



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, PERÍODO 2016.

AUTORA:

MARIANA DEL PILAR JIMÉNEZ MODUMBA

ORELLANA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Mariana del Pilar Jiménez Modumba, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

Lcdo. Fermín Andrés Haro Velasteguí
DIRECTOR

Lcda. María Elena Hidalgo Proaño
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Mariana del Pilar Jiménez Modumba, declaro que el presente trabajo de titulación es de mí autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 30 de enero de 2018

Mariana del Pilar Jiménez Modumba
C.C. 220019642-2

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de titulación profesional a Dios por darme fortaleza, a mi amada madre, por darme la vida, quererme mucho, creer en mí y porque siempre me apoyó en todo, a mi querida abuelita y segunda madre por ser mi apoyo moral e incondicional y a mi esposo Sr. Carlos González por ser el pilar, que me sostuvo en todo momento, quien me brindó su amor, su cariño, su estímulo y su apoyo constante. Su cariño, comprensión y paciente espera para que pudiera terminar el grado, son evidencia de su gran amor. ¡Gracias!, Al culminar esta etapa de mi vida, darles las gracias por apoyarme en los instantes difíciles que se presentaron, por ser de mí una persona con valores y virtudes. Estoy segura que mis metas planteadas darán fruto en el futuro y cada día ser una mejor profesional.

Mariana del Pilar Jiménez Modumba

AGRADECIMIENTO

Este trabajo de titulación es el resultado del esfuerzo en conjunto es por ello que agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo - ESPOCH, por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional, de igual manera a mis tutores, Ing. Haro Velastegui Fermín, y a la Lic. María Elena Hidalgo, quienes a lo largo de este tiempo han puesto a prueba nuestras capacidades y conocimientos en el desarrollo de la misma, el cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas. A mis madres Rosalía y Mercedes, mi papá Nicolás y hermanos quienes a lo largo de toda mi vida me han apoyado y motivado en mi formación académica.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos y a muchas de las personas que han formado parte de mi vida profesional les agradezco por su amistad, consejos, apoyo y ánimo en los momentos más difíciles, quiero darles las gracias por formar parte de mí y por todo lo que me han brindado.

Mariana del Pilar Jiménez Modumba

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	x
Índice de gráficos.....	xii
Índice de anexos.....	xiii
Resumen.....	xiv
Abstract.....	xv
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.1.2 Antecedente Investigativo.....	6
2.1.3 Instituto Tecnológico Superior	8
2.1.4 Auditoría	8
2.1.4.1 Clasificación de auditoría	9
2.1.5 Auditoría de Gestión.....	11
2.1.5.1 Objetivos.....	11
2.1.5.2 Importancia	13
2.1.5.3 Alcance	13

2.1.6	Técnicas de Auditoría	14
2.1.7	Fases de la Auditoría.....	15
2.1.8	Papeles de trabajo	16
2.1.8.1	Objetivos de los Papeles de Trabajo	16
2.1.9	Evidencia	16
2.1.9.1	Características	17
2.1.9.2	Tipos de Evidencias de Auditoría.....	17
2.1.10	Marcas de Auditoría.....	18
2.1.10.1	Significados de Marcas de Auditoría.....	18
2.1.11	Control Interno.....	18
2.1.12	Método COSO I.....	20
2.1.12.1	Componentes del Control Interno.....	20
2.1.13	Métodos de evaluación	23
2.1.14	Programa de Auditoría.....	25
2.1.15	Indicadores de Gestión.....	25
2.1.16	Riesgo de auditoría	26
2.1.16.1	Elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:.....	27
2.1.16.2	Tipos de riesgo.....	28
2.1.17	Hallazgo de Auditoría.....	28
2.1.17.1	Atributos de hallazgos de auditoría	29
2.2	MARCO CONCEPTUAL	29
2.3	IDEA A DEFENDER	32
2.4	VARIABLES	33
2.4.1	Variable independiente	33
2.4.2	Variable dependiente	33
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		34
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	34
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	34
3.2.1	Investigación de Campo.....	34
3.2.2	Investigación Descriptiva	34
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	35
3.3.1	Población	35
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	36
3.4.1	Métodos	36

3.4.2	Técnicas	37
3.4.3	Instrumentos.....	37
3.5	APLICACIÓN DE RESULTADOS	40
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER	48
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO		49
4.1	TÍTULO	49
4.2	ARCHIVO PERMANENTE	49
4.2.1	Antecedentes – Reseña histórica.....	51
4.2.2	Base Legal.....	55
4.2.3	Organigrama Estructural.....	56
4.2.4	Listado del Personal.....	57
4.2.5	Oferta Académica	60
4.2.6	Registro único de Contribuyente - RUC.....	61
4.2.7	Filosofía Institucional	62
4.2.8	Carta de Presentación.....	63
4.2.9	Propuesta de la Auditoría de Gestión	65
4.2.10	Contrato de Auditoría	67
4.2.11	Hoja de Marcas	71
4.2.12	Hoja de Índice.....	72
4.3	ARCHIVO CORRIENTE.....	73
4.3.1	FASE I: Conocimiento Preliminar.....	77
4.3.1.1	Orden de Trabajo	78
4.3.1.2	Visita Preliminar	79
4.3.1.3	Entrevista	81
4.3.1.4	Notificación de inicio de auditoría.....	84
4.3.1.5	Evalué la Misión y la Visión.....	85
4.3.1.6	Matriz FODA	90
4.3.2	FASE II: PLANIFICACIÓN	104
4.3.2.1	Evalué el Control Interno COSO I.....	105
4.3.2.2	Determine el nivel de Confianza y riesgo del Control Interno	125
4.3.2.3	Informe de Control Interno	127
4.3.3	FASE III: Ejecución.....	132
4.3.3.1	Evaluación administrativa del talento humano	134
4.3.3.2	Evaluación del desempeño institucional.....	143

4.3.3.3	Aplicación de encuestas a estudiantes	145
4.3.3.4	Diagrama de Flujo de matrícula.....	149
4.3.3.5	Indicadores de Gestión.....	152
4.3.3.6	Hoja de Hallazgos	158
4.3.4	FASE IV: Comunicación de Resultados.....	162
4.3.4.1	Convocatoria de Lectura de Informe	163
4.3.4.2	Carta de Presentación.....	164
4.3.4.3	Informe Final de Auditoría	165
4.3.5	FASE V: Seguimiento y Monitoreo.....	175
	CONCLUSIONES	176
	RECOMENDACIONES.....	177
	BIBLIOGRAFIA	178
	ANEXOS	180

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Marcas de Auditoría	18
Tabla 2: Matriz de Riesgo y Confianza	28
Tabla 3: Datos Total de la Población.....	35
Tabla 4: Ejecución Auditoría de Gestión.....	40
Tabla 5: Difusión de Políticas.....	41
Tabla 6: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	42
Tabla 7: Organigrama Estructural y Funcional.....	43
Tabla 8: Difusión Manual de Funciones.....	44
Tabla 9: Ley de educación superior	45
Tabla 10: Supervisión de Procesos y Operaciones	46
Tabla 11: funciones acorde al título.....	47
Tabla 12: Personal Oficiales de la Institución	57
Tabla 13: Personal Tripulantes de la Institución.....	58
Tabla 14: Personal Docente de la Institución	59
Tabla 15: Oferta Académica	60
Tabla 16: Programa de Auditoría FASE I	77
Tabla 17: Programa de Auditoría FASE II	104
Tabla 18: Cuestionario Control Integridad y Valores éticos	105
Tabla 19: Cuestionario Control Administrativo Estratégico	107
Tabla 20: Cuestionario Políticas y prácticas del personal de la institución	109
Tabla 21: Cuestionario Estructura organizativa.....	111
Tabla 22: Cuestionario Delegación de Autoridad.....	113
Tabla 23: Cuestionario Competencia profesional.....	115
Tabla 24: Cuestionario Competencia profesional.....	117
Tabla 25: Cuestionario Actividades de Control.....	119
Tabla 26: Cuestionario Información y Comunicación.....	121
Tabla 27: Monitoreo	123
Tabla 28: Confianza y Riesgo Total del Control Interno.....	125
Tabla 29: Programa de Auditoría FASE III.....	132
Tabla 30: Resumen de la Evaluación Administrativa – Funciones	141
Tabla 31: Resumen de la Evaluación Administrativa Personal Administrativo.....	142

Tabla 32: Encuestas a Estudiantes Calificación de Servicios.....	145
Tabla 33: Calificación de Estudiantes al Personal Académico.....	147
Tabla 34: Encuesta a Estudiantes en Infraestructura	148
Tabla 35: Proceso de Admisión y Matrícula de Estudiantes	149
Tabla 36: Flujograma Recomendada para la Admisión y Matrícula	150
Tabla 37: Indicador de Misión – Eficacia.....	152
Tabla 38: Indicador de Visión - Eficacia	152
Tabla 39: Indicador de Capacitacion - Eficiencia.....	153
Tabla 40: Indicador de Planta - Eficiencia.....	153
Tabla 41: Indicador de Objetivos - Eficiencia	154
Tabla 42: Indicador de Proyectos - Eficiencia.....	154
Tabla 43: Indicador de Alumnos - Eficiencia.....	155
Tabla 44: Indicador de Adquisicion de equipos tecnológicos - Eficiencia.....	155
Tabla 45: Indicador de Gastos en mantenimiento y adecuaciones – Economía.....	156
Tabla 46: Indicador de Autoevaluación - Eficiencia	157
Tabla 47: Programa de Auditoría FASE IV.....	162

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Fases de Auditoría de Gestión	15
Gráfico 2: Ejecución Auditoría de Gestión.....	40
Gráfico 3: Difusión de políticas.....	41
Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos.....	42
Gráfico 5: Organigrama estructural	43
Gráfico 6: Difusión Manual de Funciones.....	44
Gráfico 7: Ley de educación superior.....	45
Gráfico 8: Supervisión de Procesos y Operaciones	46
Gráfico 9: Funciones acorde al título.....	47
Gráfico 10: Análisis de la Misión área Administrativa √	87
Gráfico 11: Análisis de la Misión área Docentes√	89
Gráfico 12: Confianza y riesgo Integridad y Valores éticos.....	106
Gráfico 13: Confianza y riesgo Administración Estratégica	108
Gráfico 14: Confianza y riesgo Políticas y prácticas del personal de la institución	110
Gráfico 15: Confianza y riesgo Estructura organizativa.....	112
Gráfico 16: Confianza y riesgo Delegación de Autoridad.....	114
Gráfico 17: Confianza y riesgo Competencia profesional.....	116
Gráfico 18: Evaluación de Riesgo	118
Gráfico 19: Confianza y riesgo Actividades de Control.....	120
Gráfico 20: Confianza y riesgo Información y Comunicación.....	122
Gráfico 21: Confianza y riesgo Monitoreo	124
Gráfico 22: Control Interno confianza y riesgo	126
Gráfico 23: Evaluación Administrativa - Funciones	141
Gráfico 24: Evaluación Administrativa del Área Administrativa	142
Gráfico 25: Pasos para la Autoevaluación Institucional	144
Gráfico 26: Encuestas a Estudiantes Calificación de Servicios.....	146
Gráfico 27: Encuesta a Estudiantes Personal Académico.....	147
Gráfico 28: Encuesta a Estudiantes en Infraestructura	148

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Proyectos	180
Anexo 2: Gastos en mantenimiento y adecuaciones	181
Anexo 3: Gastos en Sueldos y Salarios	182
Anexo 4: Objetivos de la institución.....	184
Anexo 5: Capacitación.....	186
Anexo 6: Autoevaluación	188
Anexo 7: Misión – Visión.....	190
Anexo 8: Infraestructura CETNAV	191
Anexo 9: Oficina de Rectorado	191
Anexo 10: Oficina de VicerRector académico	192
Anexo 11: Oficina de VicerRector Administrativo Financiero	192
Anexo 12: Secretaría.....	193
Anexo 13: Página web	193
Anexo 14: modelo de evaluación Institucional.....	194
Anexo 15: Aplicación de Encuestas a los Estudiantes	197
Anexo 16: Narrativa falta del personal	201

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, cantón Salinas, provincia de Santa Elena, periodo 2016, tiene la finalidad de evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía institucional con el que se desarrollan las actividades de la Institución. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó cuestionarios de control interno mediante el método del COSO I evaluando el riesgo y confianza del mismo, de igual manera se revisó los procedimientos de la normativa legal, procesos y también se aplicó indicadores de gestión que permitieron obtener los principales hallazgos: no se aplican indicadores de gestión, el personal no recibe capacitación suficiente y acorde a su formación profesional, no existe métodos y procedimientos adecuados para detectar riesgos internos y externos, ausencia de un plan de mitigación de riesgos. Se recomienda aplicar indicadores de gestión que permitan evaluar el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, realizar capacitaciones y reclasificación de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne cátedras de acuerdo al título que poseen el personal, redactar políticas y procedimientos para identificar los posibles riesgos sean físicos e informáticos, los mismos que deberán ser documentados y socializados con todo el personal, a fin de que con las sugerencias denotadas en el informe de auditoría se tome decisiones oportunas y eficientes para el desarrollo de la gestión administrativa y operativa en la organización.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <COSO I> <CONTROL INTERNO>
<INDICADORES> <SALINAS (CANTÓN)>

Lcdo. Fermín Andrés Haro Velasteguí
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

A management audit was conducted at Centro Tecnológico Naval Institute of Higher Education in the province of *Santa Elena* in 2016 to assess the level of efficiency, effectiveness and economy of the institution activities. For the audit development, the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO) I-based internal control questionnaires were used to assess the risk and the reliability. Likewise, the legal regulation procedures and processes were reviewed, and the management indicators were applied to get the first results. They were as follows: the management indicators are not applied, personnel do not receive enough training in their area of expertise, there are not appropriate methods and procedures to find internal and external risks, and there is not a risk mitigation plan. It is recommended to apply the management indicators in order to assess the level of objective achievement, to train staff, to reclassify jobs according to degrees, to write policies and procedures identifying the possible physical and computing risks that must be documented, analyzed and discussed with all the staff to make efficient and accurate decisions following the audit report suggestions for the administrative and operating management in the organization.

Key words: <ADMINISTRATIVE AND ECONOMICS SCIENCES>
<MANAGEMENT AUDIT> <COSO I> <RISK> <MANAGEMENT INDICATORS>
<SALINAS (CANTON)>.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión que se llevan a cabo en el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, período 2016, se realizará mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, basados en la evaluación de normativas, políticas, resoluciones y otras que la organización determine.

La Auditoría de Gestión que se llevará a cabo en la institución estará dirigida a medir la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones de la misma, para lo cual se seguirán cada uno de los pasos que conlleva el proceso de auditoría, planificación, ejecución y presentación de resultados, es decir un informe que contendrá las respectivas conclusiones y recomendaciones que tienen por objetivo ayudar a la institución.

Se efectuará la auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría de Genera Aceptadas, las Normas Internacionales de Auditoría, y disposiciones, leyes y normas de cumplimiento obligatorio que el caso amerite para este tipo de institución pre ejemplo: Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, Reglamento de Régimen Académico, Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y Reglamento Ley de Régimen Tributario Interno - SRI entre otra que exija en su caso, lo que incluye una revisión a los manuales de procedimientos, la evaluación de control interno y la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO

La Planificación y posterior evaluación es un pilar fundamental del Estado Ecuatoriano, considerado como un instrumento que permite el cumplimiento de los objetivos nacionales, para lo cual se ha establecido lineamientos y directrices específicas que deben ser cumplidas por todas las instituciones del sector público, logrando la eficiencia, eficacia y efectividad en cada una de las actividades que se desarrollan diariamente en la gestión administrativa de los funcionarios y de esta forma evitar la improvisación.

La Dirección administrativa, financiera y operativa del Instituto Tecnológico Superior Centro Naval, se encuentra dentro de los Procesos Habilitantes de asesoría del consejo de educación superior como lo establece el Estatuto Instituto Superior Tecnológico “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”; está encargada de: planificar, organizar, dirigir y controlar eficaz y eficientemente los diferentes planes y proyectos a corto, mediano y largo plazo de las unidades académicas y administrativas de la institución.

Uno de los principales problemas del instituto Superior es que el Talento humano, posee conocimientos parciales en el área de proyectos, debido a que existe un bajo porcentaje de funcionarios que cumple con el perfil requerido para el desempeño de sus actividades; como lo establece el manual de descripción y clasificador de puestos, en el cual manifiesta claramente la instrucción, experiencia formal requerida y las competencias a desarrollar.

Existe un proceso de capacitación parcial al personal de la dirección, por la falta de un cronograma anual en el cual consten temas según las necesidades, con la finalidad de la actualización y formación continua del personal.

El retraso en la entrega de información necesaria por parte de las unidades académicas y administrativas hacia la Dirección de Planificación ha ocasionado un retraso continuo en la ejecución de varios planes y proyectos, porque carece de una política departamental que permita la programación específica de fechas límite en la entrega y recepción de la documentación, logrando la optimización de tiempo y recursos.

El Reglamento orgánico de gestión organizacional por procesos que no se encuentra en vigencia en el instituto para el cumplimiento de todo el personal que labora en la institución, ha definido una misión que constituye la razón de existir del instituto tecnológico, pero no se ha diseñado una visión que establezca el futuro de la institución.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide una auditoría de gestión al instituto tecnológico superior centro tecnológico naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, Período 2016, para medir el nivel de cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía de la entidad?

1.1.2 Delimitación del Problema

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de gestión

Temporal: Período 2016

Espacial: Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA:

El presente trabajo investigativo pretende el desarrollo de las bases teóricas, definiciones básicas del proceso administrativo, específicamente en la implementación de la auditoría de gestión y control, permitiendo medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de sus procesos habilitantes y objetivos trazados por la institución, que viene desempeñando la institución.

En la ejecución de la Auditoría de gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, período 2016, se pondrá en práctica, técnicas y procedimientos, mediante la obtención de evidencia suficiente y competente que ha sido facilitada por parte de esta dependencia institucional, para su posterior: validación y evaluación.

La normativa legal es fundamental para el desarrollo de la investigación ya que se verificará el cumplimiento con lo establecido en la Constitución de la República y

determinadas leyes que se relacionan con la planificación y ejecución, el estatuto interno que rige en la institución, reglamentos vigentes; permitiendo la realización de un análisis a los nudos críticos encontrados, partiendo de una opinión objetiva, a la vez que se recomendará la implantación de las respectivas soluciones.

La metodología en la realización de la auditoría de gestión se basa en la utilización instrumentos adecuados para recolectar información por medio de, observación directa, entrevistas, cuestionarios y cédulas, logrando papeles de trabajo adaptables a la auditoría.

Esta investigación constituye un significativo y verdadero aporte académico ya que todos los conocimientos adquiridos en las aulas han servido como apoyo para la gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval; los resultados de la auditoría serán de gran utilidad para mejorar la toma de decisiones por parte de las autoridades y dicho trabajo de titulación estará al alcance de todo el personal interno y externo de la institución, vinculando la academia con la sociedad.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, período 2016, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y economía institucional.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referencial para el desarrollo eficiente de la auditoría de gestión a la institución.
- Evaluar la situación actual al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval con la aplicación de las fases de auditoría, para determinar inconsistencias que permitan sustentar los hallazgos.

- Presentar el informe de auditoría de los hallazgos encontrados con sus respectivas conclusiones y recomendaciones que permita la correcta toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Antecedentes Históricos

La auditoría en un inicio se orientaba hacia las necesidades internas de las entidades de asegurar el manejo del dinero con seguridad y del registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

El crecimiento de la utilización del crédito a largo plazo como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples dueños, inversionistas, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe del contenido de los estados financieros, en los cuales podían confiar los prestamistas y dueños ausentes del negocio.

Paralelamente, la auditoría gubernamental evolucionó dirigida inicialmente a la determinación de la legalidad de las transacciones y de la seguridad en el manejo del dinero público, eventualmente, orientándose hacia la aplicación de las técnicas desarrolladas por la profesión del Contador Público para examinar los Sistemas Financieros y del Control Interno, así como también para dar fe sobre la confiabilidad de transacciones efectuadas e informes financieros.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas propensos a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad (Maldonado M. K., 2009, pág. 16)

2.1.2 Antecedente Investigativo

Aplicando la técnica de la entrevista ha sido posible determinar que el Instituto Centro Tecnológico Naval no ha planificado, ni ejecutado ningún proyecto de investigación sobre el problema de aplicación de una Auditoría de Gestión, esta razón permite asegurar

que el trabajo investigativo planteado tiene un enfoque de originalidad y sus resultados permitirán poner las bases para un futuro eficiente y exitoso de la entidad.

Sin embargo, revisando los archivos que reposan en la biblioteca de la Facultad Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se ha determinado que existen algunas investigaciones similares al tema de estudio, entre ellas tenemos.

CHÁVEZ CARDENAS, Verónica Paulina (2011). Auditoría de Gestión al departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe. Indica “Esta investigación tiene como objeto demostrar de manera práctica que la aplicación de una Auditoría de Gestión, no solo permite disminuir el riesgo de diligencias y/o frades existentes de una entidad, sino también es indispensable dentro de la entidad para realizar de mejor manera el cumplimiento de eficiencia y eficacia institucional.

Conclusión. - La aplicación del presente tema fue indispensable ya que muchas de las gestiones y/o funciones de los y las servidores públicos fueron recomendados modificar para la mejor gestión institucional y de tal manera contribuir con el desarrollo e imagen del GAD.

ARMENDARIS VALLEJO, Carnita Yadira (2011). Auditoría de Gestión aplicado al recurso humano en el Centro de Desarrollo, Difusión e Investigación Social del Cantón Riobamba. Indica “Al no disponer con la realización de una Auditoría de Gestión oportuna, limita la toma de decisiones adecuadas, y motivo por el cual estas se basarían únicamente en la entidad en el departamento Financiero.”

Conclusión. - El desarrollo de la auditoría de gestión a la entidad fue preciso ya que anteriormente este tipo de trabajo no se ha realizado para una mejor gestión institucional; con el presente trabajo y al aplicar los indicadores de gestión, las fases de la auditoria se ha podido detectar las debilidades de la empresa pública y recomendar las mismas para la mejor gestión institucional.

HUACHO HERNANDEZ, Ruth Verónica (2011). La Auditoría de Gestión como herramienta para el análisis en la calidad de los servicios que brinda cada maestro a sus estudiantes. Indica: “Si se cuenta con una Auditoría de Gestión en el tiempo justo se podrá de manera eficiente y eficaz monitorear la información y adaptar las medidas necesarias para corregir las negligencias existentes.”

Conclusión. - Al aplicar los indicadores de eficacia y eficiencia se pudo medir el nivel de confianza y riesgo de calidad de servicio que brinda cada maestro a sus estudiantes misma que se recomendaron adaptar las medidas recomendadas para corregir las negligencias existentes tales como horario de ingreso a la institución, forma de dictar sus clases, tareas revisadas entre otras.

2.1.3 Instituto Tecnológico Superior

El Instituto Superior Tecnológico Centro Tecnológico Naval (CETNAV), es una Institución de Educación Superior de derecho público no dependiente del Ministerio de Educación, con finalidad social y sin fines de lucro, con capacidad de autogestión administrativa y financiera para el cumplimiento de su misión, patrimonio propio y domicilio en la provincia del Guayas; en las ciudades Guayaquil y Salinas, con tiempo de vida institucional indefinido. Su representante legal es el Rector. (Estatuto Instituto Superior Tecnológico Centro Tecnológico Naval Art. 1, 2004).

2.1.4 Auditoría

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de terminar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas (Gorocica, 2004, pág. 13).

La auditoría tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos – contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo- contables que procedan.

La acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 4).

2.1.4.1 Clasificación de auditoría

- **Auditoría Interna**

La auditoría interna constituye propiamente un mecanismo de control establecido en la organización, que cuenta con personal de la propia empresa designado para el desempeño de actividades de tipo interdisciplinario enfocadas al cumplimiento de los aspectos de vigilancia y sistematización (Sotomayor, págs. 18-21).

- **Auditoría Externa**

Representa un trabajo profesional independiente que va enfocado básicamente a la evaluación, pero también a la consultoría en varias especialidades; es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta sus servicios mediante un contrato o carta de compromiso que define la actividad que habrá de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrá y la fecha de terminación.

Este tipo de auditoría contempla examinar la veracidad y razonabilidad de los estados financieros de la organización (los cuales son preparados por ella a una fecha o ejercicio determinado), para luego presentar su opinión profesional en un documento oficial denominado en el ámbito de la contaduría pública como dictamen; este se emplea para lo concerniente al aspecto financiero, pero igualmente se emite una opinión profesional para los casos fiscales y de seguridad social (Sotomayor, págs. 18-21).

- **Auditoría Administrativa**

La auditoría administrativa, representa en forma general un examen de la administración y su proceso. En ocasiones este tipo de auditoría suscita divergencias entre los profesionistas que la practican y los que se encuentran involucrados con la auditoría operacional, situación que muchas veces surge por el celo profesional entre el contador público y el licenciado o maestro en administración, que reclaman ésta como su área natural. Pero dicha situación debe subsanarse; lo justo es que preste el servicio quien esté mejor preparado, independientemente de si es contador o administrador (Sotomayor, págs. 18-21).

Cabe señalar que desde 1977 la Asociación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración, alienta la práctica de la auditoría por parte de sus profesionales en los sectores de la sociedad.

- **Auditoría Financiera**

Este tipo de auditoría está plenamente identificada con las organizaciones, ya que fue la pionera en el campo evaluatorio. Sus resultados y opinión se presentan en un documento formal denominado dictamen, en donde se hace referencia a la situación financiera, estado de resultados, variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, lo cual resulta de especial importancia para los inversionistas y medio externo (Sotomayor, págs. 18-21).

Como se mencionó anteriormente, el dictamen es la opinión del auditor financiero externo. Existen tres modalidades de éste, las cuales se aplican conforme las circunstancias que se presentan en el proceso de valuación; deben expresarse al concluir el informe. (Sotomayor, págs. 18-21).

- **Auditoría Operacional**

Una auditoría operacional evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una

auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 14)

2.1.5 Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe final sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección (Blanco L. , 2012).

2.1.5.1 Objetivos

Dentro del campo de acción de la auditoría de gestión se puede señalar como objetivos principales:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos.

Elementos de la auditoría de gestión

Entre los elementos aplicables en la auditoría de gestión tenemos los siguientes:

Eficacia.

MALDONADO, Milton K.; en su libro “AUDITORÍA DE GESTIÓN”;(2001; Pág. 16), señala que la “eficacia es el grado en que los programas están

consiguiendo los objetivos propuestos.” La persona investigadora entiende por eficacia el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, por lo tanto es fundamental que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas.

Eficiencia.

El autor MALDONADO, Milton K.; en su libro “AUDITORÍA DE GESTIÓN”; (2001; Pág. 16), menciona que la “eficiencia consiste en lograr la utilización mas productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros”. En concordancia a lo anterior la investigadora asume que es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, expresada como porcentaje comparando la relación insumo-producción de bienes y servicios. La eficiencia se relaciona entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos.

Economía.

MALDONADO, Milton K.; en su libro “AUDITORÍA DE GESTIÓN”;(2001; Pág. 16), manifiesta que la “economía se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible” 18 Se puede mencionar que la economía es el uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, es decir adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización.

Ética.

MALDONADO, Milton K.; en su libro “AUDITORÍA DE GESTIÓN”; (2001; Pág. 16), menciona que la “ética es la parte de la Filosofía que trata de la moral, las obligaciones del hombre, la conducta del personal en función de sus deberes

contemplados en la constitución y normas de buenas costumbres de la sociedad”. A lo anteriormente mencionado se puede decir que la ética es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y vigentes de una sociedad.

Ecología.

El autor MALDONADO, Milton K.; en su libro “AUDITORÍA DE GESTIÓN”; (2001; Pág. 16), indica que la “ecología podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales”. La investigadora menciona que la ecología son las condiciones, operaciones y prácticas relativas de a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

2.1.5.2 Importancia

La auditoría de gestión es importante para las entidades debido a que buscan lograr sus objetivos, y dependiendo de la naturaleza de sus operaciones e industria del entorno regulador en que operan. Sin embargo la auditoría de gestión no solo es desarrollada por la auditoría externa sino que es un campo de acción de la auditoría interna, por lo que la metodología desarrollada es aplicable en una auditoría interna, teniendo en cuenta que el informe cambia de enfoque y contenido de acuerdo con los usuarios a quienes se dirijan. (pág. 394).

2.1.5.3 Alcance

En la Auditoría de Gestión “puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica”

2.1.6 Técnicas de Auditoría

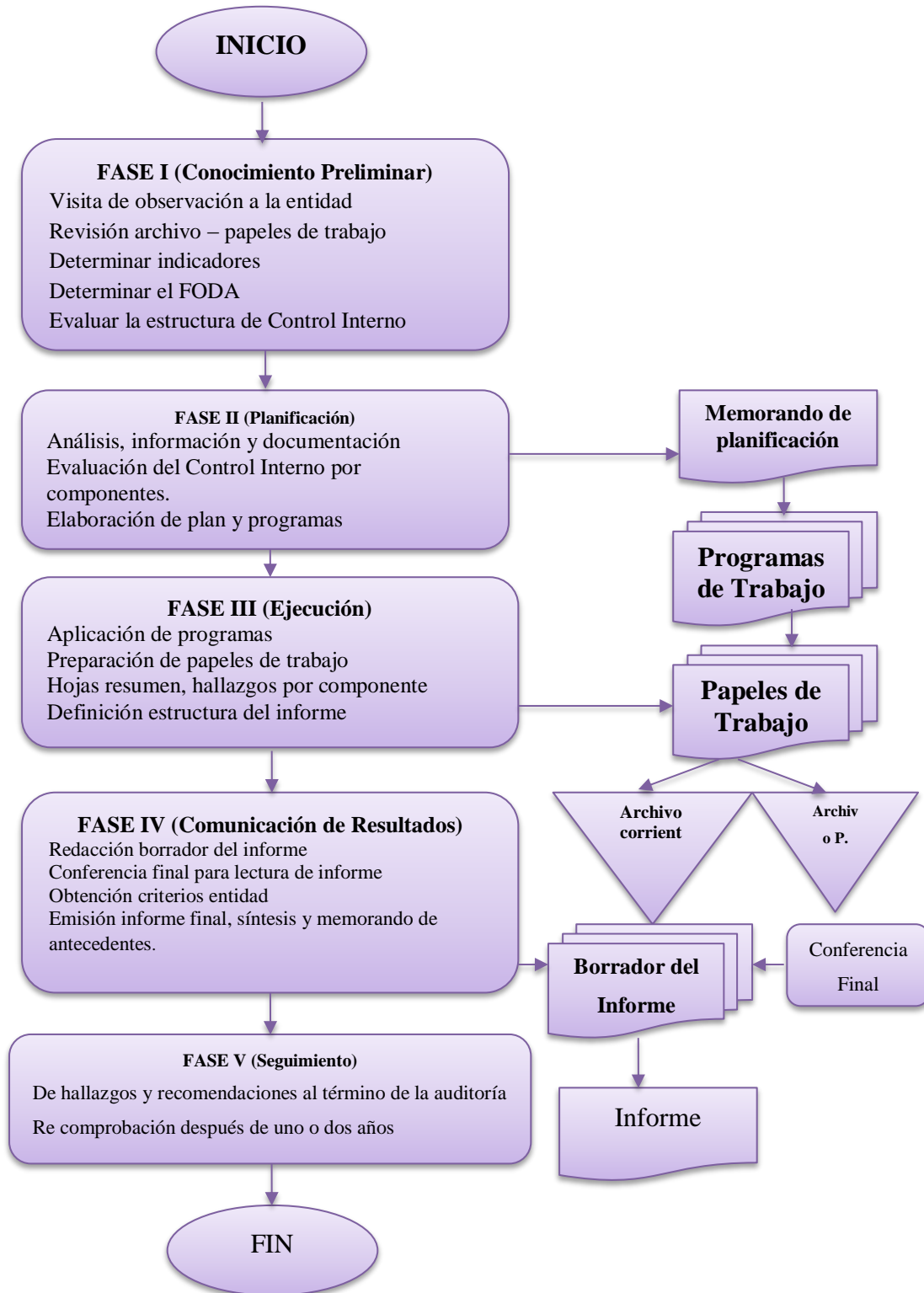
Según (MALDONADO M. K., 2011) las técnicas de auditoría son las siguientes:

Únicamente como repaso se transcribe una clasificación de las técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

Técnicas de Verificación Ocular	Observación Revisión Selectiva Rastreo
Técnicas de Verificación Verbal	Indagación Análisis
Técnica de verificación Escrita	Conciliación Confirmación
Técnicas de Verificación Documental	Comprobación Computación
Técnicas de Verificación Física	Inspección

2.1.7 Fases de la Auditoría

Gráfico 1: Fases de Auditoría de Gestión



Fuente: CGE, Manual de Auditoría de Gestión (2001). Pág. 106

Elaborado por: Mariana Jiménez

2.1.8 Papeles de trabajo

“Son los registros principales de la medida de los procedimientos aplicados y de la evidencia reunida durante la auditoría”. (ARENS, 2007, pág. 282).

2.1.8.1 Objetivos de los Papeles de Trabajo

Según (ARENS, 2007). Manifiesta los objetivos de los papeles de trabajo lo siguiente;

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe de Auditoría y revisoría fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

2.1.9 Evidencia

“La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión”

Para que esta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea **competente**, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y **suficiente** en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia. (BONILLA, 2009).

2.1.9.1 Características

Relevante. - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica. - Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable. - Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral. - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales (BONILLA, 2009).

2.1.9.2 Tipos de Evidencias de Auditoría

Según (ARENS, 2007, págs. 167-172): Explica que existen siete categorías amplias de evidencia de entre las cuales el auditor puede escoger y se definen a continuación:

Documentación. - Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros del cliente para apoyar la información que es o debe ser incluida en los estados.

Procedimientos Analíticos. - se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los balances de cuenta u otros datos son razonables.

Interrogatorio al Cliente. - Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.

Re-desempeño. - Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que hace el cliente durante el periodo que se está auditando.

Observación. - Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades (ARENS, 2007, págs. 167-172).

2.1.10 Marcas de Auditoría

Se expresa que todo hecho, técnica o procedimiento que el auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la perspectiva cédula (analítica o sub-analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aun para el mismo auditor. (SÁNCHEZ, 2006, págs. 2-4).

2.1.10.1 Significados de Marcas de Auditoría

Tabla 1: Marcas de Auditoría

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de funciones
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
O	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
Ð	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

Elaborado por: Mariana Jiménez

2.1.11 Control Interno

Control interno es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías (Blanco Luna Y. , 2012).

- Efectividad y eficiencia de operaciones.

- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno puede esperarse que provea solamente una seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la gerencia y junta directiva de una entidad.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas. (Yanel, 2012, pág. 194).

Según Estupiñán Gaitán, manifiesta; Control Interno es un proceso, ejecutado por la directiva o consejo de administración de una entidad, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y reglamentaciones. (Estupiñán Gaitán R. , 2006, pág. 180).

En base a lo anterior podemos decir que el control interno es un procedimiento que permite salvaguardar los recursos que posee una entidad, así estimulando una buena administración, desempeño laboral, cumpliendo políticas y procedimientos establecidos, con el objetivo de lograr el desarrollo constante de la institución (Estupiñán Gaitán R. , 2006, pág. 180).

2.1.12 Método COSO I

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control – Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces esta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones que ha sido utilizada por muchas entidades pública y privadas para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos. (Mantilla Blanco , 2009, pág. 3).

En base a lo anterior se puede decir que el COSO I es un método que permite medir el nivel de cumplimiento de los objetivos, procedimientos, políticas, normativas a través de la aplicación de sus componentes.

2.1.12.1 Componentes del Control Interno

El control interno según (Blanco Luna Y. , 2012)., consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio y están integrados al proceso de administración. Los componentes son:

1. Ambiente de Control

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, y provee disciplina y estructura.

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos. La efectividad de los controles no puede estar por encima de la integridad y los valores éticos. La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control e influyen en el diseño, administración, y supervisión y seguimiento de los otros componentes.

- Compromiso por la competencia. La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que define el trabajo del individuo.
- Filosofía y estilo de operación de la administración. Esto comprende un rango amplio de características. Tales características pueden incluir lo siguiente: actitudes y acciones de la administración hacia la presentación de informes financieros; y actitudes de la administración frente al procesamiento de información y frente a las funciones y el personal de contabilidad.
- Estructura organizacional. Esto provee la estructura conceptual dentro de la cual se planean, ejecutan, controlan y revisan sus actividades por el logro de los objetivos amplios de la entidad.
- Asignación de autoridad y responsabilidad. Este factor incluye la manera como se asigna la autoridad y la responsabilidad por las actividades de operación y la manera como se establecen las jerarquías de relación y autorización.
- Políticas y prácticas de recursos humanos. Esto se relaciona con la contratación, orientación, entrenamiento, evaluación, consejería, promoción, compensación, y acciones remediables.

2. Proceso de valoración de riesgos de la entidad

Es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ellos se derivan.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgo es el establecimiento de objetivos. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuarán cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio (Blanco Luna Y. , 2012).

3. Sistemas de información y comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reporte externos (Blanco Luna Y. , 2012).

La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. Todo el personal tiene la responsabilidad del control y deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Debe tener un medio de comunicar la información significativamente con las partes externas, como clientes, proveedores, reguladores y accionistas (Blanco Luna Y. , 2012).

4. Actividades de control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayuda a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones incluyen un rango de actividades diversas, como: aprobación, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones (Blanco Luna Y. , 2012).

5. Supervisión y seguimiento de los controles

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. Esto se logra mediante actividades de supervisión y seguimiento en tiempo real, evaluación es separadas, o una combinación de las dos. (Blanco, 2012, pág. 403).

En síntesis, los componentes del control interno como ambiente de control, valoración de riesgo, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y seguimiento permiten determinar la disciplina institucional, identificación de riesgos internos y externos, determinar si están cumpliendo los procedimientos, si mantienen una comunicación efectiva y la supervisión para valorar el desempeño institucional.

2.1.13 Métodos de evaluación

Según la Contraloría General del Estado, los métodos para la evaluación del control interno son diversos, pero los más conocidos son los siguientes:

- **Cuestionarios**

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

- **Flujo gramas**

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

Este método es más técnico y remediable para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

- **Descriptivo o Narrativo**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que interviene en el sistema.

El revelamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

- **Matrices**

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

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

Evaluación colateral de control interno. (Contraloría General de Estado, 2009, págs. 55-59).

En base a lo anterior podemos mencionar que los métodos de evaluación de control interno son muy importantes todos ya que por sí solos no permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos, ya que el cuestionario nos sirve para obtener mayor información, los flujogramas permite analizar los procesos de las operaciones, el descriptivo o narrativo permite realizar una descripción detallada de las características más importantes de la actividad que se está evaluando y las matrices permite detectar debilidades del control interno de forma rápida.

2.1.14 Programa de Auditoría

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación, Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo. (BANDA & POMA, 2010, pág. 237).

2.1.15 Indicadores de Gestión.

Según Enrique benjamín Franklin, explica sobre el indicador de gestión establece que:

Es una expresión cuantitativa del comportamiento de las variables o de los atributos de un producto en proceso de una organización. Se clasifican en indicadores de gestión financieros, los calculados con base en el balance general y de resultados, y los indicadores de procesos, que determinan la eficiencia, la eficacia y la efectividad.

Un indicador de gestión es una herramienta que permite medir la gestión, o calcular el logro de objetivos sociales o institucionales.

Son indicadores de gestión social la medición de:

- La satisfacción de las necesidades o beneficio.
- La satisfacción de los deseos o la calidad.
- La satisfacción de las demandas o la participación, adaptación, y la cobertura.

Son indicadores de gestión institucional la medición de:

- La capacidad de respuesta a compromisos a corto plazo o liquidez.

- Los retornos de la inversión de recursos o productividad.
- La capacidad de apalancamiento o el endeudamiento. (Franklin F., 2013)

En síntesis, un indicador de gestión es un instrumento que permite medir cuantitativamente o cualitativamente el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en base a lo proyectado, histórico o estándar, y el uso de los recursos, es decir permite medir los niveles de eficacia y eficiencia.

2.1.16 Riesgo de auditoría

Los riesgos de la Auditoría de gestión deberán ser conocidos por la empresa o institución en la cual se practicará la auditoría debiendo además fijar objetivos, integrar las actividades de ventas, producción, comercialización, etc., para que la organización funcione en forma coordinada; pero también debe establecer mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

La empresa o institución, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen, debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse; una condición previa a la evaluación de los riesgos es en el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación de riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos, a base del cual se determina la forma en que los riesgos deben ser subsanados, implica el manejo del riesgo relacionado con la información que genera y que puede incidir en el logro de los objetivos de control interno en la entidad; este riesgo incluye eventos o circunstancias que pueden afectar su confiabilidad de la información sobre las actividades y la gestión que realiza la dirección y administración.

Los riesgos afectan la habilidad de cada empresa o entidad para sobrevivir, competir con éxito dentro de su sector, mantener una posición financiera fuerte y una imagen externa positiva, así como la calidad global de sus productos, servicios u obras; no existe ninguna forma práctica de reducir el riesgo a cero, pues el riesgo es inherente a una actividad empresarial o

institucional; sin embargo, compete a la dirección determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable (Fiallos, 2009).

2.1.16.1 Elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- Identificación de los objetivos del control interno.
- Identificación de los riesgos internos y externos.
- Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.
- Evaluación del medio ambiente y externo. (Fiallos, 2009).

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la empresa, considerando los siguientes factores:

- **Externos:** Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.
- **Internos:** Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros. (Fiallos, 2009)

La identificación de los riesgos también tiene que ser a nivel de cada actividad de la empresa o institución, especialmente en las unidades o funciones más importantes, como producción, desarrollo tecnológico, administración de bodegas, etc., que contribuyen para que también se mantenga un nivel aceptable de riesgo para el conjunto de la entidad.

Una vez identificados los riesgos de la empresa y por actividades cabe un análisis de los riesgos cuyo proceso incluye:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad (o la frecuencia) de que se materialice el riesgo.

- Un análisis de cómo ha de solventarse el riesgo señalando las medidas que deben adoptarse. (Fiallos, 2009).

2.1.16.2 Tipos de riesgo

Riesgo Inherente: De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo

Riesgo de Control: De que el Sistema de Control Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (Maldonado M. , 2006).

RIESGO Y CONFIANZA

A continuación, se detalla la siguiente matriz de ponderación:

Tabla 2: Matriz de Riesgo y Confianza

CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%

Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: (CGE. 2011)

2.1.17 Hallazgo de Auditoría

Se lo emplea para referirse a cualquier situación deficiente y relevante que se determine por medio de la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría, debiendo ser estructurado de acuerdo a sus atributos (condición, criterio,

causa, efecto) y obviamente según el interés para la organización auditada (FERNÁNDEZ, 2011).

2.1.17.1 Atributos de hallazgos de auditoría

Condición: la realidad encontrada

Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)

Causa: qué originó la diferencia encontrada.

Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada. (FONSECA, 2007, pág. 56).

2.2 MARCO CONCEPTUAL

El Auditor

Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad dependencia institución de gobierno entidad empresas particulares o sociedades) con el propósito de informar o dictaminar

Acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Mantilla B, 2004, pág. 44).

Administración

El proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos. (Koontz & Weihrich, Administración: Una perspectiva global, 2004, pág. 6)

Auditoría

Auditoría es el “Control Selectivo, realizado por un grupo independiente del sistema auditado, cuya finalidad es recabar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento y la operatividad de dicho sistema.” (Greco, 2000, pág. 57).

Análisis Interno

Consiste en diagnosticar la situación actual de la empresa para establecer su posición de partida en cuanto a los recursos principales, los medios de que dispone y sus habilidades para hacer frente al entorno en el cual se desenvuelve la organización. Permitiendo así identificar las fuerzas y debilidades que afectan a la misma. (Serna H. , 1994, pág. 35).

Auditoría de gestión

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 34).

Control

Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas. (Koontz & Weihrich, Administración:Una perspectiva global, 2004, pág. 636).

Control Contable

Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables. (Glosario de Términos)

Control Interno

Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa. (Glosario de Términos)

Diagnóstico

Es el resultado de un análisis minucioso de todas las áreas funcionales de la Empresa, como, por ejemplo: Finanzas, personal, mercadeo, producción. Tiene que ver con el análisis de la parte interna de la empresa en cuanto a su estructura, capacidad generadora, calidad del producto, rotación de bienes, etc. (Fierro M., 1997, pág. 22)

Ecología

Factor de evaluación de los procesos en que se mide el adecuado manejo de los recursos naturales. (Glosario de Términos).

Economía

Factor de evaluación de los procesos en que se mide el si se produce un mayor beneficio con un mínimo costo. (Glosario de Términos).

Eficiencia

- (1) Factor de evaluación de los procesos en que se mide el manejo apropiado de los recursos.
- (2) Criterio de información de COBIT que hace referencia a la provisión de información a través de la utilización óptima (más productiva y económica) de recursos. (Glosario de Términos)

Ética

Conjunto de principios o valores morales. Evaluación del riesgo por parte de la administración. Identificación y análisis que hace la administración de los riesgos pertinentes a la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Círculo contable, 2007).

Gestión

Se define a la gestión como la óptima aplicación del proceso administrativo en una organización con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados de corto, mediano y largo plazo que permitan cumplir con la misión de la entidad, lograr los objetivos estratégicos y alcanzar la visión establecida.

Índice de gestión

Resultado obtenido de confrontar las metas planeadas, los estándares y el desempeño logrado. (Serna H. , 1994, pág. 167).

Metas

Son objetivos que se desea alcanzar en un tiempo específico dentro del período que abarca el plan. Las metas son objetivos cuantitativos. (Fierro, 1997).

2.3 IDEA A DEFENDER

La Realización de la Auditoría de Gestión, Ayudará a mejorar la eficiencia, eficacia y economía del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena del período 2016.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable independiente

Auditoría de Gestión

2.4.2 Variable dependiente

Eficiencia, eficacia y economía

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

- **Investigación cualitativa**

Para el cumplimiento de los objetivos de la presente investigación se ha considerado aplicar la investigación cualitativa en virtud de sus características, pues la misma sirvió como aporte para determinar el tipo de comportamiento que tiene el talento humano de la institución superior., Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, y los diversos aspectos que influyeron en el desenvolvimiento de la gestión Operativa, financiera y Administrativa.

- **Investigación cuantitativa**

Se cuantificó los datos en forma numérica, permitiendo realizar el cálculo de indicadores de gestión para poder medir el nivel de cumplimiento, donde se establece en términos cuantitativos, el personal involucrado de la entidad pública.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de Campo

Se aplicará la investigación de campo debido a que se desarrollará los procedimientos de auditoría en el lugar y tiempo determinado en la planificación.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Se empleará la investigación de tipo descriptiva en la que se conoce la realidad de los hechos presentados en la organización y se responden diferentes interrogantes como son: qué, cómo, cuándo, cuánto, quién, y porqué.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. En este caso en particular se ha considerado a los servidores del área administrativa y a los docentes de la institución durante el año 2016.

Tabla 3: Datos Total de la Población

COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Personal Administrativos	23
Personal Docente	18
Total	41
Estudiantes	75
Total	75

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaboración: Autora

Formula de la Muestra

En donde: n	Tamaño de la muestra
Z:	Nivel de Confianza (95%=1,96)
N:	Población: (116)
e:	Error de muestreo: (5%=0,05)
$\sigma =$	Desviación estándar de la población 50% (0,5)

El cálculo de la muestra se realizará con un nivel de confianza equivalente al 95%. Por lo tanto, el error de muestreo será 0,05.

$$n = \frac{N\sigma^2 Z^2}{e^2(N - 1) + Z^2\sigma^2}$$

$$n = \frac{116 * 0,5^2 * 1,96^2}{0,05^2(116 - 1) + 0,5^2 * 1,96^2}$$

$$n = \frac{116 * 0.25 * 3.84}{0.0025(115) + 0.25 * 3.84}$$

$$n = \frac{111.36}{2.064} = 53$$

Muestra =53 Es el tamaño de muestra, a quienes se les aplicara las encuestas respetivas.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Método Inductivo

Se utilizó este método porque nos permitió recopilar la información de la gestión administrativa y financiera realizado del año 2016, de esta manera se tendrá un conocimiento real de movimiento del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval Cantón Salinas Provincia de Santa Elena.

Método Deductivo

Posibilitó el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales verídicos para deducir por medio del razonamiento lógico y comprobar así su validez, en este caso los conocimientos sobre la auditoría de gestión en las entidades públicas.

Método Analítico

Este método se utilizó en la aplicación de indicadores de gestión para emitir posibles conclusiones y recomendaciones en la discusión de resultados, tendientes a la optimización de los recursos institucionales en las instituciones tecnológicas superiores.

3.4.2 Técnicas

Observación

Es un procedimiento de recolección de datos e información que radica en utilizar los sentidos para observar hechos y realidades sociales presentes y a la gente donde desarrolla normalmente sus actividades

Encuesta

La encuesta nos ayudó y/o nos sirvió como un documento con un listado de preguntas, las cuales se les aplicará a los servidores públicos del departamento administrativo, financiero y operativo del instituto tecnológico superior Naval del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, período 2016.

Entrevista

Esta técnica fue utilizada para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas es decir el autor del trabajo de titulación y los funcionarios de las distintas áreas de la institución las mismas que permitirá obtener información para la ejecución de la auditoría de gestión.

3.4.3 Instrumentos

Fichas

Se utilizó en el trabajo de campo para el registro de datos que aportan de otras fuentes en donde se presenta la problemática.

Cuestionarios

Consiste en una serie de preguntas con el propósito de obtener información de los consultados.

Guía de entrevista

Es un conjunto de preguntas que se encaminan a un determinado objetivo y fue aplicado al representante legal de la institución.

Recursos materiales

- **Recursos**

- a. Materiales**

- Computadora
- Impresora
- Cámara digital
- Flash memory
- Textos
- Útiles de Oficina
- Internet

- b. Humanos**

- Jefe de auditoría
- Auditor
- Auxiliar

- c. Financieros**

- Transporte
- Alimentación

Objetivo del presupuesto de la ejecución de la auditoría:

- Evaluar la eficiencia, efectividad, economía y eficacia en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo para la finalización del presente trabajo de titulación.
- Optimizar los recursos utilizados en el presente trabajo

3.5 APLICACIÓN DE RESULTADOS

Esta encuesta fue aplicada al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena

1.- ¿Considera usted que sea necesario ejecutar una Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, ¿Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena?

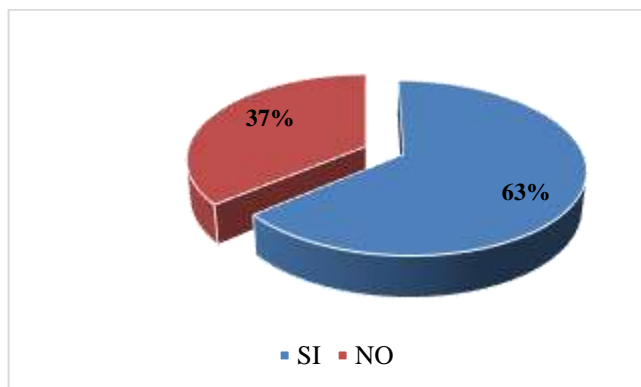
Tabla 4: Ejecución Auditoría de Gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	26	64
NO	15	37
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 2: Ejecución Auditoría de Gestión



Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: Al aplicar la encuesta sobre la necesidad de la ejecución de una Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, el 63% del personal manifiestan que es necesario la ejecución de la misma debido a que en la institución falta algunas mejoras en las funciones de cada servidor o servidora de la entidad y el 37% muestran que no lo ven ineludible la realización del mismo.

2.- ¿Considera usted que las políticas de la Institución han sido correctamente difundidas?

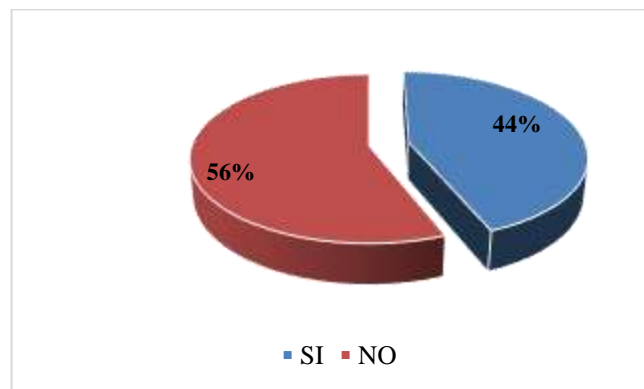
Tabla 5: Difusión de Políticas

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	18	44
NO	23	56
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 3: Difusión de políticas



Fuente: Tabla 5

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El 44% del personal revelan que la difusión de las políticas que la institución tiene, no es difundida y en algunos casos entregados el físico y el 56% manifiestan que la misma no es socializada clara y oportunamente.

3.- ¿Se han establecido planes de acción para mitigar los riesgos en los procesos al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval y alcanzar los objetivos de la institución?

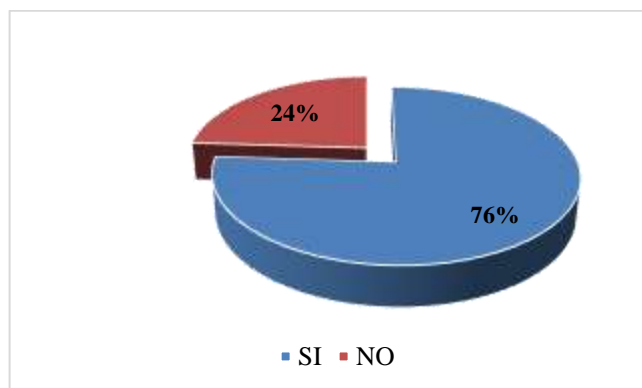
Tabla 6: Plan de Acción para mitigar Riesgos

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	31	76
NO	10	24
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 4: Plan de Acción para mitigar Riesgos



Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El 76% del personal dice que el instituto ha establecido planes de acción para mitigar los riesgos en los procesos de actividades del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval y alcanzar los objetivos de la institución y el 24% indica lo contrario.

4.- ¿Considera usted que el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido?

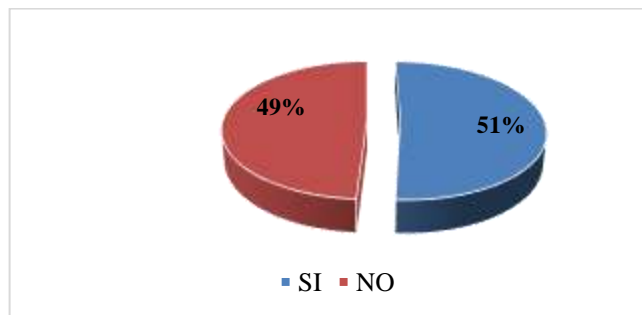
Tabla 7: Organigrama Estructural y Funcional

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	21	51
NO	20	49
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 5: Organigrama estructural



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: el 51% del personal indica que el Instituto si cuenta con un organigrama estructural y funcional bien definido, mientras que el 49% manifiesta lo contrario.

5.- ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente el manual de funciones y/o clasificación de puestos de trabajo?

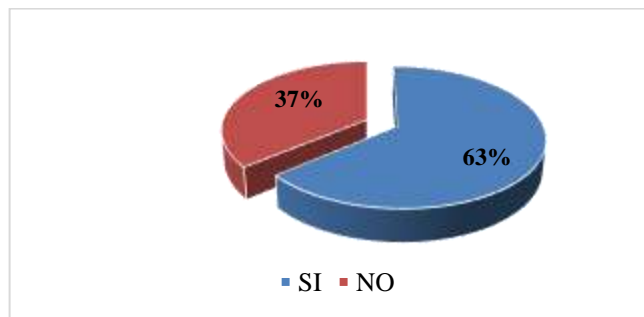
Tabla 8: Difusión Manual de Funciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	26	63
NO	15	37
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 6: Difusión Manual de Funciones



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El 63% del personal manifiesta que los manuales de funciones de la entidad son socializados en parte mientras que el 37% indican que tan solo hace la entrega física y en ocasiones la misma no es dada a conocer por ningún tipo de medio.

6.- ¿Considera usted que ha sido difundido correctamente la ley de educación superior?

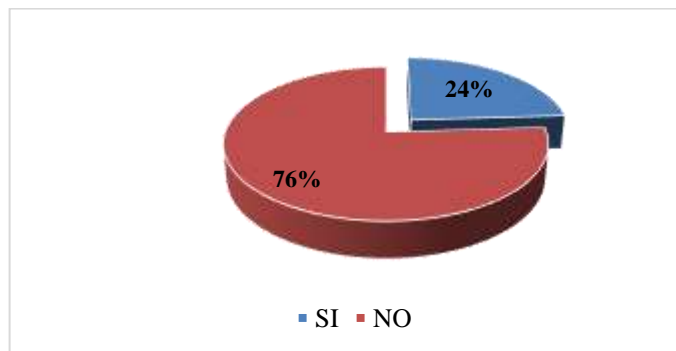
Tabla 9: Ley de educación superior

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	10	24
NO	34	76
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 7: Ley de educación superior



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: Pese a que el cumplimiento de esta ley debe ser cumplida estrictamente por las autoridades competente del Centro de educación Superior naval y dadas a conocer al personal relacionadas con la misma, de la misma tan solo el 24% tiene el conocimiento parcial de esta Ley de Educación Superior.

7.- ¿Se supervisan los procesos y operaciones del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval para asegurar que se cumplan los objetivos institucionales?

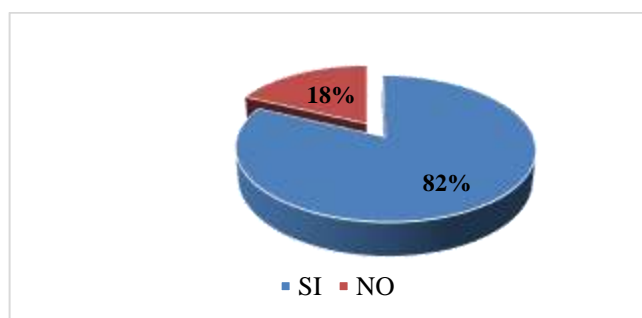
Tabla 10: Supervisión de Procesos y Operaciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	34	82
NO	7	18
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 8: Supervisión de Procesos y Operaciones



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El 82% del personal del Instituto Educativo Superior expresan que los procesos y operaciones de la entidad son supervisadas para asegurar que se cumplan los objetivos planteadas, y el 18% manifiestan que las misma no son supervisadas idóneamente.

8.- ¿Las funciones que desempeñan actualmente en el Instituto es acorde a su Título del tercer nivel?

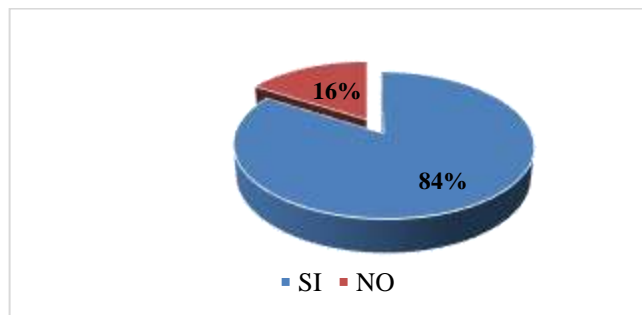
Tabla 11: funciones acorde al título

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	35	85
NO	6	16
TOTAL	41	100

Fuente: Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Elaborado por: Mariana Jiménez

Gráfico 9: Funciones acorde al título



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El 84% del personal del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, cumplen sus funciones de acorde al título del tercer y cuarto nivel que conservan.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

La ejecución de una auditoría de gestión del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, del cantón Salinas provincia de Santa Elena, periodo 2016, y de la encuesta aplicada nos permitió verificar la importancia de ejecutar la Auditoría de Gestión en la entidad antes mencionada.

La Auditoría de Gestión en el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval correspondiente al periodo 2016, medirá el grado de cumplimiento de las actividades de la gestión administrativa y financiera.

- El análisis de la problemática histórica y actual de la institución, así como el diagnóstico de la misma, determinará la esencia de la investigación.
- El análisis y desarrollo de las distintas fases de la Auditoría de Gestión aplicadas al instituto permitirá obtener evidencias suficientes y competentes para generar el respectivo informe.
- La evaluación de la gestión institucional a través de indicadores de auditoría y la aplicación de políticas correctivas aportarán al desempeño administrativo y financiero de la entidad.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

PROPUESTA

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, cantón Salinas, provincia de Santa Elena, período 2016.



4.2 ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO

PERMANENTE

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	09/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

IGE 1/12

ÍNDICE

ARCHIVO PERMANENTE

N°	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Información General de la Empresa	IGE	M.P.J.M	04/04/2017
2	Carta de presentación	CAP	M.P.J.M	05/04/2017
3	Contrato de auditoría	COA	M.P.J.M	07/04/2017
4	Propuesta de la auditoría de Gestión	PAG	M.P.J.M	07/04/2017
5	Hoja de marcas	HM	M.P.J.M	10/04/2017
6	Hoja de Índice	HI	M.P.J.M	10/04/2017



4.2.1 Antecedentes – Reseña histórica

La armada del Ecuador para el cumplimiento de su función “Defensa del territorio nacional” encomendada por el Estado, requiere personal con una formación militar y técnica que permita que las operaciones militares sean ejecutadas en forma efectiva, para tal efecto cuenta con las Escuelas de Formación y de Perfeccionamiento. La formación se ejecuta en las escuelas de formación: Escuela Superior Naval (personal de oficiales), Escuela de Grumetes “Contramaestre Juan Suarez” y Escuela de Infantería de Marina (personal de tropa).

El perfeccionamiento, especialidad y capacitación se ejecuta en las Escuelas de perfeccionamiento (ESCOFI – oficiales. ESTRIP – personal de tropa que se embarca en los buques y ESDEIM – personal de infantes de marina (antes) y actualmente en ESCAPE (oficiales y tropa que se embarca en los buques y ESDEIM oficiales y tropa infantes de marina).

La Escuela de Perfeccionamiento de Tripulación (ESTRP) inicia sus funciones a partir del año 1987 adscrita al Centro de Formación (CENFOR) Naval, en la base Naval de Salinas, el 08 de enero de 1990 la Escuela se separó del Centro de Formación Naval y sus funciones las ejecutara en la Base Naval Norte de Guayaquil, a partir del año 1992 pasa a ser orgánicamente un reparto de la Armada, dependiente de la Dirección General de Educación de la Armada. (Orden General N° 31; 01-Nov-1992). La etapa de perfeccionamiento del personal comprende varios cursos que se realizan en diferentes tiempos (curso clase “A”, curso clase “B”, clase “C”, Mando y Liderazgo).

Con acuerdo ministerial 2819 del 02 de julio de 1992, del Ministerio de Educación y Cultura se autoriza a los Liceos Navales de Quito, Guayaquil y Machala el funcionamiento de carreras cortas y de especialización de post bachilleratos con uno y dos años de estudio, designado el CONALM a la Escuela de Perfeccionamiento de



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

IGE 3/12

Tripulantes (ESTRIP) de la Armada el manejo y control del Liceo Técnico Naval los cursos de carreras cortas post-ciclo básico en: soldadura, electricidad y carpintería y las carreras intermedias de post bachillerato especializaciones de: Refrigeración, electrónica y administración industrial. (Oficio N°MDIGEDU-DIR-247-O:08-JUL-1992).

CREACIÓN DEL CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL.

Para el conocimiento de los estudios realizados por el personal de tripulación durante su etapa de formación se sometió a un análisis la resolución del CONALM del Oficio DIR-247-O:08-JUL-1992-O; 30-ene-1997, solicitándose al Ministerio de Educación y Cultura se autorice el inicio de las actividades con primero y segundo año lectivo 1997-1998 y 1998-1999, y, el funcionamiento del tercer curso post bachillerato a partir del periodo 1999-2000, con el carácter de tecnológico en las especialidades de: electrónica, electricidad, informática, mecánica naval, administración, ciencias navales y sanidad naval, y sea reconocido con la denominación de Centro Tecnológico Naval. La sede del plantel será en la Base Norte de Guayaquil y en la Base Naval Salinas.

Con acuerdo Ministerial 2426 del Ministerio de Educación y Cultura del 29 de julio de 1997 se autoriza la creación y funcionamiento del Instituto Técnico Superior “Centro Tecnológico Naval” con las especializaciones antes mencionadas en jornadas matutina, vespertina y nocturna, a partir del año lectivo 1997-1998, con dos y tres años de estudio que se iniciaran de forma progresiva de las siguientes maneras:

1997-1998 primer año superior.

1998-1998 segundo año superior, organizados en semestres.

En el art. 2 del mencionado acuerdo se determina que el primer año del instituto superior, funcione en la Base Naval Salinas y el segundo año en la Base Naval Norte de Guayaquil. En el art. 5 se faculta al instituto técnico superior **particular** “Centro Tecnológico Naval”



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

IGE ^{3/12}

conceder títulos de TECNICOS SUPERIOR. Art. 6.- la característica de TECNOLÓGICO, se le concederá posteriormente.

Con la orden General N° 024; 20 agosto 1997 se reconoce la facultad del CETNAV de otorgar bajo el siguiente proceso:

Título a Nivel Técnico Superior

Al término del segundo año del Centro Tecnológico (Primer año en ESGRUM y curso clase “A” en ESTRIP).

Título de Tecnólogo

Al término del tercer año del Centro Tecnológico Naval (Curso clase “B” en ESTRIP) Con oficio N° DIGEDU-DET-264-O; 06-OCT-97, se solicita se realice la gestión de cambio de denominación de la ESTRIP por el Centro Tecnológico Naval, cuyas siglas serán CETNAV, y que la ESGRUM dependerá académicamente del mencionado Centro Educativo.

Teniendo en cuenta el reconocimiento del Ministerio de Educación se solicita una mejor planificación de la carrera de los tecnólogos (Oficio N° ESTRIP-DIR-075-O: 20-Oct-1997), se requiere que el proceso de formación de la tripulación sea continuativo, es decir, que los marineros aspirantes realicen de forma continua los tres años (uno en ESGRUM y dos en ESTRIP), debido a que la formación se llevaba de la siguiente forma: ESGRUM un año, ESTRIP el segundo año, luego en los repartos dos años, para luego regresar a ESTRIP a realizar el tercer año y obtener el título de Tecnólogos.

Con acuerdo Ministerial 1105 del 20 de octubre de 1999 se eleva a la categoría de INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”, de Guayaquil con tres años de estudio, post bachillerato especializaciones: administración,



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

IGE 4/12

ciencias navales, electricidad, electrónica, informática y mecánica naval a partir del año lectivo 2000 2001, en jornadas matutina, vespertina y nocturna.

Conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Consejo Nacional de Educación Superior (CONCESUP) registro al Instituto Tecnológico Superior “Centro Tecnológico Naval” con el número 09-005, el 29 de septiembre del 2000.

Con oficio N°. 3526 CONESUP-PA; 27-sep-2004, El Consejo de Educación Superior (CONESUP) informa que la denominación del instituto es **PÚBLICO** y no particular como hasta la fecha se sostenía, fundamentándose en lo que establece el “Estatuto de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos Públicos de Ecuador” el mismo que complementa una subdivisión que corresponde a los “institutos públicos dependientes de otras instituciones del Estado”.

El Instituto Superior “Centro Tecnológico Naval” (CETNAV), es una institución de educación superior de derecho público no dependiente del Ministerio de Educación, con finalidad social y sin fines de lucro. (Art. 20. Del Reglamento de estatutos de los Institutos Técnico y Tecnológicos).

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

IGE ^{5/12}

4.2.2 Base Legal

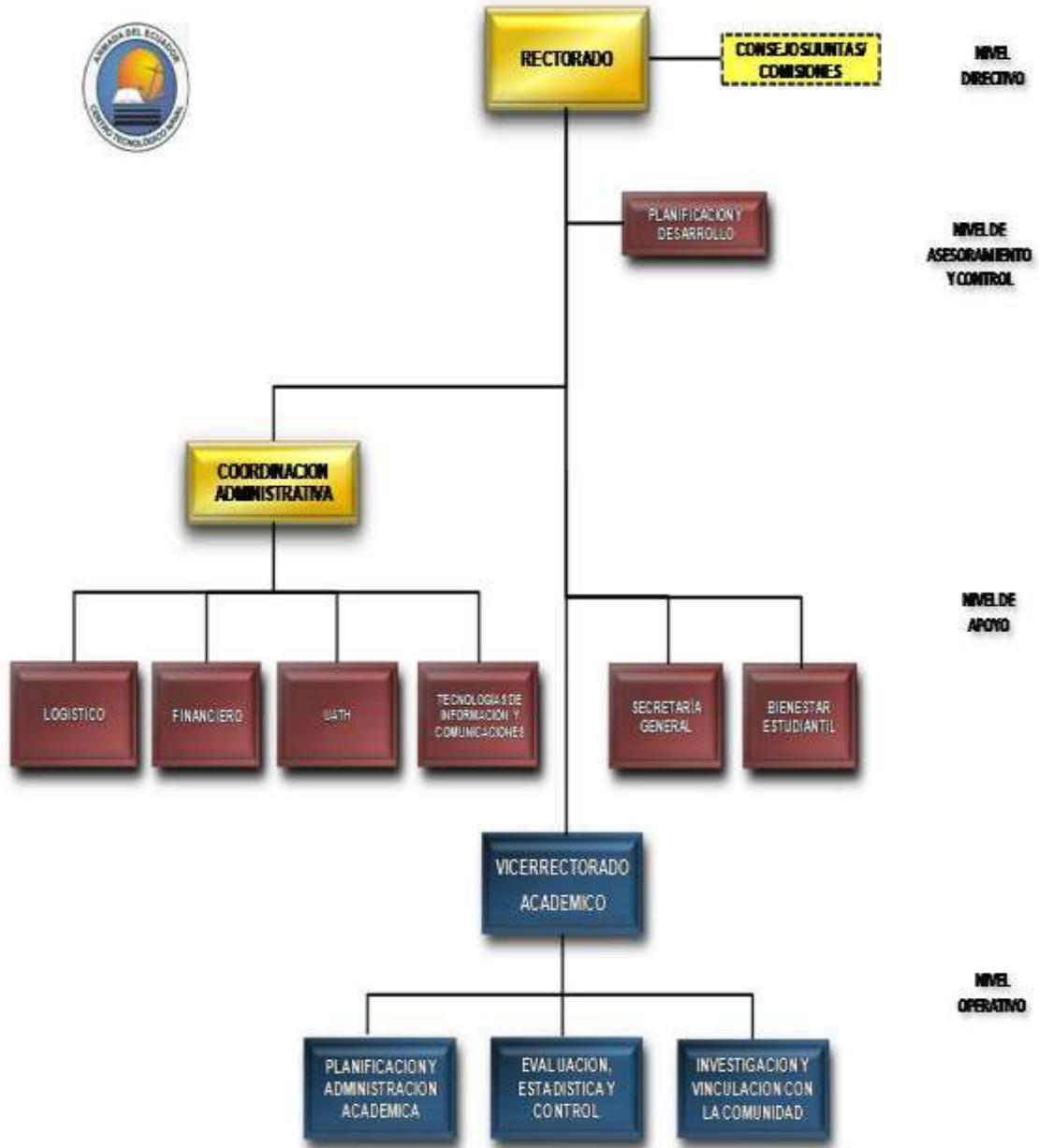
Se rige por las normas de ordenamiento jurídico ecuatoriano, mismas que son:

- Constitución Política,
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento general de la Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento General de los Institutos Superiores,
- Reglamento de Régimen Académico,
- Leyes y Reglamentos del personal de la FF.AA.
- Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP y Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno - SRI
- Estatuto y sus propios reglamentos.

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



4.2.3 Organigrama Estructural



Fuente: www.cetnav.armada.mil.ec

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016

IGE 7/12

4.2.4 Listado del Personal

Tabla 12: Personal Oficiales de la Institución

LISTADO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR					
OFICIALES					
ORD.	CEDULA	GRADO	NOMBRE	REPARTO	EDAD
01	1714097654	CPCB-TNC	ORTEGA VEGA CARLOS ANDRES	CETNAV	40
02	0987048255	TNNV-JT	COELLO RODRIGUEZ SADITH	CETNAV	35
03	1719255000	TNFG- SU	ZARRIA SANTILLAN ADRIAN ROBERTO	CETNAV	28
04	17232115251	TNFG- AB	REYES CUEVA CARLOS JULIO	CETNAV	27
05	0922916127	ALFG-AB	CEDEÑO ICAZA ENMANUEL ANDRES	CETNAV	25

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016

IGE 8/12

Tabla 13: Personal Tripulantes de la Institución

TRIPULANTES					
ORD.	CEDULA	GRADO	NOMBRE	REPARTO	EDAD
01	0909687246	SUBP- AD	CARDENAS JARAMILLO WILSON	CETNAV	57
02	1202678056	SUBS-EL	PINO CACHOTE ELVIS FELIPE	CETNAV	51
03	1202870901	SUBS-AD	FAJARDO ARRIAGA HUMBERTO	CETNAV	47
04	0910031400	SGOP AB	GRANDA QUINDE GIOVANNY RAUL	CETNAV	48
05	0914582184	SGOP- ET	INFANTE CHAMAIDAN ARMANDO AGUSTIN	CETNAV	47
06	0916073281	SGOP- RP	RAMOS BUSTAMANTE DARWIN RAFAEL	CETNAV	45
07	0702260068	SGOP-AB	ARMIJOS FLORIL ROY HUMBERTO	CETNAV	44
08	0915428395	SGOP-AD	PUHUEYESTEWA FRANCO ROLANDO	CETNAV	44
09	0916924640	SGOS- AB	TOMALA PILAY ENRIQUE JAVIER	CETNAV	39
10	092284495	CBOP-AD	LIMA VALENCIA ANDRES HUMBERTO	CETNAV	34
11	0921691408	CBOP-AD	RAMIREZ ARREAGA RAMON ANTONIO	CETNAV	34
12	0924933849	CBOP-ET-AT	GUERRERO VELIZ EDGAR MAURICIO	CETNAV	30
13	0920604063	CBOP-EL	CRUZ FREIRE CARLOS CHRISTIAN	CETNAV	32
14	1206321406	CBOS-AB	ESTRADA MOLINA JENNY	CETNAV	27
15	0925113870	CBOS- AB	ROBLES LINO JOFFRE RAUL	CETNAV	30
16	0927512608	CBOS- AB	GONZALEZ BALON CARLOS DARWIN	CETNAV	28
17	0930506761	CBOS-AD	MIRANDA FIGUEROA JOHNNY RICARDO	CETNAV	26
18	0940489081	MARO- AD	SOLANO ARREAGA CONTHIA PATRICIA	CETNAV	25



Tabla 14: Personal Docente de la Institución

OR D	GRAD O	APELLIDOS Y NOMBRE DEL DOCENTE	ASIGNATURAS O MÓDULOS ASIGNADOS
1	ABG.	ALVARADO MARTINEZ VANNESA	LEGISLACIÓN MILITAR
2	ING.	BARRIOS ROMERO YAJAIRA	CONTROLES INDUSTRIALES ELÉCTRICOS
3	ING.	CAJAS BUENAÑO MILDRED	CIRCUITOS DE CORRIENTE CONTÍNUA
4	ING.	CARRERA FERNANDEZ ROLANDO	SISTEMA DE COMUNICACIONES II
5	ING.	CHAVEZ FRANCO TOMAS	TALLER DE ELECTRICIDAD
6	ING.	FLORES TOMALA SHIRLEY	COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA
7	LCDA.	LIMONES BORBOR JULIETA	INGLES I - INGLES IV-INGLES VI - VII
8	LCDO.	MORA MALDONADO SEGUNDO	CULTURA FÍSICA
9	ABG.	ORTIZ SANMARTIN DANIEL	LEGISLACIÓN CONSTITUCIONAL
10	ING.	PALATE GAIBOR LUIS	FÍSICA I
11	LCDO.	PARRALES PICASO LUIS	INGLES I
12	ING.	POSLIGUA RAMIREZ ROCIO	ABASTECIMIENTOS Y COMPRAS
13	ING.	RAMIREZ ASANZA JUAN	ECOLOGIA
14	ING.	RAMIREZ YAGUAL JUAN	CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL
15	ING.	REYES CRUZ FRANKLIN	MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA II
16	ING.	RODRIGUEZ VERA VICTOR	ELECTRÓNICA III
17	ING.	VERA ROSALES ANDREA	ANÁLISIS MATEMÁTICO
18	ECON.	VILLAMAR CORONEL JANNET	CÍVICA



4.2.5 Oferta Académica

Tabla 15: Oferta Académica

N°	OFERTA ACADÉMICA
1	Tecnología en Administración
2	Tecnología en Ciencias Navales
3	Tecnología en Electricidad
4	Tecnología en Electrónica
5	Tecnología en Informática
6	Tecnología en Sanidad
7	Tecnología en Mecánica Naval
8	Infantería de Marina

Fuente: Secretaría General del CETNAV.

www.cetnav.armada.mil.ec

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016

IGE 11/12

4.2.6 Registro único de Contribuyente – RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1768011740001
RAZON SOCIAL: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	29/07/1997
NOMBRE COMERCIAL:				FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FEC. REINICIO:	
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA SUPERIOR A NIVEL MILITAR					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: XIMENA Calle: AV. DE LA ARMADA Número: S/N Referencia: FRENTE A INLETARIO DE LA ARMADA Edificio: BASE NAVAL SUR Carretero: VIA PUERTO MARITIMO Telefono Trabajo: 042501981 Fax: 042497049 Email: catnav@armada.mil.ec					
No. ESTABLECIMIENTO:	ESTADO	ABIERTO	SUCURSAL	FEC. INICIO ACT.	12/03/2014
NOMBRE COMERCIAL:				FEC. CIERRE:	
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:				FEC. REINICIO:	
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA SUPERIOR A NIVEL MILITAR					
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:					
Provincia: SANTA ELENA Cantón: SALINAS Parroquia: SALINAS Barrio: SECTOR CHIPIPE Calle: MALECON Número: S/N Referencia: DIAGONAL AL BANCO RUMIRAHUI Bloque: COMISARIATO NAVAL Edificio: BASE NAVAL Telefono Trabajo: 042773205 Email: catnav@armada.mil.ec					

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE: Alejandra CHICA Romero
Cantón de Corbeta - AD

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS: Fecha: 24 JUL 2016

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	04/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



4.2.7 Filosofía Institucional

PRINCIPIOS: El Instituto Superior Tecnológico CETNAV, se inspira por los principios señalados en la Constitución Política del Estado, la Ley de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica de Educación Superior, para el conjunto de instituciones que integran el Sistema Nacional de Educación Superior y los contenidos en el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador. A más de los considerados en el Art. 5 del Reglamento General de los Institutos Superiores, los principios corporativos del Instituto son:

- Disciplina.
- La solidaridad.
- Honor
- Conocimiento
- Integridad
- Voluntad
- Lealtad

OBJETIVOS: Son objetivos del Instituto, además de los establecidos en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en lo pertinente a los niveles técnico y tecnológico y en el Artículo 8 del Reglamento General de los Institutos, los siguientes:

- a) Formar, capacitar y especializar profesionales en las especialidades a nivel de técnico superior y tecnólogo en: electrónica, electricidad, informática, mecánica, administración, ciencias navales y sanidad naval a fin de cubrir las necesidades institucionales y de la sociedad.
- b) Optimizar la formación, especialización, perfeccionamiento y el empleo del recurso humano.
- c) Alcanzar la excelencia educativa en la formación de técnicos y tecnólogos militares y civiles.
- d) Alcanzar la autosuficiencia del Instituto.



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena**



4.2.8 Carta de Presentación

Salinas, 05 de abril del 2016

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad. -

De mí consideración:

Por intermedio del presente reciba usted un cordial y atento saludo y a la vez que me permito hacer referencia a la solicitud presentada en el mes pasado de febrero del 2017, para que me autorice realizar la AUDITORÍA DE GESTIÓN AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO 2016, donde usted muy acertadamente conlleva su administración, la misma que solicito fuera aprobada y sellada en un documento que nos respalde, y en virtud de ello procedemos a informarle que una vez obtenida su autorización y cumplidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, se ha planificado iniciar la actividad desde los primeros días del mes de abril de 2017, con una Visita Preliminar a las instalaciones de la Entidad a fin de familiarizarme con la misma y a su vez dar a conocer a los involucrados el trabajo de auditoría a realizarse.

Para el efecto solicitaremos comedidamente se nos facilite los documentos necesarios para la realización del trabajo propuesto tales como:

- Información general de la empresa
- Bases legales
- Indicadores
- Balances (indicadores financieros)
- FODA
- Y otros.



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena**



Seguras de contar con su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente,

Mariana del Pilar Jiménez Modumba

C.C. 220019642-2

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	05/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



4.2.9 Propuesta de la Auditoría de Gestión

Salinas, 07 de abril de 2017

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad. -

Estimada Capitana:

De acuerdo a la petición verbal, nos es grato presentarle esta propuesta de AUDITORÍA DE GESTIÓN, a su prestigiosa “Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval., para el período fiscal 2016, la misma que hemos preparado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoría de Gestión, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y demás disposiciones legales que regulan a la empresa.

La naturaleza de nuestro trabajo es la ejecución de una auditoría de Gestión con los siguientes objetivos:

Gestión: Evaluar el grado de eficacia en el logro de objetivos previstos por la institución y la salvaguardar de los recursos disponibles, y también verificar si el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval., en el desarrollo de las operaciones que realiza y cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que le son aplicables

Por lo anteriormente citado, la presente Auditoría de Gestión se hará observando las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las Normas Internacionales de Auditoría; por consiguiente, incluirá una planeación y evaluación del control interno,



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena**

PAG^{2/2}

medición de la gestión, pruebas de la documentación de los libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Por la atención que sabrá brindar a la presente, anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Mariana Jiménez Modumba

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN



4.2.10 Contrato de Auditoría

CONTRATO DE ADITORÍA DE GESTIÓN

En el Cantón Salinas a los siete días del mes de abril del dos mil diecisiete en forma libre y voluntaria, por una parte comparecen: la Capitana Alexandra Chica Romero con C.I.: 0910602085, en calidad de RECTORA DE CETNAV; al cual se denominará "Contratante", y por otra la SRA. Mariana del Pilar Jiménez Modumba con C.I. **220019642-2**, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH Modalidad Semi-Presencial; que también en adelante se llamarán "Contratista", quien conviene en suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. ANTECEDENTES. - De conformidad con las necesidades actuales de la **Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval** ha resuelto contratar los servicios de una Auditoría de Gestión, para que examinen el manejo de la información y de los recursos en el período 2016.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto del presente contrato es la realización de la Auditoría de Gestión para medir la eficiencia, eficacia y económico del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval. El Examen a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación del Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en los períodos examinados.

TERCERA. EL PLAZO. - El Plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 180 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El



plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. - No se establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de auditoría de Gestión a desarrollarse es con propósito de cumplir el requisito para la titulación de licenciada en contabilidad y auditoría de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH, pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la Institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar a la institución.

QUINTA. CONFIDENCIALIDAD. - La información proporcionada por parte de la Institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertenencia de la auditora no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. La autora deberá mantener total discreción en el manejo de la información. Sin embargo, dicha condición no se aplicará a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público.

SEXTA. PAPELES DE TRABAJO. - Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el presente trabajo de auditoría de Gestión y por ningún concepto serán de propiedad del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval ente auditado.



SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR O AUTORA. - Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes:

- a) Aplicar la “Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, Periodo 2016”.
- b) Presentar informes sobre el avance de la auditoría.
- c) Elaboración y presentación del informe final del trabajo de auditoría ante la Capitana Rectora del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO. - Para la realización del presente Contrato, el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, se compromete:

- a) El Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrá un seguimiento de los trabajos realizados por los auditores.
- b) El instituto Tecnológico, conviene en brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:
 - Espacio físico;
 - Información verbal;
 - Información documentada.

NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. - Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en el Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena en



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena**



las instalaciones de Centro Tecnológico Naval, Las derivaciones que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas al trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la ciudad o de la jurisdicción correspondiente.

DECIMA. ACEPTACIÓN. - Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rúbrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En el Cantón Salinas, a los siete días del mes de abril del 2017.

Atentamente.

Capitana

Alexandra Patricia Chica Romero

RECTORA DE CETNAV

Sra.

Mariana del Pilar Jiménez Modumba

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

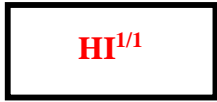
	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	07/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



4.2.11 Hoja de Marcas

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de funciones
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
O	No existe documentación
ϕ	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
Ɔ	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	10/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



4.2.12 Hoja de Índice

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
M.P.J.M.	Mariana del Pilar Jiménez Modumba
F.A.H.V.	Fermín Andrés Haro Velasteguí
AP	Archivo Permanente
RH	Reseña Histórica
BL	Base Legal
OE	Organigrama Estructural
LP	Listado de personal
OA	Oferta Académica
RUC	Registro único de contribuyente
FI	Filosofía Institucional
CAP	Carta de Presentación
COA	Contrato de Auditoría
HM	Hoja de Marcas
HI	Hoja de Índice
F-CP	Fase 1: Conocimiento Preliminar
F-P	Fase 2: Planificación
F-E	Fase 3: Ejecución
F-CR	Fase 4: Comunicación de Resultados
ICI	Informe de Control Interno
HH	Hoja de Hallazgos

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, PERÍODO 2016.**



4.3 ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO
CORRIENTE

	INICIA	FECH
Elaborado	M.P.J.M.	17/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



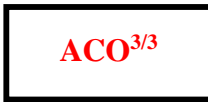
ÍNDICE

ARCHIVO CORRIENTE

N°	CONTENIDO DEL ARCHIVO CORRIENTE
FASE I: CONOCIMIENTO PRELIMINAR	
1	Orden de Trabajo
2	Visita Preliminar
3	Entrevista a la máxima autoridad
4	Inicio de auditoría
5	Misión y Visión Institucional
6	Análisis FODA
FASE II: PLANIFICACIÓN	
1	Evaluación del Control Interno del área Administrativa y Personal Docente mediante el método COSO I: <ul style="list-style-type: none">• Entorno de Control Cuestionario• Evaluación de Riesgos Cuestionario• Actividades de Control Cuestionario• Información y Comunicación Cuestionario• Supervisión Cuestionario



2	Grado de confianza y riesgo del Control Interno en General.
3	Informe de Control Interno correspondiente a la Segunda Fase.
FASE III: EJECUCIÓN	
1	Evaluación administrativa del Talento Humano. <ul style="list-style-type: none">• Analice el cumplimiento de las Funciones asignadas vs. Las ejecutadas.• Análisis de los perfiles profesionales de acuerdo a los requisitos establecidos para los respectivos cargos.
2	Evaluación de los procedimientos correspondientes a la Evaluación del Desempeño. Verifique la existencia de un mecanismo de evaluación del desempeño y los parámetros de calificación institucional.
3	Ejecución de encuestas a los estudiantes para determinar niveles de satisfacción del servicio de educación que brinda la institución.



FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO
01	Convocatoria de lectura de informe
02	Convocatoria de Informe Final
03	Informe final de auditoría de cumplimiento.
FASE V: SEGUIMIENTO Y MONITOREO	
01	Matriz de seguimiento.



4.3.1 FASE I: Conocimiento Preliminar

Objetivo: Obtener un Estudio Preliminar de la gestión de la entidad y su estructura organizacional con el propósito de direccionar la Auditoría de Gestión

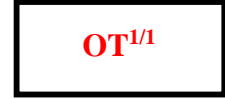
Tabla 16: Programa de Auditoría FASE I

Nº	PROCEDIMIENTO	REF P/T	REALIZADO POR:	FECHA
1	Realice la Orden de Trabajo	OT	M.P.J.M	17/04/2017
2	Realice una Visita Preliminar	VP	M.P.J.M	19/04/2017
3	Realice una entrevista a la máxima autoridad	EMA	M.P.J.M	19/04/2017
4	Elabore le inicio de auditoría	IA	M.P.J.M	20/04/2017
5	Evalué la Misión y Visión	EMV	M.P.J.M	21/04/2017
6	Realice el análisis FODA	FODA	M.P.J.M	26/04/2017

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	17/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**



4.3.1.1 Orden de Trabajo

Salinas, 17 de abril de 2017

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad. -

De mi consideración:

Una vez presentada verbalmente la propuesta del proyecto de Trabajo de Titulación, permítase dar la apertura necesaria para proceder a efectuar la **“Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, Periodo 2016”**. Con la finalidad de analizar los siguientes objetivos:

- Evaluar el cumplimiento de las leyes y normativas que rigen a la Institución Superior.
- Determinar las medidas de seguridad para salvaguardar los recursos materiales y económicos.
- Determinar el grado de confiabilidad del sistema de control interno del Instituto Centro Tecnológico Naval.
- Emitir conclusiones y recomendaciones para mejorar el manejo de la información y documentación de autenticidad.

Atentamente,

Sra. Mariana del pilar Jiménez Modumba
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**



4.3.1.2 Visita Preliminar

VISITA PRELIMINAR

Información de la Entidad

Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, Aprobado por la JUNTA GENERAL, en la sesión celebrada el 19 de enero del 2004. y Con OFICIO No. 4304 CONESUP.STA. PAO, QUITO, D.M. DEL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2004, por el CONSEJO NACACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR, el 27 de octubre 2004, con el informe de la Comisión Jurídica del CONESUP

Ruc: 1768011740001

Actividad económica Principal: actividades de enseñanza Superior a nivel militar

Razón social: Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval

Representante legal: Alexandra Patricia Chica Romero

Domicilio: Santa Elena, Salinas, Sector Chipipe calle Malecon SN, diagonal al Banco Rumiñahui

Correo: cetnav@armada,mil.ec

Fecha de inicio de actividades: 12-03-2014

Fecha de Actualización: 28-08-2015

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	19/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

EAM^{1/4}

CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR

LOCALIZACIÓN

El Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval se encuentra ubicada en el Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.,

INSTALACIONES

El día 19 de abril del presente año, siendo las 08h00 am, se ha empezado el recorrido por las oficinas, constatando lo siguiente:

- ✓ Hay un despacho exclusivo para la Capitana, mientras que el resto del personal labora en sus oficinas propias tales como secretaría general, y las demás áreas se encuentran en una oficina grande con divisiones de cada área, uno al lado de otro y la secretaria se encuentra a la entrada principal de la entidad; la infraestructura es mediana.
- ✓ En la sala de juntas se reúne la Capitana, con empleados administrativos y docentes para desarrollar talleres y reuniones periódicas de trabajo.
- ✓ Y los equipos de Comunicación están en perfecto funcionamiento.



4.3.1.3 Entrevista

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
CÉDULA NARRATIVA DE ENTREVISTA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

Nombre del Entrevistado: Alexandra Patricia Chica Romero

Cargo: Rectora

Fecha: 19 de abril de 2017

Hora: 08h00 am

CUESTIONARIO DE LA ENTREVISTA

1.- ¿Desde qué fecha se hizo cargo del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval?

La Capitana Alexandra Patricia Chica Romero empezó sus funciones desde el año 2013.

2.- ¿Con que deficiencias encontró al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval?

- Falta de personal
- Inexistencia de procedimientos
- Información desactualizada
- Poca comunicación con el personal
- Inexistencia del Plan estratégico



3.- ¿Cómo considera el desempeño del personal a su cargo a partir de que asumió al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval??

- La mayoría del personal ha mejorado en cuanto a la ejecución de sus funciones.
- El desempeño ha sido eficiente

4.- ¿Cuál es la situación actual del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval?

Se ha realizado lo siguiente:

- Capacitación de aplicación de reglamento de régimen académico en el diseño rediseño, y presentación de proyectos, de carreras técnicas superiores, tecnológicas superiores y equivalentes; Diseño, aplicación y seguimiento de Syllabus.
- Elaboración de metodologías para el desarrollo de actividades
- Fortalecimiento de la unidad a través del equipamiento
- Actualización del plan estratégico institucional
- Archivo
- Creación de una cultura de planificación
- Generación de proyectos

5.- ¿Cómo es la relación Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval? con los alumnos?

Hay una buena confianza de parte de los alumnos con los docentes.



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

EAM^{4/4}

6.- ¿Cuál ha sido su aporte para el desarrollo actual en el Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval?

- ✓ Fomentar el trabajo en equipo.
- ✓ Coordinar acciones de desarrollo institucional con las demás unidades, tanto administrativas como cultural.
- ✓ Apoyo y asesoramiento a los subsistemas y unidades de la institución.
- ✓ Mantener un buen ambiente laboral.

7.- ¿Se cumple el proceso administrativo de: planificación, organización, dirección y control en las actividades y proyectos que desarrolla la institución?

Si, al establecer los procedimientos de cada uno de los procesos que están a nuestro cargo, ya estamos haciendo el proceso administrativo y bajo esos procedimientos se trabaja.

8.- ¿Considera adecuado el área física en las cuales se encuentran ubicadas la entidad educativa Superior?

Sí, por el momento estamos bien.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	19/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**



4.3.1.4 Notificación de inicio de auditoría

Salinas, 20 de abril de 2017

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad. -

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el orden de trabajo N° 001, notifico a usted, que se iniciará la **“Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, Provincia de Santa Elena, Periodo 2016”**, por lo que se solicita entregar la documentación e información necesaria para el desarrollo del presente examen.

Para el desarrollo de la auditoría el equipo de auditores estará conformado por:

Ing. Fermín Haro - Supervisor

Ing. – María Elena Hidalgo Senior

Sra. Mariana Jiménez – Junior

Atentamente,

Mariana Jiménez

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	20/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.1.5 Evalué la Misión y la Visión

Con la finalidad de contar con información directa por parte de los involucrados objetos del examen de Auditoría se preparó un modelo de encuesta tanto de la Misión como de la Visión y se procedió a ejecutar tanto a Personal Administrativo, y al área de docentes, un total de 41 encuestas (23 del área Administrativa y 18 del área de docentes) que dieron a conocer la información requerida para este procedimiento. (Ver Anexo 4)

MISIÓN

“Gestionar la educación tecnológica superior de la armada del Ecuador, mediante la planificación, administración y evaluación académica, así como la investigación y vinculación con la comunidad, a fin de contribuir a las capacidades marítimas y al desarrollo marítimo nacional”

VISIÓN

“Al 2021, ser un instituto tecnológico Superior de excelencia educativa y con acreditación nacional, orientado a formar profesionales líderes en el ámbito marítimo, con sólidos valores morales y éticos”.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	21/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



➤ **Resultado de la tabulación del Cuestionario de Análisis de la Misión Personal
Administrativo**

OBJETIVO: Conocer si la misión del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval contribuye a que el personal administrativo y docentes tenga claramente definido la orientación a seguir.

P. ADMINISTRATIVO (✓) P. DOCENTES ()

N°	PREGUNTAS	Respuestas Totales		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la misión y la visión del CETNAV?	20	3	0
2	¿Considera que el Instituto tiene un concepto de misión y visión que claramente exprese su razón de ser?	20	3	0
3	¿La misión y visión es socializada y se mantiene presente entre las diferentes unidades operativas ya sea en aulas, murales y oficinas de la Institución?	20	3	0
4	¿El enunciado de la misión y visión contiene elementos que distinguen al Instituto de otras Instituciones Educativas Superiores?	21	2	0
5	¿Las Autoridades y Docentes mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión y visión del Instituto?	21	2	0
6	¿El Dep. Administrativo del Instituto establece claramente las actividades (sociales, culturales deportivas) a cumplir durante el período Académico para el alcance de metas y objetivos?	23	0	0
7	¿El Departamento Administrativo replantea la misión en función a los cambios que surgen en la institución?	19	4	0
TOTALΣ		144	17	0



**Instituto Tecnológico Superior Centro
Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

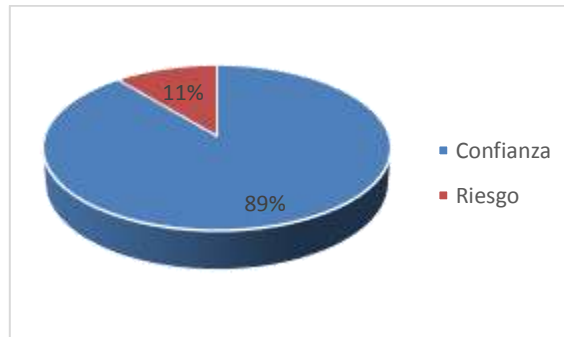


$$\text{CONFIANZA} = \frac{144}{161} = 0,89\checkmark$$

CONFIANZA 89% ✓

RIESGO 11% ✓

Gráfico 10: Análisis de la Misión área Administrativa ✓



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno análisis de la misión, P. Administrativo

Análisis:

Al evaluar las encuestas realizadas al personal Administrativo, del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval, se logró identificar que tienen pleno conocimiento de la Misión y la Visión, es difundida oportunamente, se realizan actividades encaminadas a alcanzar el objetivo primordial de la Institución, se ajusta de acuerdo a los cambios ocurridos en el medio académico y además se distingue de otras entidades con el mismo fin.

Razón por la cual se obtuvo un nivel de confianza del 89% que garantiza una buena labor por parte del personal Administrativo, pero existe también un riesgo del 11% que representa a un desconocimiento del personal sobre ciertos aspectos de la misión pero que no son trascendencias, por lo que se debe dar a conocer la misión a todos los miembros del área.



➤ **Resultado de la tabulación del Cuestionario de Análisis de la Misión y Visión
Personal Docentes**

OBJETIVO: Conocer si la misión del Instituto Tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval contribuye a que el personal de docencia tenga claramente definido la orientación a seguir.

P. ADMINISTRATIVO () P. DOCENTES (✓)

N°	PREGUNTAS	Respuestas Totales		
		SI	NO	NULO
1	¿Conoce usted la misión y visión del CETNAV?	16	2	0
2	¿Considera que el Instituto tiene un concepto de misión y visión que claramente exprese su razón de ser?	15	3	0
3	¿La misión y visión es socializada y se mantiene presente entre las diferentes unidades operativas ya sea en aulas, murales y oficinas de la Institución?	15	3	0
4	¿El enunciado de la misión y visión contiene elementos que distinguen al Instituto de otras Instituciones Educativas Superiores?	16	2	0
5	¿Las Autoridades y Docentes mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión y visión del Instituto?	16	2	0
6	¿El personal docente del Instituto establece claramente las actividades (sociales, culturales deportivas) a cumplir durante el período para el alcance de metas y objetivos?	15	3	0
7	¿El personal administrativo replantea la misión y visión en función a los cambios que surgen en la institución?	16	2	0
	TOTALΣ	109	17	0

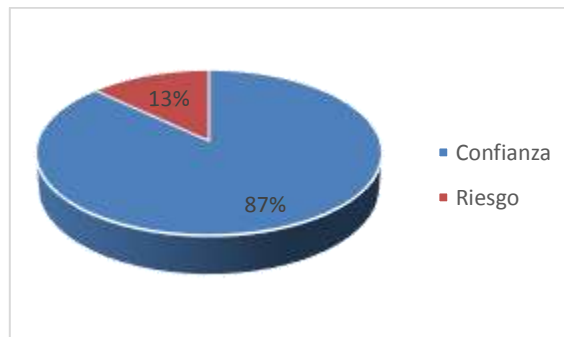


$$\text{CONFIANZA} = \frac{109}{126} = 0,87\checkmark$$

CONFIANZA 87% ✓

RIESGO 13% ✓

Gráfico 11: Análisis de la Misión área Docentes ✓



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno análisis de la misión, P. Docentes

Tras ejecutar las encuestas al personal docente de la institución, se logró identificar que un 87% tienen pleno conocimiento de la Misión y la Visión, pero que esta no es difundida de forma adecuada; en tanto que apenas un 13% indicaron no conocer de su existencia. Estos datos demuestran que existe un nivel de confianza del 87% que garantiza una buena labor por parte del personal docente, pero existe también un riesgo del 13% que representa el desconocimiento de la Misión y la visión, así como la falta de difusión de la razón de ser de la Institución por parte de quienes están a la cabeza de la entidad educativa.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	21/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.1.6 Matriz FODA

El análisis FODA es una de las herramientas esenciales que provee de los insumos necesarios al proceso de planeación estratégica, proporcionando la información necesaria para la implantación de acciones y medidas correctivas y la generación de nuevos proyectos de mejora.

Matriz FODA

Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente especializado. • Liderazgo en el colectivo formativo. • Logros académicos, deportivos estudiantiles. • Contribución económica del estado. • Infraestructura adecuada. • Integración de personal marítimo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenios interinstitucionales. • Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales. • Estructurar una Planificación Estratégica. • Implementación de nuevos laboratorios para distintas áreas. • Incremento de la planta docente. • Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales.
Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • No existe una evaluación de la gestión administrativa. • Resistencia al cambio por parte de todo el personal. • Insuficiente personal docente. • Bajo rendimiento académico. • Inadecuada atención a las diferencias individuales. • Falta de integración en el personal. • Falta de coordinación académica entre las distintas áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desintegración institucional. • Nivel socio-cultural de alumnos y docentes. • Integración de estudiantes de otras instituciones. • Comentarios negativos sobre la institución. • Limitado nivel de conocimientos de estudiantes que ingresan a la Institución. • Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales e institucionales, que impiden una adecuada coordinación. • Cambios en las políticas educativas.

Fuente: CETNAV

Elaborado por: Mariana Jiménez



4.3.1.6.1 Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades

Esta matriz permitirá la relación entre los factores internos y externos y priorizar los hechos o tendencias más importantes que cooperan al logro de los objetivos de la institución o favorecen su desarrollo; para lo cual la ponderación se realizará de acuerdo a la siguiente calificación:

1. Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
2. Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1
3. Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación = 3

Matriz de Correlación (Fortaleza y Oportunidades)

Fuente: CETNAV

F O	F1 Personal docente especializado	F2 Liderazgo en el colectivo formativo	F3 Logros académicos, deportivos estudiantiles	F4 Contribución Económica del estado	F5 Infraestructura adecuada	F6 Integración de personal marítimo	TOTAL
O1 Convenios Interinstitucionales	3	3	3	1	3	1	14
O2 Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales	1	1	1	5	5	1	14



Instituto Tecnológico Superior
Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016

FODA^{3/14}

O3								
Planificación Estratégica	3	3	1	3	3	1	14	
O4								
Implementación de nuevos laboratorios para distintas áreas	5	5	5	3	5	1	24	
O5								
Incremento de la planta docente	5	5	5	5	3	3	26	
O6								
Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales.	5	3	5	1	3	1	18	
TOTAL Σ	22	20	20	18	22	08	Σ 110	

Elaborado por: Mariana Jiménez Modumba

Σ Sumaria



4.3.1.6.2 Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas.

Esta matriz permitirá la relación entre las variables internas y externas, priorizar los hechos o tendencias más relevantes que dificultan el desarrollo operativo de la institución; para la cual la ponderación se realizará de acuerdo a la siguiente calificación:

1. Si la debilidad tiene relación con la amenaza =5
2. Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1
3. Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación =3

Matriz de Correlación (Debilidades y Amenazas)

D A	D1 Resistencia al cambio por parte de todo el personal	D2 Insuficiente personal docente	D3 Rendimiento Académico	D4 Inadecuada atención a las diferencias individuales	D5 Falta de integración en el personal	D6 Falta de coordinación académica entre áreas.	D7 No existe una evaluación de la gestión administrativa	TOTAL
A1 Desintegración institucional	1	1	5	1	1	1	1	11



**Instituto Tecnológico Superior
Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período 2016**

FODA^{5/14}

A2 Nivel socio-cultural de alumnos y docentes	1	1	3	1	1	1	1	09
A3 Integración de estudiantes de otras Instituciones	1	5	3	1	1	1	1	13
A4 comentarios negativos sobre la Institución	1	3	3	1	3	3	1	15
A5 Limitado nivel de conocimiento de estudiantes que ingresan a la Institución.	1	1	3	1	1	1	1	09



**Instituto Tecnológico Superior
Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
Período**

FODA^{6/14}

A6 Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales e Institucionales impiden la adecuada coordinación y ejecución de obras.	1	1	1	5	1	3	1	13
A7 Cambios en las políticas educativas	5	3	3	1	3	3	5	23
TOTAL	Σ 11	15	21	11	11	13	11	Σ 93

Fuente: CETNAV

Elaborado por: Mariana Jiménez Modumba



4.3.1.6.3 Matriz Priorizada FODA

Esta matriz muestra un resumen de los principales factores, tanto internos como externos; fortalezas y oportunidades que ayudan al desarrollo de la institución, así como también las debilidades y amenazas que dificultan el normal desenvolvimiento de actividades.

Matriz Priorizada FODA.

CÓDIGO	VARIABLE
FORTALEZAS	
F5	Infraestructura adecuada.
F1	Personal docente especializado.
F3	Logros académicos y deportivos estudiantiles.
F2	Liderazgos en el colectivo formativo.
F4	Contribución económica del Estado.
F6	Integración de personal marítimo.
DEBILIDADES	
D3	Bajo rendimiento académico.
D2	Insuficiente personal docente.
D6	Falta de coordinación académica entre áreas.
D1	Resistencia al cambio por parte de todo el personal.
D4	Inadecuada atención a las diferencias individuales.
D5	Falta de Integración del personal.
D7	No existe una adecuada evaluación de la gestión administrativa.
OPORTUNIDADES	
O5	Incremento de la planta docente.
O4	Implementación de nuevos laboratorios para las distintas áreas.
O6	Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales.
O2	Asignaciones económicas de dependencias gubernamentales.
O3	Planificación estratégica.
O1	Convenios Interinstitucionales.



AMENAZAS

A7	Cambios en las políticas educativas.
A4	Comentarios negativos sobre la institución.
A3	Integración de estudiantes de otras instituciones.
A6	Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales e Institucionales impiden la adecuada coordinación y ejecución de obras.
A1	Desintegración institucional.
A2	Escaso Nivel socio-cultural de alumnos y docentes.
A5	Limitado nivel de conocimiento de los estudiantes que ingresan a la Institución.

Fuente: CETNAV

Elaborado por: Mariana Jiménez Modumba



4.3.1.6.4 Perfil Estratégico Interno

Perfil Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
D3	Rendimiento académico.	●				
D2	Insuficiente personal docente.	●				
D6	Falta de coordinación académica entre áreas.		●			
D1	Resistencia al cambio por parte de todo el personal.		●			
D4	Inadecuada atención a las diferencias individuales.			●		
D5	Falta de Integración del personal.		●			
D7	No existe una adecuada evaluación administrativa.	●				
F5	Infraestructura adecuada.					●
F1	Personal docente especializado.					●
F3	Logros académicos y deportivos estudiantiles.				●	
F2	Liderazgos en el colectivo formativo.				●	
F4	Contribución económica del Estado.				●	
F6	Integración de personal marítimo.			●		
TOTAL Σ		3	3	2	3	2
PORCENTAJE		23,08	23,08	15,38	23,08	15,38



4.3.1.6.5 Perfil Estratégico Externo.

Perfi Estratégico Externo.

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN AMENAZA	AMENAZ A	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
A7	Cambios en las políticas educativas.					
A4	Comentarios negativos sobre la institución.					
A4	Integración de estudiantes de otras instituciones.					
A6	Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales e Institucionales impiden la adecuada coordinación					
A1	Desintegración institucional					
A2	Nivel socio-cultural de alumnos y docentes.					
A5	Limitado nivel de conocimiento de los estudiantes que ingresan a la Institución.					
O5	Incremento de la planta docente.					
O4	Implementación de nuevos laboratorios para las distintas áreas.					
O6	Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales.					
O2	Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales.					
O3	Planificación estratégica.					
O1	Convenios Interinstitucionales.					
TOTAL Σ		2	4	1	3	3
PORCENTAJE		15,39%	30,77%	7,69%	23,07%	23,08%

Fuente: CETNAV

Realizado: Mariana Jiménez Modumba



4.3.1.6.6 Matriz de Medios Internos.

Para la evaluación del desenvolvimiento de la organización la ponderación será la siguiente: cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctúa entre 0 y 1, por lo que la suma será igual a uno.

La calificación que se usará en los parámetros a evaluarse son:

1. Debilidad grave o muy importante.
2. Debilidad menor.
3. Equilibrio.
4. Fortaleza menor.
5. Fortaleza importante.

El resultado ponderado se obtiene entre la ponderación y el parámetro asignado. A continuación se suma el resultado ponderado de cada uno de los factores.

Para los resultados internos la calificación puede ser entre 5 máximo que implica que la institución está estable y 1 mínimo, que implica que la empresa tiene problemas; la media es igual a 3,5. Cuando el resultado es inferior al promedio se tiene más debilidades que fortalezas, y si el resultado es mayor al promedio se posee más fortalezas que debilidades.

Matriz de Medios Internos

Nº	FACTORES CLAVES	PONDERACION	CALIFICACION	RESULTADO
FORTALEZAS				
1	Infraestructura adecuada.	0,08	5	0,40
2	Personal docente especializado.	0,08	5	0,40
3	Logros académicos y deportivos estudiantiles.	0,07	4	0,28
4	Liderazgos en el colectivo formativo.	0,08	4	0,32
5	Contribución económica del Estado.	0,07	4	0,28
6	Integración de personal marítimo.	0,08	3	0,24



N°	FACTORES CLAVES	PONDERACION	CALIFICACION	RESULTADO
DEBILIDADES				
7	Rendimiento académico.	0,08	1	0,08
8	Insuficiente personal docente.	0,08	1	0,08
9	Falta de coordinación académica entre áreas.	0,08	2	0,16
10	Resistencia al cambio por parte de todo el personal.	0,07	2	0,14
11	Atención a las diferencias individuales.	0,07	3	0,21
12	Falta de Integración del personal.	0,08	2	0,16
13	No existe una adecuada evaluación de la gestión administrativa.	0,08	1	0,08
	TOTAL Σ	1,00	-	2,83

Fuente: CETNAV

Elaborado por: Mariana Jiménez Modumba

En base al resultado de 2,83 podemos decir que en el Instituto Centro Tecnológico Naval existen más debilidades que fortalezas; en consecuencia, algunas de las debilidades existentes son relevantes por lo que se sugiere que se tomen medidas correctivas necesarias y pertinentes con la finalidad de fortalecer más su organización interna.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	26/04/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.1.6.7 Matriz de Medios Externos

- Amenaza importante.
- Amenaza menor.
- Equilibrio.
- Oportunidad menor.
- Oportunidad importante.

Matriz de Medios Externos

N°	FACTORES CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO
OPORTUNIDADES				
1	Incremento de la planta docente.	0,08	5	0,40
2	Implementación de nuevos laboratorios para las distintas áreas.	0,08	5	0,40
3	Participación en eventos científicos, tecnológicos, deportivos y culturales.	0,07	4	0,28
4	Disponibilidad económica de dependencias gubernamentales.	0,07	4	0,28
5	Planificación estratégica.	0,08	4	0,32
6	Convenios Interinstitucionales.	0,08	5	0,40
AMENAZAS				
7	Cambios en las políticas educativas.	0,08	1	0,08
8	Comentarios negativos sobre la institución.	0,08	2	0,16
9	Integración de estudiantes de otras instituciones.	0,07	2	0,14
10	Desacuerdos políticos entre autoridades cantonales e Institucionales	0,08	1	0,08
11	Desintegración institucional.	0,08	2	0,16
12	Escaso Nivel socio-cultural de alumnos y docentes.	0,07	2	0,14
13	Limitado nivel de conocimiento de los estudiantes que ingresan	0,08	3	0,24
TOTAL Σ		1,00	-	3,08



**Instituto Tecnológico Superior
Centro Tecnológico Naval
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena**

FODA^{14/14}

Análisis:

Como resultado del análisis se obtuvo 3,08 lo cual quiere decir que el Instituto Centro Tecnológico Naval tiene más amenazas que oportunidades, las cuales al no ser corregidas de manera oportuna y correcta podría causar un gran impacto en la entidad.



4.3.2 FASE II: PLANIFICACIÓN

Componente: Departamento Administrativo y Personal Docente

Objetivo: Analizar la dependencia del área Administrativa con el fin de evaluar el sistema de control interno y el grado de cumplimiento de las funciones asignadas al personal docente y personal administrativa.

Tabla 17: Programa de Auditoría FASE II

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Evalué el Control Interno del área Administrativa y Personal Docente mediante el método COSO I: <ul style="list-style-type: none"> • Entorno de Control Cuestionario • Evaluación de Riesgos Cuestionario • Actividades de Control Cuestionario • Información y Comunicación Cuestionario • Supervisión Cuestionario 	AMC ER AC IC MO	M.P.J.M.	05/05/2017
2	Determine el grado de confianza y riesgo del Control Interno en General.	CR	M.P.J.M.	27/05/2017
3	Realice el informe de Control Interno correspondiente a la Segunda Fase.	ICI	M.P.J.M.	29/09/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

4.3.2.1 Evalué el Control Interno COSO I

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Integridad y Valores éticos ✓

Objetivo: Determinar si el Instituto Tecnológico Superior establece un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, principios, conductas, reglas y lineamientos, apropiados para concienciar a los miembros de la institución.

Tabla 18: Cuestionario Control Integridad y Valores éticos

N o	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existe en el instituto principios corporativos?	23			18			
2	¿Existe disposiciones disciplinarias documentadas?	23			18			
3	¿Se comunica debidamente al Rector las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones al buen comportamiento?	23			18			
4	¿Existe presión por parte del Rectorado para cumplir con objetivos de gestión poco realistas?	23			18			
5	¿Los docentes cuentan con condiciones adecuadas y necesarias para el ejercicio de sus actividades?	23			18			
TOTAL Σ		115	0	0	90	0	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

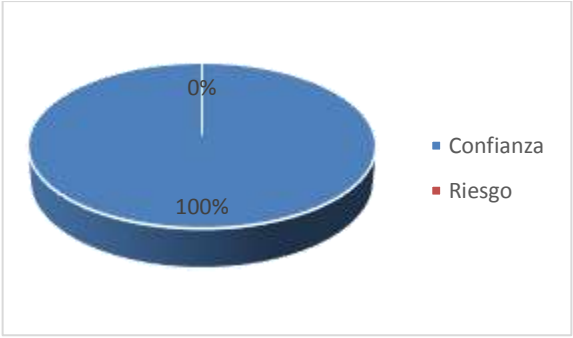
$$P = \frac{205}{205} \times 100 = 100\% \checkmark$$

Confianza = 100% \checkmark

Riesgo = 00% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 12: Confianza y riesgo Integridad y Valores éticos



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: Al aplicar las encuestas al componente de Integridad y Valores éticos se pudo determinar una confianza del 100%.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/05/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Administración Estratégica. ✓

Objetivo: Determinar si la entidad mantiene un sistema de planificación, así como indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia institucional.

Tabla 19: Cuestionario Control Administrativo Estratégico

N°	PREGUNTA	RESPUESTA ADMINISTRATIVOS			RESPUESTA DOCENTES			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
		1	¿La entidad cuenta con una planificación estratégica que defina los objetivos a alcanzar a corto y largo plazo?	23			18	
2	¿Se cuenta con planes operativos anuales tomando como base la misión y visión institucional?	23			18			
3	¿En la institución existe un sistema de evaluación institucional?	23			18			
4	¿La entidad cuenta con indicadores que permita medir los resultados de la gestión en términos de eficiencia, eficacia y ética?		23			18		La institución no ha implementado indicadores*
5	¿Se exige la rendición de cuentas de ciertas actividades desarrolladas en la institución?	23			18			
6	¿Los docentes y estudiantes participan en el sistema de evaluación institucional?	23			18			
TOTAL Σ		115	23	0	90	18	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

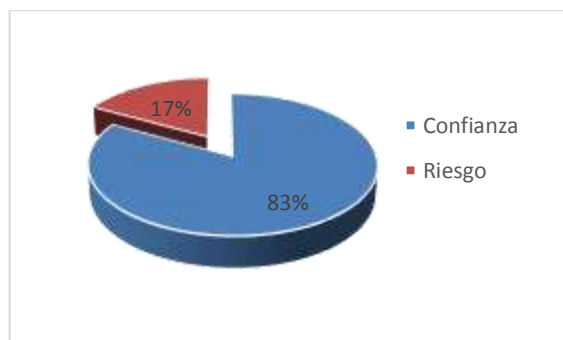
$$P = \frac{205}{246} \times 100 = 83\% \checkmark$$

Confianza = 83% \checkmark

Riesgo = 17% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 13: Confianza y riesgo Administración Estratégica



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: Al analizar el subcomponente Administración estratégica se pudo demostrar una confianza Alta del 83% y el riesgo bajo con el 17%, por lo que les hace falta mejor un poco en cuanto a las estrategias planteadas por la administración.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Políticas y prácticas del personal de la institución. ✓

Objetivo: Determinar las políticas y prácticas necesarias para asegurar que la administración del personal del Centro tecnológico Naval garantice el desarrollo profesional y aseguren la eficiencia, ética y vocación de servicio a la sociedad estudiantil.

Tabla 20: Cuestionario Políticas y prácticas del personal de la institución

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Las actividades del personal docente se aplican de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en la Institución?	23			18			
2	¿Es adecuada la carga laboral actual para todo el personal que labora en la Institución?	23			18			
3	¿Los docentes reciben capacitación periódica acorde a su formación y a la cátedra que imparte?		23			18		Los docentes no reciben capacitación periódica acorde a su formación y a la cátedra que imparte *
4	¿Existen condiciones necesarias para las personas con discapacidad?		23			18		No hay personas con discapacidad que labore en el Instituto. *
5	¿En el instituto existe alguna materia en clases que contribuya a los estudiantes al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional?		23			18		No existe materias específicas relacionadas *
	TOTAL Σ	46	69	0	36	54	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

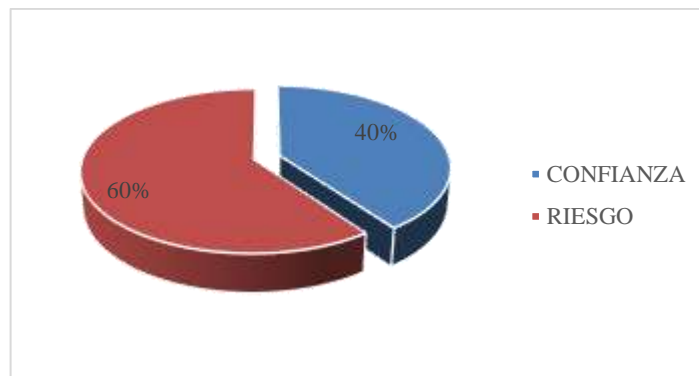
$$P = \frac{82}{205} \times 100 = 40\% \checkmark$$

Confianza = 40% \checkmark

Riesgo = 60% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 14: Confianza y riesgo Políticas y prácticas del personal de la institución



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: En este subcomponente se pudo demostrar una confianza moderada del 60%, y el nivel de riesgos moderado del 40%, por lo que la entidad debe incorporar personal con discapacidad para laborar en la entidad.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Estructura organizativa. ✓

Objetivo: Identificar si el Instituto Superior cuenta con una estructura organizativa que ayude al cumplimiento de su misión, y apoye el logro de sus objetivos a largo plazo.

Tabla 21: Cuestionario Estructura organizativa

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿El Instituto Superior cuenta con un organigrama? - Estructural - Funcional	23			18			
2	¿La estructura Orgánica se encuentra difundida y socializa al personal de la Institución?	23			18			
3	¿El orgánico estructural se encuentra complementado con un orgánico funcional actualizado?	23			18			
4	¿Existe reglamentos específicos para el desarrollo de actividades administrativas y de personal docente?		23			18		
5	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar el reclutamiento del personal?	23			18			
6	¿La institución cuenta con el personal adecuado, en número y experiencia para llevar a cabo su misión?		23		18			Falta más personal administrativo para cubrir las necesidades * Ω Anexo 16
	TOTAL Σ	92	46	0	90	18	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

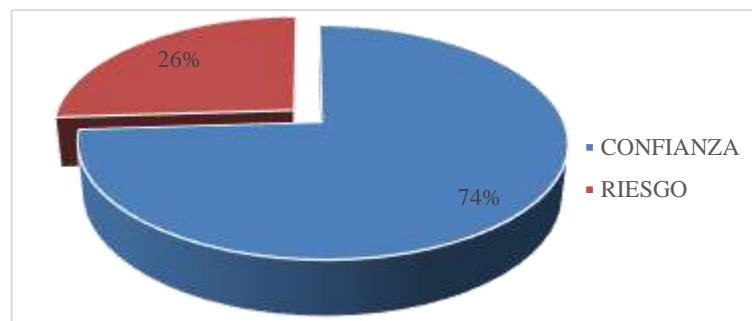
$$P = \frac{182}{246} \times 100 = 74\% \checkmark$$

Confianza = 74% \checkmark

Riesgo = 26% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 15: Confianza y riesgo Estructura organizativa



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: Evaluando el componente Estructura organizativa se determinó una confianza del 74% y el riesgo del 26% esto debido a que en el instituto Falta más personal administrativo para cubrir las necesidades.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Delegación de Autoridad. ✓

Objetivo: Determinar la existencia de la asignación de responsabilidades, delegación de funciones y el establecimiento de políticas para cumplir con las actividades y objetivos institucionales.

Tabla 22: Cuestionario Delegación de Autoridad

N°	PREGUNTA	RESPUESTA ADMINISTRATIVOS			RESPUESTA DOCENTES			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
		1	¿Existe en la Institución una adecuada delegación de funciones?	23			18	
2	¿Los cargos de mayor nivel jerárquico del instituto son cubiertos con personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia necesaria?	23			18			
3	¿El encargado de cada unidad es responsable de las decisiones u omisiones que tome?	23			18			
4	¿Las Autoridades del instituto revisan si se cumplen con las funciones asignadas a los jefes de cada área?	23			18			
5	¿Los jefes departamentales cumplen con los requisitos para desempeñar en sus funciones?	23			18			
TOTAL Σ		115	0	0	90	0	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

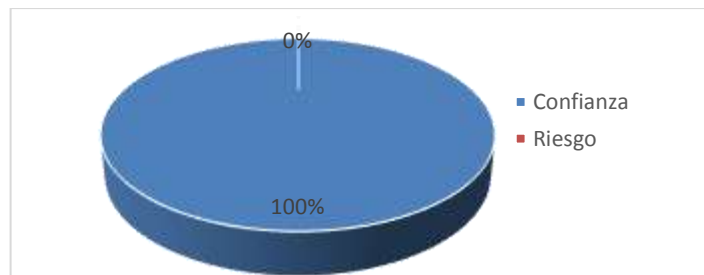
$$P = \frac{205}{205} \times 100 = 100\% \checkmark$$

Confianza = 100% \checkmark

Riesgo = 00% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 16: Confianza y riesgo Delegación de Autoridad



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: Al aplicar las encuestas al componente de delegación de autoridades se pudo determinar una confianza del 100%.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”**
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

AMC 11/12

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de Control.

Alcance: Competencia profesional. ✓

Objetivo: Determinar si la entidad mantiene un sistema de planificación, así como indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia institucional.

Tabla 23: Cuestionario Competencia profesional

N°	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Tiene pleno conocimiento de las funciones a su cargo?	23			18			
2	¿Está de acuerdo con las funciones a desarrollar en su cargo?	23			18			
3	¿Usted ejecuta solo las tareas que le fueron encomendadas en el contrato o nombramiento?		23		18			El personal administrativo cumple funciones según las necesidades de cada reparto.
4	¿El perfil profesional es el adecuado para cada cargo encomendado?	23			18			
5	¿Asisten a capacitaciones por su propia cuenta que les permitan actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño?		23			18		
6	¿Existe un manual documentado de la organización, funciones de cada personal?	23			18			
TOTAL Σ		92	46	0	90	18	0	



MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

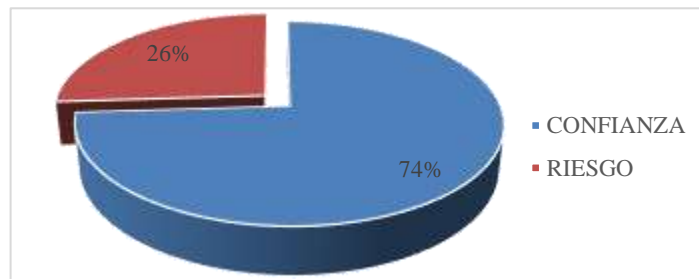
$$P = \frac{182}{246} \times 100 = 74\% \checkmark$$

Confianza = 74% \checkmark

Riesgo = 26% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 17: Confianza y riesgo Competencia profesional



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: En las encuestas del componente competencia profesional se determinó una confianza del 74% y el riesgo del 26% esto debido a que el personal administrativo cumple tareas de funciones de docente si tener preparación para el mismo.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del Riesgo

Motivo: Evaluar si la institución ha identificado los riesgos y en qué nivel los mantienen

Tabla 24: Cuestionario Competencia profesional

N o	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Cuenta la institución con objetivos con criterios de cuantificación?	23			18			
2	¿Existe un control de las fuentes de la información para su inclusión en determinados informes?	23			18			
3	¿El instituto cumple con las normas del ordenamiento jurídico ecuatoriano pertinente?	23			18			
4	¿Existe alguna planificación para adquirir recursos necesarios para cumplir los objetivos?	23			18			
5	¿Existen procedimientos adecuados para detectar riesgos internos?	23				18		Existen procedimientos adecuados para detectar riesgos internos *
6	¿Los riesgos son analizados, para determinar el grado de afectación en la consecución de los objetivos?	23			18			
7	¿Se ha identificado los riesgos externos y se los ha realizado un seguimiento para minimizarlos?	23			18			
8	¿Son las políticas y procedimientos modificados como van siendo necesarios?	23			18			
TOTAL Σ		184	0	0	126	18		



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

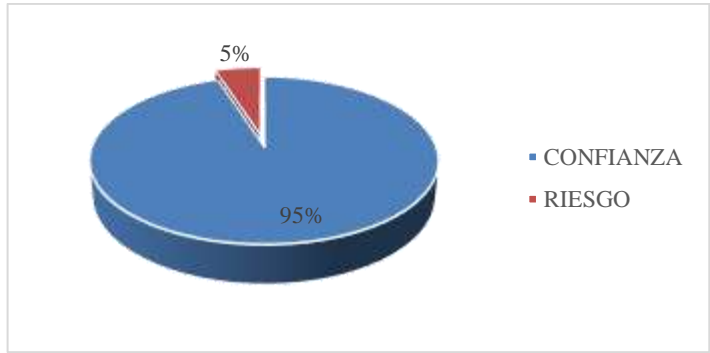
$$P = \frac{310}{328} \times 100 = 95\% \checkmark$$

Confianza = 95% \checkmark

Riesgo = 5% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 18: Evaluación de Riesgo



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: En el componente Evaluación de Riego se puede determinar que el instituto tiene medidas que casi controlan en su totalidad con el 95% el riesgo que podría presentarse afectando a la institución Superior.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	25/08/2017



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

AC 1/2

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de Control

Objetivo: Evaluar si las políticas y procedimientos establecidos se han cumplido.

Tabla 25: Cuestionario Actividades de Control

No	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual de procedimientos de control documentado?	23			18			
2	¿Existen apropiadas actividades de control para cada actividad del instituto?	23			18			
3	¿Los funcionarios conocen sus funciones y atribuciones?	23			18			
4	¿Se determina las deficiencias y novedades del sistema académico?	23			18			
5	¿Se determina las deficiencias y novedades de las actividades administrativas?	23			18			
6	¿Los docentes poseen procedimientos para el control de sus alumnos?			23	18			
TOTAL Σ		115	0	23	108	0	0	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

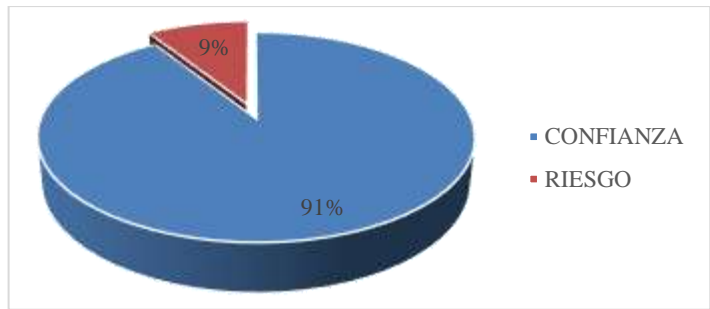
$$P = \frac{223}{246} \times 100 = 91\% \checkmark$$

Confianza = 91% \checkmark

Riesgo = 9% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 19: Confianza y riesgo Actividades de Control



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: En el Actividades de Control tenemos una confianza del 91% y el riesgo del 9%, este riesgo existe porque los docentes no tienen procedimientos para el control de los alumnos.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar si el sistema informático y fuentes de información son eficientes.

Tabla 26: Cuestionario Información y Comunicación

No	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Las diferentes unidades proporcionan información correcta y oportuna, cumpliendo eficientemente su trabajo?	23			18			
2	¿La información de los alumnos es recopilada mediante sistemas informáticos?	23			18			
3	¿Existe un presupuesto para el mantenimiento y renovación del sistema informático?		23			18		
4	¿Existen un sistema informático en línea, que permita generar reportes actualizados e inmediatos?	23				18		
5	¿Existe recopilación de información externa para fijar planes a corto y largo plazo?	23			18			
6	¿Los canales de comunicación son adecuados de acuerdo al orgánico estructural?	23			18			
7	¿Existe procedimientos para recibir quejas y sugerencias por parte de los alumnos?	23			18			
8	¿La unidad financiera comunica si existen pagos o cobros retrasados?	23				18		
TOTAL Σ		161	23	0	90	54	0	



MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

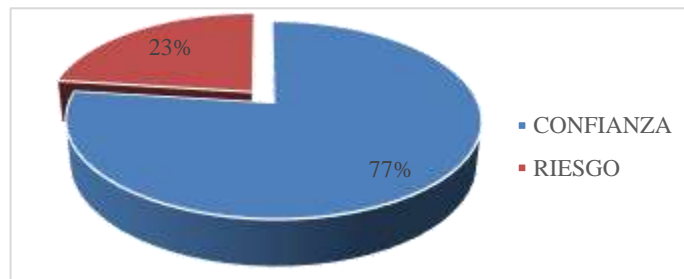
$$P = \frac{251}{328} \times 100 = 77\% \checkmark$$

Confianza = 77% \checkmark

Riesgo = 23% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 20: Confianza y riesgo Información y Comunicación



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: En el componente Información y Comunicación tenemos una confianza del 77% y el riesgo del 23%, este riesgo existe por lo que en el Instituto no toman medidas para el cuidado y control de lo equipos informáticos.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Componente: Monitoreo

Objetivo: Evaluar si la institución cuenta con actividades de monitoreo prácticas y seguras.

Tabla 27: Monitoreo

No	PREGUNTA	RESPUESTA			RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		ADMINISTRATIVOS			DOCENTES			
		SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	
1	¿Son reportadas al jefe inmediato las deficiencias del personal?			23			18	
2	¿Existen procedimientos para detectar o prevenir ciertos problemas?	23			18			
3	¿El Rector recibe información del monitoreo que efectúa el área de control?	23			18			
4	¿Son modificadas las políticas y procedimientos a medidas que se requiera?	23			18			
5	¿Existen procedimientos de constataciones de los inventarios de activos fijos con los registros contables?	23			18			
6	¿Existen protocolos para tratar un riesgo detectado, sea en la unidad administrativa o académica?		23			18		
7	¿Cuenta la institución con el departamento de auditoría interna?		23			18		no existe departamento de auditoría interna*
TOTAL Σ		92	46	23	72	36	18	



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MO 2/2

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

P = Porcentaje.

CP = Cantidad de respuestas positivas.

CT = Cantidad de total de respuestas.

$$P = \frac{CP}{CT} \times 100$$

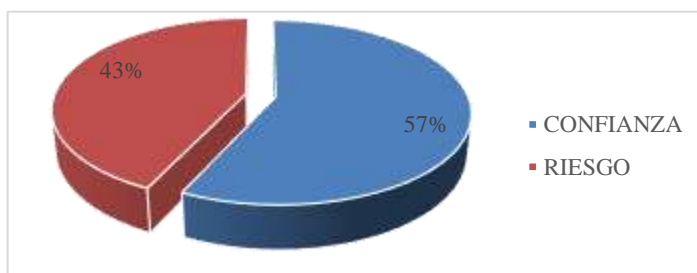
$$P = \frac{164}{287} \times 100 = 57\% \checkmark$$

Confianza = 57% \checkmark

Riesgo = 43% \checkmark

CONFIANZA		
Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO		
Alto	Moderado	Bajo
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%

Gráfico 21: Confianza y riesgo Monitoreo



Elaborado por: Mariana Jiménez

Fuente: Cuestionario del control interno

Análisis: Al analizar el componente supervisión o monitoreo existe un nivel de confianza moderado con el 57% y con el nivel de riesgo 43%, el riesgo en este componente es moderado por que la institución carece de un departamento de auditoría interna.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

CR 1/2

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

4.3.2.2 Determine el nivel de Confianza y riesgo del Control Interno

Tabla 28: Confianza y Riesgo Total del Control Interno

COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
Ambiente de Control			
Integridad y Valores Éticos	AMC 2/12	205	205
Administración Estratégica	AMC 4/12	246	205
Políticas y prácticas del personal de la institución.	AMC 6/12	205	82
Estructura organizativa	AMC 8/12	246	182
Delegación de Autoridad	AMC 10/12	205	205
Competencia profesional	AMC 12/12	246	182
Evaluación de Riesgos	ER 2/2	328	310
Actividades de Control	AC 2/2	246	223
Información y Comunicación	IC 2/2	328	251
Monitoreo	SM 2/2	287	164
TOTAL:		$\Sigma=2542$	$\Sigma=2009$

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

CR 2/2

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

TOTAL, CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	121
TOTAL, RESPUESTAS SI	98

Baja	Moderado	Alta
15% - 50%	51% - 75%	76% -95%
RIESGO		
Alta	Moderado	Baja
85%-50%	49% - 25%	24% -5%

Nivel de Confianza

NC= Total Si/Total

NC = 2009/2542

NC = 79%

Nivel de Riesgo NR=

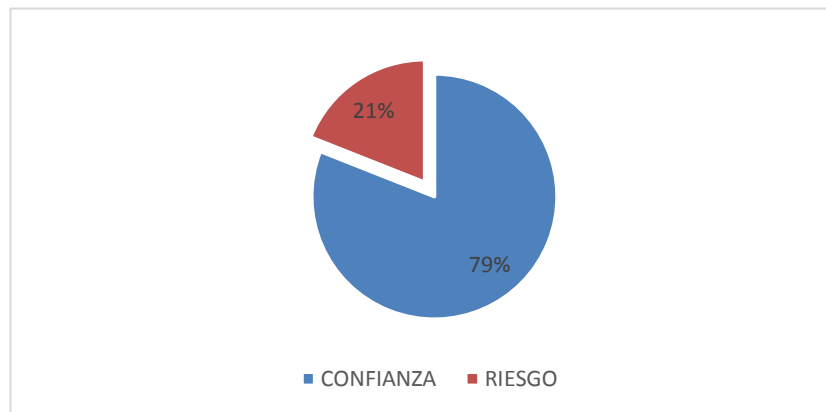
Total-T. SI/Tota

NR = 2542-2009

NR = 533/2542

NR = 21%

Gráfico 22: Control Interno confianza y riesgo



Elaborado por: Mariana Jiménez

Análisis: El Sistema de Control Interno General de la institución presenta un 79% de confianza lo que es un nivel *Alto* y un nivel de Riesgo *Bajo*, representado por un 21%, esto riesgo es da por las razones que en la institución no aplican acontecimientos importantes como, por ejemplo: no existe el método de aplicación de indicadores de gestión, carece de un reglamento interno por departamentos, lo docentes no se capacitan



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ICI 1/5

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

4.3.2.3 Informe de Control Interno

INFORME DE CONTROL INTERNO

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad.-

De mi consideración:

En atención al Oficio No. CETNAV-REC-07-20 1T –O emitido el 02 de febrero del 2017 en el cual acepta Nuestra Propuesta y luego nos permite realizar una Auditoría de Gestión al INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR CENTRO TECNOLOGICO NAVAL, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con qué se desarrollan las actividades institucionales en el período 2016, efectuamos la evaluación del control interno al personal de la institución. Los resultados obtenidos ponemos a su atención con el fin de que las recomendaciones sean consideradas.

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AL PERSONAL DE LA COMPAÑÍA

1. NO SE APLICAN LOS INDICADORES DE GESTIÓN

Conclusión:

No existen indicadores de gestión que permita evaluar el desempeño del personal directivo y operativo de la entidad, así como también el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ICI 2/5

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Recomendaciones:

Al Rector

Se conforme la comisión de ética y disciplina con 3 vocales, quienes se encargarán del cumplimiento de los valores y principios, estipulados en el estatuto y reglamento. Poner en marcha el proyecto de socialización del código de ética, recogiendo todos los principios y valores morales inherentes y aplicables, una vez elaborado poner en conocimiento y disposición de todos los empleados y directivos asignados y a su vez también establecer indicadores de gestión, observando la normativa general de las entidades públicas, con el fin de disponer de parámetros y facilitar en posteriores auditorías la disposición de los mismos.

La socialización y la implementación de indicadores es importantes ya que fortalecerá el control y contribuiría al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. EL PROFESIONAL Y/O DOCENTES NO ES CAPACITADO PERIÓDICAMENTE ACORDE A SU FORMACIÓN.

Conclusión:

Los docentes no reciben capacitación periódica acorde a su formación y a la cátedra que imparte, ya sea esta por la falta de organización en el área administrativa y la falta de compromiso para mejorar la institución superior.



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

ICI 3/5

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Recomendaciones:

Al Rector

Incorporar entre las políticas de la institución un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.

3. EL INSTITUTO NO CUENTA CON PERSONAL CON CAPACIDADES ESPECIALES

Conclusión:

La institución está obligada a cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades por lo que en el artículo 47 estipula que las empresas públicas o privadas que tengan un número mínimo de 25 empleadores, están obligadas a contratar un mínimo del 4% de personas con discapacidad, en labores que sean permanentes y que se consideren apropiadas tomando en cuenta sus conocimientos y condiciones físicas. La verificación de ese porcentaje estará a cargo del Ministerio de Trabajo.

Recomendaciones:

Al Rector y recursos humanos

Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades contratando en su primera instancia con la inclusión aboral de personas con discapacidad.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	09/06/2017
Revisado	F.A.H.V.	29/09/2017



**TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

ICI 4/5

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

4. NO EXISTE MATERIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS QUE CONTRIBUYA A LOS ESTUDIANTES AL CONOCIMIENTO, PRESERVACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO DE LOS SABERES ANCESTRALES Y DE LA CULTURA NACIONAL.

Conclusión:

La institución debe cumplir con la ley de educación superior el Art. O literal c, “Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional”

Recomendaciones:

Al Rector

Implementar en la malla curricular de la materia a impartirse a los alumnos del Instituto superior Centro Tecnológico Naval materias relacionadas con la preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional cumpliendo así a ley que regula la gestión institucional.

5. LA INSTITUCIÓN NO DISPONE DEL PERSONAL ADECUADO, EN NÚMERO Y EXPERIENCIA PARA LLEVAR A CABO SU MISIÓN.

Conclusión:

No ataca la norma 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.



Recomendaciones:

Al Rector

Replantear las funciones de cada uno de los colaboradores de la institución Superior de manera que las funciones sean claras y cumplida de manera eficiente y económica.

6. LOS PROCEDIMIENTOS NO SON ADECUADOS PARA DETECTAR RIESGOS INTERNOS

Conclusión:

No existen mecanismos como controles, sistemas de aseguramiento o gestión de riesgos para identificar los riesgos informáticos. Según las Normas de Control Interno de la CGE **400 Actividades de Control** señala: La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Recomendaciones:

Al Rector

Redactar políticas y procedimientos para identificar los riesgos informáticos, los mismos que deberán ser documentados y socializados con todos el personal administrativo y docentes de la entidad educativa.

Atentamente,

Mariana Jiménez Modumba

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN



4.3.3 FASE III: Ejecución

OBJETIVO:

- Evaluar y analizar los procedimientos relacionados con la Administración del Talento Humano.

- Desarrollar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.

Tabla 29: Programa de Auditoría FASE III

N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONS	FECHA
1	Realice una evaluación administrativa del Talento Humano. <ul style="list-style-type: none"> • Analice el cumplimiento de las Funciones asignadas vs. Las ejecutadas. • Análisis de los perfiles profesionales de acuerdo a los requisitos establecidos para los respectivos cargos. 	EA-TH^{1/10}	M.P.J.M.	16/10/2017
2	Evalúe los procedimientos correspondientes a la Evaluación del Desempeño. <ul style="list-style-type: none"> • Verifique la existencia de un mecanismo de evaluación del desempeño y los parámetros de calificación institucional. 	EP-DI^{1/2}	M.P.J.M.	16/10/2017
3	Elabore y aplique encuestas a los estudiantes para determinar niveles de satisfacción del servicio de educación que brinda la institución.	AE-E^{1/4}	M.P.J.M.	16/10/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

F-F^{2/2}

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPONSABLE	FECHA
4	Realice los procedimientos correspondientes a: <ul style="list-style-type: none">• Matriculación de Estudiantes. Diagrama de Flujo.	DF-M	M.P.J.M.	16/10/2017
5	Aplique indicadores de Gestión y determine los niveles de eficiencia, eficacia y economía.	IG	M.P.J.M.	18/10/2017
6	Elabore la Matriz de Hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría de gestión.	HH	M.P.J.M.	25/10/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”

Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EA-TH 1/9

4.3.3.1 Evaluación administrativa del talento humano

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ESTATUTO DEL CENTNAV Ω	CUMPLE	
				SI	NO
Capitana Alexandra Chica	RECTOR	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina la administración de los bienes y servicios institucionales. - Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la institución, así como preocuparse constantemente de elevar el prestigio institucional Firma de convenios con universidades. Emisión de disposiciones para el personal administrativo y militar.	¿Cumple con la ley de Educación, Reglamentos y otras disposiciones impartidas por las autoridades competentes?	X	
			¿Presenta el informe anual al CONESUP, al CONEA, a la sociedad y a la comunidad de educación superior?		X
			¿Es el responsable de la planificación y gestión estratégica y está obligado a ejecutar el plan de actividades del instituto y a lograr su financiamiento?	X	
			¿Preside los actos oficiales del Instituto?	X	
			¿Responde por el óptimo funcionamiento académico, administrativo y disciplinario del Instituto?	X	
			¿Dispone matriculas ordinarias, extraordinarias y la finalización de los niveles de estudio, de conformidad con las disposiciones legales?		X
			¿Conoce, aceptar o negar renuncias del personal que labora en el Instituto?		X
			¿Legaliza los documentos oficiales que son de su responsabilidad y suscribir, conjuntamente, con el Secretario General, los títulos que confiere el Instituto?	X	
			¿Promueve permanentemente la ejecución de los programas de capacitación pedagógica para el personal docente del Instituto?	X	
¿Nombra a los coordinadores académicos de cada especialidad, previo asesoramiento del Consejo Directivo?	X				



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EA-TH 2/9

			¿Aprueba el distributivo de trabajo y horarios?	X	
			¿Estimula y sancionar al personal docente, administrativo y de servicio, tanto civil como militar, de acuerdo a los reglamentos correspondientes?	X	
			¿Presenta el presupuesto anual del instituto a las autoridades pertinentes para su aprobación?	X	
			¿Propone al promotor, para su análisis, sugerencias y/o lineamientos técnicos administrativos sobre cambios que beneficien la acción educativa en el Instituto?	X	

Análisis: La capitana Alexandra Chica cumple once de las catorce funciones que constan en el estatuto del CENTNAV establecidas por la Institución, sin embargo, cabe destacar que el estatuto no está acorde a la Ley Orgánica de Educación Superior. Tiene una calificación de servidor público y su nivel de responsabilidad es alto.

Ω Sustentado con evidencias

∅ Incumplimiento de normas y reglamentos

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	29/09/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”

Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EA-TH 3/9

ANÁLISIS DE FUNCIONES DE PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS PARA SER RECTOR ACADÉMICO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL Ω	CUMPLE	
	SI	NO
a) Estar en goce de los derechos de participación;	X	
b) Tener título profesional y grado académico de doctor según lo establecido en el artículo 121 de la presente Ley;	X	
c) Tener experiencia de al menos tres años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;	X	
d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;		X
e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica;		X
f) Tener experiencia docente de al menos cinco años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.		X
g) Y demás que la institución tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval lo requiera.	X	
Análisis: La Capitana Alexandra Chica cumple con cuatro requisitos que impone la ley Orgánica de Educación Superior, para ocupar el cargo que desempeña. ✓		

✓ Revisado

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	29/09/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”

Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena

AUDITORÍA DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

EA-TH 4/9

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ESTATUTO DEL CENTNAV Ω	CUMPLE	
				SI	NO
Tonny Miguel Mata Zabala	VICERECTOR ACADÉMICO	<ul style="list-style-type: none"> - Dirige y coordina con el Rector las actividades administrativas de la Universidad. - Administra el Consejo de Fomento y vela el cumplimiento de sus resoluciones. - Cumple las funciones que les sean asignadas por el Rector o por el Consejo Universitario. Reclutamiento, selección de contratación de docentes. Cumple funciones del Rector en ausencia del mismo. Encargado del proyecto de vinculación a la comunidad.	¿Cumple las disposiciones provenientes de la Dirección de Educación de la Armada y el CONESUP en el ámbito educativo.	X	
			¿Planifica, ejecuta y controla las actividades académicas del Instituto Superior Tecnológico CETNAV a través de los instrumentos técnicos correspondientes?	X	
			¿Participa en la supervisión educativa interna del Instituto en conjunto con el departamento de asesoría pedagógica con el fin de evaluar la actividad de clase?	X	
			¿Representa al Rector en los eventos de carácter académico fuera del Instituto?	X	
			¿Asesora al Rector en todos los asuntos referentes a las actividades docentes?	X	
			¿Emite informes periódicos de su gestión para conocimiento de las autoridades pertinentes?	X	
			¿Ejecuta las acciones delegadas por el Rector?	X	
			¿Conforma la comisión para la selección y contratación de docentes para las diferentes carreras y cursos que oferta el Instituto?	X	
			¿Revisa y mantener actualizados los Programas de Estudios para los diferentes cursos?	X	
			¿Planifica cursos de pedagogía para el personal docente?	X	
			¿Efectúa las coordinaciones necesarias con otras instituciones afines para establecer convenios de asistencia mutua tendientes al mejoramiento de la educación?	X	
Análisis: El Sr. Miguel Mata cumple con todas las funciones establecidas en el estatuto realizadas de la institución para el cargo que desempeña, su responsabilidad es alta, su denominación es de servidor público.					



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EA-TH 5/9

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ANÁLISIS DE FUNCIONES DE PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS PARA SER VICERRECTOR ACADÉMICO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR	CUMPLE	
	SI	NO
Ω		
a) Estar en goce de los derechos de participación;	X	
b) Tener título profesional y grado académico de doctor según lo establecido en el artículo 121 de la presente Ley;		X
c) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;	X	
d) Haber realizado o publicado obras de relevancia o artículos indexados en su campo de especialidad, en los últimos cinco años;		X
e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica;		X
f) Tener experiencia docente de al menos tres años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.	X	
g) Y demás que la institución tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval lo requiera.	X	
Análisis: La Capitana Alexandra Chica Romero cumple con cuatro de los siete requisitos que impone la ley Orgánica de Educación Superior, para ocupar el cargo que desempeña. ✓		

✓ Revisado

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EA-TH 6/9

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL ESTATUTO DEL CENTNAV Ω	CUMPLE	
				SI	NO
TNNV-JT Sadith Cuello	SECRETARIO	Orientar y dirigir las actividades relacionadas con la información y memoria institucional de la universidad, con sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios y con la guarda de sus símbolos, sellos y patrimonio histórico. Elabora actas de sección ordinaria. Legaliza certificados; matricula, conducta y malla curriculares. Elabora resoluciones. Cumple funciones en el departamento jurídico.	¿Legaliza la expedición y reexpedición de los títulos y grados?	X	
			¿Administra y custodia la documentación académica y administrativa generada por la CETNAV, a través del Archivo General y del Sistema de Archivos del Instituto?	X	
			¿Elabora las actas del Honorable Consejo y del Consejo Electoral?	X	
			¿Tramita y comunica las Resoluciones del Honorable de la junta y del Consejo Electoral, a las distintas Facultades, Dependencias y Organismos dentro y fuera de la Universidad Central?	X	
			¿Realiza las certificaciones de la documentación universitaria, en el ámbito de su competencia?	X	
Comentario: El TNNV-JT Sadith Cuello cumple con todas las funciones establecidas en el estatuto realizadas por los miembros de la institución para el cargo que desempeña, su responsabilidad es de un nivel alto ✓.					

Ω Sustentado con evidencias

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EA-TH 7/9

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ANÁLISIS DE FUNCIONES DE PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA		
REQUISITOS PARA SER SECRETARIO DEL INSTITUCIÓN DE EDUCATIVA SUPERIOR CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL Ω	CUMPLE	
	SI	NO
a) Estar en goce de los derechos de participación;	X	
b) Tener título profesional y grado académico de doctor según lo establecido en el artículo 121 de la presente Ley;	X	
c) Tener título de maestría	X	
d) Tener experiencia de al menos cinco años en gestión educativa universitaria o experiencia equivalente en gestión;	X	
e) Haber accedido a la docencia por concurso público de merecimientos y oposición en cualquier universidad o escuela politécnica;	X	
f) Tener experiencia docente de al menos tres años, tres de los cuales deberán haber sido ejercidos en calidad de profesor universitario o politécnico titular a tiempo completo, y haber ejercido la docencia con probidad, eficiencia y pertinencia.	X	
g) Y demás que la institución tecnológico Superior Centro Tecnológico Naval lo requiera.	X	
Análisis: El TNNV-JT Sadith Cuello cumple con todos los requisitos para ingresar al sector público, establecidas por el instituto Superior, para el cargo que desempeña dentro de la Institución. ✓		

✓ Revisado

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EA-TH 8/9

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

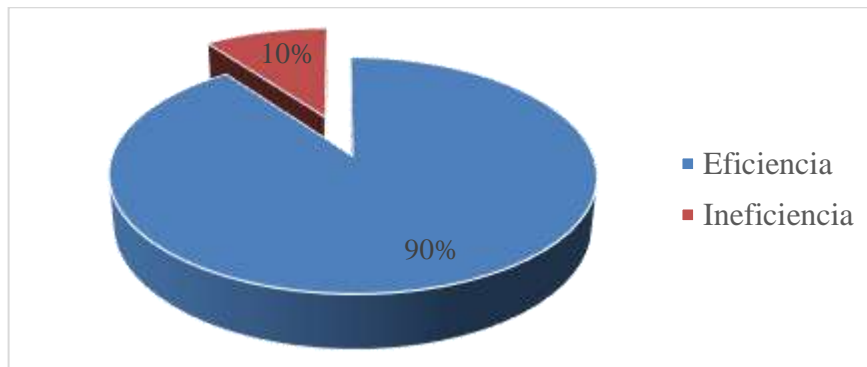
Tabla 30: Resumen de la Evaluación Administrativa – Funciones

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES SEGÚN EL ESTATUTO
1	Alexandra Chica Romero	11	14
2	Tonny Miguel Mata Zabala	11	11
3	Sadith Cuello	5	5
TOTAL Σ		27	30

$$EA = \frac{\text{funciones Realizadas}}{\text{Total de Funciones establecidas en el Estatuto}} \times 100$$

$$EA = \frac{27}{30} \times 100 = 90\% \checkmark$$

Gráfico 23: Evaluación Administrativa - Funciones



	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EA-TH 9/9

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

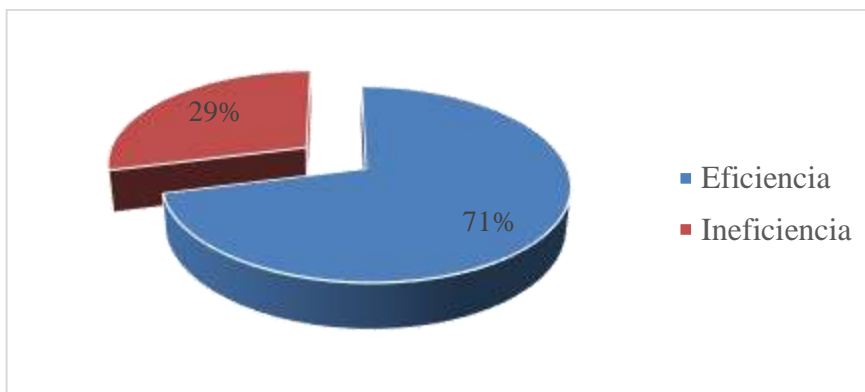
Tabla 31: Resumen de la Evaluación Administrativa Personal Administrativo

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REQUISITOS	REQUISITOS QUE CUMPLE
1	Alexandra Chica Romero	7	4
2	Tonny Miguel Mata Zabala	7	4
3	Sadith Cuello	7	7
TOTAL Σ		21	15

$$EA = \frac{\text{numero de requisitos que cumple}}{\text{Total de Requisitos de 3 cargos}} \times 100$$

$$EA = \frac{15}{21} \times 100 = 71\% \checkmark$$

Gráfico 24: Evaluación Administrativa del Área Administrativa



	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.3.2 Evaluación del desempeño institucional

EL Instituto Tecnológico Centro Tecnológico Naval cuenta con un modelo de evaluación emitido por el Consejo de Evaluación, Acreditación y aseguramiento de la calidad de la Educación Superior - CEAACES con la finalidad de mejorar la calidad en la Educación Superior y determinar el nivel de desempeño de sus servidores y estudiantes. (Ω Ver Anexo 7).

Autoevaluación Institucional

Esta entrega tiene dos documentos: El documento N° 1 cuyos contenidos son los siguientes:

- **Autoevaluación Institucional**

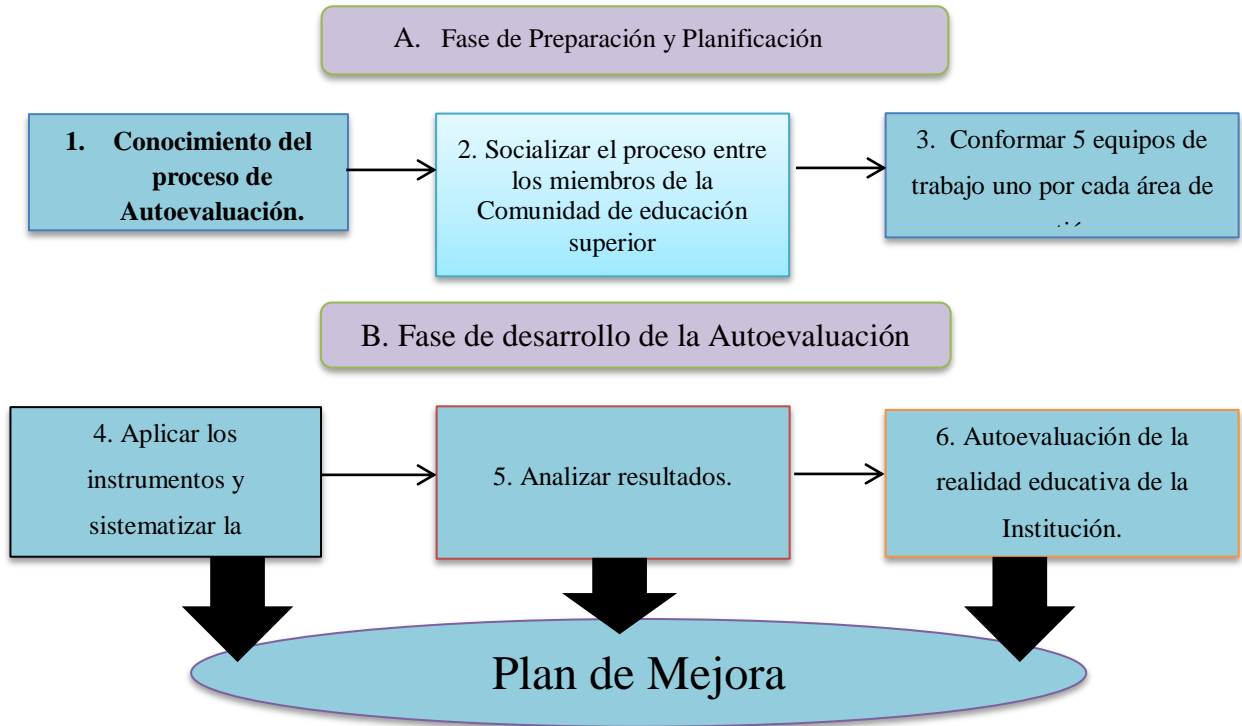
1. ¿Qué entendemos por autoevaluación institucional?
2. Consideraciones generales acerca de la función y responsabilidad de la institución.
3. Principios del modelo de autoevaluación institucional.
4. Características del modelo de autoevaluación institucional.
5. Importancia de la autoevaluación.
6. Metodología de aplicación.
7. Aspectos a considerar en la autoevaluación
8. Instrumentos de autoevaluación institucional.

El documento N° 2, cuyos contenidos son los siguientes:

- Instrumento a aplicar en la autoevaluación institucional.
 1. Encuesta a los estudiantes.
 2. Historia de la institución en los últimos 5 años.
 3. Resultados de aprendizaje de los alumnos.
 4. Procesos internos del establecimiento educativo superior.

Metodología de aplicación del modelo de autoevaluación institucional

Gráfico 25: Pasos para la Autoevaluación Institucional



Elaborado por: Mariana Jiménez.

Nota: Existe un sistema de Autoevaluación emitido por el Consejo de Evaluación, Acreditación y aseguramiento de la calidad de la Educación Superior - CEAACES el cual ya se encuentra ejecutado en la Institución, pero no se ha documentado los procesos es decir no existe evidencia del caso.

○ No existe documentación

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.3.3 Aplicación de encuestas a estudiantes

Se aplicaron 75 encuestas a los estudiantes del segundo año curso de la especialidad de Ciencias Navales, Electrónica Mecánica, Administración, quienes con el compromiso de responder de forma honesta proporcionaron la información que se tabula a continuación: (Ver Anexo 15)

➤ Resultados de la Encuesta dirigida a los Estudiantes del Instituto Tecnológico Naval

Objetivo: Determinar los niveles de satisfacción que brindan las Autoridades, personal académico y demás empleados de la Institución a los usuarios del servicio de Educación.

1. Personal Administrativo

- **¿Cómo califica usted el trabajo de las siguientes Autoridades del Instituto respecto a la labor académica, bienestar de los estudiantes, atención de reclamos y sugerencias realizadas?**

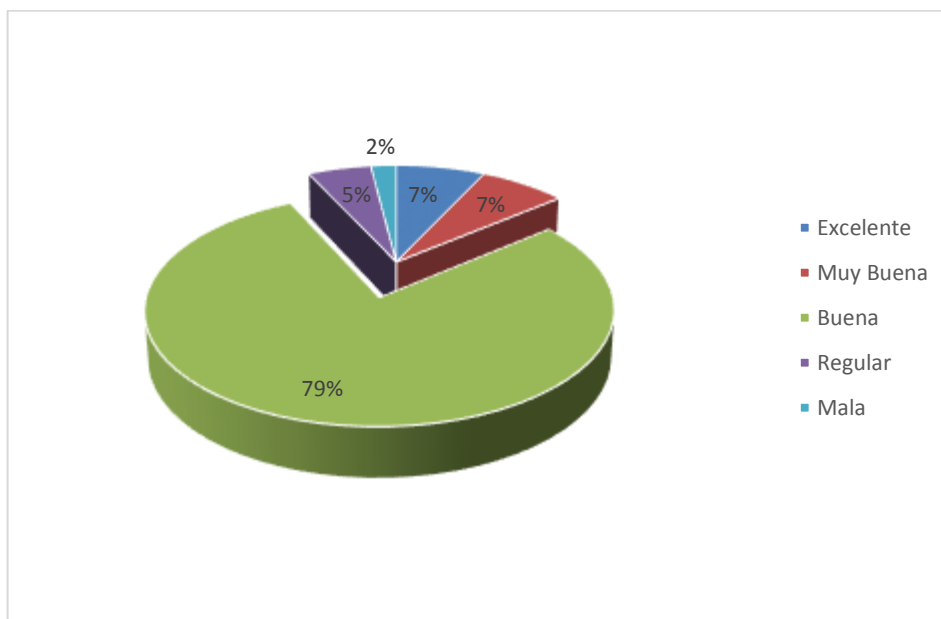
Tabla 32: Encuestas a Estudiantes Calificación de Servicios

#	Autoridades
1	Rector
2	VicerRector Académico
3	VicerRector Administración y Financiero
4	Secretaria
5	DiRector de carreras
6	Conserjes
TOTALΣ	

RESPUESTAS	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	5	7%
Muy Buena	5	7%
Buena	59	79%
Regular	4	5%
Mala	2	2%
TotalΣ	75	100%

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017

Gráfico 26: Encuestas a Estudiantes Calificación de Servicios



Análisis: En los resultados obtenidos se puede apreciar que las Autoridades del Instituto en cuanto a la labor académica, bienestar de los estudiantes, atención de reclamos y sugerencias realizadas, no proceden de forma adecuada por lo que los usuarios del servicio le califican como buena a la gestión de sus mandantes en un 79%, lo que significa que no están orientados a satisfacer a quienes son la razón de ser de la institución y se están ejecutando acciones que no contribuyen a brindar un excelente servicio.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017

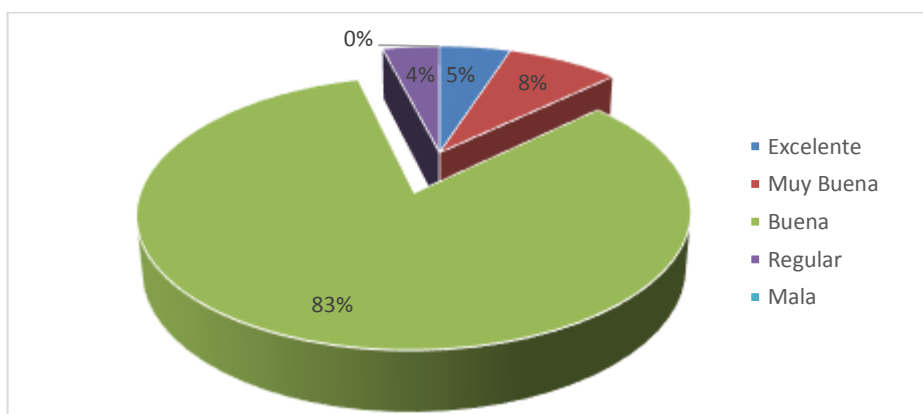
2. Personal Académico

- ¿Cómo califica usted al personal académico de la Institución en cuanto al desempeño de sus funciones en las aulas clase en los siguientes aspectos?

Tabla 33: Calificación de Estudiantes al Personal Académico

Parámetros	Calificación	RESPUESTAS	Frecuencia	Porcentaje
Planes de Contenidos.	Buena	Excelente	4	5%
Desarrollo del plan de contenidos.	Muy Buena	Muy Buena	6	8%
Actitud y Aptitud.	Buena	Buena	62	83%
El Ambiente creado por el docente.	Buena	Regular	3	4%
Puntualidad.	Buena	Mala	0	0%
Metodología.	Buena	Total Σ	75	100%
TOTAL Σ	6			

Gráfico 27: Encuesta a Estudiantes Personal Académico



Análisis: El 83% de los encuestados determinan como Buena la labor de los docentes al momento de ejecutar sus actividades e impartir sus conocimientos en el aula de clase, así como el ambiente que crean en su interior, la metodología utilizada y los planes de.



contenido, sin embargo, los estudiantes consideran que se puede mejorar y realizar actividades que contribuyan a generar un mejor aprendizaje

3. Infraestructura

Cómo califica usted a la Infraestructura del Instituto en cuanto a los siguientes factores:

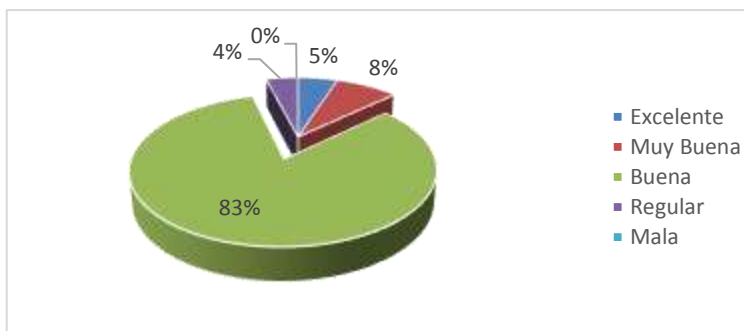
Tabla 34: Encuesta a Estudiantes en Infraestructura

Parámetros	Calificación
Aulas adecuadas.	Muy Buena
Aulas limpias.	Buena
Laboratorios de Física y Química adecuados.	Buena
Laboratorios de Física y Química Limpios.	Buena
Los instrumentos de Física y Química son útiles y óptimos.	Buena
Cantidad de Computadoras	Buena
Salas de computación adecuada.	Buena
La Tecnología del computador.	Buena
Estado de canchas deportivas.	Mala
Estado de implementos deportivos.	Buena
TOTAL Σ	10

RESPUESTA	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	4	5%
Muy Buena	6	8%
Buena	62	83%
Regular	3	4%
Mala	0	0%
Total Σ	75	100%

Gráfico 28: Encuesta a Estudiantes

en Infraestructura



Análisis:

La Infraestructura de la institución es considerada por los estudiantes en un 83% como Buena, ya que consideran que:

las aulas se encuentran iluminadas y limpias, los laboratorios cuentan con los materiales necesarios para el aprendizaje, las salas de computación tienen suficientes computadores, pero la tecnología es un poco antigua esto se debe mejorar, las canchas deportivas y los implementos deportivos se encuentran un poco deterioradas, mejorar esas observaciones ya que todo esto contribuye a la motivación o desmotivación del estudiante al momento de desarrollar su creatividad.



4.3.3.4 Diagrama de Flujo de matrícula

Procedimiento de admisión y matrícula de Alumnos ✓

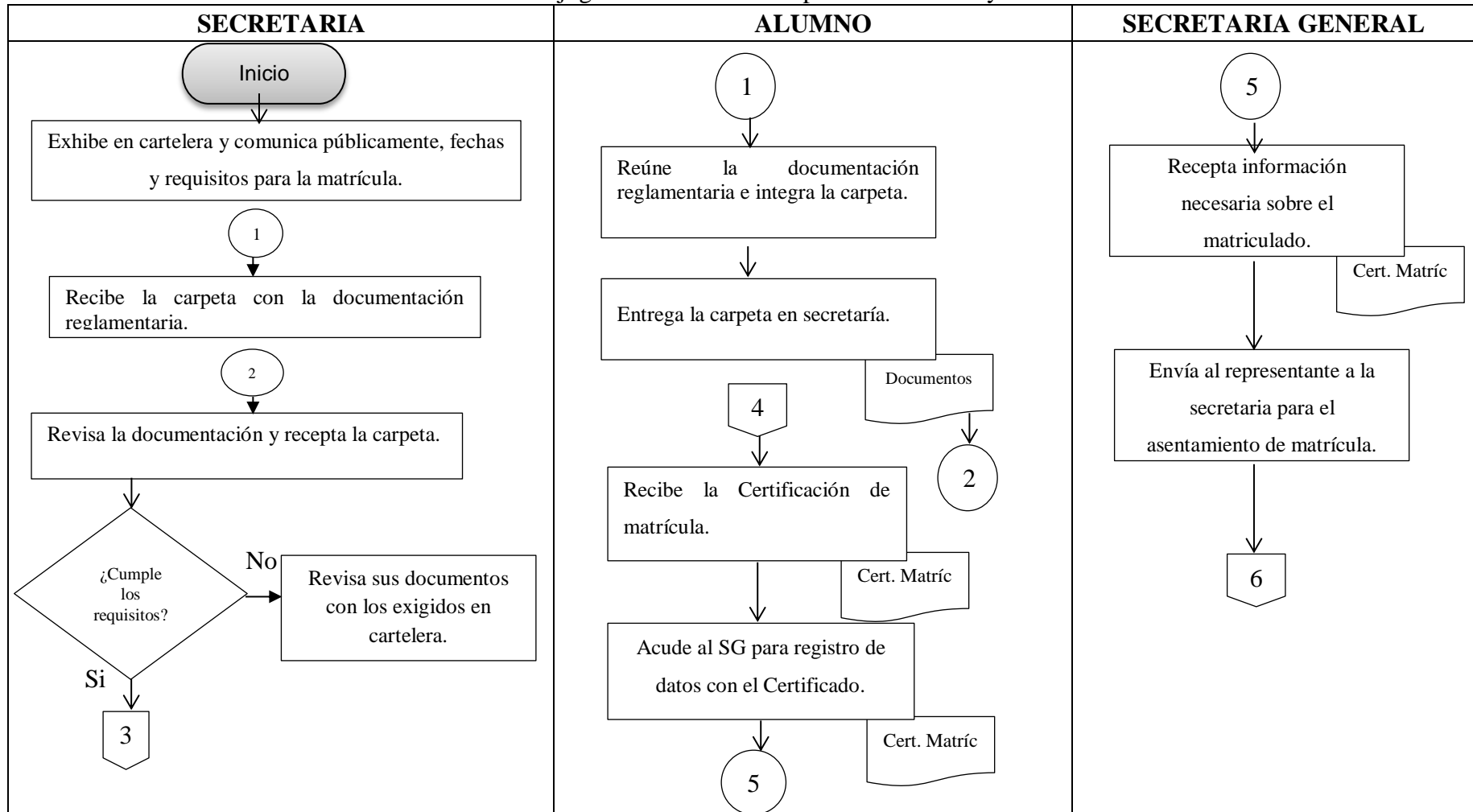
Tabla 35: Proceso de Admisión y Matrícula de Estudiantes

RESPONSABLES	ACTIVIDADES
SECRETARIA	Exhibe en cartelera y comunica públicamente, fechas y requisitos para la matrícula.
ALUMNO	1. Reúne la documentación reglamentaria e integra la carpeta. 2. Entrega la carpeta en secretaría y recibe certificado de recepción.
SECRETARIA	3. Revisa documentación y receipta carpeta. 4. Entrega al alumno la Certificación de matrícula.
ALUMNO	5. Con la Certificación se acerca al depósito en el banco de un valor mínimo.
SECRETARIO GENERAL	6. Receipta información necesaria sobre el matriculado.
SECRETARIA	7. Registra nómina de estudiantes y asienta matrículas. 8. Entrega copia de la matrícula.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	16/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



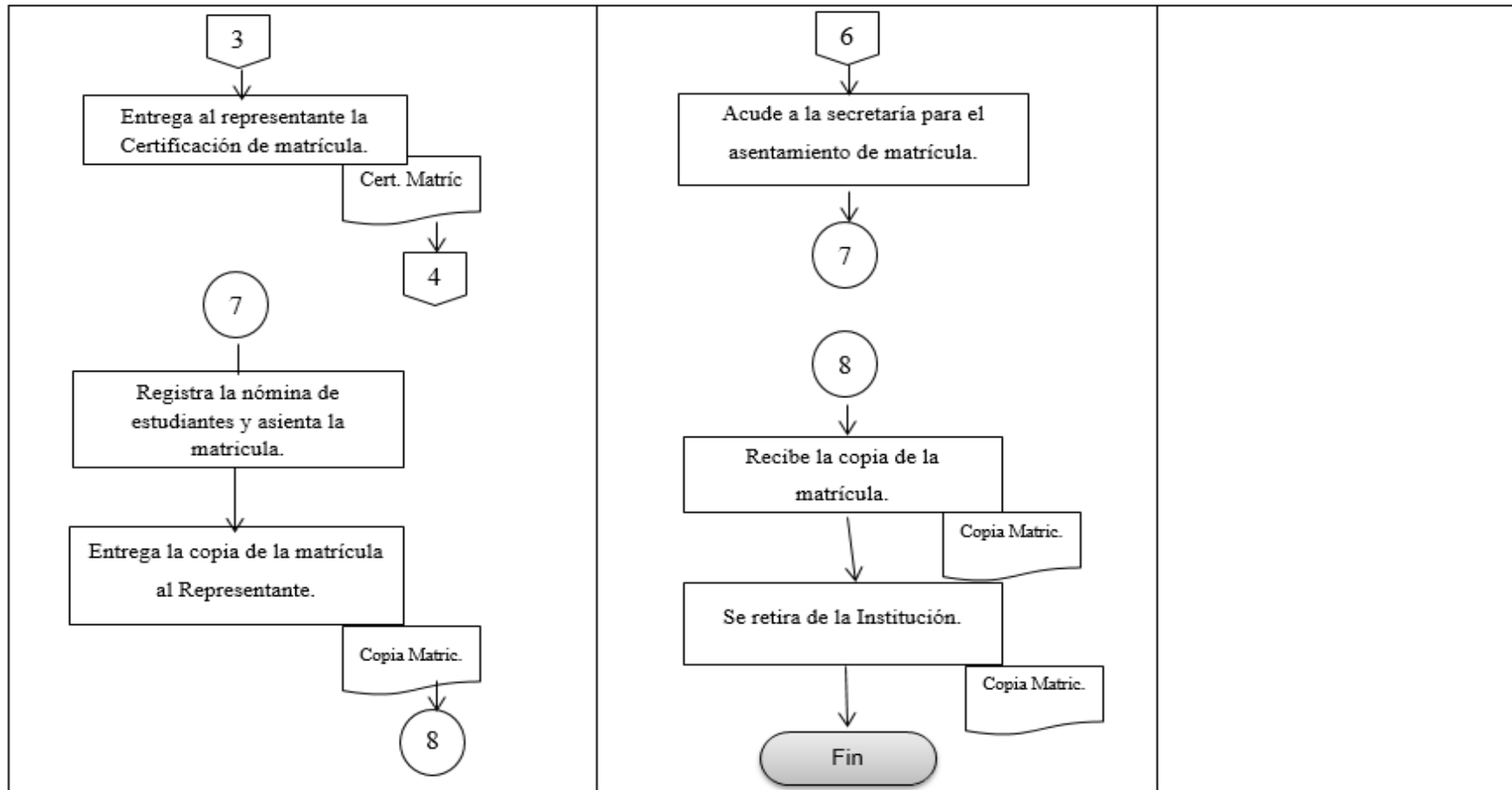
Tabla 36: Flujograma Recomendada para la Admisión y Matrícula





INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena

DF-M 3/3





4.3.3.5 Indicadores de Gestión

Tabla 37: Indicador de Misión – Eficacia

INDICADOR	FÓRMULA
Misión	$\frac{\text{Personal que conoce la misión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{39}{41} = 0.95 * 100$ $M = 95\%$
Análisis: El personal que laboran en el instituto superior cumple la misión Institucional en un 95% de acuerdo a los parámetros de calificación establecidos.	

Tabla 38: Indicador de Visión - Eficacia

INDICADOR	FÓRMULA
Visión	$\frac{\text{Personal que conoce la visión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{39}{41} = 0.95 * 100$ $M = 95\%$
Análisis: El instituto superior posee un 95% de cumplimiento de la visión Institucional, es decir que sus metas y actividades a largo plazo están contribuyendo con el desarrollo, tanto académico como social.	



Tabla 39: Indicador de Capacitación - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Capacitación	$\frac{\text{Personal que recibieron capacitación}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{3}{41} = 0.07 * 100$ $M = 7\%$
<p>Análisis:</p> <p>Mantener políticas de entrenamiento y capacitación al personal administrativo y docente para fortalecer el conocimiento profesional y por ende mejorar el desarrollo institucional.</p>	

Tabla 40: Indicador de Planta - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Personal de Planta	$\frac{\text{Personal de Planta}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{29}{41} = 0.71 * 100$ $M = 71\%$
<p>Análisis:</p> <p>En la institución todo el personal docente se encuentra bajo la modalidad de contratos temporales para impartir las clases a los alumnos dando así un total del 71% del personal de planta o personal bajo el contrato indefinido en la institución.</p>	



Tabla 41: Indicador de Objetivos - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Objetivos	$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$ $M = \frac{6}{7} = 0.86 * 100$ $M = 86\%$
<p>Análisis: En el instituto educativo los objetivos propuestos de han cumplido en un 86% y el 14% no se cumple debido a que al instituto le faltó el cumplimiento de presupuesto por parte del estado.</p>	

Tabla 42: Indicador de Proyectos - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Proyectos	$\frac{\text{Proyectos Alcanzados o concluidos}}{\text{Proyectos}}$ $M = \frac{3}{5} = 0.6 * 100$ $M = 60\%$
<p>Análisis: De los cinco objetivos que la institución educativa superior se planteó para el año fiscal 2016 tres se cumplieron en su totalidad quedando dos de ellas para la culminación en los periodos siguientes.</p>	



Tabla 43: Indicador de Alumnos - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Alumnos	$\frac{\text{Alumnos matriculados en el periodo 2016}}{\text{Alumnos estimados para las matriculas}}$ $M = \frac{209}{245} = 0.85 * 100$ $M = 85\%$
<p>Análisis:</p> <p>Del total de alumnos que se planifico para su inscripción y posterior matricula se cumplió en un 85% quedando el 15% de los alumnos por motivos tales como: no aprobaron la prueba de conocimiento sobre la carrera a elegir, no cumplieron en la totalidad de los requisitos exigidos por la institución.</p>	

Tabla 44: Indicador de Adquisicion de equipos tecnológicos - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Adquisición de equipos tecnológicos	$\frac{\text{Adquisicion de equipos tecnológicos}}{\text{Adquisicion de equipos tecnológicos}}$ $M = \frac{0}{5} = 0.85 * 100$ $M = 85\%$
<p>Análisis: La falta de presupuesto de estado en el predio fiscal 2016 no se pudo adquirir ningún tipo equipos tecnológicos.</p>	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Tabla 45: Indicador de Gastos en mantenimiento y adecuaciones – Economía

INDICADOR	FÓRMULA
Gastos en mantenimiento y adecuaciones	$\frac{\text{Gastos en mantenimiento y adecuaciones}}{\text{Total Gastos Previsto}}$ $M = \frac{39,618.61}{45,000.00} = 0.85 * 100$ $M = 88\%$
<p>Análisis: Del Gasto planificado para el mantenimiento y adecuaciones de la institución de cumplió la misma en un 88%, quedando para mejorar su plan operativo anual del 12%</p>	

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	18/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Tabla 46: Indicador de Autoevaluación - Eficiencia

INDICADOR	FÓRMULA
Autoevaluación institucional	$\frac{\text{EVALUACIONES ejecutadas}}{\text{EVALUACIONES Previstas}}$ $M = \frac{1}{3} = 0.85 * 100$ $M = 33\%$
<p>Análisis:</p> <p>En la institución existe una evaluación realizada por lo señores supervisores interno de la entidad realizadas a los señores docentes para verificar el cumplimiento de tareas asignadas misma que no es válido para la institución de control.</p>	

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	18/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.3.6 Hoja de Hallazgos

NO SE APLICAN LOS INDICADORES DE GESTIÓN AMC 3/12			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
La institución no cuenta con indicadores de gestión para determinar el nivel de cumplimiento de objetivos institucionales.	Incumple la NCI 200-02 Administración estratégica, implantarán 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.	Inexperiencia en el desarrollo y aplicación de indicadores de medición de resultados.	Incumplimiento de los objetivos como también el uso inoportuno de los recursos.
CONCLUSIONES No se socializa oportunamente acerca de los indicadores de gestión, que permite orientar al personal a cumplir responsablemente con sus actividades, y deberes de manera responsable.		RECOMENDACIONES Al Rector La socialización y la implementación de indicadores son importantes ya que fortalecerá el control y contribuiría al cumplimiento de los objetivos institucionales.	

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	25/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



LOS DOCENTES NO RECIBEN CAPACITACIÓN PERIÓDICA ACORDE A SU FORMACIÓN Y A LA CATEDRA QUE IMPARTE AMC 5/12			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
Capacitación y Funciones no acorde a las de especialización.	De acuerdo a las normas de control interno N° 407- 03 Incorporación del personal , de la Contraloría General de Estado, señala: “Las unidades de administración de personal docente seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño”.	La falta de partidas presupuestarias ha ocasionado que la Institución llene las vacantes de docentes con el personal existente, aun cuando no estén preparados para impartir clases.	La falta de preparación por parte de los servidores administrativos, ocasiona que el estudiante no adquiera los conocimientos mínimos propios de quien domina la cátedra.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN	
La Institución cuenta en su gran mayoría con docentes en la cátedra que imparten, pero en la auditoría se determinó que existen docentes que imparten asignaturas distintas a las de su especialización, lo que provoca un déficit en el aprendizaje de los estudiantes debido al desconocimiento del docente al momento de dictar su clase.		Al Rector: Realizar capacitaciones y reclasificación de puestos de trabajo con la finalidad que se asigne cátedras de acuerdo al título que poseen el personal de la Institución a fin de garantizar un mayor desempeño de los mismos en las actividades que ejecutan. Así mismo es necesario gestionar el incremento de la planta docente con las autoridades pertinentes para evitar la asignación de cargas laborales a los servidores administrativos.	



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

NO EXISTE PERSONAL CON CAPACIDADES ESPECIALES <small>AMC 5/12</small>			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
El instituto no cuenta personal con capacidades especiales	La institución está obligada a cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades por lo que en el artículo 47 estipula que las empresas públicas o privadas que tengan un número mínimo de 25 empleadores, están obligadas a contratar un mínimo del 4% de personas con discapacidad, en labores que sean permanentes y que se consideren apropiadas tomando en cuenta sus conocimientos y condiciones físicas. La verificación de ese porcentaje estará a cargo del Ministerio de Trabajo.	Debido a la falta de compromiso por los miembros a cargo del instituto educativo, ha ocasionado la falta de incorporación de un miembro de capacidades especiales.	La institución puede adquirir sanciones económicas y/o administrativa por parte de las organizaciones de control.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN	
La institución debe cumplir con las leyes que rige en el ámbito nacional para evitar sanciones sean estas económicas o administrativas		Al Rector y recursos humanos Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades contratando en su primera instancia con la inclusión aboral de personas con discapacidad	

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	25/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA DETECTAR RIESGOS INTERNOS <small>AMC 5/12</small>			
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
No existen procedimientos adecuados para detectar riesgos internos	No existen mecanismos como controles, sistemas de aseguramiento o gestión de riesgos para identificar los riesgos informáticos. Según las Normas de Control Interno de la CGE 400 Actividades de Control señala: La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos.	No se cumple por a la falta de presupuesto, la situación económica del país y la provincia.	Vulnerabilidad que pueda ser aprovechada en caso de que se presente algún tipo de incidente y esto ocasiona a su vez perdida para la entidad.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN	
La gestión de los riesgos asumidos es uno de los asuntos que más preocupan a los responsables de las entidades es por ello que en las entidades exista un plan de mitigación de riesgos.		Al Rector Redactar políticas y procedimientos para identificar los riesgos informáticos, los mismos que deberán ser documentados y socializados con todo el personal.	



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

F-CR^{1/1}

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

4.3.4 FASE IV: Comunicación de Resultados

OBJETIVO: Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el informe de auditoría.

Tabla 47: Programa de Auditoría FASE IV

N°	ACTIVIDADES / PROCEDIMIENTO	REF. PT	RESPON SABLE	FECHA
01	Elabore Convocatoria de lectura de informe	CLI	M.P.J.M.	31/10/2017
02	Elabore convocatoria del Informe Final.	CIF	M.P.J.M.	31/10/2017
03	Elabore el informe final de auditoría de cumplimiento.	IFA	M.P.J.M.	10/11/2017

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	04/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.4.1 Convocatoria de Lectura de Informe

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad.-

Por medio de la presente, convoco a usted y a todo el personal de la Institución a la conferencia final de comunicación de resultados del borrador del informe de la Auditoría de Gestión del Instituto Tecnológico Superior “Centro Tecnológico Naval del periodo 2016.

Esta diligencia se llevará a cabo el día 06 de Octubre del 2017, a las 9:30 am en la sala de profesores del Instituto Superior Centro Tecnológico Naval en el Sector Chipipe calle Malecon SN, diagonal al Banco Rumiñahui.

Por la atención que se digne dar a la presente reiteramos desde ya nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Mariana Jiménez

AUDITORA

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	31/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.4.2 Convocatoria del Informe Final.

Orellana, 04 de octubre de 2017

Capitán

Alexandra Chica Romero

RECTORA CETNAV

Ciudad. -

Por medio de la presente, convoco a usted y a todo el personal del instituto **TECNOLÓGICO SUPERIOR “CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”** del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena a la conferencia final de comunicación de resultados del informe de la Auditoría de Gestión a las áreas de Administración y Personal docente realizado al periodo fiscal 2016.

Esta diligencia se llevará a cabo el día 06 de octubre del 2017, a las 9:30 am en el auditorio de la entidad.

Por la atención que se digne dar a la presente reiteramos desde ya nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Mariana Jiménez Modumba

AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	31/10/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4.3.4.3 Informe Final de Auditoría

A: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.- Motivo de la Auditoría

Realizar una auditoría de gestión al **CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL**, Cantón Salinas Provincia de Santa Elena, período 2016; a través de su Máxima Autoridad la Capitana Alexandra Chica Romero Rectora de la entidad procediendo a firmar conjuntamente con los Auditores el respectivo contrato de trabajo, a fin de realizar la Auditoría de Gestión para el período económico 2016.

2. Objetivos de la Auditoría

2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría al **CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL**, Cantón Salinas Provincia de Santa Elena, periodo 2016, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, basada en la evaluación del Sistema de Control Interno, que determine la salvaguarda de los recursos y bienes que integran el patrimonio institucional, de gestión, que mida el cumplimiento de planes y acciones administrativas, financieras y operativas

2.2. Objetivos Específicos

- a) Evaluar la estructura del control interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través del Informe del Control Interno.



- b) Comprobar el nivel de desempeño del personal a través de indicadores, para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos de la entidad.
- c) Proveer las deficiencias halladas en el proceso de la realización de la Auditoría indicado sus respectivos Conclusiones y Recomendaciones.

3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016:

El período a examinar comprende la gestión de la Capitana Alexandra Chica Romero, quien hasta la presente fecha mantiene su cargo.

B: INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.

Misión

“Gestionar la educación tecnológica superior de la armada del Ecuador, mediante la planificación, administración y evaluación académica, así como la investigación y vinculación con la comunidad, a fin de contribuir a las capacidades marítimas y al desarrollo marítimo nacional”

Visión

“Al 2021, ser un instituto tecnológico Superior de excelencia educativa y con acreditación nacional, orientado a formar profesionales líderes en el ámbito marítimo, con sólidos valores morales y éticos”.



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

OBJETIVOS: Son objetivos del Instituto, además de los establecidos en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior, en lo pertinente a los niveles técnico y tecnológico y en el Artículo 8 del Reglamento General de los Institutos, los siguientes:

- a) Formar, capacitar y especializar profesionales en las especialidades a nivel de técnico superior y tecnólogo en: electrónica, electricidad, informática, mecánica, administración, ciencias navales y sanidad naval a fin de cubrir las necesidades institucionales y de la sociedad.
- b) Optimizar la formación, especialización, perfeccionamiento y el empleo del recurso humano.
- c) Alcanzar la excelencia educativa en la formación de técnicos y tecnólogos militares y civiles.
- d) Alcanzar la autosuficiencia del Instituto.

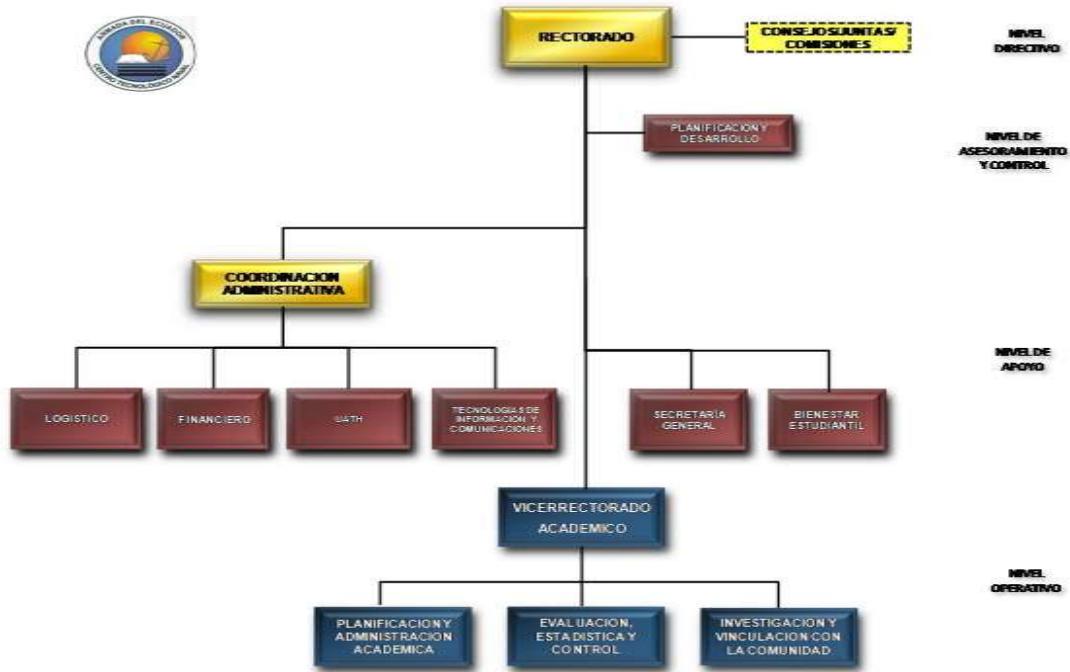
PRINCIPIOS: El Instituto Superior Tecnológico CETNAV, se inspira por los principios señalados en la Constitución Política del Estado, la Ley de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica de Educación Superior, para el conjunto de instituciones que integran el Sistema Nacional de Educación Superior y los contenidos en el Reglamento General de los Institutos Superiores Técnicos y Tecnológicos del Ecuador. A más de los considerados en el Art. 5 del Reglamento General de los Institutos Superiores, los principios corporativos del Instituto son:

- Disciplina.
- La solidaridad.
- Honor
- Conocimiento
- Integridad
- Voluntad
- Lealtad



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

Organigrama Estructural.



C: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Concluida la Auditoría de Gestión realizada al instituto tecnológico Superior **CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL**, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, período 2016, y en mi calidad de Auditora Externa, en concordancia con la Norma Internacional de Auditoría 265 sobre Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad; en el presente informe se pone a vuestra disposición los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2016; que se adjunta en el presente Informe Confidencial del Auditor Independiente, tiene como objetivo mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada en la entidad antes mencionada, que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	10/11/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y, que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente, la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el párrafo segundo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una Auditoría de Gestión.

1. NO SE APLICAN LOS INDICADORES DE GESTIÓN

No existen indicadores de gestión que permita evaluar el desempeño del personal directivo y operativo de la entidad, así como también el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

Recomendación N° 1:

Al Rector

Se conforme la comisión que pueda establecer indicadores de gestión, observando la normativa general de las entidades públicas, con el fin de disponer de parámetros y facilitar en posteriores auditorías la disposición de los mismos.

La socialización y la implementación de indicadores son importantes ya que fortalecerá el control y contribuiría al cumplimiento de los objetivos institucionales.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	10/11/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



2. EL PROFESIONAL Y/O DOCENTES NO ES CAPACITADO PERIÓDICAMENTE ACORDE A SU FORMACIÓN.

Los docentes no reciben capacitación periódica acorde a su formación y a la cátedra que imparte, ya sea esta por la falta de organización en el área administrativa y la falta de compromiso para mejorar la institución superior.

Recomendación N° 2:

Al Rector

Incorporar entre las políticas de la institución un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.

3. EL INSTITUTO NO CUENTA CON PERSONAL CON CAPACIDADES ESPECIALES

La institución está obligada a cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades por lo que en el artículo 47 estipula que las empresas públicas o privadas que tengan un número mínimo de 25 empleadores, están obligadas a contratar un mínimo del 4% de personas con discapacidad, en labores que sean permanentes y que se consideren apropiadas tomando en cuenta sus conocimientos y condiciones físicas. La verificación de ese porcentaje estará a cargo del Ministerio de Trabajo.

Recomendación N° 3:

Al Rector y recursos humanos

Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de Discapacidades contratando en su primera instancia con la inclusión aboral de personas con discapacidad.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	10/11/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



4. NO EXISTE MATERIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS QUE CONTRIBUYA A LOS ESTUDIANTES AL CONOCIMIENTO, PRESERVACIÓN Y ENRIQUECIMIENTO DE LOS SABERES ANCESTRALES Y DE LA CULTURA NACIONAL.

La institución debe cumplir con la ley de educación superior el Art. O literal c, “Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional”

Recomendación N° 4

Al Rector

Implementar en la malla curricular de la materia a impartirse a los alumnos del Instituto superior Centro Tecnológico Naval materias relacionadas con la preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional cumpliendo así la ley que regula la gestión institucional.

5. LA INSTITUCIÓN NO DISPONE DEL PERSONAL ADECUADO, EN NÚMERO Y EXPERIENCIA PARA LLEVAR A CABO SU MISIÓN

No ataca la norma 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.

Recomendación N° 5:

Al Rector

Replantear las funciones de cada uno de los colaboradores de la institución Superior de manera que las funciones sean claras y cumplida de manera eficiente y económica.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	10/11/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



6. NO SE APLICAN PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA DETECTAR RIESGOS INTERNOS

No existen mecanismos como controles, sistemas de aseguramiento o gestión de riesgos para identificar los riesgos informáticos. Según las Normas de Control Interno de la CGE **400 Actividades de Control** señala: La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

Recomendación N° 6:

Al Rector

Redactar políticas y procedimientos para identificar los riesgos informáticos, los mismos que deberán ser documentados y socializados con todo el personal administrativo y docente de la entidad educativa.

7. NO SE UTILIZAN FLUJOGRAMAS

En el Instituto Tecnológico Superior Naval no existen procesos específicos definidos de manera formal en la entidad, esto se da por la falta de flujogramas para indicar y explicar los procesos que se realizan o en las que se detallan los pasos y procedimientos a seguir, no existe un formato escrito simplemente cada responsable de alguna actividad conoce el proceso. La elaboración y aplicación de flujogramas en las empresas y entidades permiten mantener en forma gráfica los procedimientos, documentación necesaria y responsables para los procesos que se llevan a cabo en el Instituto Tecnológico Superior.

Recomendación N° 7:

Al Rector

Definir procesos específicos de manera formal a través de la elaboración de flujo gramas que permitan identificar perfectamente los pasos a seguir para el correcto desempeño de las funciones y actividades que se realizan en la institución.

	INICIAL	FECHA
Elaborado	M.P.J.M.	10/11/2017
Revisado	F.A.H.V.	15/12/2017



TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

IFA 9/10

INDICADORES DE GESTIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	ANÁLISIS
Misión	$\frac{\text{Personal que conoce la misión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{39}{41} = 0.95 * 100$ $M = 95\%$	El personal que laboran en el instituto superior cumple la misión Institucional en un 95% de acuerdo a los parámetros de calificación establecidos.
Visión	$\frac{\text{Personal que conoce la visión}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{39}{41} = 0.95 * 100$ $M = 95\%$	El instituto superior posee un 95% de cumplimiento de la visión Institucional, es decir que sus metas y actividades a largo plazo están contribuyendo con el desarrollo, tanto académico como social.
Capacitación	$\frac{\text{Personal que recibieron capacitación}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{3}{41} = 0.07 * 100$ $M = 7\%$	Mantener políticas de entrenamiento y capacitación al personal administrativo y docente para fortalecer el conocimiento profesional y por ende mejorar el desarrollo institucional.
Personal de Planta	$\frac{\text{Personal de Planta}}{\text{Total personal adminis y docentes}}$ $M = \frac{29}{41} = 0.71 * 100$ $M = 71\%$	En la institución todo el personal docente se encuentra bajo la modalidad de contratos temporales para impartir las clases a los alumnos dando así un total del 71% del personal de planta o personal bajo el contrato indefinido en la institución.



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”
 Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena
AUDITORÍA DE GESTIÓN

IFA 10/10

Objetivos	$\frac{\text{Objetivos Alcanzados}}{\text{Objetivos Definidos}}$ $M = \frac{6}{7} = 0.86 * 100$ $M = 86\%$	En el instituto educativo los objetivos propuestos de han cumplido en un 86% y el 14% no se cumple debido a que al instituto le faltó el cumplimiento de presupuesto por parte del estado.
Proyectos.	$\frac{\text{Ptoyectos Alcanzados o concluidos}}{\text{Proyectos}}$ $M = \frac{3}{5} = 0.6 * 100$ $M = 60\%$	De los cinco proyectos que la institución educativa superior se planteó para el año fiscal 2016 tres se cumplieron en su totalidad quedando dos de ellas para la culminación en los periodos siguientes.
Adquisición de equipos tecnológicos	$\frac{\text{Adquisiscion de equipos tecnológicos}}{\text{Adquisiscion de equipos tecnológicos}}$ $M = \frac{0}{5} = 0.85 * 100$ $M = 85\%$	La falta de presupuesto por parte del estado en el período fiscal 2016 no se pudo adquirir ningún tipo de equipos tecnológicos.

Atentamente,

Mariana Jiménez

AUDITORA TRABAJO DE TITULACIÓN



4.3.5 FASE V: Seguimiento y Monitoreo

OBJETIVO: Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras en las operaciones diarias de la institución.

	ACTIVIDADES	1ER TRIMESTRE 2018			2DO TRIMESTRE 2018			3ER TRIMESTRE 2018			4TO TRIMESTRE 2018			RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Implementación de indicadores de gestión													Rectora	
2	Realizar capacitaciones													Rectora	
3	Reclasificación de puestos de trabajo													Rectora	
4	Incorporar personal con capacidades especiales													Rectora	
5	Redactar políticas y procedimientos para identificar los riesgos informáticos													Rectora	
6	Definir procesos específicos de manera formal a través de la elaboración de flujo gramas													Rectora	

CONCLUSIONES

- La elaboración de una Auditoría de Gestión al Instituto Tecnológico Superior Centro Naval del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, para el periodo fiscal 2016, logró medir y determinar el grado de desempeño en la gestión y adecuada utilización de los recursos asignados a la Institución.
- Mediante la aplicación de encuestas a los funcionarios del Instituto Tecnológico Superior Centro Naval del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena, se pudo determinar que los servidores y estudiantes tienen conocimiento de la existencia de la Misión y Visión institucional, pero desconocen el contenido de la misma, razón por la cual no se pueden enfocar sus actividades al cumplimiento de las mismas.
- En la aplicación del Control Interno se identificó que las unidades operativas del Instituto Superior mantienen un control Interno moderado, ya que cuentan con normativas distritales apropiadas para el cumplimiento de actividades, esto proporciona un moderado grado de confianza razonable, pero existen ciertas deficiencias en cuanto a los canales de comunicación y manejo de información, cuyo resultado está basado en el análisis del método COSO I.
- Por medio de la aplicación de pruebas de auditoría, indicadores de gestión y demás procedimientos pertinentes aplicados a las áreas de Personal Docente y Administración, se identificaron una serie de hallazgos en las dependencias que permitieron detectar las debilidades que están caracterizando a la institución con la finalidad de contrarrestarlas oportunamente.
- Como resultado de la auditoría de gestión se emite el informe final de auditoría que se constituirá en una guía para la toma de decisiones por parte del nivel directivo de la institución, encaminadas a corregir las actividades que reportan deficiencias tanto en la ejecución de funciones como en los controles internos existentes.

RECOMENDACIONES

- Realizar un seguimiento de todas las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe de auditoría a fin de garantizar un mayor grado de eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos institucionales.
- Elaborar carteleras, murales, banners y trípticos con el contenido de la misión y visión institucional a fin de ubicarlas estratégicamente en cada una de las unidades operativas del instituto superior para una mayor difusión a la comunidad educación superior y de esta forma fomentar un mayor conocimiento y compromiso de los involucrados en el alcance de metas y objetivos.
- Los diferentes estamentos que conforman la institución superior deben atender oportunamente las críticas, pedidos, sugerencias, comunicados, quejas y demás situaciones que afecten el normal clima laboral y académico dentro del instituto Centro Naval, así como también resolver inmediatamente situaciones que afecten a los miembros del mismo, se debe manejar este tipo de información de manera ordenada y cronológica de tal forma que pueda ser archivada tanto digitalmente como documentariamente.
- De las falencias y debilidades identificadas en la aplicación de las técnicas de auditoría, se deben aplicar las acciones correctivas pertinentes, así como también realizar supervisiones periódicas sobre aquellas actividades a fin de evitar recaer en los errores antes detectados, esto ayudará a que el resultado global sea positivo.
- El nivel administrativo de la institución deberá analizar las conclusiones y recomendaciones citadas en el informe final de auditoría a fin de corregir las áreas críticas y mejorar la gestión administrativa de la institución, conduciéndola al alcance de las grandes metas y objetivos institucionales.

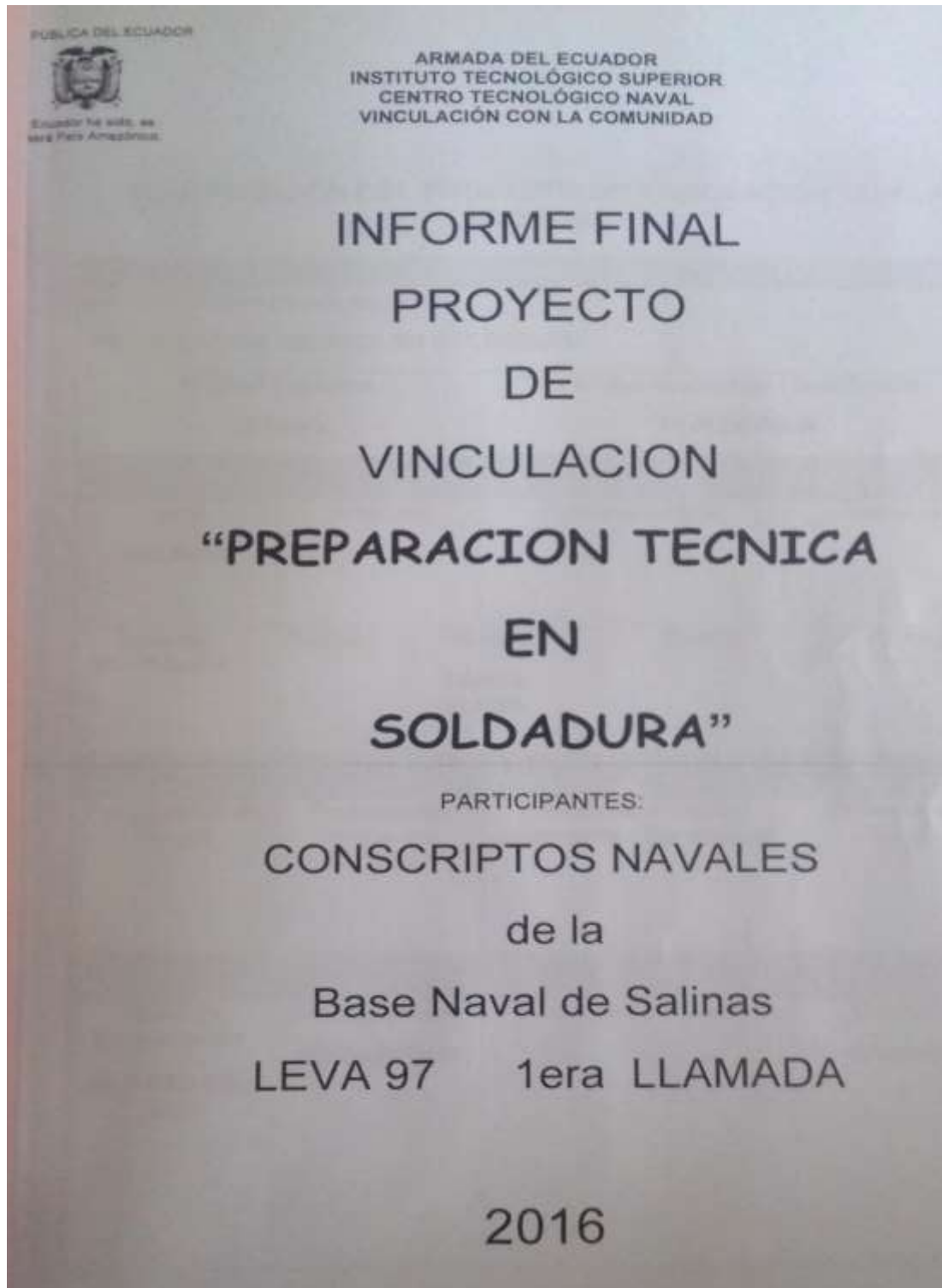
BIBLIOGRAFIA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural S.A.
- Araujo P. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión*. Madrid: Editorial de Economista.
- Arens, A.; Randal, E. & Mark, B. (2007). *Auditoría un Enfoque Integral* (11ª ed.). México: Pearson Educación.
- Bacon, C. (1996). *Manual de Auditoría Interna*. (2ª ed.). México: Limusa.
- Blanco, Y. (2004). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Contraloría General de Nicaragua. (2009) *Guía de la Auditoría Integral*. Managua: C.G.N.
- Contraloría General del Estado. (2008). *Manual de Auditoría Financiera*. Quito: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Metodología de la Auditoría de Gestión*. Quito: C.G.E.
- Cook, J. & Winkle, G. (1999). *Auditoría*. México: McGraw-Hill.
- Córdoba Padilla, M. (2012). *Gestión Financiera*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- De La Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Diez, E. (2001). *Administración y Dirección*. México: McGraw-Hill.
- Espinoza, S. (2007). *Los Proyectos de Inversión*. Costa Rica: Tecnológico de Costa Rica.
- Estupiñán, R. (2006). *Administración de riesgo y Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernandez, E. (2005). *El proceso de Auditoria Hallazgos de Auditoría*. Santiago: Soeduc.
- Fonseca, O. (2009). *El Dictámenes de Auditoría*. Lima: Icco Ediciones.
- Franklin E. (2011). *Gubernamental, Guia para la Elaboración de Indicadores*. México: McGraw-Hill.
- García, L. (2004). *Administración Financiera y Aplicaciones*. Cali: Uthea.

- Kell, W. & Ziegler, R. (1995). *Auditoría Moderna*. México: Continental.
- Koontz, H. (1991). *Elementos de Administración*. México: McGraw-Hill.
- Koontz, H., & Weihrich, H. (2004). *Administración: Una perspectiva global*. México: McGraw-Hill.
- Maldonado, M. (2001). *Auditoría de Gestión* (2ª ed.). Quito: Luz de América.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya Yala.
- Mantilla, A. (2004). *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría de Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Auditoría General de la Nación (2009). *Manual de Procedimientos de Auditoría de Gestión de Empresas y Sociedades de Estado*. Buenos Aires: A.G.N.
- Ochoa, S. (2009). *Administración Financiera*. Guadalupe: McGraw-Hill.
- Peña, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico* Madrid: Clara M. de la Fuente Rojo.
- Serna, H. (1994). *Planeación y dirección estratégica: Teoría-metodología*. Bogotá: Legis Editores.
- Terry, G. (1993). *Principios de Administración*. Buenos Aires: El Ateo.
- Vasquez A., J. V. (2004). *Contabilidad General para el siglo XXI*. Quito: Mariscal.
- Weihrich, H. (2004). *Administración una Perspectiva Global*. México: McGraw-Hill.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y Procedimientos* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Zapata, P. (2011). *Contabilidad General*. Bogotá: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo 1: Proyectos



Anexo 2: Gastos en mantenimiento y adecuaciones

MINISTERIO DE FINANZAS Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos) Expresado en Dólares											
Actividad - Item - FTE DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE											
PAGINA : 1 DE 2 FECHA : 30/12/2016 HORA : 5:54 REPORTE: B00004705.rpt											
EJERCICIO: 2016											
DESCRIPCION	ANUAL	NOVEMBER	DICIEMBRE	OTRO CLASIFICADO	COMPRAS NETO	NOVEMBER	DICIEMBRE	OTRO POR COMPROMETER	NOVEMBER	DICIEMBRE	% EJC
41 00 000 001 GESTION INSTITUCIONAL											
530201 001	Transporte de Personal	0.00	6.838.00	6.838.00	0.00	6.838.00	6.838.00	6.838.00	0.00	0.00	0.00 100.00
530203 001	Almacenamiento - Embalaje - Envase y Recarga de Explotores	6.727.00	-7.727.00	1.000.00	0.00	1.000.00	1.000.00	1.000.00	0.00	0.00	0.00 100.00
530204 001	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Camerografía - Filmación e Imágenes Satelitales	10.119.00	-7.119.35	2.999.65	0.00	2.999.65	2.999.65	2.999.65	0.00	0.00	0.00 100.00
530303 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	12.251.00	-12,319.82	231.88	0.00	231.88	231.88	231.88	0.00	0.00	0.00 100.00
530805 001	Materiales de Ases	13.988.00	-12.888.00	1.879.50	0.00	1.879.50	1.879.50	1.879.50	0.00	0.00	0.00 100.00
530914 001	Insuajes - Eventos y Material para la Producción de Programas de Radio y Televisión - Eventos Culturales - Artísticos - y Entrenamiento en General	4.974.00	-4.974.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
TOTAL	41 00 000 001 - GESTION INSTITUCIONAL	50.538.00	-37.336.77	17.347.23	0.00	17.347.23	17.347.23	17.347.23	0.00	0.00	0.00 100.00
45 00 000 003 GESTION DEL TALENTO HUMANO MILITAR											
530106 001	Servicio de Comen	394.00	-501.89	402.31	0.00	402.31	402.31	402.31	0.00	0.00	0.00 100.00
530203 001	Almacenamiento - Embalaje - Envase y Recarga de Explotores	6.727.00	-14.336.34	23.003.34	0.00	23,003.34	23,003.34	23,003.34	0.00	0.00	0.00 100.00
530204 001	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Camerografía - Filmación e Imágenes Satelitales	15.116.00	-2,236.76	17,355.76	0.00	17,355.76	17,355.76	17,355.76	0.00	0.00	0.00 100.00
530206 001	Servicio de Ases - Lavado - Vestimenta de Trabajo - Fumigación - Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público	4.510.00	-2,169.03	2,340.97	0.00	2,340.97	2,340.97	2,340.97	0.00	0.00	0.00 100.00
530248 001	Eventos Oficiales	0.00	6,797.82	6,797.82	0.00	6,797.82	6,797.82	6,797.82	0.00	0.00	0.00 100.00
530301 001	Pasajes al Interior	0.00	3,521.38	3,521.38	0.00	3,521.38	3,521.38	3,521.38	0.00	0.00	0.00 100.00
530303 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	12,751.00	-941.48	13,362.48	0.00	13,362.48	13,362.48	13,362.48	0.00	0.00	0.00 100.00
530402 001	Edificios - Locales - Residencias y Cabeceo Estructurado (Mantenimiento - Reparaciones e Instalaciones)	9,053.00	-8,053.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
530403 001	Mobiliario (Instalación - Mantenimiento y Reparaciones)	9,138.00	-9,138.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
530404 001	Máquinas y Equipos (Instalación - Mantenimiento y Reparaciones)	65,968.00	-43,948.32	39,618.61	0.00	39,618.61	39,618.61	39,618.61	0.00	0.00	0.00 100.00
530418 001	Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vías Internas	8,123.00	-8,123.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00
530420 001	Instalación - Mantenimiento y Reparación de Edificios - Locales y Residencias de propiedad de las Entidades Públicas	0.00	23,398.58	23,398.58	0.00	23,398.58	23,398.58	23,398.58	0.00	0.00	0.00 100.00
530421 001	Instalación - Mantenimiento y Reparación de	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00 0.00

Anexo 3: Gastos en Sueldos y Salarios

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada										FECHA : 01/02/2016	
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)										HORA : 11:0.57	
Expresado en Dólares										REPORTE : R00804768.rdlc	
- Actividad - Item - FTE -											
DEL MES DE ENERO AL MES DE FEBRERO											
EJERCICIO: 2016											
DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
01 00 000 001	GESTION INSTITUCIONAL										
530201 001	0.00	6,838.00	6,838.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,838.00	6,838.00	0.00	0.00
530203 001	6,727.00	-7,727.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00
530204 001	10,118.00	-7,119.35	2,998.65	0.00	0.00	0.00	0.00	2,998.65	2,998.65	0.00	0.00
	Edicion - Impresion - Reproduccion - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales										
530303 001	12,751.00	-10,001.74	2,749.26	0.00	0.00	0.00	0.00	2,749.26	2,749.26	0.00	0.00
530805 001	13,968.00	-12,088.49	1,879.51	0.00	0.00	0.00	0.00	1,879.51	1,879.51	0.00	0.00
530824 001	4,974.00	-4,974.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Insumentos - Bases y Materiales para la Producción de Programas de Radio y Televisión - Eventos Culturales - Artísticos - y Entrenamiento en General										
TOTAL 01 00 000 001	36,518.00	-35,072.58	15,485.42	0.00	0.00	0.00	0.00	15,485.42	15,485.42	0.00	0.00
55 00 800 002	GESTION DEL TALENTO HUMANO MILITAR										
530106 001	994.00	-88.14	925.86	925.86	0.00	0.00	0.00	925.86	925.86	0.00	0.00
530203 001	6,727.00	-3,727.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00
530204 001	15,119.00	-2,169.00	12,950.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,950.00	12,950.00	0.00	0.00
	Edicion - Impresion - Reproduccion - Publicaciones Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales										
530209 001	4,510.00	-4,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Servicio de Aseo - Lavado - Vestimenta de Trabajo - Fumigación - Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público										
530301 001	0.00	4,000.00	4,000.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	0.00
530303 001	12,751.00	8,961.72	21,712.72	0.00	0.00	0.00	0.00	21,712.72	21,712.72	0.00	0.00
530402 001	9,053.00	-9,053.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Edificios - Locales - Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento - Reparaciones e Instalaciones)										
530403 001	9,138.00	-9,138.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Muebles (Instalación - Mantenimiento y Reparaciones)										
530404 001	63,568.00	-42,631.29	40,936.71	6,675.87	0.00	0.00	0.00	40,936.71	40,936.71	0.00	0.00
	Maquinarias y Equipos (Instalación - Mantenimiento y Reparaciones)										
530418 001	8,123.00	-8,123.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Mantenimiento de Areas Verdes y Arreglo de Vías Internas										
530505 001	29,600.00	-1,250.00	28,350.00	28,350.00	0.00	0.00	0.00	28,350.00	28,350.00	0.00	0.00
	Vehículos (Arrendamientos)										
530603 001	115,931.00	124,469.38	240,400.38	0.00	0.00	0.00	0.00	240,400.38	240,400.38	0.00	0.00
	Servicio de Capacitación										
530704 001	29,624.00	-29,624.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Mantenimiento y Reparación de Equipos y										

Anexo 4: Objetivos de la institución



ARMADA DEL ECUADOR INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL"



Misión de la Institución.

Gestionar la educación tecnológica superior de la armada del Ecuador, mediante la planificación, administración y evaluación académica, así como la investigación y vinculación con la comunidad, a fin de contribuir a las capacidades marítimas y al desarrollo marítimo nacional.

Visión de la Institución.

Al 2021, ser un instituto superior tecnológico de excelencia educativa y con acreditación nacional, orientado a formar profesionales líderes en el ámbito marítimo, con sólidos valores morales y éticos.

Principios.

El instituto superior tecnológico CETNAV, se inspira por los principios señalados en la Constitución Política del Estado, la ley de educación superior y su reglamento general, la ley orgánica de educación superior, para el conjunto de instituciones que integran el sistema nacional de educación superior y los contenidos en el reglamento general de los institutos superiores técnicos y tecnológicos del Ecuador.

A más de los considerandos del art. 5 del reglamento general de los institutos superiores, los principios corporativos del instituto son:

- Disciplina
- La solidaridad
- Honor
- Conocimiento
- Integridad
- Voluntad
- Lealtad

Objetivos.

Son objetivos del instituto, además de los establecidos en el art. 3 de la ley orgánica de educación superior, en lo pertinente a niveles técnicos y tecnológicos y en el art. 8 del reglamento general de los institutos, los siguientes:

- a) Formar, capacitar y especializar profesionales en las especialidades a nivel técnico superior y tecnólogo en: electrónica, electricidad, informática, mecánica, administración, ciencias navales y sanidad naval a fin de cubrir las necesidades institucionales y de la sociedad.



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
"CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL"



- b) Optimizar la formación, especialización, perfeccionamiento y el empleo del recurso humano.
- c) Alcanzar la excelencia educativa en la formación de técnicos y tecnólogos militares y civiles.
- d) Alcanzar la autosuficiencia del instituto.

Anexo 5: Capacitación





**ARMADA DEL ECUADOR
CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL**



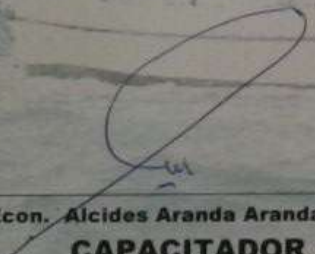
CONFIERE EL PRESENTE

CERTIFICADO

A LA SRTA. ECON. JANNET VILLAMAR CORONEL

Por su destacada participación en el taller de *"Diseño, Aplicación y Seguimiento del Syllabus"* con duración de 14 horas realizado en el auditorio de la Escuela de Grumetes Contra maestre Juan Suarez.

Salinas, 02 de Octubre del 2016


Econ. Alcides Aranda Aranda MSc.
CAPACITADOR


Alexandra CHICA Romero
Capitán de Corbeta - AD
RECTORA DEL CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL

Anexo 6: Autoevaluación

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE No. 2 EVALUACIÓN A DOCENTES POR LOS SUPERVISORES

1. PRESENTACIÓN

El instituto/escuela INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR QUITO TELMURDO encuentra empeñado en llevar adelante la evaluación del desempeño profesional del docente, con la finalidad de contribuir a su desarrollo profesional y a la mejora de la institución militar. Su información, contribuirá significativamente a la consecución de nuestro objetivo.

2. OBJETIVO

Obtener información por parte de los evaluadores, notificado por el Departamento de *Evaluación e Investigación Académica*, respecto al desempeño profesional del docente, con el propósito de promover el desarrollo de estrategias de intervención pedagógica y didáctica que contribuyan al mejoramiento del proceso educativo.

3. DATOS INFORMATIVOS

- a. Nombre del docente: ING. CARRERA Rolando
- b. Curso: D-2
- c. Fecha: 15 - OCTUBRE - 2016
- d. Asignatura/módulo: SISTEMAS DE COMUNICACIONES
- e. Periodo de evaluación: desde: ABRIL - 2016 hasta: NOVIEMBRE - 2016



1. CUESTIONARIO:

Lee detenidamente cada uno de los enunciados y marque con una "X" la alternativa que mejor describa la actividad del docente de acuerdo a la siguiente equivalencia. No deje casilleros sin contestar. Recuerde que el sentido de justicia es la base fundamental para el progreso de las instituciones y la sociedad.

ORD	INDICADORES	ESCALA DE VALORACIÓN													
		EXCELENTE			MUY BUENA				BUENA				R	D	
	COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS	A1	A2	A3	B1	B2	B3	B4	C1	C2	C3	C4	C5	D	E
1	POSEE CONOCIMIENTOS ACTUALIZADOS DE CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA	/													
2	APLICA DIFERENTES MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ENSEÑANZA FACILITANDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO DE LOS ESTUDIANTES	/													
4	RESUELVE LOS PROBLEMAS PRESENTADOS CON SOLUCIONES DEBIDAMENTE ARGUMENTADAS	/													
3	UTILIZA LA EVALUACIÓN COMO UN INSTRUMENTO PARA ENRIQUECER, REORIENTAR Y MEJORAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE				/										
5	PROMUEVE EL TRABAJO RESPONSABLE EN EQUIPO		/												
COMPETENCIAS PERSONALES															
7	PROPICIA UN CLIMA FAVORABLE PARA EL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES	/													
8	APOYA A LOS ESTUDIANTES QUE REQUIEREN ESPECIAL ATENCIÓN EN ASUNTOS RELACIONADOS AL APRENDIZAJE		/												
6	DEMUESTRA SEGURIDAD Y ACTITUD POSITIVA DURANTE SUS CLASES	/													
COMPETENCIAS INSTITUCIONALES															
10	ENTREGA OPORTUNA DEL SYLLABUS A LOS ESTUDIANTES	/													
11	MANTIENE EL PORTAFOLIO DOCENTE ACTUALIZADO	/													
COMPETENCIAS TÉCNICAS															
12	PROPICIA LA INVESTIGACIÓN ENFOCADA A PROBLEMAS PROFESIONALES DE LA CARRERA			/											
13	IMPARTE LA CLASE EN BASE A CONTENIDOS ACTUALIZADOS DE LA ASIGNATURA	/													
14	UTILIZA LAS DIVERSAS TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN				/										

SUMAR:
TOTAL 11-532741 36132129

OBSERVACIONES:

El docente obtuvo un promedio de 18/19, lo cual es aceptable para el puesto.

[Firma]
EL EVALUADOR

[Firma]
EL EVALUADO



GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 8: Infraestructura CETNAV



Anexo 9: Oficina de Rectorado



Anexo 10: Oficina de VicerRector académico



Anexo 11: Oficina de VicerRector Administrativo Financiero



Anexo 12: Secretaría



Anexo 13: Página web

A screenshot of the website for Instituto Tecnológico Superior "Centro Tecnológico Naval" - Salinas (CETNAV). The website has a dark blue header with the institution's logo on the left and the name "INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR 'CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL' -SALINAS-" in yellow and white text. To the right of the header is the acronym "CETNAV" in blue. Below the header is a navigation menu with links: Inicio, Bienvenido, Noticias, Normativas de Titulación promoción 101 y 103, Carreras, ¿Quiénes somos?, Encuestas, Transparencia, Descargas, Proceso de Titulación - Descargas - Sílabos. Below the navigation menu is a section titled "Proceso de Nivelación - Aspirantes a Grupos" and a "Inicio" link. The main content area features the institution's logo, the text "EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR 'CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL'", and "REQUISITOS PARA MATRICULACIÓN EN EL PROCESO DE VALORACIÓN DE CONOCIMIENTOS (AB - AS - PT)". At the bottom, there is a note: "1. Oficio personal dirigido al señor Rector del Instituto solicitando Ingreso al proceso de homologación de la carrera de su especialidad." On the right side of the page, there is a "Tweets" widget showing a tweet from "Armada del Ecuador" (@armada_ecuador) mentioning a simulation exercise.

Anexo 14: modelo de evaluación Institucional

Formato del documento

Desde los primeros procesos de evaluación de la calidad de la educación superior llevados a cabo por el CEAACES, los modelos de evaluación se han presentado en dos formatos: versión matricial y versión arborescente.

El presente documento incorpora y amplía la información relevante del modelo de evaluación institucional vigente, con las experiencias favorables obtenidas de la reciente aplicación del modelo de evaluación, acreditación y recategorización institucional.

Cada indicador del modelo presenta particularidades descritas en el siguiente orden:

Tipo de indicador

Periodo de evaluación

Forma de cálculo (indicadores cuantitativos)

Estándar

Descripción

Evidencias

A continuación, se explican conceptualmente las partes incluidas en el documento.

Tipo de indicador

Los indicadores del modelo son de dos tipos: cualitativo y cuantitativo. Existen particularidades asociadas a cada uno de estos tipos que se explican y describen en la sección Estándar/ Forma de cálculo.

Periodo de evaluación

En sentido estricto esta sección corresponde al periodo de vigencia de la información reportada por la institución de educación superior (en adelante IES) para la evaluación. De esta manera, aunque la mayor parte de los indicadores del modelo tienen como periodo

de evaluación los dos últimos periodos académicos ordinarios antes del inicio del proceso, es importante recalcar que la evaluación de la calidad de la educación superior considera el pasado reciente y el presente; por tanto, considerando que la acreditación tiene una vigencia de cinco años, la información recabada en la visita in situ y el trabajo permanente de la IES son insumos para la evaluación, tan necesarios como el periodo indicado.

La especificación del periodo de evaluación de los indicadores responde a la naturaleza cuantitativa o cualitativa de los mismos. Para los indicadores cuantitativos, el espacio de tiempo a ser considerado en la evaluación se determina tomando en cuenta los periodos académicos ordinarios o años según sea el caso. En los indicadores cualitativos se especifica la periodicidad de la evidencia solicitada, sin embargo, en el mismo los indicadores no poseen un periodo de evaluación debido a que están relacionados con procesos que se ejecutan permanentemente en la institución y que deben estar presentes el momento de la visita in situ. En ese sentido, es importante considerar que la evaluación requiere información relevante y lo más actualizada posible; por tanto, en el caso de que un periodo académico ordinario este cursándose en más del cincuenta por ciento de su planificación durante el proceso de evaluación, este se considera como un periodo académico ordinario computable.

Los periodos referenciales de evaluación podrán modificarse por motivos operativos o cambios en la planificación de la evaluación por parte del CEAACES.

Forma de cálculo (indicadores cuantitativos)

Los indicadores cuantitativos son formulados sobre la base de una expresión matemática. El resultado es producto de análisis de la información necesaria para el cálculo, realizado por los técnicos y evaluadores.

Estándares

En el modelo se definen los estándares de calidad por medio de proposiciones afirmativas, que establecen un conjunto de cualidades que deben cumplir las instituciones de educación superior, para asegurar un nivel de calidad deseable.

La valoración de los indicadores es el resultado del proceso de evaluación externa. Para el caso del proceso de evaluación institucional se consideran tres niveles de evaluación en los indicadores cualitativos, donde:

1. Satisfactorio: La institución de educación superior cumple el estándar definido

2. Medianamente satisfactorio: Cumple parcialmente el estándar definido, evidenciando de ciencias que comprometen la consecución de los objetivos.

3. Deficiente: No cumple con el estándar definido evidenciando deficiencias que comprometen seriamente la consecución de los objetivos, y/o la información presenta falencias que impiden un análisis adecuado.

En el caso de los indicadores cuantitativos la valoración se obtiene de manera directa luego de realizar el cálculo respectivo.

La evaluación del desempeño académico, con miras a la acreditación de una institución de educación superior, deberá determinar si esta supera o no ciertos estándares de calidad establecidos por el sistema. Tal evaluación, por su complejidad, no puede ser exacta y, por tanto, puede realizarse en el marco de un modelo que contenga indicadores prepondera mente cualitativos. Desde esta perspectiva el CEAACES ha determinado los estándares de calidad para los distintos indicadores que valoran las características deseables del sistema de educación superior ecuatoriano, los que provienen del análisis del contexto nacional y regional y que, en su conjunto, como parte de un modelo de evaluación, constituyen el primer gran escalón al que debe acceder todo el sistema universitario ecuatoriano en su desarrollo académico hacia la cultura de la excelencia.

En el contexto señalado, la situación actual de las IES, expresada en los resultados de las EVALUACIÓN es realizadas por el CEAACES, refleja que estas, pese al gran avance alcanzado, no cumplen todos los estándares, en mayor o menor grado, establecidos en el modelo. Tal circunstancia ha determinado que los procesos de evaluación establezcan el grado de cumplimiento y aproximación de las IES a los estándares de calidad, así como la velocidad de aproximación. En este sentido, las funciones de utilidad juegan un rol importante; sin embargo, es importante recalcar que estas son un instrumento

metodológico establecido para guiar a la IESS pero no constituyen los niveles de exigencia deseados, los cuales, como se ha dicho, son los estándares.

Descripción

En la descripción se orienta sobre lo que se plantea evaluar o medir, y definen los elementos que permiten entender el objetivo y la implementación del indicador. La descripción provee de elementos conceptuales y precisiones relevantes que apoyan la explicación del estándar.

Evidencias

Las evidencias son fuentes de información de carácter documental que respaldan la ejecución de un proceso o actividad académica; en particular, permiten justificar los valores de ciertas variables entregados por las IES (por ejemplo: número de profesores a tiempo completo, número de publicaciones indexadas, etc.) o la existencia de documentos específicos (por ejemplo, planificación estratégica, planificación de la investigación, etc.)

Estas son cargadas al sistema de Gestión de la Información de Instituciones de Educación Superior (GIIES) antes del proceso de evaluación. Salvo que se indique lo contrario, el periodo de vigencia de las evidencias corresponde a los dos últimos periodos académicos ordinarios o ultimo años concluido antes del inicio del proceso de evaluación.

En el siguiente apartado se detallan los criterios, subcriterios e indicadores del modelo. Para el caso de los criterios se presenta la conceptualización y la estructura arborescente de los mismos. En el caso de los subcriterios se establece una conceptualización que permite comprender el objetivo de la selección de los indicadores. Para cada uno de los indicadores se detalla la definición, descripción, forma de cálculo (de ser el caso), estándar y las evidencias que permitirán el análisis.

Anexo 15: Aplicación de Encuestas a los Estudiantes

Encuesta dirigida a los Estudiantes del Instituto Tecnológico “Centro Tecnológico Naval”

Objetivo: Determinar los niveles de eficiencia y eficacia que brindan las Autoridades, personal académico y demás empleados de la Institución a los usuarios del servicio de Educación.

Marque con una X la respuesta que considere correcta.

AUTORIDADES:

1. El trabajo del Rector y vicerrector del instituto respecto a la labor académica y bienestar de los estudiantes es:

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

2. Las autoridades del instituto (Rector, vicerrectores) frente a la atención de reclamos y sugerencias realizadas por los estudiantes responden en forma:

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

3. La atención del secretario General durante el desarrollo del año lectivo es:

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

4. La atención del Rector del instituto al momento de dirigirse al estudiante es:

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

5. La labor de los conserjes el momento de ejecutar sus actividades en la Institución es:

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

PERSONAL ACADÉMICO (Profesores):

6. Los planes de contenidos de cada materia que los recibe al inicio del periodo lectivo los considera usted:

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

7. Los profesores desarrollan los planes de contenidos durante el periodo lectivo de manera:

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

8. La actitud y aptitud del profesor o docentes al momento de dictar sus clases es:

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

9. El ambiente creado por el docente durante el desarrollo de sus clases es:

Excelente () Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo ()

10. La puntualidad de los docentes a la hora de dictar sus clases la considera:

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

11. La metodología que utilizan los docentes al impartir las clases teóricas y prácticas son:

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

INFRAESTRUCTURA:

AULAS:

12. Las aulas destinadas a cada curso se adecuan al número de alumnos de manera:

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

13. La adecuación de las aulas en cuanto a conservación, iluminación y limpieza es:

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

LABORATORIOS:

14. La infraestructura de los laboratorios está adecuados al número de alumnos de forma:

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

15. La adecuación de los laboratorios en cuanto a conservación, iluminación y limpieza es:

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

16. Los instrumentos que usted utiliza en los laboratorios los considera:

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

SALAS DE COMPUTACIÓN

17. Las salas de computación se adecúan al número de alumnos de manera:

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

18. La adecuación de las salas de computación en cuanto a conservación, iluminación y limpieza son:

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

19. Las computadoras que usted maneja en la sala de computación están acorde a la tecnología actual de forma:

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

ESPACIOS DE DEPORTE Y RECREACIÓN:

20. ¿Las canchas deportivas en qué condiciones se encuentran?

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

21. El estado de los implementos para la realización de prácticas deportivas es:

Excelente () Muy Bueno () Bueno () Regular () Malo ()

OTROS:

22. La malla académica que actualmente posee la institución está acorde a las necesidades de sus estudios universitario y posterior adecuación laboral de manera:

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

23. Como califica el servicio de Educación que posee el instituto

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

24. Recomiende: ¿En qué aspectos de los antes mencionados se pueden implementar o adecuar para mejorar el servicio de Educación Superior?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!!!!

Anexo 16: Narrativa falta del personal

FALTA DE PERSONAL

El Rectorado es un área en la que la mayoría de la responsabilidad se centra en él, confirmado por la Capitana Alexandra Chica, quien lo dirige hace tiempo la Institución Superior. Cada uno de los departamentos de la institución están enfocados al desarrollo integral de los estudiantes y a prestar el apoyo suficiente y necesario para que los objetivos del establecimiento se cumplan, es así que el departamento académico está enfocado a la planificación del año lectivo en cuanto a malla curricular, plan de estudio, plan de conferencias, son encargados de la elaboración de leccionarios de control de asistencia de profesores y alumnos, registro de la nómina de alumnos, registro de calificaciones por unidades didácticas y trimestrales, plan de clase, informes de juntas de curso, reunión semanal de las áreas académicas, y en definitiva se encarga de todo lo relacionado con el objetivo primordial del establecimiento. La debilidad que se presenta en el departamento de Recursos Humanos o la entidad en si es la constante rotación del personal docente, y la existencia de duplicidad de funciones ya que los personales administrativos en algunas ocasiones deben prestar sus servicios como docentes sin estar preparado académicamente y sin contar con ninguna experiencia de tal manera hace que estas funciones no cumplan con los objetivos institucionales. Actualmente el departamento no cuenta con una suficiente colaboración por parte de varios profesores y esto es lo que ha ocasionado varios problemas, como proyectos incompletos, no hay el seguimiento de las EVALUACIÓN es que establece la norma y otros aspectos que impiden el cumplimiento de metas y objetivos dentro del departamento y en la institución, pueden estar enfocadas en muchas actividades a la vez y, de hecho, se recomienda que cada uno desarrolle sus propias destrezas y especialidades en el trabajo y esta idea es totalmente imposible de hacerse real en un ambiente donde la exigencia del multitasking es extrema por la falta de colaboradores.