia.• Verificar la atención a los reclamos presentados.• Revisar si existe un sistema de información para atención de los reclamos y quejas de parte del padre de familia.• Evaluar el desempeño del personal frente a la atención del padre de familia.• Determinar el grado de eficiencia en la entrega de información al padre de familia. |
|--|

SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Objetivo: Determinar el nivel de eficacia y eficiencia en el control interno de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Cuestionario

Nº	PREGUNTAS	Sí	No	NA	Fecha	Auditor
1.	¿Conoce usted importancia de la aplicación de auditorías?		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
2.	¿Existe organización estructural y cumplimiento de obligaciones en el talento humano?	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
3.	¿Existen en el Colegio procedimientos que permiten ajustar los procesos al marco legal establecido?	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna

Grado de confianza del control interno:

Alto ()

Moderado (X)

Bajo ()

Comentarios adicionales: se determina que no se conoce la importancia del proceso de auditoría, pero el personal de la institución está obligado a cumplir a cabalidad con los procedimientos que ajustan el marco legal de la escuela y las normativas de la LOEI.

Responsable de la evaluación: García Del Valle Ruth Johanna

Iniciales

Fecha

Firma

PROGRAMA DE SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
--

ACTIVIDADES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Solicitar informes de auditorías realizadas en la institución.• Verificar si se cuenta con un sistema de control interno vigente.• Comprobar la existencia de un marco legal establecido para el buen funcionamiento de la institución.• Determinar los procedimientos desarrollados por el talento humano para cumplir con los lineamientos de la LOEI. |
|---|

CAPACITACIONES DEL TALENTO HUMANO

HUMANO Objetivo: Determinar el nivel de eficacia y eficiencia en el control interno de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Cuestionario

Nº	PREGUNTAS	Sí	No	NA	Fecha	Auditor
1.	¿Qué valoración le brinda a la ejecución actual de la comunicación interna de la institución?		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
2.	¿Se desarrollan espacios de capacitación para el personal docente y administrativo?	X			20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna
3.	¿El sistema de información actual permite recopilar, procesar y generar información acorde con las necesidades del usuario		X		20/11/2017	García Del Valle Ruth Johanna

Grado de confianza del control interno:

Alto ()

Moderado (X)

Bajo ()

Comentarios adicionales: se determina que no se ejecutan los procesos de comunicación interna, se desarrollan espacios de capacitación impuestas por el distrito educativo y el sistema actual de administración no es el adecuado para recopilar, procesar y generar información oportuna.

Responsable de la evaluación: García Del Valle Ruth Johanna

Iniciales

Fecha

Firma

PROGRAMA DE CAPACITACIONES DEL TALENTO HUMANO

ACTIVIDADES

- Verificar la ejecución de la comunicación interna.
- Verificar si se cuenta con espacios para realizar capacitaciones.
- Comprobar la existencia de un sistema de información para el talento humano.
- Comprobar el desarrollo de capacitaciones sobre atención al usuario.
- Comprobar la realización de capacitaciones para funciones educativas y académicas.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa, cuenta con una estructura organizacional que se rige a los lineamientos establecidos por el distrito educativo del Ministerio de Educación, tanto el talento humano como los recursos materiales, enseres, instalaciones entre otros, están al servicio de la comunidad en la prestación de servicio educativo.

Condición	La estructura organizacional no cumple con un sistema de control interno lo cual repercute negativamente en el funcionamiento de la institución.
Criterio	La institución debe aplicar normativas de control interno para mejorar el funcionamiento, accionar y comunicación del talento humano en relación a sus dependencias.
Causa	Flujo de trabajo no efectivo.
Efecto	Escaso control administrativo. Inexistencia de un manual de control interno.
Conclusión	En conclusión es importante establecer el control interno en la Unidad Educativa 25 de Marzo a fin de mejorar el proceso administrativo y mantener vigilancia en todas las gestiones y actividades que se desarrollan a favor de los estudiantes.
Recomendación	Se recomienda establecer un cronograma de actividades de acuerdo a su nivel de importancia, llevar un registro de las funciones y gestiones realizadas por la dirección.
INDICADOR DE SERVICIO: Nivel de Organización administrativa	
N° de solicitudes realizadas	= $\frac{150 \times 100}{130} = 16,60 \%$
N° de solicitudes entregadas	130

HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA

En la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa, existen reclamos por parte del padre de familia por ciertas inconformidades que se derivan en el servicio educativo y la falta de atención que reciben los estudiantes por parte de las autoridades distritales.

Condición	Existen reclamos por parte del padre de familia por la escasa atención que reciben los estudiantes de parte de las autoridades del distrito.
Criterio	La institución debe mejorar el servicio de atención al padre de familia puesto que en ciertas ocasiones no se atienden a sus necesidades.
Causa	Reclamos por parte del padre de familia.
Efecto	Reclamos no considerados. Situaciones no solucionadas.
Conclusión	En conclusión de debe reorganizar el beneficio de atención al usuario a través de un cronograma de actividades y horarios de atención.
Recomendación	Se recomienda realizar un cronograma para establecer días y horarios de atención al padre de familia.
INDICADOR DE SERVICIO: Nivel de Organización administrativa	
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamos no atendidos}}{\text{N}^\circ \text{ de reclamos recibidos}} = \frac{50}{30} \times 100 = 6,60 \%$	

HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

SERVICIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa, no cuenta con un sistema de información oportuna.

Condición	Se efectúa una comunicación interna, la cual es prioritaria para el manejo de los recursos de la institución y el bienestar estudiantil.
Criterio	Es irregular el sistema de información actual por tanto no garantiza la eficiencia de la atención al usuario.
Causa	Escaso sistema de información institucional
Efecto	Regularmente se da a conocer a la comunidad educativa acerca de la misión y visión de la institución.
Conclusión	Existe responsabilidad para el cumplimiento del control interno pero no se cuenta con un sistema de control interno que permita autoevaluar la fase operativa de la institución.
Recomendación	Se recomienda realizar un sistema de información para evaluar periódicamente los procesos administrativos, la recepción de documentos y la gestión educativa.
INDICADOR DE SERVICIO: Nivel de Organización administrativa	
N° de reclamos no atendidos	= $50 \times 100 = 6,60 \%$
N° de reclamos recibidos	30

HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

CAPACITACIONES DEL TALENTO

La Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa, no se realiza procesos de capacitación interna que favorezca el conocimiento y la preparación del talento humano

Condición	De manera regular se realizan periodos de capacitación internos lo cual es importante para el desempeño institucional y debe darse con mayor frecuencia.
Criterio	No se realiza ningún proceso de identificación de los riesgos administrativos y académicos lo cual es muy importante para la eficacia administrativa.
Causa	Riesgos administrativos
Efecto	No se incluyen los riesgos operacionales en el plan anual interno para ser analizados y corregidos de acuerdo a las necesidades establecidas por el talento humano.
Conclusión	Hasta la actualidad no se ha llevado a cabo ningún proceso de auditoria en el área administrativa de la institución lo cual disminuye el nivel de eficacia del trabajo del talento humano.
Recomendación	Se recomienda realizar un proceso de auditoría de gestión de forma periódica para garantizar la funcionalidad de la institución.
INDICADOR DE SERVICIO: Nivel de Organización administrativa	
N° de reclamos no atendidos	= $50 \times 100 = 6,60 \%$
N° de reclamos recibidos	30

FASE 4.
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME

AUDITORÍA DE GESTIÓN

UNIDAD EDUCATIVA FISCAL 25 DE MARZO DEL RECINTO
SANTA ROSA.

REALIZADO POR

García Del Valle Ruth

JIPIJAPA – ECUADOR

2017

Análisis de resultados

OBSERVACIÓN DIRECTA

Descripción general de la empresa

La Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo inició sus labores el 24 de junio de 1974 con el nombre de Escuela Fiscal “Simón Bolívar”. Después de haber realizado las gestiones respectivas en el 1987 se decide ponerle el nombre actual.

La escuela durante sus primeros años de vida institucional fue unidocente y al inicio de sus labores era una escuela numerosa, en el año 1978 con el ingreso de una profesora se plante la idea de hacerla pluridocente.

La escuela consta de un departamento de dirección, secretaría, tesorería y el personal docente. Las actividades que se desarrollan son promover la educación básica de primero a séptimo año, la gestión educativa la desarrolla el director y la secretaria.

Técnicas de recolección de datos: Las técnicas utilizadas para el desarrollo del análisis de evaluación del control interno son:

Observación directa. Dirigida a los procesos administrativos que se desarrollan en la institución.

Entrevistas. Dirigida al personal administrativo, para reconocer las estrategias de trabajo y el cumplimiento de las normativas generales educativas vigentes.

Descripción General

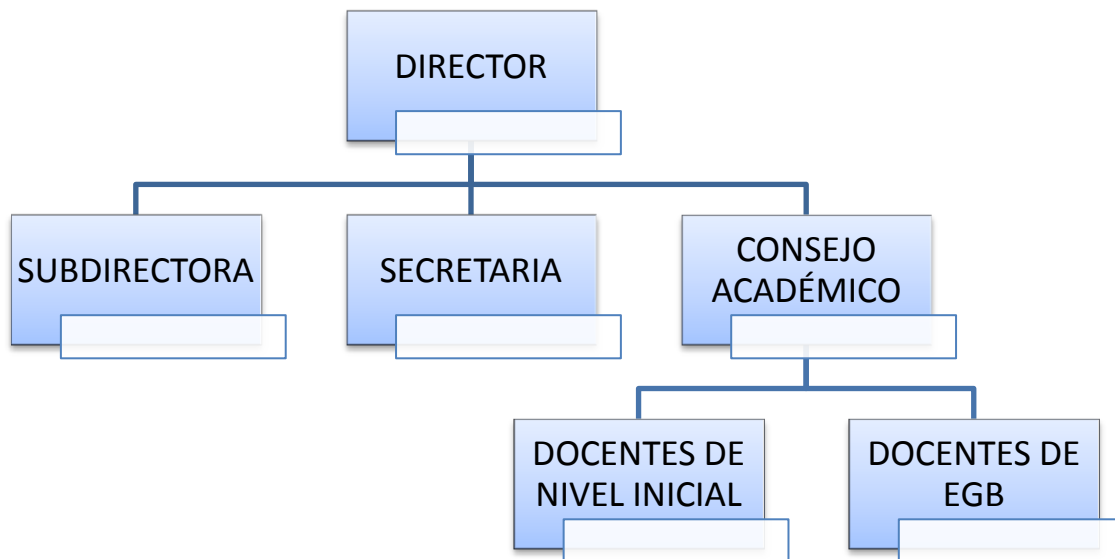
Nombre: Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Dirección: Recinto Santa Rosa.

Ubicación: Cantón Jipijapa – provincia de Manabí.

Estructura Organizacional

La estructura organizacional del talento humano de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa está conformado por:



Fuente: Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa

Datos Institucionales

Misión: Formar alumnos con bases científicas y morales sólidas, respetuosos del medio ambiente y con una mentalidad reflexiva amplia, capaces de tomar decisiones en base a un amplio razonamiento crítico.

Visión: Ser una institución que este a la vanguardia en la práctica conocimientos pedagógicos, donde se construya una sociedad justa, con ambientes que favorezcan la inclusión educativa y la equidad de género.

Objetivos Institucionales

Fomentar las buenas relaciones humanas de todos los actores de la comunidad educativa mediante el fortalecimiento de valores éticos, morales, cívicos y culturales que ayude a una verdadera integración.

Determinar las normas que los actores de la comunidad educativa deben cumplir en un marco de respeto y tolerancia.

Incrementar la formación integral de los alumnos con el desarrollo armónico de sus potencialidades.

Fomentar la participación activa de los representantes legales en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Reporte de Planificación Específica

Datos Generales

Nombre de la Institución: Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo.

Objeto del control interno: Aplicar un sistema de control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa.

Período de evaluación: Año 2017.

Auditor Líder: García Del Valle Ruth Johanna

Datos de Intervención

Departamento: Dirección de la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa.

Inicio de trabajo en el campo: 13 de noviembre del 2017.

Finalización del trabajo en el campo: 26 de enero del 2018.

Fecha de discusión del borrador del informe con funcionarios: 2 de febrero del 2018

Emisión del informe final de auditoría: 4 de febrero del 2018

Días Presupuestados

Fase 1. Diagnostico preliminar: 15 días

Fase 2. Planeación: 25 días

Fase 3. Ejecución: 7 días

Fase 4. Resultados: 3 días

Cronograma de aplicación

N°	Actividad	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación de los documentos de trabajo.																
2	Reconocimiento de la estructura organizacional.																
3	Desarrollo de planeación específica																
4	Aplicación de técnicas de auditoría de gestión.																
5	Identificación de los componentes																
6	Análisis de los indicadores																
7	Evaluación de riesgos																
8	Fase de ejecución																
9	Presentación de resultados de control interno																
10	Fase de comunicación de resultados																
11	Entrega del borrador del informe																
12	Entrega de informe final																

Recursos Tecnológicos y materiales

- Computadora
- Programas informáticos
- Internet
- Fichas de observación

Funciones y responsabilidades

Equipo de Trabajo

- Auditor: García Del Valle Ruth Johanna
- Tutora: Ec. Gloria Chiquito Tigua, Mg. CA.

Aplicación de técnicas de Auditoria de Gestión

Análisis de Control Interno

El sistema de control interno se aplica para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa, en la actualidad la institución solo se rige a los procesos y normativas de la Constitución, LOEI, entre otros regímenes del Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador.

Enfoque del Sistema de Control Interno

El enfoque del Sistema de Control Interno se basa en el análisis de los procesos administrativos y actividades que se desarrollan en la Unidad Educativa Fiscal 25 de Marzo del recinto Santa Rosa para determinar el nivel de eficacia y eficiencia del servicio educativo que brindan a la comunidad.

Identificación de los componentes:

- Administración

Subcomponentes

- Estructura organizacional
- Atención al padre de familia
- Servicio de recepción de documentos
- Capacitaciones del talento humano

Análisis de los indicadores

Comprende al análisis de los aspectos a evaluar dentro del proceso del control interno, este sistema permitirá conocer los aspectos generales del área de estudio para determinar el nivel de eficacia y eficiencia, aplicados en la institución.

Según lo establecido por el Ministerio de Educación del Ecuador y las normativas educativas vigentes, este análisis permitirá realizar un sondeo al cumplimiento de leyes y derechos que rigen a las instituciones públicas.

Entre los factores predisponentes a evaluar se encuentran:

- Actividades Administrativas
- Reclamos del usuario
- Normas de control interno
- Funciones y responsabilidades del talento humano

Hallazgo #1: Estructura organizacional

En análisis al hallazgo encontrado en la observación #1 se encontró que la estructura organizacional de la institución no cuenta con un sistema de control interno y/o procedimientos para el desarrollo de las funciones específicas dentro del área administrativa, lo cual desfavorece en el funcionamiento de la institución. Por lo tanto se recomienda aplicar normativas de control interno que permitan el correcto accionar de parte del talento humano, mejorando de esta manera la eficacia y eficiencia de la estructura organizacional.

Hallazgo #2: Atención al padre de familia

Se logró determinar que si existen reclamos por parte del padre de familia por la escasa atención que reciben los estudiantes de parte de las autoridades del distrito. A esto se le suma la falta de infraestructura que es un motivo de preocupación para los representantes, quedando en constancia la escasa gestión que realiza la dirección para cumplir con los requerimientos de la comunidad educativa. Por ello, la institución debe mejorar el servicio de atención al padre de familia puesto que en ciertas ocasiones no se atienden a sus necesidades.

Hallazgo #3: Servicio de recepción de documentos

En interpretación a los resultados cabe destacar que efectivamente existe comunicación interna, la cual es prioritaria para el manejo de los recursos de la institución y el bienestar estudiantil, en base a ella el talento humano conoce sus responsabilidades y funciones que desarrolla en la institución. En otros aspectos se observó que es irregular el sistema de información actual ya que no garantiza la eficiencia y eficacia de la atención que se debe brindar a los representantes.

Hallazgo #4: Capacitaciones del talento

Las capacitaciones que se le brinda al personal se da de manera regular, este es un proceso interno que se efectúa bajo la responsabilidad de la institución a fin de favorecer el desempeño institucional. No se realiza ningún proceso de identificación de los riesgos administrativos y académicos lo cual es muy importante para garantizar la eficacia administrativa.

15.1. Conclusiones

Para diseñar el sistema de control interno para mejorar la eficacia y eficiencia de la Unidad Educativa Fiscal 25 de marzo del recinto Santa Rosa del cantón Jipijapa se realizaron varias actividades entre ellas se concluyen las siguientes:

- La implementación de un Sistema de Control Interno en la institución conlleva un gran compromiso por parte de las autoridades, en vista que se establecerán sólidas bases para controlar y evaluar los procesos administrativos y académicos a fin de garantizar el trabajo realizado por el talento humano.
- Una vez comprobado el nivel de eficacia y eficiencia del servicio educativo que presta la institución a la comunidad del Recinto Santa Rosa y las capacitaciones que recibe el talento humano, se concluye que la fortaleza metodológica del Sistema de Control Interno permite reorganizar la estructura interna de la institución en forma positiva.
- El diseño metodológico utilizado para aplicar el diseño de control interno en la escuela contempla y cumple los elementos básicos contenidos en el marco legal nacional impuesto por la Contraloría General del estado y las leyes educativas del Ministerio de Educación y Cultura, las cuales permiten que se establezcan normativas de control a las instituciones para evitar la ineficiencia en los procesos administrativos.
- La aplicación de una herramienta de evaluación de control interno ha servido para garantizar la productividad y funcionamiento de la institución mediante un sistema que promueve el correcto desempeño laboral por parte de las autoridades y comunidad de estudiantes.
- La eficiente y eficaz aplicación de un instrumento de autoevaluación de control interno ha servido como modelo para generar información oportuna y relacionada a los componentes planteados en la institución, lo cual permitirá detectar de forma idónea las ineficiencias producidas en el Sistema de Control actual, este proceso se realiza a largo plazo brindando seguridad sobre el accionar general de la escuela.

15.2. Recomendaciones

Para la institución se recomienda lo siguiente:

- Realizar procesos de control interno de manera periódica para corregir posibles errores existentes en la administración.
- Evaluar el nivel de eficacia y eficiencia a través de herramientas de evaluación para garantizar el desempeño laboral de la Unidad Educativa.
- Cumplir a cabalidad con leyes y reglamentos impuestos por los ministerios del estado pertinentes para garantizar la operacionalidad de la institución.
- Es recomendable conformar un equipo facilitador, que cumpla con las características que exige la aplicación del instrumento de autoevaluación del sistema control interno.
- Preparar capacitaciones para las autoridades y personal de la institución, en donde se transmitan conocimientos sobre sus responsabilidades, reglamentos y leyes que respaldan las acciones que se realizan para abarcar el tema de Control Interno.

XVI. ANEXOS



Realización de encuestas al personal docente de la Unidad Educativa Fiscal 25 de
Marzo



Recepción de información sobre las funciones que desempeña el talento humano dentro de la institución.

Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)

TÍTULO V

DE LA CARRERA EDUCATIVA

CAPÍTULO UNO

DEL ÁMBITO DE LA CARRERA EDUCATIVA

Art. 93.- La carrera educativa incluye a los profesionales de la educación en cualquiera de sus funciones. Además, formarán parte de la carrera educativa los docentes que tengan nombramientos y los que laboren bajo cualquier forma y modalidad en los establecimientos públicos y fiscomisionales. Los docentes del sector privado estarán amparados por el Código del Trabajo.

Art. 94.- Requisitos.- Para ingresar a la carrera educativa pública se requiere:

- a. Ser ciudadano ecuatoriano o extranjero legalmente residente en la República del Ecuador y estar en goce de los derechos de ciudadanía;
- b. Poseer uno de los títulos señalados en esta Ley;
- c. Haber completado el año de servicio rural docente obligatorio, en los casos que fuere pertinente;
- d. Constar en el registro de candidatos elegibles;
- e. Participar y ganar en los correspondientes concursos de méritos y oposición para llenar las vacantes del sistema fiscal; y,
- f. En el caso de la educación intercultural bilingüe, el o la docente debe acreditar el dominio de un idioma ancestral.

Art. 95.- Prohibiciones para ingresar a la carrera educativa pública.- Se prohíbe el ingreso o reingreso a la carrera educativa pública por las siguientes causas:

- a. Estar comprendido en alguna de las causales de prohibición o inhabilidades para ejercer cargos públicos establecidos en la normativa correspondiente;
- b. Tener sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal;

c. Haber sido cesado en sus funciones dentro la carrera educativa pública por destitución; y,

d. Haberse jubilado por edad y años de servicio, de conformidad a la Ley.

Art. 96.- Títulos reconocidos.- Para ingresar a la carrera educativa pública, se reconocerán los títulos de:

a. Profesional docente en sus distintas tipologías y especialidades;

b. Psicólogo educativo o infantil;

c. Profesional o tecnólogo del área de educación especial;

d. Profesional con conocimientos en un área de interés para el sector educativo, de modo preferente cuando el aspirante tenga un título de postgrado relacionado a la docencia. Estos conocimientos se acreditarán mediante los respectivos exámenes; y,

e. Profesional de otras disciplinas siempre que estuvieren acompañados de certificados emitidos por instituciones legalmente constituidas que acrediten la respectiva experticia, para áreas en las que no existe el número suficiente de docentes para cubrir las necesidades del Sistema Nacional de Educación.

El Reglamento a la presente Ley, determinará la escala ascendente de calificación de los títulos en correspondencia al nivel y la especialidad de la vacante.

Los profesionales relacionados con el literal “e” del presente artículo, que ingresen a la carrera educativa pública deberán aprobar programas de capacitación en pedagogía, didáctica y profesionalización docente de acuerdo al Reglamento de la presente Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS Y

OPOSICIÓN PARA LLENAR

VACANTES DE DOCENTES PÚBLICOS

Art. 97.- Vacantes.- Las vacantes se producen cuando un docente cesa en sus funciones por renuncia, destitución, jubilación o fallecimiento, o cuando se crea una nueva partida presupuestaria a partir del desdoblamiento de partidas de docentes jubilados o mediante incrementos presupuestarios.

Las vacantes se llenan mediante concursos de méritos y oposición en los que participan aspirantes para ingresar a la carrera educativa pública y los docentes a los que les corresponda hacerlo por solicitud de cambio.

En Educación Intercultural Bilingüe las vacantes serán llenadas por docentes que hablen el idioma de la nacionalidad correspondiente.

En las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que se desarrolle la educación intercultural bilingüe las vacantes serán llenadas por docentes y administradores que dominen el idioma del pueblo o nacionalidad correspondiente.

Art. 98.- Traslado.- Es el cambio dentro del territorio nacional de un docente de un lugar o puesto de trabajo a otro, dentro de cada nivel, especialización y modalidad del sistema, que no implique cambio en el escalafón.

Podrán solicitar un traslado en sus funciones:

- a. Los docentes que hayan laborado al menos dos años lectivos completos en un mismo establecimiento educativo;
- b. Los docentes que deban vivir cerca de un centro de salud por necesidad de atención médica especializada o por discapacidad propia, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, que dependa económicamente de él o de su cónyuge o conviviente;
- c. Los docentes que requieran cambiar de lugar de trabajo por amenaza, debidamente comprobada, a su integridad física; y,
- d. Las docentes jefas de familia con hijos o hijas de 0 a 5 años de edad.

Los docentes habilitados para solicitar traslado lo harán de manera expresa y podrán ingresar al registro de candidatos elegibles para llenar la vacante de su interés.

Todos los traslados deberán cumplir los requisitos establecidos en la presente Ley. En caso de exceso docente se podrá aplicar la reubicación de la partida dentro del mismo distrito previo análisis y la justificación técnica del área de planificación de la correspondiente coordinación distrital.

Art. 99.- Convocatoria para llenar vacantes.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, una vez producida una vacante en cualquier nivel y por cualquier

circunstancia, la autoridad nominadora en un plazo no mayor de 30 días convocará a concurso público de méritos y oposición determinando su nivel y especialidad. El concurso se publicitará en los medios de comunicación pública de circulación nacional y en la página web de la Autoridad Educativa Nacional.

La autoridad nominadora será responsable directa por no llenar la vacante en el plazo no mayor de 30 días.

Art. 100.- Registro de candidatos elegibles.- La Autoridad Educativa Nacional creará y organizará un registro de candidatos elegibles para llenar las vacantes. Se denomina candidato elegible al aspirante a docente que aprobó las pruebas definidas por la Autoridad Educativa Nacional.

Solamente se podrán inscribir a los concursos de méritos y oposición para llenar vacantes, los aspirantes a ingresar a la carrera educativa pública que consten en el registro de candidatos elegibles.

Art. 101.- Bases del concurso.- En cada concurso de méritos y oposición, los candidatos rendirán pruebas de conocimientos generales y específicos respecto de la materia de la vacante a llenar y del nivel, especialidad respectivo y el dominio de un idioma ancestral en el caso de instituciones interculturales bilingües. A los puntajes de éstas se sumará la calificación de los méritos, de la clase demostrativa y las bonificaciones.

Se publicarán modelos de pruebas, estructura, bibliografía y temario y otros recursos para referencia de los aspirantes.

El contenido de las pruebas, la ponderación de los factores de calificación y bonificación, los procedimientos específicos y la metodología de cada etapa del concurso, serán determinados por el respectivo Reglamento y las regulaciones de la Autoridad Educativa Nacional.

Calificadas las pruebas y los méritos de los candidatos elegibles que se encuentren en el concurso, se publicará el cuadro de puntajes y se convocará a los candidatos finalistas a una clase demostrativa y entrevista en el establecimiento educativo en el cual se esté concursando. La autoridad máxima del establecimiento educativo, con la participación del gobierno escolar, coordinará la conformación del jurado y la recepción de las clases

demostrativas y las entrevistas, y entregará los puntajes finales a la instancia desconcentrada respectiva de la Autoridad Educativa Nacional.

Se garantiza el derecho a la apelación de los resultados de la prueba en la instancia correspondiente, así como a la posibilidad de validar sus respuestas, según la reglamentación respectiva. El derecho de apelación caducará en el plazo de 30 días después de notificado los resultados a los aspirantes. A petición de parte, los resultados de las pruebas serán entregados a los postulantes.

Art. 102.- Calificación de méritos.- La autoridad nominadora respectiva de la Autoridad Educativa Nacional se encargará de calificar los méritos de los candidatos elegibles para llenar las vacantes, a través de sus respectivas unidades administrativas de recursos humanos que deberá garantizar espacio a las veedurías ciudadanas durante el proceso.

Para calificar los méritos de los concursantes se tendrán en cuenta los títulos reconocidos para ingresar a la carrera educativa pública, la experiencia docente; y, las investigaciones, publicaciones, obras y aportes a la ciencia y la cultura en general; procesos de capacitación y cursos de profesionalización relacionados con la materia para la cual se concursa.

Art. 103.- Elegibilidad preferente.- Se considerarán de forma preferente a los candidatos elegibles que tengan su domicilio y residan en el lugar donde exista la vacante debidamente comprobada, a los docentes fiscales que hayan laborado por más de dos años en zonas rurales y soliciten su traslado, a las docentes mujeres jefas de familia; y, a los candidatos elegibles que tengan alguna discapacidad certificada por la autoridad competente. Estos criterios preferentes se expresarán en puntaje adicional y en la dirimencia legítima que sea requerida por circunstancias especiales.

Art. 104.- Resultados del concurso.- Al candidato que obtenga la mejor calificación en la sumatoria de las pruebas, méritos, clase demostrativa y puntajes adicionales, la instancia competente le notificará y expedirá el nombramiento para cubrir la vacante respectiva, y en caso

de que éste no se poseione de conformidad con la Ley se expedirá el nombramiento al siguiente mejor puntuado. Los resultados serán publicados.

Art. 105.- Recalificaciones.- Los participantes podrán solicitar la recalificación a sus expedientes y pruebas, dentro del término de cinco días contados a partir de la publicación de los resultados, bien sea por medios físicos, electrónicos o virtuales. La recalificación será resuelta y notificada en un término de treinta días improrrogables.

Art. 106.- Recursos Administrativos.- Exclusivamente de las resoluciones de recalificación y declaratoria de vencedores del concurso, se podrán interponer los recursos administrativos que franquea la ley. Los recursos se interpondrán en el efecto devolutivo.

Art. 107.- Transparencia.- Todas las etapas relacionadas al concurso de méritos y oposición deberán guardar el principio de transparencia y publicidad, para lo cual se deberán publicar los resultados parciales y finales de los concursos en el portal de la Autoridad Educativa Nacional y en los medios de comunicación pública.