

CAPÍTULO 5

5. “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO DEL COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”, PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA PICHINCHA”

5.1 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

La planificación preliminar es indispensable para identificar los pasos a seguir dentro del desarrollo de la Auditoría la misma que comprende el estudio previo que se debe hacer en la institución para conocer aspectos importantes.



CARTA OFERTA

CO 1/2

Quito, 16 de Agosto, 2009

Señor:

Lic. Marco A. Medina J. Msc:

CRNL E.M.C.

RECTOR DEL COMIL N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

Presente.-

De mis consideraciones:

En nombre de los socios de **R & A AUDITORES**, es un gusto presentarle nuestra propuesta para servir al **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”** con la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008. Apreciamos esta oportunidad para describir cómo podemos proveer asesoría coordinada, eficiente y con el mejor costo-beneficio.

En las conversaciones mantenidas con los directivos del **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”**, escuchamos sobre sus deseos de contar, no sólo con una auditoría de gestión tradicional, sino con un socio estratégico con quien puedan mantener un diálogo permanente y que les brinde la mejor asesoría en asuntos relacionados con la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, con una asistencia oportuna a los directivos en su responsabilidad de implantar y mantener un sistema de control interno adecuado.

R & A AUDITORES, goza de un posicionamiento único y cuenta con la escala, alcance y capacidades multidisciplinarias necesarias para proveer un servicio de auditoría de altísima calidad profesional. Ofrecemos al **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”**:

- Un equipo de socios y otros profesionales experimentados, con sólida experiencia en asesorar a clientes.
- Tecnología de punta utilizando el enfoque y la tecnología informática más efectiva del mundo para apoyar a nuestros auditores.
- Soporte sofisticado para la evaluación de controles e interrogación de archivos de procesamiento electrónico de datos.
- Honorarios adecuados y competitivos
- La mejor asesoría en cumplimiento tributario disponible en el mercado ecuatoriano, como parte de nuestro servicio de auditoría.

Con esta oportunidad queremos demostrarles nuestro interés por iniciar una relación a largo plazo con **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”**. Esperamos entrevistarnos con usted sobre cualquiera de los términos incluidos en nuestra propuesta y apoyar a que el **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”** alcance sus objetivos nos ponemos a sus órdenes.

Atentamente,

Lcda. Verónica Granda
Gerente General

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO, PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008; CELEBRADO ENTRE EL COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN” Y R & A AUDITORES.

En la ciudad de Quito, capital de la República del Ecuador, el día de hoy 20 de agosto del 2009, comparecen por una parte el **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”**, representada por el Señor Lic. Marco A. Medina J. Msc CRNL E.M.C, en su calidad de Rector de la institución; y, por otra parte, la compañía **R & A AUDITORES**, representada por el Lcda. Verónica Granda, en su calidad de Gerente General y Representante Legal; a quienes en adelante y para efectos del presente contrato se les denominará “la Compañía” y “la Firma Auditora”, respectivamente, las cuales libre y voluntariamente acuerdan en celebrar el presente contrato de Auditoría de Gestión al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO.

La Firma Auditora se obliga a realizar en favor de la Compañía, la auditoría de gestión al vicerrectorado académico, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008.

SEGUNDA.- FORMA.

La Firma Auditora se compromete a realizar la auditoría de gestión de los departamentos académico, investigación y evaluación de la Institución de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador e incluirá principalmente lo siguiente:

1. Planificación y ejecución de la auditoría de tal manera que permita obtener una razonable seguridad del grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos.
2. Una evaluación del sistema de control interno implementada por la institución para la ejecución de los procesos.
3. Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones como una herramienta para la administración.

Dentro de los procedimientos a ejecutarse para la realización de la auditoría de gestión, observando las normas de auditoría generalmente aceptadas, tenemos entre los principales a los siguientes:

UNO.- Control Interno - Estudio y evaluación del control interno contable, a los efectos de proveer la clase, naturaleza y alcance de las pruebas requeridas.

DOS.- Muestreo Estadístico - La filosofía general del examen se efectuará con la ayuda del muestreo estadístico, mediante la utilización de parámetros aplicados a la totalidad de la población involucrada en el examen.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA COMPAÑÍA.

La Compañía asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que provean al equipo de auditoría. Tal responsabilidad incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas contables.

Las tareas que serán efectuadas por personal de la Compañía incluyen aquellas relativas a suministrar información indispensable para el desarrollo del examen. Durante la ejecución del trabajo se tiene previsto efectuar reuniones con funcionarios de la Compañía a los efectos de comunicar detalles relativos al desarrollo del trabajo.

CUARTA.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL TRABAJO.

Al efectuar el examen, la Firma Auditora realizará pruebas para verificar la eficiencia, eficacia y economía con que se realizan las actividades para el cumplimiento de objetivos, además de realizar una evaluación de los controles aplicados por la Institución en el desarrollo de sus procesos.

QUINTA.- OBLIGACIONES ADICIONALES.

UNO.- La Compañía se reserva la opción de recabar y recibir directamente de la Firma Auditora, cualquier aclaración o información adicional relacionada con la auditoría efectuada.

DOS.- La Firma Auditora se compromete a demostrar documentalmente las evidencias que hayan servido de base para llegar a los comentarios conclusiones y recomendaciones de cada trabajo a satisfacción de la Compañía. Además, reconocerá a la Compañía el derecho de tener acceso, cuando lo considere necesario, a las pruebas documentadas que posea la Firma Auditora, que evidencien las normas de auditoría observadas, el alcance del trabajo efectuado y los procedimientos de auditoría utilizados que sustenten los comentarios, conclusiones, recomendaciones e información del examen efectuado.

TRES.- Como resultado del estudio y evaluación del control interno, la Firma Auditora emitirá un informe a la gerencia, que contendrá básicamente:

- Información de debilidades de control interno, incluyendo recomendaciones pertinentes.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos
- Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo recomendaciones pertinentes en las que observemos posibilidades de mejora.

SEXTA.- VALOR Y FORMA DE PAGO.

La Compañía pagará a la Firma Auditora, en concepto de honorarios, por el trabajo descrito en la cláusula primera del presente contrato, la cantidad de cuatro mil quinientos dólares (US\$ 4,500.00) más el Impuesto al Valor Agregado. Los mencionados honorarios serán pagados de la siguiente forma: 20% a la firma del contrato y el saldo restante en 2 cuotas iguales mensuales a partir del mes de diciembre 2009.

Los gastos menores relacionados con el examen, tales como: copias, faxes, impresión, otros, serán facturados por separado conforme se incurran, sin que excedan el 10% de de los honorarios establecidos.

SEPTIMA.- FECHAS DE ENTREGA DE INFORMACION Y DE VISITAS.

La Firma auditora efectuará su trabajo de acuerdo con el siguiente calendario:

- Planificación Preliminar 1 de Diciembre 2009
- Planificación Específica 14 de Enero, 2010
- Comunicación de Resultados 3 de Febrero, 2010
- Seguimiento y Monitoreo 5 de Febrero, 2010

OCTAVA.- DURACION DEL CONTRATO.

Este contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la suscripción del presente contrato hasta el 28 de Febrero 2010.

NOVENA.- JURISDICCION Y COMPETENCIA.

En caso de conflicto las partes libre y voluntariamente deciden someter su controversia, primeramente a un proceso de mediación obligatorio de conformidad con lo determinado en la Ley de Mediación y Arbitraje.

En caso de no llegar a un acuerdo en Mediación, las partes se someterán a un proceso arbitral administrado a través de la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador, de conformidad con lo determinado en la Ley de Mediación y Arbitraje, sus reglamentos y los reglamentos:

- El árbitro será seleccionado conforme a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación con su respectivo suplente.
- Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria y se obligan a acatar el dictamen que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún recurso contra el dictamen arbitral, excepto el de nulidad.
- Para la ejecución de las medidas cautelares el Tribunal Arbitral está facultado para solicitar de los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos su cumplimiento, sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno. La presentación a las autoridades judiciales de solicitudes tendientes a la consecución de actos preparatorios o providencias preventivas en forma previa a la integración y posesión del Tribunal Arbitral no afectará el convenio arbitral pactado.

Para constancia y fe de conformidad, las partes suscriben este contrato por duplicado, en la ciudad de Quito a los 4 días del mes de Noviembre del dos mil nueve.

Verónica Granda

Gerente General

R & A AUDITORES

Lic. Marco A. Medina J. Msc

Rector

COMIL N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"

ORDEN DE TRABAJO N° OR-0046

Quito, 05 de Noviembre 2009

Señorita:

Ing. Alexandra Ruiz

Auditora Externa

Presente.-

De mi consideración:

En mi calidad de Rector del **COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”** autorizo a usted para que en calidad de Jefe de Equipo, efectúe la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de siembre del 2008.

La auditoría cumplirá los siguientes objetivos:

- Planificación y ejecución de la auditoría de tal manera que permita obtener una razonable seguridad del grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos.
- Una evaluación del sistema de control interno implementada por la institución para la ejecución de los procesos.
- Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones como una herramienta para la administración.

Como resultado de la Auditoría de Gestión se obtendrá:

- Información de debilidades de control interno, incluyendo recomendaciones pertinentes.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de los procesos
- Información sobre el cumplimiento de políticas establecidas por la administración y sobre otros asuntos administrativos y operativos, incluyendo recomendaciones pertinentes en las que observemos posibilidades de mejora

Además se establece como fecha de comunicación de resultados el día 3 de febrero del 2010, para lo cual solicito prepare su programa de trabajo y lo organice con su equipo de trabajo.

Atentamente

Lic. Marco A. Medina J. Msc

Rector


COMIL N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

5.1.1 Programas de auditoría.

5.1.1.1 Departamento Académico.

5.1.1.2 Departamento de Evaluación.

5.2.1.4 Departamento de Investigación.

 COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN” PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008					
PP1 1/3					
OBJETIVOS:					
1. Obtener una comprensión general de la institución relacionado con los procesos de los departamentos académico, de evaluación e investigación.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
1	Solicitar una entrevista con las siguientes autoridades: <ul style="list-style-type: none">• Vicerrector Académico• Jefe del Departamento Académico• Jefe del Departamento de Evaluación.• Jefe del Departamento de Investigación.	PP1.1 1/3 PP1.2 1/2 PP1.3 1/2 PP1.4 1/2	EC EC EC EC	AR AR AR AR	
2	Realice un recorrido a las instalaciones y elabore una narrativa de los puntos principales observados en la institución.	PP1.5 1/4	EC	AR	
3	Solicite la base legal y políticas internas del COMIL N° 10 “Abdón Calderón”	PP1.6 1/11	EC	AR	

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
4	Solicite los organigramas estructural, funcional y de personal de la institución.	PP1.7 1/3	EC	AR	
5	Solicite la planificación estratégica de la institución.	PP1.8 1/3	EC	AR	La planificación estratégica de la institución se encuentra desactualizada
	Departamento Académico		EC	AR	
6	Solicite un listado de los docentes que contenga la categoría, nombre, función, y perfil profesional.	PP1.9 1/6	EC	AR	
7	Solicite los planes de estudio elaborados por el departamento académico para los diferentes años de educación.	PP1.10 1/6	EC	AR	
8	Obtenga el informe de gestión realizado por el departamento académico	PP1.11 1/2	EC	AR	
9	Solicite información relacionada con los indicadores de eficiencia y eficacia del área.	PP1.12 1/2	EC	AR	
	Departamento de Evaluación				
10	Solicite los resultados de las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos.	PP1.13 1/3	EC	AR	

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
11	Solicite los indicadores de eficiencia y eficacia correspondientes al área	PP1.14 1/2	EC	AR	
	Departamento de Investigación				
12	Solicite un resumen de proyectos educativos del departamento de investigación.	PP1.15 1/2	EC	AR	
15	Solicite los indicadores de eficiencia y eficacia correspondientes al área	PP1.16 1/2	EC	AR	
16	Elabore la matriz de riesgo preliminar para los departamentos académico, evaluación e investigación	PP1.17 1/5	EC	AR	
17	Prepare el reporte de planificación preliminar.	PP1.18 1/8	EC	AR	
		ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 05-11-2009 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 06-11-2009			

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**Persona entrevistada:** Vicerrector Académico**Fecha:** 07-11-2009**OBJETIVOS:** Tener un conocimiento general de la institución y de las áreas auditadas.**1. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”?**

El Colegio Militar esta posicionado dentro del mercado por varias razones una de las cuales es el porte militar y la disciplina con el que se forma a los cadetes, adicionalmente otra cosa que ha caracterizado a la institución es que los estudiantes al culminar sus estudios pueden continuar los mismos en escuelas militares, universidades y cualquier institución superior, adicionalmente al culminar el bachillerato los cadetes obtienen la libreta militar que es un agregado que atrae al mercado.

En cuanto a las debilidades podemos hablar del costo que implica ingresar al colegio, ya sea por pensiones, matriculas, uniformes y gastos adicionales, que de una u otra forma afecta a la economía de las familias convirtiéndose en un limitante y por ende en una debilidad.

2. ¿Cuál es el enfoque de cada departamento?

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 esta 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, control de atención a padres de familia, 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.

El departamento de Evaluación se enfoca en la evaluación educativa y curricular, en primer lugar la evaluación educativa esta enfocado al estudio del desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener información que permita el mejoramiento continuo; por otra parte esta la evaluación curricular que se encarga de evaluar el perfil del egresado, la organización curricular, estructura curricular, métodos y técnicas de enseñanza entre otras cosas.

Para finalizar el departamento de investigación se encarga de elaborar proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar, así como también orienta y valida los proyectos de las diferentes áreas de estudio tendientes al mejoramiento y calidad educativa

3. ¿Cuáles son los objetivos de los departamento académico, evaluación e investigación?

El objetivo del departamento académico es cooperar al desarrollo nacional a través de la educación regular, promoviendo el mejoramiento de la calidad educativa nacional, constituyéndose en el pilar fundamental de la formación integral.

El objetivo del departamento de evaluación es evaluar el desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.

El departamento de investigación es el encargado de elaborar proyectos educativos a largo plazo tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar

4. ¿Existen indicadores que midan el desempeño de las actividades de cada uno de los departamentos?

La institución si cuenta con indicadores predefinidos para medir el desempeño de las actividades de los departamentos.

5. ¿Cuál es su opinión acerca de los departamentos de la institución en cuanto al funcionamiento y cumplimiento de objetivos?

Los departamentos en forma general se encuentran dentro de los parámetros de cumplimiento de objetivos, sin embargo por circunstancias ajenas al funcionamiento de los departamentos se producen incumplimientos de objetivos, como por ejemplo el cambio de autoridades, modificaciones que se realizan por disposiciones de los altos mandos de la fuerza terrestre entre otras.

6. ¿Dentro de cada departamento que sometido al examen existe algún factor crítico que requiera atención?

Cada uno de los departamentos cuenta con un manual de procedimientos por lo que las autoridades consideran que de existir algún factor crítico que afecte al desempeño de los departamentos se podría identificar y corregir por el incumplimiento de las normas.

7. Brinde una recomendación para el mejoramiento de la gestión de la institución?

Las autoridades consideran que la mejor forma de gestionar es conocer las fortalezas y debilidades del establecimiento de esta manera se pueden desarrollar y aprovechar las fortalezas y combatir las debilidades con la finalidad de que estas últimas no causen consecuencias graves en la institución.

8. ¿Cómo percibe los controles a los procedimientos en el desempeño laboral de las actividades de los departamentos?

Las autoridades consideran que los controles nunca van a ser suficientes, sin embargo creen que la institución se maneja de una forma ordenada, controlada, bajo parámetros establecidos y sobre todo cuenta con un personal altamente calificado ética y profesionalmente.

9. ¿Qué espera de esta auditoría?

Las autoridades esperan que el resultado de la auditoría se convierta en una oportunidad para mejorar las debilidades de la administración, es decir que el informe sea una herramienta para la administración y mejor gestión de la institución a través de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 07-11-09

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 07-11-09

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**Persona entrevistada:** Jefe Académico**Fecha:** 07-11-2009**OBJETIVOS:** Tener un conocimiento general de la institución y de las áreas auditadas.**1. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del Departamento Académico?**

El Departamento Académico es el eje fundamental del colegio es por eso que se considera que la ventaja del departamento es que cuenta con un personal altamente capacitado y con experiencia capaz de resolver cualquier dificultad que se presente dentro del departamento.

Como una debilidad se podría establecer la falta de colaboración de las diferentes unidades de apoyo, lo que ha ocasionado que los planes de estudio elaborados se encuentren acumulados en el departamento esperando por su aprobación.

2. ¿En que esta enfocado el Departamento Académico?

El departamento académico esta 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, control de atención a padres de familia, 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.

3. ¿Existen indicadores que midan el desempeño del departamento?

El departamento si cuenta con indicadores para medir el desempeño de las actividades, sin embargo el jefe departamental considera que se debería actualizar los indicadores de gestión, para cada año lectivo, porque no en todos los años se manejan las mismas condiciones.

4. ¿Dentro del Departamento Académico existe algún factor que Ud. considere crítico y que requiera atención?

La falta de coordinación y conocimiento de la norma por parte de los docentes y jefes de área, ha

ocasionado que los trámites administrativos no sean realizados con eficiencia y eficacia.

5. ¿Cómo percibe los controles a los procedimientos del Departamento Académico?

Los controles implementados en el departamento se considera que son los necesarios, sin embargo se esta tratando de implementar nuevos controles para mejorar las actividades dentro del departamento.

6. ¿Qué espera de esta auditoría?

El jefe del departamento espera que el presente trabajo brinde las recomendaciones necesarias encaminadas a la mejora continua.

Comentario.- Se evidenció dentro del departamento que los problemas de eficiencia y eficacia se deben al desconocimiento de la norma, es así que los documentos y trámites se encuentran acumulados esperando la aprobación del jefe departamental.

Conclusión.- La falta de conocimiento y práctica de las normas implementadas para el desarrollo de las actividades en el departamento, está ocasionando que las cátedras no cuenten con una planificación adecuada.

Recomendación.-

Al Rector y al Jefe de Departamento Académico

Difundir las normas y fomentar en los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 07-11-09

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 07-11-09

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Persona entrevistada: Jefe del Departamento de Evaluación **Fecha:** 07-11-2009

OBJETIVOS: Tener un conocimiento general de la institución y de las áreas auditadas.

1. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del Departamento Académico?

La fortaleza del departamento es que cuenta con una planificación anual, la misma que es elaborada en base a las necesidades del año lectivo en curso.

Las debilidades del departamento es que muchas veces por la falta de colaboración y coordinación de los docentes, alumnos y autoridades las actividades de evaluación no pueden ser ejecutadas.

2. ¿En que esta enfocado el Departamento de Evaluación?

El departamento de esta enfocado en la evaluación del desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.

3. ¿Existen indicadores que midan el desempeño del departamento?

El departamento si cuenta con indicadores para medir el desempeño de las actividades.

4. ¿Dentro del Departamento Académico existe algún factor que Ud. considere crítico y que requiera atención?

Por la falta de coordinación con el departamento de investigación ha generado que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no cuenten con el seguimiento continuo a pesar de que la norma establece que los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) se utilice para generar proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución

5. ¿Cómo percibe los controles a los procedimientos del Departamento Académico?

En el departamento existen controles de autorización y responsabilidad los mismos que hasta el

momento han generado los resultados esperados.

6. ¿Qué espera de esta auditoría?

El jefe del departamento espera que el presente trabajo brinde las recomendaciones necesarias encaminadas a la mejora continua.

Comentario.- Luego de realizar la entrevista se pudo evidenciar que la falta de coordinación con el departamento de investigación genera que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no tengan el seguimiento continuo a pesar de que la norma establece que los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) se utilice para generar proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

Conclusión.- No contar con el seguimiento de las evaluaciones de una manera oportuna está ocasionando que no exista un progreso en el aprendizaje de los alumnos, ni una acción efectiva de los docentes.

Recomendación.-

Al jefe del Departamento de Evaluación

Coordinar y planificar el seguimiento a las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones en la elaboración de proyectos de mejora continua.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 07-11-09

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 07-11-09

Persona entrevistada: Jefe del Departamento de Investigación

Fecha: 07-11-2009

OBJETIVOS: Tener un conocimiento general de la institución y de las áreas auditadas.

1. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades del Departamento de Investigación?

La debilidad que se presenta en el departamento es la constante rotación del personal, es así que actualmente el departamento no cuenta con un investigador lo que ha ocasionado varios problemas, como proyectos incompletos, no hay el seguimiento de las evaluaciones que establece la norma y otros aspectos que impiden el cumplimiento de metas y objetivos dentro del departamento.

2. ¿En que está enfocado el Departamento de Investigación?

El departamento de investigación se encarga de elaborar proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar, así como también orienta y valida los proyectos de las diferentes áreas de estudio tendientes al mejoramiento y calidad educativa

3. ¿Existen indicadores que midan el desempeño del departamento?

El departamento si cuenta con indicadores para medir el desempeño de las actividades que se realizan en el mismo.

4. ¿Dentro del Departamento de Investigación existe algún factor que Ud. considere crítico y que requiera atención?

La falta de personal se considera que es un aspecto crítico y que afecta a la consecución de objetivos y ejecución de proyectos.

5. ¿Cómo percibe los controles a los procedimientos del Departamento de Investigación?

Los controles implementados en el departamento se considera que son los necesarios, sin embargo se esta tratando de implementar nuevos para mejorar las actividades.

6. ¿Qué espera de esta auditoría?

El jefe del departamento espera que el presente trabajo brinde las recomendaciones necesarias encaminadas a la mejora continua.

Comentario.- Luego de realizar la entrevista se pudo evidenciar que en el departamento de investigación existe una falencia importante, debido a que actualmente no cuentan con un investigador, el mismo que es el encargado de analizar las evaluaciones realizadas y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

Conclusión.- La falta de un profesional investigador dentro del departamento ha ocasionado que el análisis de datos y ejecución de proyectos no se lleve a cabo, procedimientos que son fundamentales en la consecución de objetivos y metas dentro del departamento.

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento de Investigación

Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de las investigaciones a fin de cumplir con los objetivos del departamento sin ningún inconveniente, de ser el caso de debe establecer equipos de trabajo con la finalidad de que la ausencia de uno de los miembros del grupo no paralice la ejecución de proyectos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 07-11-09

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 07-11-09

CEDULA NARRATIVA DEL RECORRIDO A LAS INSTALACIONES**PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008****OBJETIVO.-** Obtener una comprensión general y clara de la institución

Luego del recorrido a las instalaciones del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” se pudo constatar que la infraestructura del COMIL esta acondicionada con:

- Modernas aulas y Laboratorios de Ingles, Computación, Química, Biología y Ciencias naturales.
- Aula de Rincones
- Sala de Profesores
- Sala para la atención a padres de familia
- Sala de Audiovisuales.
- Canchas de básquet, fútbol, voley, atletismo.
- Gimnasio
- Biblioteca con Internet
- Espacios verdes y recreativos.
- Amplio sector de parqueo.
- Modernas instalaciones Administrativas.
- Moderno y amplio Auditorio.
- Patios de formación

Además la unidad educativa militar "Abdón Calderón" ofrece los servicios de:

- Piscina
- Internet: con servicio de banda ancha, fotocopiado
- Servicio de Bar y Comedor de Cadetes
- Transporte
- Seguro Estudiantil

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

El departamento académico esta a cargo del Lic. Jorge Garrido el mismo que es el encargado de elaborar la Planificación Educativa, el Plan Analítico y los horarios de curso, para lo cual se realizan las siguientes actividades:

Se realizo la visita al departamento Académico el mismo que esta conformado por un Planificador Educativo, dos coordinadores de área, un coordinador de educación bilingüe, un laboratorista, una secretaria y los docentes los mismos que cuenta con otra oficina por área de estudio.

Durante la visita se pudo constatar los procesos que se realizan en el departamento en sus diferentes etapas y actividades adicionalmente se observó que en el departamento existe un buen ambiente laboral, sin conflicto de intereses y con una competencia sana en el desempeño de sus funciones. El departamento es el encargado de realizar varios procesos que en su mayoría corresponde a la razón de ser de la institución, es así que en él se planifica y organiza los procesos de aprendizaje, métodos de enseñanza, coordinación de los docentes, temas y asignaturas que se van a impartir entre otras cosas, por esta razón se considera al departamento académico uno de los más importantes dentro de la estructura organizativa de la institución.

El departamento académico parte de la planificación del año lectivo anterior, a partir de aquello se añade el tema bilingüe para el presente año y a continuación se elabora el Plan de Estudio de educación básica (Primero a Décimo de educación general básica) y también se elabora el plan de estudio (Tronco Común o Propedéutico) para: Primer Año de Bachillerato, área instrumental, científica, técnico-profesional; desarrollo personal – social, optativa.

El departamento académico también es el encargado de elaborar el plan de conferencias para el año lectivo es así que en el año lectivo 2008-2009 se trataron los siguientes temas:

El planificador educativo es el encargado de la elaboración de leccionarios de control de asistencia de profesores y alumnos, el registro de la nómina de alumnos, registro de calificaciones por unidades didácticas y trimestrales, plan de clase, control de atención a padres de familia, informes de juntas de curso, reunión semanal de las áreas académicas.

La función de los laboratoristas dentro del departamento es entregar un informe semanal de todas las actividades que se han desarrollado en los laboratorios con lo referente a uso, horarios, capacidad, desperfectos, y novedades en general que se presenten durante la semana.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

El proceso en el departamento inicia con el requerimiento de evaluación por parte del departamento de investigación y a partir de aquello se procede a evaluar el servicio de formación en el Jardín de

infantes, Primaria y Bachillerato, y adicionalmente se realiza las evaluaciones a los docentes, por parte de estudiantes, coordinador de área y coordinador de Departamento de Evaluación. En el departamento de Evaluación existen dos tipos de evaluación que son la evaluación educativa y evaluación curricular.

Evaluación educativa el mismo que esta enfocado a evaluar el desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.

El objetivo de la evaluación la organización curricular es obtener una información útil que permita diagnosticar la organización de las áreas, observando que exista relación entre los objetivos del curso, área o asignatura, la secuencia de los contenidos intra área y entre cursos, así como la flexibilidad curricular, a fin de que esta responda a las necesidades de los educandos.

El departamento aplica distintos tipos de evaluación, utilizando el proceso establecido para el montaje y aplicación de los instrumentos, a fin de obtener datos estadísticos para comprobar de forma cuantitativa y cualitativa los conocimientos adquiridos por los alumnos.

Evaluación curricular consiste en evaluar el perfil de egreso del bachiller, relación del perfil general de egreso con la educación superior, relación de los perfiles de egreso por especialidad con las necesidades sociales, evaluación de las actividades que cumple el egresado del COMIL.

Además el departamento evalúa los métodos y técnicas de enseñanza en lo relacionado a la infraestructura tecnológica, utilización de los recursos tecnológicos disponibles, modelo educativo, modelo didáctico, métodos didácticos, infraestructura física disponible, utilización de la infraestructura, mantenimiento de la infraestructura.

Luego de realizar las evaluaciones y obtener los resultados el Departamento de evaluación en coordinación con el Departamento de Investigación generan proyectos para el mejoramiento académico de los alumnos trimestral y anualmente. Adicionalmente el departamento investiga

conjuntamente con la Sección de Orientación y Bienestar Estudiantil los problemas de bajo rendimiento académico de los Cadetes y presentar alternativas de solución.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

El proceso del departamento de investigación inicia con la entrega de resultado de las evaluaciones que aplica el departamento de evaluación a partir de aquello se procede a realizar la investigación y Mejoras y la Asesoría Psicopedagógica

En la investigación y mejora el departamento elabora proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar, así como también orienta y valida los proyectos de las diferentes áreas de estudio tendientes al mejoramiento y calidad educativa, que justifiquen su condición de unidad educativa experimental. Además presenta informes al final de los proyectos ejecutados por el colegio como unidad educativa experimental sobre diseño y ejecución del currículo, evaluación de aprendizajes, contenidos curriculares, contenidos de las asignaturas y otras que aporten al mejoramiento educativo.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 08-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 08-11-2009

**NORMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL
COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”****PRIMERA PARTE****CAPITULO I****DE LA SEDE, FUNCIONAMIENTO, MARCO JURÍDICO Y DENOMINACIÓN**

Art. 1 Los Colegios Militares, son Unidades Educativas Experimentales con los niveles: Educación Inicial, Básica y Bachillerato (Ciencias y Técnicos); dependientes de la Fuerza Terrestre, reconocidos por el Ministerio de Educación con el acuerdo ministerial No 0428 de fecha 08 de diciembre del 2.005, que para los fines administrativos los denomina como “OTROS”.

CAPITULO IV**ORGÁNICO FUNCIONAL DEPARTAMENTAL****A. DEPARTAMENTO ACADÉMICO.**

a. Procesos que ejecuta

- Planificación
- Interaprendizaje
- Tecnología Educativa

b. Actividades que desarrolla

En Planificación

- 1) Cumplir con los objetivos, políticas y estrategias emanadas por el Rector que norman la administración general y educativa del Colegio Militar.
- 2) Elaborar el Plan Anual de Trabajo, del Departamento
- 3) Elaborar y aprobar los planes académicos de estudio de forma diaria conjuntamente con los coordinadores de los diferentes niveles educativos, Inspector General y el SOBE, y a partir de aquello se proceda a la aplicación en los diferentes niveles de enseñanza.

- 4) En coordinación con los coordinadores de Áreas Académicas realizar el diseño meso – curricular y proponer reformas de contenidos curriculares en las diferentes asignaturas.
- 5) Dirigir la elaboración de los planes anuales de asignaturas así como de las unidades didácticas.
- 6) Presidir la comisión para la elaboración de horario de clases.
- 7) Elaborar el cuadro general de distribución de trabajo del personal docente, de acuerdo a las necesidades de los niveles educativos.
- 8) Elaborar instructivos internos y demás elementos curriculares que faciliten la Planificación y Ejecución Curricular.
- 9) Realizar acercamiento con Institutos Educativos de Nivel Superior para enriquecer los contenidos programáticos de las asignaturas del tercer año.
- 10) Presentar las planificaciones, horarios y demás documentos para su aprobación.
- 11) Planificar seminarios y cursos destinados al perfeccionamiento y actualización de los profesores, en coordinación con el Departamento de Investigación y la). UARH. (unidad de Administración de recursos Humanos)

En Interaprendizaje

- 1) Supervisar la ejecución de los programas analíticos de asignatura conjuntamente con los coordinadores de nivel y área.
- 2) Realizar reuniones para optimizar el proceso de interaprendizaje con los coordinadores de nivel, área y docentes.
- 3) Revisar periódicamente, los instrumentos curriculares como elementos básicos del mejoramiento cualitativo, para verificar el avance y tratamiento de los contenidos de las asignaturas.

- 4) Proporcionar al Vicerrector la información pertinente de las resoluciones de la Junta de Curso.
- 5) Mantener una adecuada y oportuna coordinación Técnico Pedagógica con los demás Departamentos.
- 6) Asesorar a las autoridades en el campo de su competencia.
- 7) Presentar informes periódicos sobre el ámbito de su responsabilidad, avance programático en el tratamiento de las áreas, asignaturas y módulos.

B. DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

Procesos que ejecuta

- Investigación y Mejoras
- Asesoría Psicopedagógica

Investigación y Mejora

- 1) Cumplir con los objetivos, políticas y estrategias emanadas por el Rector que norman la administración general y educativa del centro educativo
- 2) Elaborar proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar.
- 3) Orientar y validar los proyectos de las diferentes áreas de estudio tendientes al mejoramiento y calidad educativa, que justifiquen su condición de unidad educativa experimental.
- 4) Realizar anualmente el plan de trabajo de investigación educativa.

- 5) Facilitar asesoramiento y orientación a los cadetes de tercer año en la planificación y ejecución de los trabajos de investigación.
- 6) Integrar la comisión de elaboración de horarios de clase.
- 7) Presentar informes periódicos sobre el ámbito de su responsabilidad.
- 8) Realizar la evaluación para determinar la reubicación y actividades que cumple el egresado de Bachiller en coordinación con el SOBE.
- 9) Mantener actualizado el perfil de egreso del Bachiller.
- 10) Elaborar y ejecutar los proyectos dispuestos por el escalón superior.
- 11) Asesorar a las autoridades en el campo de su competencia.
- 12) Presentar el informe final de los proyectos ejecutados por el colegio como unidad educativa experimental sobre diseño y ejecución del currículo, evaluación de aprendizajes, contenidos curriculares, contenidos de las asignaturas y otras que aporten al mejoramiento educativo.

Asesoría Psicopedagógica

- 1) Realizar evaluación que determine la ubicación y actividades que cumple el egresado de Bachiller en coordinación con el Dpto. de investigación.
- 2) Cumplir con las funciones y actividades constantes en los artículos del 22 al 33 en el Reglamento de Orientación Educativa y Vocacional y Bienestar Estudiantil del Ministerio de Educación. A más de lo establecido en los artículos antes mencionados, cumplirán las funciones que se detallan a continuación.
- 3) Los inspectores como elemento de apoyo en su condición profesional de psicólogos educativos, se relacionan con la orientación, cumpliendo sus funciones de acuerdo a los artículos 118 del Reglamento General a la Ley de Educación y el artículo 32 del Reglamento de los Departamentos de Orientación.

- 4) Asesorar a los directivos de los colegios militares en los asuntos relacionados a su competencia y los que fueren sometidos a su consideración.

C. DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN.

Procesos que ejecuta

- Evaluación Educativa
- Evaluación Curricular

Actividades que desarrolla

En Evaluación Educativa

- 1) Evaluar el desempeño de los alumnos y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para realizar el seguimiento (análisis de datos), con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución, adicionalmente conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.
- 2) Evaluar la organización curricular, mediante una información útil que permita diagnosticar la organización de las áreas, observando que exista relación entre los objetivos del curso, área o asignatura, la secuencia de los contenidos intra área y entre cursos, así como la flexibilidad curricular, a fin de que esta responda a las necesidades de los educandos.
- 3) Evaluar el aprendizaje, aplicando los distintos tipos de evaluación, utilizando el proceso establecido para el montaje y aplicación de los instrumentos, a fin de obtener datos estadísticos para comprobar de forma cuantitativa y cualitativa los conocimientos adquiridos por los alumnos.
- 4) Supervisar y controlar la Ejecución del Sistema de Evaluación Vigente.
- 5) Preparar los instrumentos de evaluación para docentes y para evaluar el currículo.
- 6) Revisar, analizar y aprobar los instrumentos de la evaluación de los aprendizajes, presentados por los coordinadores de área.

- 7) Elaborar y validar la aplicación de las técnicas e instrumentos curriculares.
- 8) Validar los Instrumentos evaluativos utilizados en el proceso de Inter aprendizaje.
- 9) Asesorar al personal docente en el campo de investigación educativa, pedagógico – didáctico.
- 10) En coordinación con el Departamento de Investigación generar proyectos para el mejoramiento académico de los alumnos trimestral y anualmente.
- 11) Investigar conjuntamente con la Sección de Orientación y Bienestar Estudiantil los problemas de bajo rendimiento Académico de los Cadetes y presentar alternativas de solución.
- 12) Conjuntamente con el SOBE y trabajo Social realizar evaluaciones que determine actividades que cumplan los egresados del COMIL.

En Evaluación Curricular.

- 1) Perfil de Egreso del Bachiller
 - Relación del Perfil General de Egreso con la educación superior.
 - Relación de los Perfiles de Egreso por Especialidad con las necesidades sociales.
 - Evaluación de las actividades que cumple el egresado del COMIL.
- 2) Organización curricular
 - Niveles de interdisciplinariedad de los contenidos organizados por áreas-signaturas.
 - Validación operativa de los contenidos programáticos.
 - Relación teoría-práctica
- 3) Estructura curricular
 - Análisis de los perfiles de egreso-ingreso por áreas y cursos.
 - Relación contenidos – carga horaria.
 - Tratamiento cíclico de los contenidos.
 - Relación entre los contenidos y en nivel de desarrollo evolutivo del alumno.
 - Flexibilidad curricular.

- Niveles de concreción y ejecución de los ejes transversales (Educación en la práctica de valores, Ecología, Educación Sexual, Desarrollo de la Inteligencia y el pensamiento, Interculturalidad, Identidad de género, ...)
- 4) Métodos y Técnicas de Enseñanza
- Infraestructura Tecnológica
 - Utilización de los recursos tecnológicos disponibles
 - Modelo educativo
 - Modelo didáctico
 - Métodos didácticos
- 5) Metodología de interaprendizaje
- Métodos y Técnicas de Enseñanza
 - Del interaprendizaje (habilidades, destrezas, capacidades)
 - Del sistema de docencia
- 6) Recursos de apoyo disponibles
- Infraestructura Física disponible
 - Utilización de la infraestructura
 - Mantenimiento de la Infraestructura
- 7) Sistema de Evaluación.
- Del interaprendizaje (habilidades, destrezas, capacidades)
 - Del sistema de docencia
- 8) Infraestructura
- Infraestructura Física disponible
 - Utilización de la infraestructura
 - Mantenimiento de la Infraestructura.
- 9) Ambiente de Trabajo
- Estabilidad laboral sobre la base del desempeño profesional
 - Relación del nivel salarial con respecto a establecimientos de igual categoría, en función al entorno geosocio-económico
 - Capacitación de la comunidad educativa
- 10) Gestión administrativa
- Autogestión (proyectos de desarrollo institucional)
 - Auditoría de Gestión

CAPITULO IX

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

El Jefe del Departamento Académico, será un profesional civil o militar, con formación académica de tercero o cuarto nivel, especialista en Planificación Educativa o Ciencias de la Educación, liderazgo y don de mando.

Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento Académico:

- a. Asesorar al Rector y Vicerrector en los aspectos Académicos y Técnicos.
- b. Presentar periódicamente, al Vicerrector informes del análisis estadístico del rendimiento académico de los cadetes en las diferentes asignaturas.
- c. Es el responsable directo de los procesos educativos de todas las áreas, para verificar la continuidad y secuencia de los contenidos programáticos planificados en función de los perfiles de egreso de los Bachilleres.
- d. Orientar, controlar y consolidar la planificación curricular en todos los niveles educativos macro, mezo y micro curricular.
- e. Supervisar y evaluar continuamente el sistema de evaluación de los aprendizajes y enseñanza académica.
- f. Organizar el proceso de selección y calificación de los aspirantes a cadetes y docentes para el ingreso, concurso de merecimiento y oposición respectivamente.
- g. Planificar el ciclo de conferencias anuales y designar a los docentes y en coordinación con el SOBE a los cadetes para su ejecución.
- h. Participar en la comisión de evaluación del desempeño profesional de los docentes y sugerir alternativas en los métodos, técnicas y procedimientos didácticos.
- i. En coordinación con el Departamento de Investigación, presentar proyectos educativos tendientes al fortalecimiento e innovaciones curriculares.

- j. Presentar a las autoridades propuestas sobre actividades extracurriculares como concursos intercolegiales, convenios interinstitucionales, seminario de capacitación y actualización docente, publicaciones, exposiciones, etc.
- k. Elaborar, con la participación de las autoridades, Jefe de Investigación, delegado del SOBE, Inspección, Jefes de Área, Personal Docente y Coordinadores de Nivel, el Proyecto Educativo Institucional.
- l. Ejecutar reuniones de mejoramiento con los coordinadores de los niveles educativos afines y de educación superior sobre temas de planificación, programación y mejoramiento institucional.
- m. Desarrollar instructivos y más elementos curriculares internos, que faciliten el proceso de interaprendizaje, de acuerdo a las políticas del mando.
- n. Revisar periódicamente, en coordinación con el Departamento de Investigación Educativa, los instrumentos curriculares como elementos básicos de evaluación para generar el mejoramiento cualitativo del interaprendizaje del docente, discente y curricular, que puedan dar respuesta al proyecto educativo y los resultados que sirvan de base para el informe anual de la unidad educativa experimental a presentar por Departamento de Investigación Educativa.
- o. Planificar en coordinación con los diferentes departamentos del COMIL para la ejecución de seminarios y cursos destinados al perfeccionamiento y actualización de los docentes.
- p. Responsable de la planificación de los horarios de clase de toda la Unidad Educativa o COMIL.

CAPITULO XVIII

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

El Jefe del Departamento de Investigación educativa será un profesional civil o militar con el título de tercero o cuarto nivel en Ciencias de la Educación, con especialidad en Investigación Educativa, inglés, conocimiento y experiencia de los lenguajes informáticos y estadística aplicada a las ciencias de la educación, es el responsable de los procesos de:

- Investigación y Mejora
- Asesoría psicopedagógica.

Son deberes y atribuciones del Jefe del Departamento de Investigación Educativa

- a. Diseñar, ejecutar y participar en proyectos educativos innovadores de investigación.
- b. Investigar las causas de bajo rendimiento en el aula en coordinación con el Departamento Académico, Inspección y Directores de Área.
- c. Realizar conjuntamente con el SOBE, trabajos de investigación, psicopedagógica, conductual y emocional a la institución, especialmente para los estudiantes.
- d. Proponer innovaciones educativas en metodologías y técnicas de enseñanza; y, evaluar sus resultados, dentro de la normatividad vigente.
- e. Coordinar con los diferentes estamentos educativos internos y externos para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- f. Mantener actualizados los perfiles de egreso del bachiller, en coordinación con los diferentes departamentos y secciones pertinentes, acorde a lo que demanda el mercado universitario o campo laboral.
- g. Realizar el seguimiento y la evaluación pertinente de los alumnos egresados de bachilleres, en coordinación con el SOBE para determinar la ubicación de los mismos.

CAPITULO XVIII

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

El evaluador(a) será un profesional civil o militar con el título de tercero o cuarto nivel en Ciencias de la Educación, con especialidad en evaluación educativa, inglés, conocimiento y experiencia de los lenguajes informáticos y estadística aplicada a las ciencias de la educación, es el responsable del proceso de:

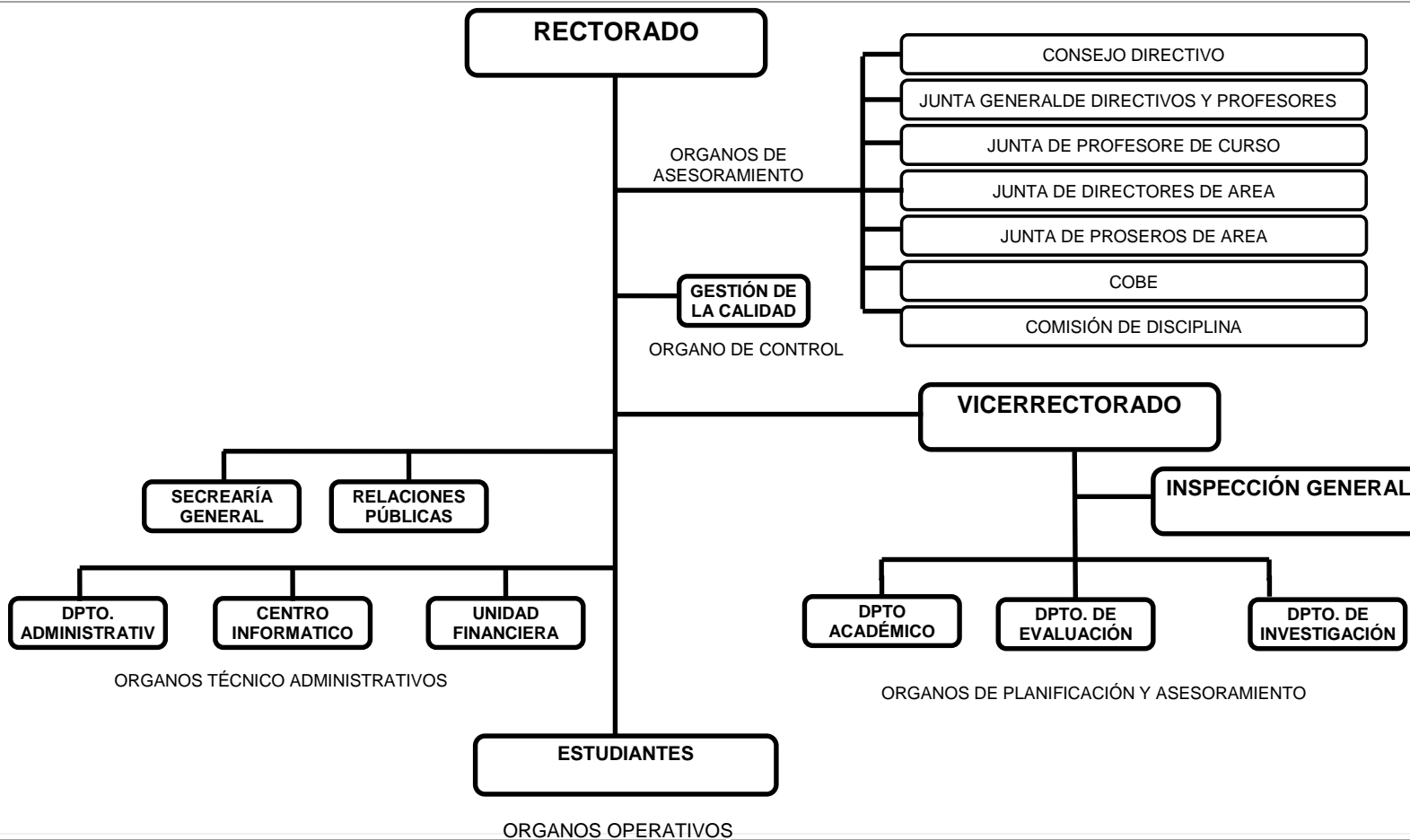
- Evaluación Aprendizaje
- Evaluación Docente
- Evaluación Educativa
- Evaluación Curricular

Son deberes y atribuciones del Evaluador:

- a. Diseñar, programar y supervisar el plan ejecutar proyectos de evaluación de evaluación educativa tendientes a mejorar el rendimiento académico.
- b. Evaluar el desempeño profesional de los docentes en relación al rendimiento académico de los cadetes.
- c. Asesorar a las autoridades en el área de evaluación.
- d. Estudiar propuestas sobre innovaciones curriculares y formular recomendaciones para la toma de decisiones, en el nivel directivo correspondiente.
- e. Diseñar, ejecutar y participar en proyectos educativos innovadores de evaluación.
- f. Elaborar, analizar e interpretar estadísticas de rendimiento académico, y del desempeño profesional del docente para identificar problemas y proponer alternativas de mejora.
- g. Diseñar instrumentos e indicadores de evaluación que permitan diagnosticar la realidad académica de la institución.
- h. Capacitar al personal docente en la aplicación de la norma de evaluación para el subsistema de educación regular.
- i. Evaluar conjuntamente con los coordinadores de los diferentes niveles educativos el cumplimiento de los objetivos propuestos en los Instrumentos Curriculares del Ministerio de Educación de la FT.
- j. Evaluar los componentes del diseño curricular: PEI. PCI. PUD. y PGE.
- k. Elaborar informes permanentes, trimestrales y final del año lectivo referente a los resultados del sistema de evaluación aplicado en el colegio.
- l. Aplicar los instrumentos, técnicas y procedimientos que garanticen la objetividad en la verificación cuantitativa y cualitativa del proceso educativo.
- m. Participar con el director académico y el Director Administrativo y Talento Humano en la planificación del plan de capacitación a los docentes en base a los resultados obtenidos en la evaluación.

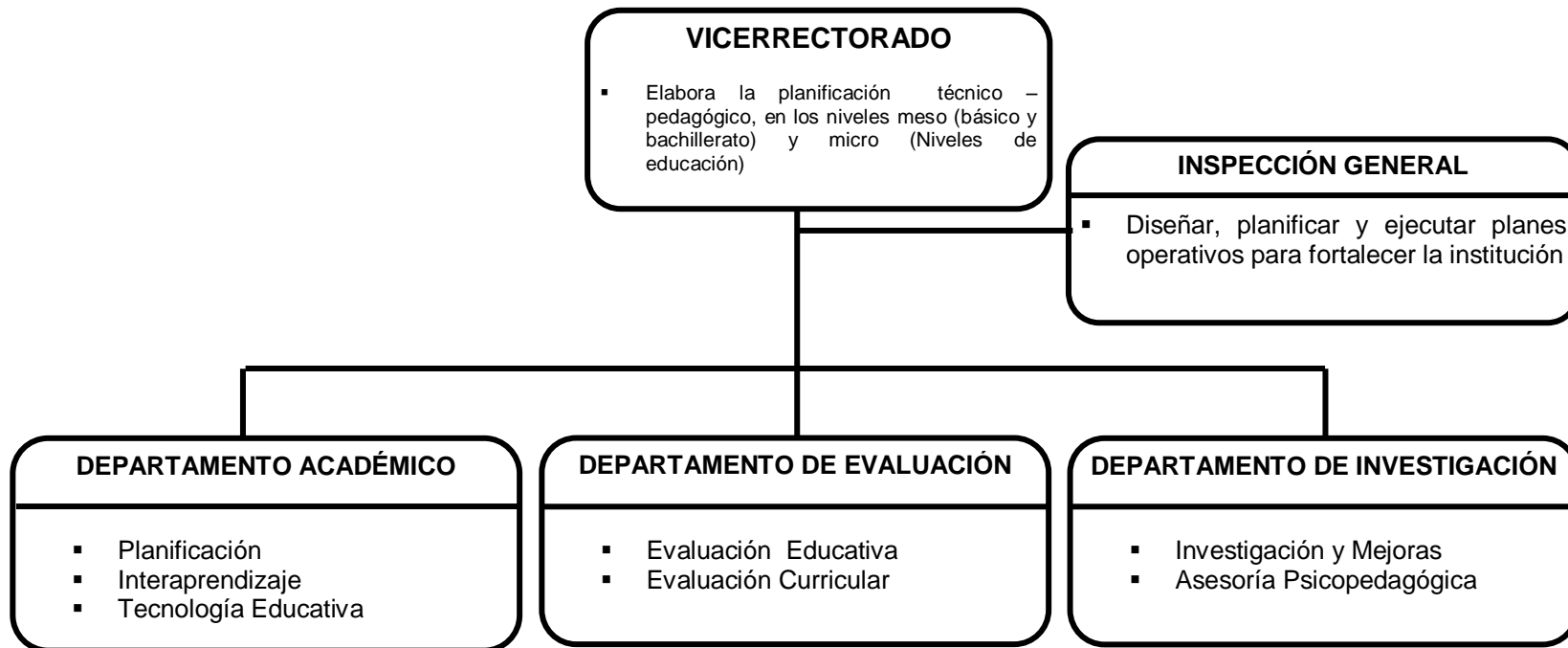


Papel proporcionado por el cliente



ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 09-11-2009

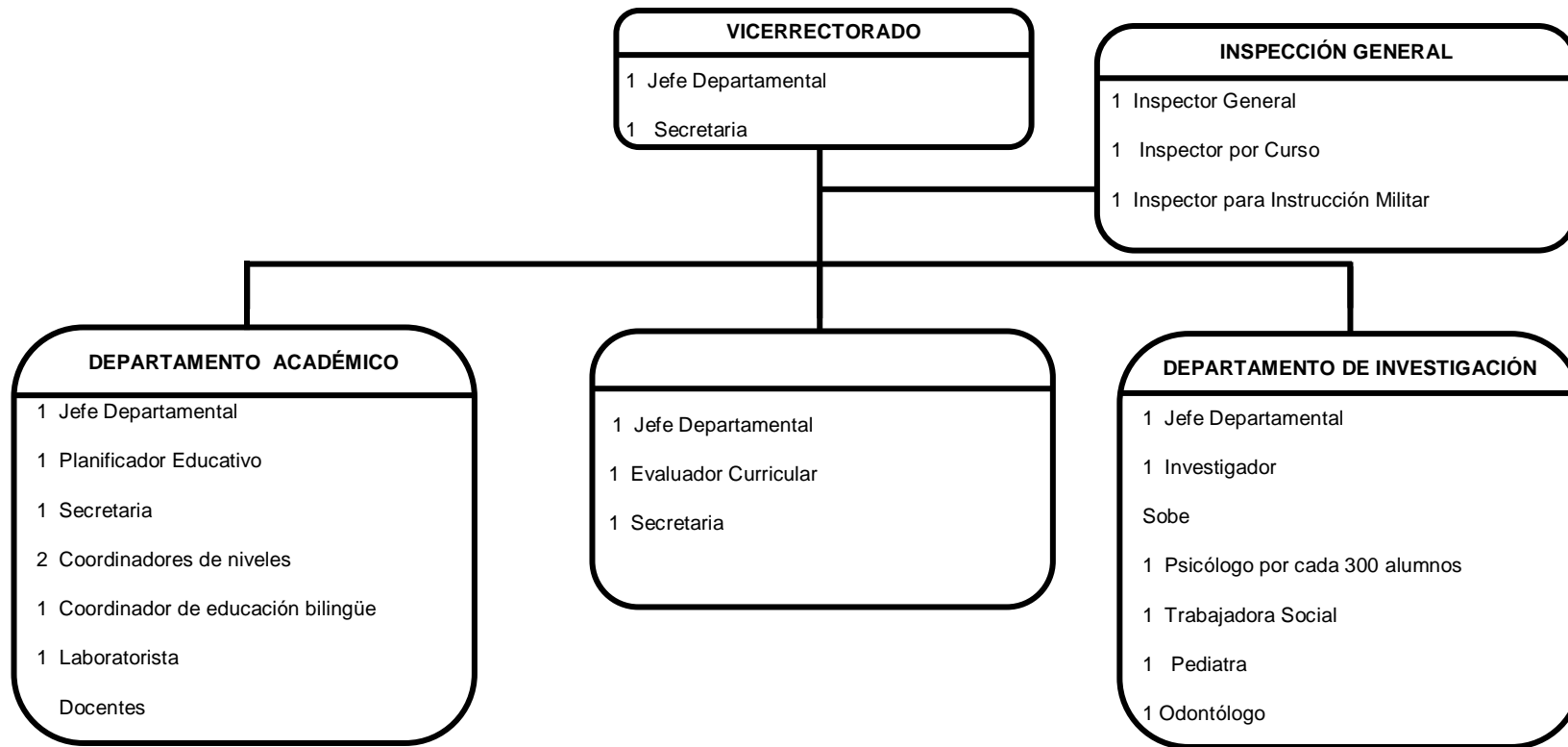
REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 09-11-2009



ORGANOS DE PLANIFICACIÓN Y ASESORAMIENTO

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 09-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 09-11-2009



ORGANOS DE PLANIFICACIÓN Y ASESORAMIENTO



Papel proporcionado por el cliente

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 09-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 09-11-2009

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

MISIÓN

“El Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, perteneciente al Comando de Educación y Doctrina de la Fuerza Terrestre, es una Unidad Educativa Técnica Experimental Bilingüe, que forma bachilleres técnicos con un nuevo enfoque curricular en las especializaciones de: Bachiller Técnico en Comercio, especialización Comercio Exterior, Bachiller Técnico en Gestión Administrativa y Contable especialización Contabilidad y Administración, Bachiller Técnico en Informática, especialización Aplicaciones Informáticas; con proyección a continuar sus estudios superiores en Escuelas Militares, Politécnicas, Universidades e Institutos de Educación Superior, a través de una formación teórico profesional, integral y humanística de calidad, basado en competencias laborales que respondan a los cambios y transformaciones sociales, económicas y productivas del país, con la práctica de valores y lealtad a la institución”.

VISIÓN

“El Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, Unidad Educativa Técnica Experimental Bilingüe, busca ser una institución educativa eminentemente humanista, técnica y con una formación integral, mediante la ejecución de un sistema educativo moderno, eficiente y eficaz, con reconocimiento nacional e internacional, teniendo como fundamento la identidad nacional, el fortalecimiento de valores, la investigación, el fortalecimiento del idioma inglés, el trabajar bajo un sistema de gestión de la calidad educativa, utilizando un currículo con enfoque de competencias que relaciona el mundo laboral con el educativo para lograr bachilleres técnicos con especialización en función de las necesidades económicas y sociales del país.”

Objetivos y metas de los departamentos

Departamento Académico

- Cooperar al desarrollo nacional a través de la educación regular, promoviendo el mejoramiento de la calidad educativa nacional, constituyéndose en el pilar fundamental de la formación integral, fomentando la práctica constante de la formación valorativa de la niñez, juventud y sociedad en general.

- Alcanzar un rendimiento académico satisfactorio, acorde a los avances científicos, tecnológicos que exige la educación moderna, fundamentado en el fortalecimiento de los valores y el rescate de la Identidad Nacional.

Departamento Evaluación

- Evaluar el desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.
- Evaluar la organización curricular, mediante una información útil que permita diagnosticar la organización de las áreas, observando que exista relación entre los objetivos del curso, área o asignatura, la secuencia de los contenidos intra área y entre cursos, así como la flexibilidad curricular, a fin de que esta responda a las necesidades de los educandos.

Departamento Investigación

- Elaborar proyectos educativos a largo plazo tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar.
- Orientar y validar los proyectos planteados a largo plazo de las diferentes áreas de estudio tendientes al mejoramiento y calidad educativa, que justifiquen su condición de unidad educativa experimental.

Políticas

Política de Calidad

Proporcionar a la comunidad una educación integral acorde a los avances tecnológicos y científicos, con servicios de calidad, certificados con Normas ISO 9001-2000; con énfasis en el fortalecimiento de valores, identidad nacional e implementación de proyectos que contribuyan al mejoramiento y compromiso institucional.

GRÁFICO DE LA DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DEL RECTORADO DEL COMIL



Comentario.- Se determinó que el estudio de la planificación estratégica se encuentra desactualizado, lo cual ha ocasionado que los objetivos y metas no se encuentren claramente identificados y por otra parte la institución y los directivos no saben si están cumpliendo con los objetivos planteados.

Conclusión.- El estudio de la planificación estratégica se encuentra desactualizado, lo cual ha ocasionado que los directivos desconozcan si las actividades realizadas por la institución están direccionadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos

Recomendación.-

Al Rector del Colegio Militar

Mantener actualizado el estudio de la planificación estratégica de la institución, de esta manera el colegio tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia y economía y en busca del cumplimiento de objetivos y metas.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 09-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 09-11-2009

COLEGIO MILITAR Nº 10 "ABDÓN CALDERÓN"

LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SECUNDARIA		SUPERIOR	
			INSTITUCIÓN	TITULO	INSTITUCIÓN	TITULO
1	AGAMA PESANTES NORMA MARÍA	DOCENTE	NORMAL MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Técnico en Adm. y Superior Educativa
2	AGUILERA MERA JAIME EDUARDO	ENC. LAB. ACADÉM. INGLÉS	COMIL-1 ELOY ALFARO	Físico Matemático	ESC. POLITÉCNICA NACIONAL	Ingeniero en Sistemas
1	ALEMÁN HERNÁNDEZ MARIA ELENA	DOCENTE	PARTICULAR MUNOZ VEGA	Químico Biólogo	U. TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL	Licenciada Educación Parvularia
1	ALEMÁN MARMOL MARÍA ISABEL	DOCENTE	NACIONAL HIPATIA CÁRDENAS	Contabilidad	U. TÉCNICA BABAHOYO	Licenciada CCEE Educación Básica
1	ALMEIDA PESANTEZ JUAN FRANCISCO	DOCENTE	TEC. EJER. ABDÓN CALDERÓN	Computación	CESPAD DEL ECUADOR	Técnico Superior Informática
1	ANTAMBA COSTA PATRICIA BEATRIZ	DOCENTE	LA PROVIDENCIA	Contador	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Comercio y Adm.
1	AREQUIPA SAGÑAY SANDRA ELIZABETH	DOCENTE	SIMÓN BOLÍVAR	Secretaría Bilingüe	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Idiomas
1	AREVALO ORTIZ JOSE EDGAR	DOCENTE	PEDRO VICENTE MALDONADO	Físico Matemático	ESPOL CHIMBORAZO	Ingeniero de empresas
1	ARIAS VILLAVICENCIO JORGE WASHINGTON	DOCENTE	CARLOS CISNEROS	Mecánica Industrial	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Matemática y Física
1	ARTEAGA PEREZ HECTOR DAVID	DOCENTE			U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Inglés
1	ASTUDILLO IZQUIERDO JOSE LUIS	DOCENTE			U. NACIONAL DE LOJA	Profesor de Inglés
1	BARAJA CARRILLO MANUEL MESIAS	DOCENTE			U. TÉCNICA PART. DE LOJA	Profesor Lengua y Literatura
1	BALLADARES TROYA EDGAR MIGUEL MAR	INSPECTOR	COLEGIO MEJÍA	Físico Matemático		
1	BARRIONUEVO GALLARDO MONICA MARIBEL	DOCENTE	COL. 24 DE MAYO	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciatura Biología y Química
1	BASSANTE KAROLYS ELENA JAQUELINE	DOCENTE	VICTORIA VÁCONEZ CUVI	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Castellano y Literatura
1	BENAVIDES BENAVIDES ERNESTO ALIRIO	DOCENTE	MIXTO GRAL. RUMINAHUI	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Matemática y Física
1	BERMEO MONTERO NORA IVONNE	DOCENTE	CARLOS ZAMBRANO	Ciencias de la Educación		
1	BRAVO VALDIEZO ELINA DEL CARMEN	DOCENTE	GABRIELA MISTRAL	Contador	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Comercio y Adm.
1	BETANCOURT LEON IRENE SUSANA	AUX. ACADÉMICO	MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación		
1	BUSTAMANTE CALDERÓN DIANA DEL R.	INSPECTORA	JULIO ISAAC ESPINOSA	Químico Biólogo	U. TÉCNICA PART. DE LOJA	Licenciada CCEE Super y Adm Educativa
1	CAGUANA TORRES LUZ BEATRIZ	DOCENTE	EMILIO UZCÁTEGUI	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y Química
1	CAIZA LOPEZ SARA ESTHER	DOCENTE			U. TÉC. PART. DE LOJA	Licenciada CCEE Inglés
1	CALDERÓN FIGUEROA CECILIA GENITH	DOCENTE	ESC. NORMAL SAN CARLOS	Maestra	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Licenciada CCEE Educación Básica
1	CALDERÓN FIGUEROA MARIA YOLANDA	DOCENTE	NORMAL MARÍA AUXILIADORA	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada Psicología Educ. y Orient. Voca.
1	CALVA ABAD ANA MARIA	DOCENTE				
1	CALLES ESPINOSA CARLOS ENRIQUE	DOCENTE				
1	CAMACHO SALTOS MIGUEL ANGEL	DOCENTE	ANGEL POLIVIO CHAVEZ	Ciencias de la Educación	CESPAD DEL ECUADOR U. CENTRAL DEL ECUADOR	Tecnólogo en Informática Doctor en Odontología

COLEGIO MILITAR Nº 10 "ABDÓN CALDERÓN"

LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SECUNDARIA		SUPERIOR	
			INSTITUCIÓN	TÍTULO	INSTITUCIÓN	TÍTULO
1	CAMPOVERDE PONCE ANA DEL CONSUELO	DOCENTE	PAMANERICANO	Contabilidad	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Informática
1	CAMPANA CAMPANA SYLVIA PATRICIA	DOCENTE	MARIA A. IDROVO	Ciencias Sociales	U. TÉCNICA PART. DE LOJA	Profesor de Educación Básica
1	CANDO BALSECA MONICA DE LOS A.	INSPECTORA	MANUELA CAÑIZARES	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Psicolog y Orien. Vocac.
1	CARVAJAL TUFINO MONICA ELIZABETH	DOCENTE	FEMENINO ESPEJO	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y Química
2	CASTILLO GUERRON GLORIA CECILIA	ENC. LAB. ACADÉM. CCNN	COLEGIO IBARRA	Químico Biólogo	U. TÉCNICA DEL NORTE	Profesor Químico Biólogo
1	CEVALLOS RUIZ XIMENA DE LOS A.	INSPECTORA	GRAN COLOMBIA	Contador Público	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Licenciada Administración Ejecutiva
1	CHAMBA TANDAZO NELLY MARLENE	DOCENTE			U. NACIONAL DE LOJA	Profesora Idioma Inglés
1	CHAVEZ CULQUI GEOVANNA PATRICIA	DOCENTE	PART. VERBO DIVINO	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DE ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	CHAVEZ SALAZAR FREDDY ARMANDO	DOCENTE	NACIONAL MEJÍA	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Biología y Química
1	CHIRIBOGA LARCO LILIAN CECILIA	DOCENTE	HIPATIA CÁRDENAS	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	CORTES LARA IRENE DEL ROSARIO	DOCENTE	SEÑORITAS AMBATO	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADO	Licenciada CCEE Educación Física
1	CRUZ HERRERIA WENDY	INSPECTORA	QUITO	Asistente administrativo		
1	DELGADO QUINZO BERTHA LUZMILA	DOCENTE	ISABEL DE GODIN	Contador Bachiller	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Com. Y Administración
1	EACHEVERRIA GARRIDO INES DE JESUS	DOCENTE	BENITO JUAREZ	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	EACHEVERRIA LOACHAMIN FANNY DEL ROCIO	DOCENTE	M. ANGÉLICA IDROVO	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciatura CCEE Historia y Geog.
1	ERAZO PINTO TATIANA DE LAS MERCEDES	DOCENTE	COL. SIMÓN BOLÍVAR	Diseño y Decoración de interiores	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Artes Aplicadas
1	ESPIN VILLENA AMILCAR GUILLERMO	DOCENTE	JUAN MONTALVO	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA PART. DE LOJA	Licenciado CCEE Lengua y Literatura
1	ESPINOSA NAVARRO VICTOR MANUEL	DOCENTE			U. TECL. INDOAMÉRICA	Licenciado CCEE Educación Básica
1	ESTRELLA DE LA TORRE LIVA MERCEDES	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Profesor educación Primaria	U. TÉCN. BABAHOYO	Licenciada CCEE Adm y Sup. Educat.
1	ESTRELLA SUNTASIG JOSE CARLOS	DOCENTE	CONSERVAT. MÚSICA PUJILI	Arte Música	U. ESTATAL DE BOLÍVAR	Licenciado CCEE Educación Musical
1	FEIJO CISNEROS VICTOR HUGO	DOCENTE	NACIONAL MEJÍA	Humanidades Modernas		
1	FERNANDEZ VALDIVIEZO LAURA COLOMBIA	DOCENTE	NORMAL MANUEL J CALLE	Bachiller Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Licenciada CCEE Adm. Y suervi educativa
1	FIGUEROA SERRANO ROSA EULALIA	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y Química
1	GÁLVEZ GÁLVEZ MÓNICA PATRICIA	DOCENTE	BOLIVARIANO COOP. DE EDUCA.	Contador	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Egre. Economía
1	GARCIA FLORES JENDRY ULICES	DOCENTE	NACIONAL MEJÍA	Físico Matemáticas	INST. SUPERIOR ECUATORIANO	Técnico Superior Programador
1	GARCIA LOPEZ MAGDA PATRICIA	DOCENTE	ÁNGEL POLIVIO CHÁVEZ	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Idiomas
1	GONZALEZ CASTRO CECILIA ISABEL	DOCENTE	MARÍA ANGÉLICA IDROVO	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y Química
1	GONZALEZ CASTRO MARCO VINICIO	DOCENTE	NACIONAL MEJÍA	Físico Matemáticas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Matemática y Física

COLEGIO MILITAR Nº 10 "ABDÓN CALDERÓN"

LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SECUNDARIA		SUPERIOR	
			INSTITUCIÓN	TÍTULO	INSTITUCIÓN	TÍTULO
1	GONZALEZ CASTRO MARIA DE LOS ANGELES	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Físico Matemáticas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Matemática y Física
1	GONZALEZ LLAMATUMBE SEGUNDO N.	DOCENTE	NORMAL EXP CALOS ZAMBRANO	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Artes Industriales
1	GRADOS PAZMIÑO BARSOVIA MAGDALENA	DOCENTE	24 DE MAYO	Químico Biólogo	U. TÉCN. BABAHOYO	Licenciada CCEE Educación Básica
1	LEON VILLOTA KETTY DAISI	DOCENTE	INST. NORMAL 1 QUITO	Profesor Educación Primaria	U. TÉCNICA PART. BABAHOYO	Técnico Administración y Sup. Educativa
1	LIMA MACAS FANNY TERESA	DOCENTE	BEATRIZ CUEVA DE AYORA	Químico Biólogo	U. NACIONAL LOJA	Profesora Químico Bióloga
1	MALDONADO GRANDA MAURICIO WLADIMIR	DOCENTE	NACIONAL AMAZONAS	Químico Biólogo	U. TÉCNICA DE MANABÍ	Licenciado CCEE Pedagogía musical
1	MARMOL ALEMAN MARIA ESTELA	DOCENTE	QUITO LUZ DE AMÉRICA	Secretaría Bilingüe	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Idiomas
1	MARTINEZ BENITEZ SILVIA DEL ROCIO	DOCENTE			U. CENTRAL DEL ECUADOR	Economista
1	MARTINEZ CABASCANGO GLADYS	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación	JUNTA DE DEFENSA DEL ARTESANO	Maestra en Corte y Confección
1	MARTINEZ ESPINEL MARIA DOLORES	DOCENTE	JOSÉ M. VELASCO IBARRA	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	MARTINEZ ESPINEL ROSA VERONICA	DOCENTE	LA PROVIDENCIA	Contador	ESPOL NACIONAL	Tecnólogo Computación e informática
1	MEJIA CARVAJAL FABIAN GERARDO	DOCENTE	INST. TÉCNICO DE COM Y ADM.	Contador	ESPE	Licenciado CCEE Planif. Educativa
1	MEJIA ORTIZ MARITZA ELIZABETH	DOCENTE	ANGEL MODESTO PAREDES	Ciencias Sociales		
1	MENA BARBA CLAUDIA EDITH	DOCENTE			U. TÉCNICA PART. LOJA	Licenciada CCEE Inglés
1	MENA NAVARRETE SARITA DEL CARMEN	DOCENTE	INST. NORMAL SUP. J. ROLDÓS	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA PART. BABAHOYO	Técnico Adminis y Superv. Educativa
1	MERINO SALAS CLARA ELIZABETH	DOCENTE	MARIANA DE JESUS	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y Química
1	MINANGO HERRERA JACKELINE ALEXANDRA	DOCENTE	MANUELA CANIZARES	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	MIÑO VILLARREAL CARLOS OSWALDO	DOCENTE	BOLIVARIANO		U. CENTRAL DEL ECUADOR	Economista
1	MOLINA CACERES MARIA ELENA	DOCENTE	FRAY VICENTE SOLANO	Químico Biólogo	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Licenciada en CCEE Educación Básica
1	MOLINA CACERES NANCY GRACIELA	AUX. 1ro EGB	FRAY VICENTE SOLANO	Químico Biólogo		
1	MONCAYO ALARCON SYLVIA DE LOURDES	DOCENTE	NAC. ELOY ALFARO	Contador	ESPE	Lic. CCEE Lingüística aplicada Inglés
1	MONTENEGRO CHICANGO GUSTAVO	DOCENTE	JUAN MONTALVO	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Lic. enciado CCEE Educación Física
1	MONTENEGRO CHICANGO MARGARITA DEL R	DOCENTE	MARIA AUXILIADORA	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Licenciada CCEE Educación Básica
1	MORALES MINA JORGE HERNÁN	DOCENTE	EMILIO UZCATEGUI	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	MORILLO GARCES GIOVANNA RAQUEL	DOCENTE	SAN FRANCISCO DE SALES	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	NARANJO SALGUERO GENARO JOSELITO	DOCENTE	LUIS NAPOLEÓN DILLON	Contador	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Com y Administrac
1	NARVAEZ FONSECA JEANETT CATALINA	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Idiomas
2	NARVAEZ PADILLA LUIS ORLANDO	ENTRENADOR	COLEGIO AMAZONAS	Físico Matemáticas		

COLEGIO MILITAR Nº 10 "ABDÓN CALDERÓN"

LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SECUNDARIA		SUPERIOR	
			INSTITUCIÓN	TITULO	INSTITUCIÓN	TITULO
1	NARVAEZ RODRIGUEZ KARINA DEL PILAR	DOCENTE	RUBIDIA	Físico Matemáticas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	NUNEZ YUGSIG TERESA MARGOTH	DOCENTE	MARIA ANGELICA IDROBO	Humanidades Modernas	U. CATÓLICA DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Física Matemática
1	OBANDO DELGADO CARLOS EDGAR	DOCENTE	JOSE JULIAN ANDRADE	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	ORDONEZ LOZADA MARIANA DE JESUS	DOCENTE	MANUELA CANIZARES	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Biología y química
1	ORTIZ GUIJARRO MARTHA MARIA	DOCENTE	ISABEL DE GODIN	Contador	ESPOL CHIMBORAZO	Ingeniero de Empresas
1	ORTIZ NOBOA EDUARDO ANTONIO	DOCENTE	SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	ORTIZ PAREDES MARIO JESUS	INSPECTOR			U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Psicología Educat.
1	PALLO MENA ANA LUCIA	DOCENTE	CONSEJO PROVINCIAL	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	PAREDES ARMAS SONIA EDITH	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Químico Biólogo		
1	PENA VEGA MARY DEL ROCIO	DOCENTE			U. DE GUAYAQUIL	Profesora Historia y Geografía
1	PEÑAHERRERA PEÑAHERRERA LUIS M.	DOCENTE	MEJIA NOCTURNO	Químico Biólogo	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Dibujante publicista
1	PEREIRA MORA AMPARO DEL ROCIO	DOCENTE	DIEZ DE AGOSTO	Contador	INST. SUPERIOR SHALON	Técnico Superior en Informática
1	PESANTEZ JACOME SYLVANA CECILIA	DOCENTE	FEMENINO ESPEJO	Contadora	ESCUELA POLITÉCNICA SALESIANA	Licenciada CCEE Pedagogía
1	PILLAJO ARMAS ROMMEL GEOVANNY	DOCENTE	TÉCNICO ABDÓN CALDERÓN	Computación	ESPE	Tecnólogo Sistemas Integrados e Info
1	PINTO SANGOQUIZA JORGE EDUARDO	INSPECTOR	NORMAL 13 CIUDAD DE QUITO	Profesor de Educación Primaria	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Psicología Educat,
1	PROANO POLANCO SANDRA CAROLINA	DOCENTE	MANUELA CANIZARES	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	PULLES BEJARANO MARTHA JOSEFA	DOCENTE			U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Comercio y administración
1	REALPE VIZUETE EDY FERNANDO	DOCENTE	TÉCNICO ABDÓN CALDERÓN	Computación	ESPE	Tecnólogo en Gestión Márketing y pub
1	REINOSO SARZOSA ENCARNACION HUMBELI	DOCENTE	SEÑORITAS AMBATO	Físico Matemático	U. TÉCNICA DE AMBATO	Licenciada CCEE Física y Matemática
1	REYES DEL POZO PATRICIA DEL CONSUELO	DOCENTE	ESPEJO	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	RODRIGUEZ CUEVA ZULMA EDITH	DOCENTE	MARÍA AUXILIADORA	Ciencias de la Educación		
1	ROMAN DE LA TORRE CHRISTIAN SANTIAGO	DOCENTE			ESPE	
1	ROMERO INSUASTI NANCY DEL CARMEN	DOCENTE	UNIVERS. ARTES PLÁSTICAS	Artes Plásticas y Cerámicas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Artes Aplicadas
1	SALAZAR OQUENDO ALBA ELENA	DOCENTE	ALFREDO PÉREZ GUERRERO	Ciencias de la Educación	U. DE GUAYAQUIL	Licenciada CCEE Educación Primaria
1	SANCHEZ FREIRE JUDITH MARLENE	DOCENTE	ANGÉLICA IDROBO	FÍSICO Matemática	ESPOL NACIONAL	Tecnólogo Computación e informática
1	SANCHEZ GRANDA DIDIA MARIA	DOCENTE			U. CATÓLICA DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Historia y Geografía
1	SANCHEZ MIRANDA GUADALUPE ALEXANDRA	DOCENTE	MARÍA AUXILIADORA	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Parvularia
1	SANCHEZ ROJAS LUIS EFRAIN	INSPECTOR	NACIONAL PEDRO CARBO	Bachiller Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciatura Psicología Educativa

COLEGIO MILITAR Nº 10 "ABDÓN CALDERÓN"

LISTADO DEL PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA

CATEGORÍA	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN	SECUNDARIA		SUPERIOR	
			INSTITUCIÓN	TITULO	INSTITUCIÓN	TITULO
1	SANDOVAL COBA MARINA ALEXANDRA	DOCENTE	HIPATIA CARDENAS DE BUSTAM	Ciencias Sociales	U. CATÓLICA DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Historia y Geografía
1	SANTAMARIA RECALDE GLADYS ALEXANDRA	DOCENTE	MIGUEL FEBRES CORDERO	Ciencias de la Educación		
1	SIMBAÑA GUAÑA WASHINGTON RAFAEL	DOCENTE	NACIONAL MIXTO TARQUI	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Matemática y Física
1	SOLIS SANTACRUZ DELIA LORENA	DOCENTE	COLE. SIMÓN BOLIVAR	Secretariado Español	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Inglés
1	SUAREZ CARDENAS MARIA BEATRIZ	DOCENTE	GABRIELA MISTRAL	Contador	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Com. Y Adminstrac.
1	SUAREZ VALVERDE IRENE MARITZA	DOCENTE	INST. NORMAL 13 MIGU. FEBR. CO	Ciencias de la Educación	U. TECNICA DE BABAHOYO	Licenciada CCEE Adminstrac. Educat
1	SUNTASIG VARGAS LUIS GUSTAVO	DOCENTE	NACIONAL ELOY ALFARO	Químico Biólogo		
1	TERAN PRADO WILSON TARQUINO	DOCENTE	NACIONAL ABELARDO MONCAYO	Humanidades MOdernas	INSTITUTO ESYDIC	Técnico Superior en Sistemas
1	TOBAR ABRIL FREDY GONZALO	INSPECTOR	MILITAR ELOY ALFARO	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado Ciencias Públicas y Sociales
1	TORRES IDALIA ESPERANZA	DOCENTE	TÉCNICO GRAN COLOMBIA	Docente en Manualidades Modernas		
1	TRUJILLO MORA NATIVIDAD DEL ROCIO	DOCENTE	INST. NORMAL 1 CIUD. DE QUIT	Profesro de Educación Primaria	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Profesor Superv y Adm. Educativa
1	TUFINO MARIO	DOCENTE	JUAN MONTALVO	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA PART. LOJA	Profesor Matemática
1	VALENCIA SANCHEZ CHRISTIAN EDUARDO	DOCENTE	NACIONAL ELOY ALFARO	Ciencias Sociales	ESPE	Licenciado Educación Física y deport
1	VARGAS PAREDES NARCISA DE JESUS	DOCENTE	QUITO	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Matem y Física
1	VASQUEZ TERAN GLORIA GRIMANESA	DOCENTE	LA DOLOROSA	Ciencias de la Educación	U. TÉCNICA DE BABAHOYO	Técnica en Administración y sup educativa
2	VELASCO VALLEJO ERIK ROLANDO	ENC. LAB. COMPUTACIÓN	INST. TÉCN. SUP. BOLÍVAR	Físico Matemático		
1	VERGARA BARROS EDGAR PATRICIO	INSPECTOR	JUAN MONTALVO	Normalista	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	VILLA TIXE LUIS OSWALDO	DOCENTE			U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Idiomas
1	VILLAMARIN PAZOS IVONNE DEL ROCIO	DOCENTE	MARIA ANGÉLICA IDROBO	Físico Matemático	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada Administración de empresas
1	VILLAVICENCIO ZAMBRANO MANUEL PATRICIO	DOCENTE	PRIMERO DE ABRIL	Ciencias Sociales	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	VIRACOCOA VIRACOCOA GLADYS	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Psic, Educativa
1	VIVAS CABRERA EDISON CRISTOBAL	INSPECTOR				
1	VIZUETE ARCE CELIA BEATRIZ	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Castellano y Literatura
1	VIZUETE RODRIGUEZ ROSA MARIA	DOCENTE	MANUELA CAÑIZARES	Ciencias de la Educación	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Castellano y Literatura
1	YEPEZ ROSERO OSCAR VLADIMIR	DOCENTE	MIGUEL LA SALLE	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciado CCEE Educación Física
1	ZAPATA NOGALES EDILMA ELIZABETH	DOCENTE	MARIA ANGÉLICA IDROBO	Humanidades Modernas	U. CENTRAL DEL ECUADOR	Licenciada CCEE Historia y Geografía



COLEGIO MILITAR N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"

PP1.9 6/6

**PERSONAL DOCENTE CON FORMACION ACADÉMICA
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

Comentario.- En el listado de docentes del Colegio Militar, se pudo evidenciar que existen profesores que no cuentan con la documentación necesaria que avalice sus estudios de educación de tercero y cuarto nivel, lo cual ha ocasionado que la base de datos de los docentes se encuentre desactualizado; por otra parte se pudo verificar que existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel, lo cual esta en contra de la norma para la administración de Colegios Militares.

Conclusión.- La base de datos de los docentes se encuentra desactualizada y en algunos casos no cuenta con la información necesaria para garantizar el perfil profesional de los profesores del Colegio Militar N° 10 "Abdón Calderón".

Recomendación.-

Jefe del Departamento Académico

Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los profesores, con la finalidad de garantizar que los docentes están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 09-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 09-11-2009

COLEGIO MILITAR No.10
“ABDÓN CALDERÓN”

PLANES ACADÉMICOS

PLAN DE ESTUDIO PARA PRIMER AÑO DE
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

AREAS	HORAS
EJE DE DESARROLLO PERSONAL	
Identidad y Autonomía Personal	2
Desarrollo Físico	2
Desarrollo Social	2
EJE DE DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO	
Relaciones Lógica Matemática	4
Mundo Social, Cultural, Natural	2
EJE DE DESARROLLO, EXPRESIÓN Y COMUNICACIÓN CREATIVA	
Expresión Corporal	2
Expresión Lúdica	2
Expresión Oral y Escrita	2
Expresión Musical	2
Expresión Plástica	3
Inglés 1 (Language Arts)	
Grammar	3
Vocabulary	2
Reading	2
Writing	2
Social-Cult.- Nat.-World	4
Ludic Expression	2
SUMAN:	15
Computación	2
TOTAL	40 HORAS

1 Además de las 5 horas para la enseñanza del inglés, el Programa Curricular Institucional y los Proyectos de Aula serán planificados considerando un mínimo de 10 horas adicionales a la semana del aprendizaje y dominio del idioma inglés, mediante canciones, juegos didácticos, conversaciones y otras estrategias de aprendizaje, sin descuidar la importancia de la lengua nativa.



Papel proporcionado por el cliente

**PLAN ACADÉMICO
PARA 8º, 9º y 10º AÑO DE
EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA**

A RE A S	A Ñ O S								
	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
EJE DE FORMACION CIENTIFICA									
Matemática	6	6	6	6	7	7	7	7	7
Entorno Natural y Social ² (Enviroment)	6	6							
Ciencias Naturales ³ (Science)			3	3	4	4	4	4	4
Ciencias Sociales ¹			3	3	4	4	4	4	4
Computación	2	2	2	2	2	2	2	2	2
EJE DE COMPETENCIAS									
Lenguaje y Comunicación	9	9	7	7	7	7	6	6	6
Inglés	9	9	10	10	10	10	10	10	10
EJE DE FORMACION									
Música	2	2	2	2	2	2	1	1	1
Dibujo y pintura	1	1	1	1					
Actividades Prácticas y Dibujo Técnico	2	2	2	2			3	3	3
EJE DE DESARROLLO FISICO									
Cultura Física	3	3	3	3	3	3	2	2	2
FORMACION CIVICO MILITAR									
Hora Cívica			1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	40	40	40	40	40	40	40	40	40

2 Se administrará el área en un 50% en español y 50% en inglés.

3 Idem

1 Idem

Papel proporcionado por el cliente

PLAN ACADÉMICO PARA PRIMER AÑO DE
BACHILLERATO TRONCO COMÚN O PROPEDÉUTICO

PRIMER CURSO	Horas semanales
Área Instrumental	
Literatura	3
Inglés	5
Computación	3
Dibujo	2
Área Científica	
Matemática	7
Física	4
Química	3
Biología	2
Área Técnico – Profesional	
Tecnología General	2
Área de Desarrollo Personal-Social	
Ciencias Sociales	3
Cultura Física	2
Optativa	
Comercio Exterior	2
Contabilidad	2
Técnicas de Flujograma	2
Investigación	2
Orientación Vocacional	1
TOTAL:	45



Papel proporcionado por el cliente

PLAN
ACADÉMICO PARA EL BACHILLERATO

BACHILLERATO TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE Especialización CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

SEGUNDO CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Literatura	2
Inglés	5
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	4
Estadística	3
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo de Comunicación, Archivo de la Información y Operatoria de Teclado.	7
Módulo Contabilidad General y Tesorería	7
Módulo Aplicaciones Informáticas	5
Módulo Gestión Administrativa de Compra y Venta	5
AREA DE DESARROLLO PERSONAL – SOCIAL	
Ciencias Sociales	2
Cultura Física	2
Derecho Mercantil	3
TOTAL:	45
TERCER CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Inglés	5
Computación	2
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	4
Economía	3
Estadística	2
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo Gestión Administrativa de los Recursos Humanos	4
Módulo de Productos y Servicios Financieros y de Seguros Básicos	4
Módulo de Formación y Orientación Laboral	2
AREA DE DESARROLLO PERSONAL – SOCIAL	
Ciencias Sociales	2
Optativa	1
AREA DE RELACIÓN CON EL MUNDO DEL TRAB.	
Módulo de Formación en Centros de Trabajo	16
TOTAL:	45



Papel proporcionado por el cliente

**BACHILLER TÉCNICO EN INFORMÁTICA – Especialización
APLICACIONES INFORMÁTICAS**

SEGUNDO CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Literatura	2
Inglés	5
Computación	3
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	4
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo de Sistemas Informáticos Multiusuario y en Red	6
Módulo Análisis y Diseño detallado de Aplicaciones Informáticas de Gestión (Análisis y diseño de sistemas)	8
Módulo Programación en Lenguajes Estructurados	9
Módulo de Formación y Orientación Laboral	2
AREA DE DESARROLLO PERSONAL – SOCIAL	
Ciencias Sociales	2
Cultura Física	2
Física	2
TOTAL:	45
TERCER CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Inglés	5
Computación	2
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	3
Física	2
Economía	3
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo Desarrollo de Aplicaciones en Entornos de Cuarta	6
Generación y con herramientas CASE (modelar bases de datos).	5
Módulo Diseño y Realización de Servicios de Presentación en Entornos Gráficos	3
Módulo Relaciones en el Entorno de Trabajo	2
AREA DE DESARROLLO PERSONAL – SOCIAL	
Ciencias Sociales	2
Optativa	2
AREA DE RELACIÓN CON EL MUNDO DEL TRABAJO	
Módulo de Formación en Centros de Trabajo	10
TOTAL:	45

**BACHILLERATO TÉCNICO EN COMERCIO –
Especialización COMERCIO EXTERIOR**

SEGUNDO CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Literatura	2
Inglés	5
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	4
Estadística	2
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo Operaciones de Almacenaje (Logística)	6
Módulo Compraventa Internacional (Compras y	6
Módulo Gestión Administrativa del Comercio	6
Módulo Aplicaciones de Computación	5
Módulo Economía General y de Empresas	3
AREA DE DESARROLLO PERSONAL	
Ciencias Sociales	2
Cultura Física	2
Dibujo Artístico	2
TOTAL:	45
TERCER CURSO	Horas Semanales
AREA INSTRUMENTAL	
Inglés	3
Computación	2
AREA CIENTÍFICA	
Matemática	4
Economía	3
Estadística	2
AREA TÉCNICO – PROFESIONAL	
Módulo de Gestión Financiera	4
Módulo de Lengua Extranjera Aplicada	3
Módulo de Formación y Orientación Laboral	2
Módulo de Relaciones en el Equipo de Trabajo	1
AREA DE DESARROLLO PERSONAL	
Ciencias Sociales	2
Optativa	3
AREA DE RELACIÓN CON EL MUNDO DEL	
Módulo de Formación en Centros de Trabajo	16
TOTAL:	45

Papel proporcionado por el cliente

Proyecto y/o actividad	f/inicio	f/termina	Resumen	Costo	Pres	Situación resultados	Observaciones
Reunión de Integración de los Padres de familia al Plantel	27/09/2008	28/09/2008	Se realizó la reunión de integración e información a los padres de familia en los ámbitos académico y económico al realizar la unificación de papeleta.	Autogestión		Se consiguió concientizar a los padres de familia sobre la importancia de unificar valores en los cobros por concepto de matrícula	Los padres de familia sugieren se realice más seguido este tipo de encuentros y se informe cualquier disposición a tiempo
Elección del Club de cadetes	25/10/2008	25/10/2008	Para cumplir con las Normas de gestión Administrativa se convocó a elecciones del Club de cadetes, nombrando un tribunal electoral para que lleve a cabo el proceso	Autogestión		Se cumplió con todo el proceso de la elección a cabalidad	Se contó con dos listas las mismas que realizaron su campaña de acuerdo a los lineamientos estipulados por el Tribunal.
Evaluación al personal docente de la Unidad Educativa "Abdón Calderón"	15/10/2008	30/11/2008	Cumpliendo con las Normas de Gestión Administrativas, se realizaron las visitas áulicas, procediendo a evaluar a los profesores del Plantel en el Primer Trimestre	Autogestión		Se cumplió al 100% la actividad, informando de sus notas a los docentes	No han suscitado problemas mayores con esta actividad, puesto que el porcentaje de rendimiento de los docentes es el esperado
Inauguración y desarrollo de las Jornadas Deportivas	27/10/2008	17/12/2008	Se realizó la inauguración de las Jornadas Deportivas con la presencia masiva de la Comunidad Educativa y se procedió al campeonato cuya clausura será el 17-12-2008.	Autogestión		Se cumplió con lo planificado a cabalidad	Se encuentran realizándose los juegos los días sábados como un refuerzo positivo a la labor educativa.

Proyecto y/o actividad	f/inicio	f/termina	Resumen	Costo	Pres	Situación resultados	Observaciones
Proceso de selección y aprobación de trabajos de investigación monográfico documental	01/10/2008	10/11/2008	Se aplica instructivo R2-07 para la selección, publicación, revisión y asesoramiento de las monografías para los alumnos de tercero de bachillerato.	Autogestión		Los alumnos están investigando sus respectivos temas con la ayuda de sus asesores	Los temas para el presente año se aprobaron como máximo para cada dos cadetes y se incluyeron temas de apoyo a la Comunidad.
Proceso de seguimiento a los egresados de la última promoción	15/10/2008	15/12/2008	Se verificará en el ingreso a las universidades y centros educativos superiores	Autogestión		El SOBE aplica encuesta de seguimiento	Se verificaron y registraron los datos para seguimiento
Participación en el II Concurso de libro leído y en el Intercolegial de Ortografía	15/11/2008	15/11/2008	Se realizó en el Colegio Julio Matovelle organizado por la Dirección de Educación.	Autogestión		Se obtuvo el segundo y primer lugar respectivamente	El nivel fue el esperado gracias a la participación masiva de los colegios de la ciudad
Conversatorio del día del Himno Nacional de la República del Ecuador	26/10/2008	26/10/2008	Se realizó el conversatorio organizado por el I.Municipio de Quito en el auditorio del Comil-10	Autogestión		Se organizó y participó en este intercolegial, rescatando los valores cívicos	Existió una participación masiva de delegaciones de colegios invitados

Papel proporcionado por el cliente.

INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA

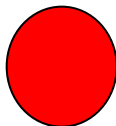
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

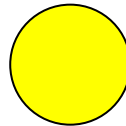
INDICADORES DE EFICIENCIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Tecnología Educativa	Informes y Proyectos	<u>Tiempo utilizado para elaborar informes y proyectos</u> Tiempo previsto para elaborar informes y proyectos		Anual
	Plan de Planificación y Elaboración de Material Didáctico	<u>Tiempo utilizado para elaborar plan de capacitación</u> Tiempo previsto para elaborar plan de capacitación		Anual
	Plan de Acción de Mejoras	<u>Tiempo utilizado para ejecutar el plan de acción</u> Tiempo asignado para la ejecución del plan de acción		Anual
	Infraestructura	<u>Tiempo utilizado para mejorar la infraestructura disponible</u> (proyectos) Tiempo previsto para mejorar la infraestructura disponible (proyectos)		Anual

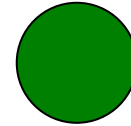
No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla

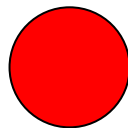


Verde

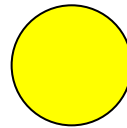
INDICADORES DE EFICACIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Tecnología Educativa	Informes y Proyectos	$\frac{\text{Número de informes y proyectos ejecutados}}{\text{Número de informes y proyectos establecidos}}$		Anual
	Plan de Planificación y Elaboración de Material Didáctico	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Numero de Actividades establecidas}}$		Anual
	Plan de Acción de Mejoras	$\frac{\text{Número de proyectos cumplidos}}{\text{Número de proyectos planificados}}$		Anual
	Infraestructura	$\frac{\text{Número de actividades y proyectos cumplidos}}{\text{Número de actividades y proyectos planificados}}$		Anual

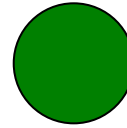
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 10-11-2009
REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 10-11-2009



COLEGIO MILITAR N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"

PP1.13 1/3

RESULTADO DE LAS EVALUACIONES

A DOCENTES Y ALUMNOS

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Evaluaciones docentes y alumnos

VARIABLE X (ENTRADA)	I	DO	I*DO
Evaluaciones de los estudiantes	1	2	2
Informe anter. Eval. de los estudiantes	3	3	9
Desempeño estudiantes	5	5	25
Trabajos varios	3	3	9
Propuestas de exámenes	3	4	12
Conocimientos de estudiantes	5	5	25

VARIABLE Y (SALIDA)	I	DO	I*DO
Reporte de Evaluación del docente	5	2	10
Reporte de Evaluación diseño curricular	5	3	15
Reporte de evaluación del aprendizaje	5	2	10

VARIABLE W (MEDIOS)	I	DO	I*DO
Instrumento de Evaluación	5	2	10
Equipo informático	4	2	8
Software Informativo	4	2	8
Instrumentos de recopilación de datos	4	3	12
Equipos de reproducción	4	1	4

Entradas			
Variables X	I	DO	I * DO
Reporte de evaluación del docente	5	3	15
Reporte de evaluación del diseño curricular	5	3	15
Reporte de evaluación del aprendizaje	5	1	5
Informes de coordinadores y jefes de área	4	2	8
Informe de investigación curricular	5	2	10
Informe de investigación de los aprendizajes	5	2	10

Salidas			
Variables Y	I	DO	I * DO
Informe de investigación de los aprendizajes	5	3	15
Informe de investigación curricular	5	4	20
Plan de acción y/o mejoras	5	3	15
Proyectos	5	4	20
P.O.N.	3	1	3
Informe de desempeño del docente	5	2	10

Evaluaciones infraestructura

Mecanismos o Medios			
Variables W	I	DO	I * DO
Laboratorios	5	2	10
Talleres	4	2	8
Salas de audiovisuales	4	2	8
Materiales de oficina	4	2	8
Equipo informático	4	3	12
Infraestructura	4	3	12

I: Actividades planificadas

DO: Actividades no ejecutadas

ORD	FACTORES CRÍTICOS
1	20
2	15

Comentario.- En el resultado de las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos existen factores críticos que deben ser analizados para determinar las falencias y aplicar los correctivos necesarios. Las deficiencias están enfocadas en: El desempeño de los estudiantes, conocimiento de estudiantes, reporte de evaluación diseño curricular, reporte de evaluación del docente, reporte de evaluación del diseño curricular, informe de investigación de los aprendizajes, informe de investigación curricular, plan de acción y/o mejoras y proyectos.

Conclusión.- En el resultado de las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos se determinaron factores críticos que deben ser analizados para posteriormente aplicar los correctivos necesarios.

Recomendación.-

Al jefe del Departamento de Evaluación

Analizar las razones que producen las deficiencias en las actividades identificadas y se aplicar correctivos necesarios.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 11-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 11-11-2009

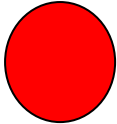
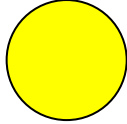
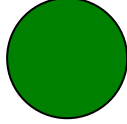
INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

INDICADORES DE EFICIENCIA

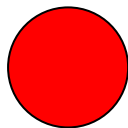
Macro Proceso	Nombre del Indicador	Fórmula	%	Frecuencia
EVALUACION	Desempeño de Estudiantes	$\frac{\text{T tiempo utilizado para evaluar los conocimientos} \times 100}{\text{T tiempo asignado para evaluar los conocimientos} \times 100}$		Mensual
	Propuestas de Exámenes	$\frac{\text{T tiempo utilizado para elaborar propuestas} \times 100}{\text{T tiempo asignado para elaborar propuestas} \times 100}$		Mensual
	Conocimiento de Estudiantes	$\frac{\text{T tiempo utilizado para impartir conocimiento} \times 100}{\text{T tiempo previsto para impartir conocimiento} \times 100}$		Diario

No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% al 85%	86 % al 100%
		
Rojo	Amarilla	Verde

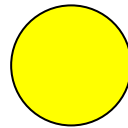
INDICADORES DE EFICACIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Fórmula	%	Frecuencia
EVALUACION	Desempeño de Estudiantes	<u>Número de participación del alumno x100</u> Número de participaciones establecidas para el alumno x 100		Diarias
	Propuestas de Exámenes	<u>Número de propuestas aprobadas x 100</u> Número de propuestas no aprobadas x 100		Mensual
	Conocimiento de Estudiantes	<u>Número de alumnos con calificaciones igual o mayor a 14 x 100</u> Número de alumnos con calificaciones menores a 14 x 100		Trimestral

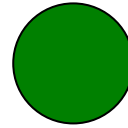
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 11-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 11-11-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

RESUMEN DE PROYECTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Proyecto y/o actividad	f/inicio	f/termina	Resumen	Costo	Pres	Situación resultados
Programa de Educación y Prevención de VIH SIDA	27/09/2008	28/09/2008	Se lo realizo a través de CD de cuñas radiales, videos informativos, Manual para Formación Facilitadores, Guía de Educación Sexual para Educación Sexual para 8vo. Básica.	Autogestión		Se consiguió concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de fortalecer los valores
Programa de Educación Vocacional: Sexualidad	25/10/2008	25/10/2009	Se cuenta con el soporte de la Cruz Roja, para el próximo llevar a cabo el proyecto	Autogestión		El proceso quedo pendiente debido a que no hay un investigador en el departamento.
Proyecto de reciclaje para educación básica	15/10/2008	30/12/2008	Para la temática ambiental, se ha desarrollado un proyecto de reciclaje para educación básica, para este año lectivo se hará extensivo al bachillerato.	Autogestión		Se cumplió al 100% la actividad, informando de sus notas a los docentes
Campañas de reforestación y cuidado ambiental en las instalaciones del plantel.	01/10/2008	10/11/2008	El propósito es sembrar variedades de árboles e incrementar las áreas verdes de la institución.	Autogestión		Los alumnos sembraron árboles de pino en el sector de la Recoleta

Proyecto y/o actividad	f/inicio	f/termina	Resumen	Costo	Pres	Situación resultados
Proyecto piloto de prevención del consumo de drogas	27/10/2008	17/02/2009	El proyecto se desarrollará simultáneamente en 8 colegios de la ciudad de Quito en donde se conformaran brigadas de líderes estudiantiles con alumnos de los últimos años de secundaria, quienes estarán acompañados de los docentes del plantel, además se desarrollaran talleres y charlas con los estudiantes con quienes se trabajará en horas extra curriculares en temas como: El fortalecimiento del autoestima, comunicación, autoprotección y relaciones interpersonales entre padres, estudiantes y docentes.	Autogestión		Se cumplió con lo planificado a cabalidad sin embargo no se ha ejecutado

Comentario.- En el Departamento de Investigación se determinó que se ejecutaron tres proyectos de los cinco que fueron planteados, debido a que actualmente el departamento no cuenta con un profesional investigador, lo cual ocasionó que los proyectos se queden pendientes de ejecución.

Conclusión.- El Departamento de Investigación ejecutó tres proyectos de los cinco que fueron planteados, debido a que no cuentan con un profesional investigador.

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento de Investigación

Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de los proyectos a fin de ejecutar el 100% de los mismos sin inconvenientes.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 11-11-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 11-11-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

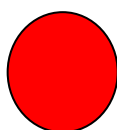
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

INDICADORES DE EFICIENCIA

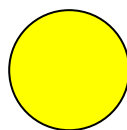
Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Investigación y Mejora	Reporte de Evaluación del Docente	$\frac{\text{Tiempo utilizado para evaluación docente}}{\text{Tiempo previsto para la evaluación docente}}$		Trimestral Trimestral
	Reporte de Evaluación del Diseño Curri-cular	$\frac{\text{Tiempo utilizado para realizar la evaluación}}{\text{Tiempo previsto para realizar la evaluación}}$		Anual
	Informe de Investigación Curricular	$\frac{\text{Tiempo utilizado para realizar la investigación}}{\text{Tiempo asignado para realizar la investigación}}$		Anual
	Informe de Investigación del Aprendizaje	$\frac{\text{Tiempo utilizado para realizar la investigación}}{\text{Tiempo asignado para realizar la investigación}}$		Trimestral Trimestral

INDICADORES DE EFICIENCIA

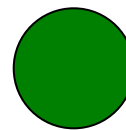
No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% al 85%	86 % al 100%



Rojo



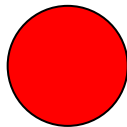
Amarilla



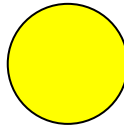
Verde

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Investigación y Mejora	Reporte de Evaluación del Docente	<u>Número de evaluaciones realizadas</u> Número de evaluaciones establecidas		Trimestral Trimestral
	Reporte de Evaluación del Diseño Curri-cular	<u>Número de indicadores ejecutados</u> Número de indicadores establecidos		Anual
	Informe de Investigación Curricular	<u>Número de Actividades Ejecutadas (indicadores)</u> Número de Actividades Establecidas (indicadores)		Anual
	Informe de Investigación del Aprendizaje	<u>Número de proyectos cumplidos</u> Número de proyectos planificados		Trimestral Trimestral

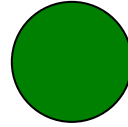
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 11-11-2008

REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 11-11-2008



COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
MATRIZ DE RIESGO PRELIMINAR DEPARTAMENTOS
ACADÉMICO, EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN
PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

PP1.17 1/5

Objetivo.- Tener un conocimiento general de la institución y de las áreas auditadas.

N°	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PT	CT	R.I.			R.C.			ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
				A	M	B	A	M	B	
	Departamento Académico									
1	Planes de estudio.- Los planes de estudio no son entregados dentro del plazo establecido en las normas internas de la institución.	10	5		X			X		Analizar los planes de estudio para verificar el cumplimiento con la normativa
2	Plan anual de trabajo para el departamento.	10	10			X			X	Verificar el plan anual de trabajo.
3	Plan General de Enseñanza	10	10			X			X	
4	Elaboración de los planes anuales de asignaturas	10	10			X			X	
5	Horario de clases.	10	10			X			X	
	Departamento de Evaluación									
6	Evaluaciones de los docentes.- Las evaluaciones a los docentes no cuentan con el seguimiento (análisis de datos) para proponer proyectos de mejora educativa.	10	6		X			X		Solicitar y analizar las evaluaciones para determinar el cumplimiento con la base legal

7	Evaluaciones de los estudiantes.- Las evaluaciones no cuentan con el seguimiento necesario, y en base a ello establecer proyectos de mejora	10	6		X			X		Analizar las evaluaciones de los alumnos para verificar el seguimiento.
8	Plan anual de trabajo para el departamento.	10	10			X			X	
9	Programas de seguimiento de evaluaciones	10	5		X			X		Verificar el cumplimiento del seguimiento a las evaluaciones
Departamento de Investigación										
10	Elaboración de proyectos de mejora continúa.	10	4	X			X			Solicitar un detalle de proyectos de mejora continua para verificar el cumplimiento.
11	Seguimiento y análisis de las evaluaciones.	10	4	X			X			
TOTAL		110	80							

Evaluación de Control Interno

Calificación del Riesgo:

CR = calificación del Riesgo

CT = calificación Total

PT = ponderación Total

$$CR = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CR = \frac{80}{110} \times 100$$

$$CR = 73\%$$

Nivel de Riesgo:

NIVEL RIESGO	RIESGO	CONFIANZA
Rojo 15% - 50%	Alto	Bajo
Tomate 51% - 59%	Mo. Alto	Moderado Bajo
Amarillo 60% - 66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
Verde 67% - 75%	Mo. Bajo	Mo. Alta
Azul 76% - 95%	Bajo	Alta

Nivel de Riesgo	Mo. Bajo
Nivel de confianza	Mo. Alta

RI= Riesgo Inherente

RC=Riesgo de control

RD= Riesgo de detección

RA= Riesgo de Auditoría

Riesgo de control.-

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos vigentes no prevean o detecten fallas que se dan en los sistemas de la organización y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

Riesgo de Control = Puntaje Optimo – Puntaje Obtenido

Donde:

Riesgo de Control = 100 – 73

Riesgo de Control = 27%

Riesgo de detección.-

El riesgo de detección esta dado por la posibilidad de que un error que de hecho existe no sea detectado por los procedimientos y técnicas de auditoría que diseña y aplica el auditor.

Para la presente Auditoría de Gestión hemos llegado a la conclusión de considerar un riesgo de detección del 19%, tomando en cuenta los procedimientos de auditoría que se han realizado y bajo la siguiente consideración:

- El Colegio Militar cuenta con controles internos para cada una de las actividades que se desarrolla dentro de los departamentos, es así que posee manuales, instructivos y políticas que permiten obtener una evidencia suficiente, competente y con mayores índices de confianza.

Riesgo Inherente.-

Es un riesgo propio de los procedimientos que se desarrollan. Por tal razón según las actividades y procedimientos efectuados en los departamentos de la institución se considerará un riesgo inherente del 35%, baja las siguientes consideraciones:

- Variables externas propias del sistema que no las podemos controlar como disposiciones de los organismos de control.
- Factores políticos y económicos que varíen y afectan a la institución.

Riesgo de Auditoría

RIESGO AUDITORÍA = RIESGO INHERENTE * RIESGO CONTROL * RIESGO DE DETECCIÓN

RIESGO DE AUDITORÍA = 0.35*0.27*0.19

RIESGO DE AUDITORÍA = 1.80%

Por lo tanto, al realizar la matriz de riesgo preliminar para los departamentos de la institución del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, como auditores externos nos enfrentamos a un riesgo de auditoría del 1.80%.

Comentario.- El resultado de la matriz de riesgo preliminar fue 73%, lo que refleja un riesgo moderado bajo y un nivel de confianza moderado alto, sin embargo es necesario establecer correctivos, para facilitar el cumplimiento de objetivos y metas de la institución.

Conclusión.- Las áreas auditadas reflejan un riesgo moderado bajo y un nivel de confianza moderado alto, el mismo que con un seguimiento y aplicación de correctivos pueden ser mitigados y mejorados.

Recomendación.-

Al Rector y Vicerrector del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”

Realizar estudios para identificar las falencias de cada uno de los departamentos y aplicar los correctivos necesarios, los mismos que pueden ser controles internos enfocados en las autorizaciones, aprobaciones y responsabilidades de cada una de las actividades dentro de los departamentos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 11-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 11-12-2009

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Quito, 01 de Diciembre del 2009

Señor:

Lic. Marco A. Medina J. Msc:

CRNL E.M.C.

RECTOR DEL COMIL N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

De mi consideración:

A través del presente reporte de planificación preliminar daremos a conocer los aspectos desarrollados en el programa preliminar de Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, ubicado en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente reporte de planificación preliminar.

Atentamente,

Alexandra Ruiz Ch.

Jefe de Equipo

REPORTE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Las observaciones encontradas durante la ejecución del programa de planificación preliminar son:

Planificación Estratégica desactualizada.

Según el análisis se determinó que el estudio de la planificación estratégica se encuentra desactualizado, lo cual ha ocasionado que los objetivos y metas no se encuentren claramente identificados y por otra parte la institución y los directivos desconocen si están cumpliendo con los objetivos planteados

Las normas para la administración de la institución establecen que el estudio y análisis de la planificación estratégica se debe realizar cada período escolar, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y políticas de la institución.

El estudio de la planificación estratégica, no se realizó debido a una inadecuada estructuración de las actividades a desarrollarse en el cada año lectivo, lo cual ha ocasionado que no se pueda determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidas

Conclusión

El estudio de la planificación estratégica es una herramienta fundamental, para el cumplimiento de objetivos y metas de la institución, por tanto su falta de estudio ha ocasionado que los directivos desconozcan si las

actividades realizadas por la institución están direccionadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

Recomendación

Al Rector del Colegio Militar

- Mantener actualizado el estudio del direccionamiento estratégico de la institución, de esta manera la institución tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia y economía y en busca del cumplimiento de objetivos y metas

Planes académicos entregados fuera del plazo establecido.

Los planes académicos se encuentran acumulados semanalmente en el departamento académico en espera de la aprobación del jefe departamental, aun cuando la norma establece que deben ser elaborados y aprobados de forma diaria, y a partir de aquello se proceda a la aplicación en los diferentes niveles de enseñanza.

La inobservancia de la norma ocasionado que los colaboradores jefes de área y docentes no presentan su planes académicos dentro del tiempo estipulado, el retraso en la presentación y aprobación de planes académicos, está causando que las cátedras impartidas a los alumnos no cuenten con la preparación y coordinación necesarias, lo cual produce una deficiencia que va a repercutir en el cumplimiento de objetivos departamentales e institucionales.

Conclusión

Los planes académicos son de vital importancia en el funcionamiento de la institución, sin embargo los planes se encuentran acumulados semanalmente en espera de la aprobación del jefe departamental, ocasionando una deficiencia ocasionada por la inobservancia de las normas implementadas para el desarrollo de las actividades en el departamento.

Recomendación

Al Rector y al Jefe del Departamento Académico

- Difundir las normas y fomentar en los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos.

Base de datos de los docentes desactualizado.

En el listado de docentes del Colegio Militar, se pudo evidenciar que existen profesores que no cuentan con la documentación necesaria que avalice sus estudios de educación de tercero y cuarto nivel, lo cual ha ocasionado que la base de datos de los docentes se encuentre desactualizado; por otra parte se pudo verificar que existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel, lo cual esta en contra de la norma para la administración de Colegios Militares, la misma que establece que los docentes que laboran en la institución deben ser profesionales con título de tercero o cuarto nivel en ciencias de la

educación, con especialización parvularios que laborarán en Educación Inicia o profesores con título de tercero o cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización en un área del conocimiento que laborarán en E. B.

La falta de coordinación y comunicación entre los directivos y colaboradores no ha permitido completar la base de datos del personal. Adicionalmente los directivos no brindan el apoyo y motivación necesaria para que los docentes que no tienen un título de cuarto nivel puedan completar sus estudios.

Conclusión

El perfil profesional de los docentes y en general de los colaboradores de la institución es de vital importancia para determinar la calidad de servicio que se brinda a la comunidad educativa, sin embargo, la base de datos de los docentes se encuentra desactualizado y en algunos casos no cuenta con la información necesaria para garantizar el perfil profesional que deben tener los profesores.

Recomendación

Al Jefe del Departamento Académico

- La recomendación al Jefe del Departamento Académico es, mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los servidores, con la finalidad de garantizar que los docentes están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.

Evaluaciones a los docentes y alumnos sin el seguimiento oportuno.

Se determinó que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no tienen el seguimiento continuo y necesario; la norma establece que se realice un seguimiento de las evaluaciones aplicadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las mismas (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

Las razones por las cuales se produce el particular antes descrito es por la falta de coordinación con el departamento de investigación, el mismo que es el encargado de realizar conjuntamente con el departamento de evaluación el seguimiento a las evaluaciones y plantear proyectos de mejora continua a las actividades de la institución.

La falta de seguimiento a las evaluaciones realizadas, a provocado un retraso en la consecución de proyectos, los mismos que deberían estar enfocados a mejorar las deficiencias determinadas con aplicación de las evaluaciones.

Conclusión

Las evaluaciones a los docentes y alumnos son parte fundamental del crecimiento institucional, a pesar de ello no cuentan con el seguimiento necesario.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Evaluación

- Realizar el seguimiento de las evaluaciones para determinar en que situación se encuentra el personal y los estudiantes de la institución.

El departamento de investigación no cuenta con un profesional investigador

El departamento de investigación actualmente no cuenta con un investigador, el mismo que es el encargado de analizar las evaluaciones realizadas y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

El organigrama de personal de la institución establece que en el departamento debe existir un profesional investigador, el mismo que es el encargado de analizar los resultados de las evaluaciones y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

El encargado de realizar los procesos de investigación era un militar en servicio activo el mismo que por cumplir con los años de servicio, se retiró de la institución, quedando una vacante y sin personal disponible para cubrirla, todo esto se debe a una inadecuada planificación del personal.

La falta de un profesional investigador ha interrumpido el análisis de las evaluaciones, así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentra suspendida, causando con esto que los objetivos del departamento y de la institución no se lleguen a cumplir.

Conclusión

El departamento de investigación no cuenta con un profesional investigador el mismo que es el encargado de analizar las evaluaciones realizadas y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

Recomendación

Al Jefe del Departamento de Investigación

- Organizar y planificar al personal de tal manera que no se interrumpan las actividades del departamento, por la falta de colaboradores.


5.2 PLANIFICACION ESPECÍFICA.

5.2.1 Programas de auditoría.

5.2.1.1 Departamento Académico.

5.2.1.2 Departamento de Evaluación.

5.2.1.4 Departamento de Investigación.

 COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN” PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008					
OBJETIVO.- Realizar un análisis a los procedimientos de la institución para verificar si las actividades se están realizando con eficiencia, eficacia y economía.					
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
1	Analice los puntos más importantes de la entrevista realizada al Jefe del departamento académico	PE1.1 1/2	EC	AR	
2	Analice los puntos más importantes de la entrevista realizada al Jefe del departamento de evaluación.	PE1.2 1/2	EC	AR	
3	Analice los puntos más importantes de la entrevista realizada al Jefe del departamento de investigación.	PE1.3 1/2	EC	AR	
4	En base a la planificación estratégica proporcionada por la institución prepare la cédula de aspectos relevantes.	PE1.4 1/1	EC	AR	

5	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes	PE1.5 1/2	EC	AR	
	Departamento Académico	DA			
6	En base al listado del personal docente proporcionado por la institución analice el perfil profesional.	DA.1 1/2	EC	AR	
7	Revise los planes académicos de la institución y prepare la cédula de registros de aspectos relevantes.	DA.2 1/2	EC	AR	
8	Evalúe el cumplimiento del informe de gestión realizado por el departamento académico	DA.3 1/1	EC	AR	
9	Elabore la Matriz de evaluación del control interno.	DA.4 1/5	EC	AR	
10	Aplique los indicadores de eficiencia y eficacia para el Departamento Académico.	DA.5 1/2	EC	AR	
11	Elabore las hojas de hallazgos para el Departamento Académico.	DA.6 1/4	EC	AR	
	Departamento de Evaluación	DEV			
12	Analice los resultados de las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos.	DEV.1 3/3	EC	AR	

13	Elabore la Matriz de evaluación del control interno.	DEV.2 1/5	EC	AR	
14	Aplique los indicadores de eficiencia y eficacia para el Departamento de Evaluación.	DEV.3 1/2	EC	AR	
15	Elabore las hojas de hallazgos para el Departamento de Evaluación.	DEV.4 1/2	EC	AR	
	Departamento de Investigación	DIN			
16	Verifique el cumplimiento de los proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos del Colegio Militar a través de una cédula de seguimiento y monitoreo.	DIN.1 1/3	EC	AR	
17	Elabore la Matriz de evaluación del control interno.	DIN.2 1/5	EC	AR	
18	Aplique los indicadores de eficiencia y eficacia para el Departamento de Investigación.	DIN.3 1/2	EC	AR	
19	Elabore las hojas de hallazgos para el Departamento de Investigación.	DIN.4 1/2	EC	AR	
20	Elabore la cédula para la detección y registro de hallazgos y evidencias	PE1.5 1/5	EC	AR	
21	Realice la evaluación del desempeño del Vicerrectorado Académico a través de indicadores de gestión.	PE1.6 1/4	EC	AR	

22	Analice los criterios de puntuación para la evaluación final del Vicerrectorado Académico	PE1.6.1 1/2	EC	AR	
23	Realice la evaluación del desempeño del Departamento Académico a través de indicadores de gestión.	DA.7 1/4	EC	AR	
24	Analice los criterios de puntuación para la evaluación final del Departamento Académico	DA.7.1 1/2	EC	AR	
25	Realice la evaluación del desempeño del Departamento de Evaluación a través de indicadores de gestión.	DEV.5 1/4	EC	AR	
26	Analice los criterios de puntuación para la evaluación final del Departamento de Evaluación.	DEV.5.1 1/2	EC	AR	
27	Realice la evaluación del desempeño del Departamento de Investigación a través de indicadores de gestión.	DIN.5 1/4	EC	AR	
28	Analice los criterios de puntuación para la evaluación final del Departamento de Investigación	DIN.5.1 1/2	EC	AR	
29	Elabore la hoja de resumen de los criterio de puntuación para la evaluación final del Colegio Militar	PE1.7 1/2	EC	AR	
		ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 02-12-2009 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 02-12-2009			



COLEGIO MILITAR N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"

PE1.1 1/2

CÉDULA DE ANÁLISIS

ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Analizar la información obtenida durante la entrevista al Departamento Académico

ÁREA: Departamento Académico

DOCUMENTO	PONDERACIÓN DE LA ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO ACADÉMICO				PROPUESTA
Entrevista al Departamento Académico (PP1.2 1 1/2)	N° Pregunta	PT	CT	Observación	La propuesta al departamento académico es que se capacite al personal acerca de las normas y políticas interna de la institución, para que de esta manera se ejecuten los procesos con la debida eficiencia y eficacia.
	1	10	2	Se determinó que una de las debilidades del departamento es el desconocimiento de la norma, lo cual ha ocasionado que los planes académicos no se entreguen dentro de los plazos establecidos, dificultando con esto el proceso de aprobación y aplicación.	
	2	10	10		
	3	10	10		
	4	10	2	Uno de los factores que considera crítico el Jefe del Departamento Académico es la falta de coordinación y conocimiento de la norma por parte de los docentes y jefes de área.	
	5	10	10		
	6	10	10		
	Total	60	44		

$$C = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$$

$$C = \frac{44}{60}$$

$$C = 73\%$$

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

C= Cumplimiento de normas

Factores críticos 2

Interpretación.- El Departamento Académico no cumple con las normas establecidas en un 27%, adicionalmente se ha determinado 2 factores críticos que son la elaboración y presentación de planes académicos y el desconocimiento de la normativa interna.

Comentario.- El Departamento Académico cuenta con dos factores críticos que son la elaboración y presentación de planes académicos y el desconocimiento de la norma.

Recomendación.-

Al Rector y al Jefe del Departamento Académico

- Difundir las normas y fomentar entre los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos, en lo relacionado a la elaboración y entrega de planes académicos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE ANÁLISIS
ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Analizar la información obtenida durante la entrevista al Departamento Evaluación

ÁREA: Departamento de Evaluación

DOCUMENTO	PONDERACIÓN DE LA ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN				PROPUESTA
	N° Pregunta	PT	CT	Observación	
Entrevista al Departamento de Evaluación (PP1.3 1/2)	1	10	3	Se determinó que las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos no tienen un seguimiento adecuado, debido a que no existe la coordinación con el departamento de investigación.	La propuesta al departamento de evaluación es que se de el seguimiento necesario a las evaluaciones aplicadas a docentes y alumnos
	2	10	10		
	3	10	10		
	4	10	10		
	5	10	10		
	6	10	10		
	Total	60	53		
	$C = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$ $C = \frac{53}{60}$ $C = 88\%$				

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

Factores críticos 1

Interpretación.- El Departamento de Evaluación no cumple con las normas establecidas en un 12%, adicionalmente se ha determinado 1 factor crítico, que es el seguimiento a las evaluaciones aplicadas a docentes y alumnos.

Comentario.- El factor crítico que se determinó en el Departamento de Evaluación es la falta de seguimiento a las evaluaciones aplicadas a docentes y alumnos.

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento de Evaluación

- Coordinar y planificar el seguimiento a las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

PE1.2 2/2

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009

CÉDULA DE ANÁLISIS
ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Analizar la información obtenida durante la entrevista al Departamento de Investigación

ÁREA: Departamento de investigación

DOCUMENTO	PONDERACIÓN DE LA ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN				PROPUESTA
	N° Pregunta	PT	CT	Observación	
Entrevista al Departamento de Investigación (PP1.4 1/2)	1	10	3	.Falta de un profesional investigador.	La propuesta al departamento de investigación es que se organice al personal y se planifique sus actividades.
	2	10	10		
	3	10	10		
	4	10	10		
	5	10	3	Existe una falencia importante, debido a que actualmente no cuentan con un investigador, el mismo que es el encargado de analizar las evaluaciones realizadas y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa	
	6	10	10		
	TOTAL	60	46		
$C = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}}$ $C = \frac{46}{60}$ $C = 77\%$					

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

Factores críticos 2

Interpretación.- El Departamento de Investigación no cumple con las normas establecidas en un 23%, adicionalmente se ha determinado 2 factores críticos, que son la falta de un profesional investigador y adicionalmente el departamento no ha propuesto y presentado proyectos para mejorar la calidad educativa de la institución.

Comentario.- En el Departamento de investigación se determinaron dos factores críticos relacionados con la falta de un profesional investigador y la falta de planteamiento y ejecución de proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento de Investigación

- Coordinar con el departamento de evaluación la tabulación y análisis de datos, con la finalidad de agilizar las actividades relacionadas con el tratamiento de las evaluaciones, y por ende la ejecución de proyectos educativos encaminados a la mejora continua

PE1.3 2/2

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009



COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE REGISTRO DE ASPECTOS RELEVANTES
DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PE1.4 1/1

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Responsable: Rector de Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”

Objetivo.- Analizar el cumplimiento de la Planificación Estratégica del COMIL 10

DOCUMENTO	RESULTADOS DEL ANÁLISIS	PROPUESTA	OBSERVACIONES
Planificación Estratégica (PP1.8 1/3)	No se pudo ejecutar el procedimiento de evaluación del cumplimiento de la planificación estratégica debido a que el estudio del direccionamiento estratégico de la institución se encuentra desactualizado, la última vez que se realizó el estudio fue para el período 2006-2007	Al Rector del Colegio Militar: Mantener actualizado el estudio del direccionamiento estratégico de la institución, de esta manera el colegio tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia, economía y en busca del cumplimiento de objetivos y metas.	Se nos proporciono la planificación estratégica para el período 2006-2007

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
HOJA DE HALLAZGOS PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DESACTUALIZADA.

Condición.- El estudio que se debe realizar a la Planificación Estratégica se encuentra desactualizado, lo cual ha ocasionado que los objetivos y metas no se encuentren claramente identificados, adicionalmente la institución y los directivos no saben si están cumpliendo con los objetivos planteados. La última vez que se realizó el estudio del direccionamiento estratégico fue para el año lectivo 2006-2007.

Criterio.- Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares, la misma que establece en la Segunda Parte, Capítulo III Art. 18, que el rector de la Institución debe dirigir y participar del análisis y estudio de la planificación estratégica, operativa y presupuestaria la misma que se debe hacer para cada período escolar, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos metas y políticas de la institución.

Causa.- El estudio de la planificación estratégica no se realizó debido a una inadecuada estructuración de las actividades a desarrollarse en el cada año lectivo.

Efecto.- La institución no pueda determinar el grado de cumplimiento de los objetivo y metas establecidas, es decir, no puede establecer si las actividades se están realizando con eficiencia, eficacia y economía.

Conclusión.- El estudio de la planificación estratégica se encuentra desactualizado a pesar de que es una herramienta fundamental, para el cumplimiento de objetivos y metas de la institución, la falta de estudio ha ocasionado que los directivos desconozcan si las actividades realizadas por la institución están direccionadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

Recomendación.-

Al Rector del Colegio Militar:

- Mantener actualizado el estudio y análisis del direccionamiento estratégico de la institución, de esta manera el colegio tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia y economía, dentro de los tiempos establecidos y en busca del cumplimiento de objetivos y metas.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DEL LISTADO
DEL PERSONAL DOCENTE

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Analizar el perfil profesional de los docentes de la institución en base al listado proporcionado por la institución.

ÁREA: Departamento Académico

DOCUMENTO	RESULTADO DEL ANÁLISIS	PROPUESTA
<p>Listado del personal docente con formación académica (PP1.9.1/6)</p>	<p>En el Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” existen 137 colaboradores, entre docentes, inspectores, encargados del laboratorio, entrenadores y auxiliares académicos.</p> <p><u>Análisis de la documentación soporte del perfil profesional</u></p> $\text{Documentación} = \frac{\text{Docentes con documentación incompleta}}{\text{Total docentes con documentación completa}}$ $\text{Documentación} = \frac{17}{137}$ $\text{Documentación} = 12\%$ <p>Interpretación.- En cuanto a la documentación el indicador refleja que del total de docentes el 12% de los mismos no cuenta con la documentación completa en la base de datos lo cual ha dificultado el trabajo del departamento el momento de las evaluaciones.</p> <p>Comentario.- La base de datos de los docentes no cuenta con la documentación soporte necesaria, la misma que garantiza el perfil profesional de los profesores.</p>	<p>Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte que se realice un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los servidores, con la finalidad de garantizar que los docentes están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.</p> <p>Adicionalmente se propone a los directivos que se brinde la motivación y el apoyo necesario para que los docentes con educación incompleta culminen</p>

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento Académico

- Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los educadores, con la finalidad de garantizar que los profesores están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.

Análisis del nivel de educación de los docentes

$$\text{Nivel de Educación} = \frac{\text{Docentes con educación incompleta}}{\text{Total docentes con educación completa}}$$

$$\text{Nivel de Educación} = \frac{16}{137}$$

$$\text{Nivel de Educación} = 11\%$$

Interpretación.- El indicador dio como resultado que el 11% de los colaboradores de la institución no cuentan con una educación completa, entendiéndose como educación completa a un título de tercero o cuarto nivel.

Comentario.- Existen docentes que no cuentan con una educación de tercero y cuarto nivel, inobservando la norma para la administración del Colegio Militar.

Recomendación.-

Al Jefe del departamento de Académico

- Motivar e incentivar al personal para que culminen sus estudios de cuarto nivel, de esta manera se puede garantizar el perfil profesional de los colaboradores de la institución, lo que se verá reflejado en la formación académica de los alumnos.

sus estudios, para beneficio personal e institucional.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009



COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE REGISTRO DE ASPECTOS RELEVANTES
DE LOS PLANES ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

DA.2 1/2

Responsable: Jefe del Departamento de Académico

Objetivo.- Analizar la documentación proporcionada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas internas de la institución.

DOCUMENTO	RESULTADOS DEL ANÁLISIS	PROPUESTA	OBSERVACIONES
Planes Académicos (PP1.10 1/6)	Se verificó que los planes académicos se encuentran acumulados semanalmente en el departamento académico en espera de la aprobación del jefe departamental, cuando las Normas de Gestión Administrativa establece en el Capítulo IV inciso 3 que los planes académicos deben ser elaborados y aprobados de forma diaria, y a partir de aquello se proceda a la aplicación en los diferentes niveles de enseñanza.	Las razones por las cuales se produce el particular antes descrito es el desconocimiento de la norma, razón por la se propone a la institución que se capacite al personal sobre los derechos y obligaciones dentro del departamento así como las funciones que van cumplir los colaboradores para alcanzar los objetivos del área.	Los planes académicos son parte fundamental de la planificación curricular de la institución, por tanto su preparación y aprobación son procesos fundamentales dentro del departamento.

Comentario.- Los planes académicos se encuentran acumulados semanalmente en el departamento académico en espera de la aprobación del jefe departamental.

Recomendación.-

Al Rector y Jefe del Departamento Académico

- Difundir las normas y fomentar entre los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos, en lo relacionado a la elaboración y entrega de planes académicos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 03-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 03-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL DEL INFORME
DE GESTIÓN REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Analizar la documentación proporcionado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas internas de la institución

ÁREA: Departamento Académico

DOCUMENTO	RESULTADO DEL ANÁLISIS	PROPUESTA
<p>Informe de gestión realizado por el departamento académico (PP1.11 1/2)</p>	<p>Se solicito el informe de gestión realizado por el Colegio Militar al departamento académico y se procedió a evaluar.</p> $\text{Proyectos ejecutados} = \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Total proyectos planteados}}$ $\text{Proyectos ejecutados} = \frac{8}{8}$ $\text{Proyectos ejecutados} = 100\%$ <p>Interpretación.- El indicador establece que de los 8 proyectos planteados durante el período escolar se cumplieron el 100% es decir que todos los proyectos fueron ejecutados y con resultados satisfactorios.</p> <p>Comentario.- El departamento académico ha cumplido satisfactoriamente con los proyectos planteados durante el período escolar.</p>	<p>En vista de que los proyectos han sido elaborados y ejecutados en un 100% se propone al departamento académico que se presenten y ejecuten más proyectos encaminados a la mejora continua.</p>
	<p>ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 04-12-2009 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 04-12-2009</p>	

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

N°	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PT	CT	R.I.			R.C.			ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
				A	M	B	A	M	B	
1	¿Los planes académicos son presentados en base a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación y Cultura?	10	5		X			X		Los planes académicos son presentados semanalmente al jefe del departamento académico.
2	¿EL jefe académico aprueba todos los planes de estudio dentro de los plazos establecidos (una semana)?	10	6		X			X		
3	¿Se elabora el Plan Anual de Trabajo, del Departamento?	10	10			X			X	
4	¿Se elabora el Plan General de Enseñanza conjuntamente con los coordinadores de los diferentes niveles educativos, Inspector General y el SOBE?.	10	10			X			X	
5	En coordinación con los coordinadores de Áreas Académicas se realiza el diseño meso – curricular y proponer reformas de contenidos curriculares en las diferentes asignaturas.	10	10			X			X	

6	Se dirige la elaboración de los planes anuales de asignaturas así como de las unidades didácticas.	10	9		X			X		
7	Se conforma la comisión para la elaboración de horario de clases.	10	10			X		X		
8	Se elabora instructivos internos y demás elementos curriculares que faciliten la Planificación y Ejecución Curricular.	10	7		X		X			No se realizan instructivos en los que se detalle la manera de elaborar la Planificación y Ejecución Curricular
9	Se realizar acercamiento con Institutos Educativos de Nivel Superior para enriquecer los contenidos programáticos de las asignaturas del tercer año.	10	10			X			X	
10	Se supervisa la ejecución de los programas analíticos de asignatura conjuntamente con los coordinadores de nivel y área	10	8		X			X		La supervisión solo se realiza con el jefe de área de estudio
	TOTAL	100	85							

Evaluación de Control Interno

Calificación del Riesgo:

CR = calificación del Riesgo
CT = calificación Total
PT = ponderación Total

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{85 \times 100}{100}$$

$$CR = 85\%$$

Nivel de Riesgo:

NIVEL RIESGO	RIESGO	CONFIANZA
Rojo 15% - 50%	Alto	Bajo
Tomate 51% - 59%	Mo. Alto	Moderado Bajo
Amarillo 60% - 66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
Verde 67% - 75%	Mo. Bajo	Mo. Alta
Azul 76% - 95%	Bajo	Alta

Nivel de Riesgo	Bajo
Nivel de confianza	Alta

RI= Riesgo Inherente

RC=Riesgo de control

RD= Riesgo de detección

RA= Riesgo de Auditoría

Riesgo de control.-

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos vigentes no prevean o detecten fallas que se dan en los sistemas de la organización y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

$$\text{Riesgo de Control} = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

Donde:

Riesgo de Control = 100 – 85

Riesgo de Control = 15%

Riesgo de detección.-

El riesgo de detección esta dado por la posibilidad de que un error que de hecho existe no sea detectado por los procedimientos y técnicas de auditoría que diseña y aplica el auditor.

Para la presente Auditoría de Gestión hemos llegado a la conclusión de considerar un riesgo de detección del 21%, tomando en cuenta los procedimientos de auditoría realizados y considerando las siguientes variables:

- Riesgo inherente analizado del proceso es relativamente bajo.
- Controles internos aplicados por la institución son en su mayoría eficientes y permiten evaluar las condiciones del proceso.
- Cuentan con procesos claramente definidos, lo que permite agilizar el trabajo de nuestro equipo y examinar más a fondo las áreas establecidas.

Riesgo Inherente.-

Es un riesgo propio de los procedimientos que se desarrollan. Por tal razón según



idades y procedimientos efectuados en el Departamento **COLEGIO MILITAR N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"** dará un riesgo inherente del 42%.

DA.5 1/2

APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA

- Los procesos departamentales no son tan complejo, pues se desarrollan en base a normas y personal capacitado

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

- Se encuentra regulado por varias normas internas y externas, lo cual permite

mantenerlo bajo control. **INDICADORES DE EFICIENCIA**

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Tecnología Educativa	Informes y Proyectos	$\frac{\text{Tiempo utilizado para elaborar informes y proyectos}}{\text{Tiempo previsto para elaborar informes y proyectos}}$	$\frac{300}{360}$	83% Anual
RIESGO AUDITORÍA = RIESGO INHERENTE * RIESGO CONTROL * RIESGO DE DETECCIÓN				
	Didáctico	$\frac{\text{Tiempo utilizado para elaborar planes académicos}}{\text{Tiempo previsto para elaborar planes académicos}}$	$\frac{25}{30}$	83% Anual
	Plan de Acción de Mejoras	$\frac{\text{Tiempo utilizado para ejecutar el plan de acción}}{\text{Tiempo asignado para la ejecución del plan de acción}}$	$\frac{26}{80}$	87% Anual
	Infraestructura	$\frac{\text{Tiempo utilizado para mejorar la infraestructura disponible}}{\text{Tiempo previsto para mejorar la infraestructura disponible (proyectos)}}$	$\frac{320}{360}$	89% Anual

RIESGO DE AUDITORÍA = $0.42 * 0.15 * 0.21$

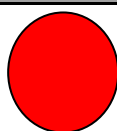
RIESGO DE AUDITORÍA = 1.32%

Por lo tanto, al realizar la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 "Abdón Calderón" en el departamento académico, como auditores nos enfrentamos a un riesgo de auditoría del 1.32%.

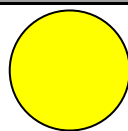
No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% a 85%	85% a 100%

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión
REVISADO POR: Alexandra Ruiz

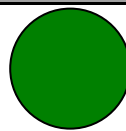
FECHA: 05-12-2009
FECHA: 05-12-2009



Rojo



Amarilla



Verde

Se determinó que en cuanto a informes y proyectos, plan de acción y mejoras; y elaboración de material didáctico el departamento es medianamente eficiente; mientras que lo que tiene que ver con la infraestructura disponible la institución es eficiente.

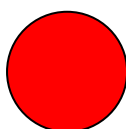


DA.5 2/2

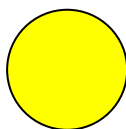
INDICADORES DE EFICACIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Tecnología Educativa	Informes y Proyectos	$\frac{\text{Número de informes y proyectos ejecutados}}{\text{Número de informes y proyectos establecidos}}$	$\frac{8}{8}$	100% Anual
	Plan de Planificación y Elaboración de Material Didáctico	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Numero de Actividades establecidas}}$	$\frac{8}{8}$	100% Anual
	Plan de Acción de Mejoras	$\frac{\text{Número de proyectos cumplidos}}{\text{Número de proyectos planificados}}$	$\frac{7}{7}$	100% Anual
	Infraestructura	$\frac{\text{Número de actividades y proyectos cumplidos}}{\text{Número de actividades y proyectos planificados}}$	$\frac{15}{15}$	100% Anual

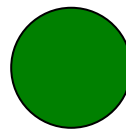
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

En cuanto a la eficacia del departamento, luego de aplicar los indicadores de gestión, se determinó que el departamento académico es eficaz al 100%; es decir que de los proyectos que fueron planteados, todos fueron ejecutados y con resultados favorables

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 06-12-2009

	REVISADO POR: Alexandra Ruiz	FECHA: 06-12-2009
--	-------------------------------------	--------------------------

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
HOJAS DE HALLAZGOS DEPARTAMENTO ACADÉMICO
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

BASE DE DATOS DE LOS DOCENTES DESACTUALIZADA

Condición.- En el listado de docentes del Colegio Militar, se pudo evidenciar que existen profesores que no cuentan con la documentación soporte necesaria que avalice sus estudios de educación de tercero o cuarto nivel, lo cual ha ocasionado que la base de datos de los mismos se encuentre desactualizada; por otra parte se pudo verificar que existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel.

Criterio.- Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares la misma que establece en la Cuarta Parte, Capítulo I, Art. 113. que los docentes que laboran en la institución deben ser profesionales con título de tercero y cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización parvularios que laborarán en Educación Inicial o profesores con título de tercero y cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización en un área del conocimiento.

Causa.- La falta de coordinación y comunicación entre los directivos y colaboradores no ha permitido completar la base de datos del personal. Otra situación que se presenta dentro del departamento es que los directivos no brindan el apoyo y motivación necesaria para que los docentes que no tienen un título de cuarto nivel puedan completar sus estudios.

Efecto.- La institución no cuenta con una base actualizada y completa de los docentes y en general de los colaboradores que laboran en la institución, adicionalmente los docentes no poseen los conocimientos actualizados para impartir las cátedras a los estudiantes.

Conclusión.- Se determinó que la base de datos de los docentes del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” se encuentra desactualizada y en algunos casos no cuenta con la información necesaria para garantizar el perfil profesional que deben tener los profesores, para cumplir con su labor de docentes dentro de la institución.

Recomendaciones.-

Al Jefe del Departamento Académico

- Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los educadores, con la finalidad de garantizar que los profesores están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.
- Motivar e incentivar al personal para que culminen sus estudios de cuarto nivel, de esta manera se puede garantizar el perfil profesional de los colaboradores de la institución, lo que se verá reflejado en la formación académica de los alumnos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 04-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 04-12-2009

PLANES ACADÉMICOS ENTREGADOS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO

Condición.- Se evidenció dentro del departamento que los problemas de eficiencia y eficacia se deben al desconocimiento de la norma, es así que los documentos y trámites se encuentran acumulados esperando la aprobación del Jefe Departamental.

Criterio.- La Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares establece en la Primera Parte, Capítulo IV Art. 5, inciso A, literal b, numeral 3 que se debe elaborar y aprobar los planes académicos de estudio de forma diaria conjuntamente con los coordinadores de los diferentes niveles educativos, Inspector General y el SOBE, y a partir de aquello se proceda a la aplicación en los diferentes niveles de enseñanza.

Causa.- El desconocimiento de la norma es la razón por la cual los colaboradores jefes de área y docentes no presentan los planes académicos dentro del tiempo estipulado en la norma.

Efecto.- El retraso en la presentación y aprobación de planes académicos esta ocasionando que las cátedras impartidas a los alumnos no cuenten con la preparación y coordinación necesaria, lo cual va a repercutir en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Conclusión.- La preparación y entrega de los planes académicos es una actividad primordial dentro del departamento académico, sin embargo la falta de conocimiento y practica de las normas implementadas para el desarrollo de las actividades ha ocasionado que las cátedras impartidas en los diferentes niveles de estudio no cuenten con la preparación y aprobación adecuada.

Recomendación.-

Al Rector y al Jefe del Departamento Académico:

- Difundir las normas y fomentar entre los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos, en lo relacionado a la elaboración y entrega de planes académicos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 04-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 04-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE PONDERACIÓN DEL RESULTADO
DE LAS EVALUACIONES A DOCENTES Y ALUMNOS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

DEV.1 1/3

Objetivo.- Analizar la documentación proporcionado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las normas internas de la institución

ÁREA: Departamento de Evaluación

DOCUMENTO	RESULTADO DE LAS EVALUACIONES A DOCENTES Y ALUMNOS	PROPUESTA																																																																																
<p>Resultado de evaluaciones a docentes y alumnos.</p> <p>(PP1.13 1/3)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">VARIABLE X (ENTRADA)</th> <th align="center">I</th> <th align="center">DO</th> <th align="center">I*DO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluaciones de los estudiantes</td> <td align="center">1</td> <td align="center">2</td> <td align="center">2</td> </tr> <tr> <td>Informe anter. Eval. de los estudiantes</td> <td align="center">3</td> <td align="center">3</td> <td align="center">9</td> </tr> <tr> <td>Desempeño estudiantes</td> <td align="center">5</td> <td align="center">5</td> <td align="center">25</td> </tr> <tr> <td>Trabajos varios</td> <td align="center">3</td> <td align="center">3</td> <td align="center">9</td> </tr> <tr> <td>Propuestas de exámenes</td> <td align="center">3</td> <td align="center">4</td> <td align="center">12</td> </tr> <tr> <td>Conocimientos de estudiantes</td> <td align="center">5</td> <td align="center">5</td> <td align="center">25</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">VARIABLE Y (SALIDA)</th> <th align="center">I</th> <th align="center">DO</th> <th align="center">I*DO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reporte de Evaluación del docente</td> <td align="center">5</td> <td align="center">2</td> <td align="center">10</td> </tr> <tr> <td>Reporte de Evaluación diseño curricular</td> <td align="center">5</td> <td align="center">3</td> <td align="center">15</td> </tr> <tr> <td>Reporte de evaluación del aprendizaje</td> <td align="center">5</td> <td align="center">2</td> <td align="center">10</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">VARIABLE W (MEDIOS)</th> <th align="center">I</th> <th align="center">DO</th> <th align="center">I*DO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Instrumento de Evaluación</td> <td align="center">5</td> <td align="center">2</td> <td align="center">10</td> </tr> <tr> <td>Equipo informático</td> <td align="center">4</td> <td align="center">2</td> <td align="center">8</td> </tr> <tr> <td>Software Informativo</td> <td align="center">4</td> <td align="center">2</td> <td align="center">8</td> </tr> <tr> <td>Instrumentos de recopilación de datos</td> <td align="center">4</td> <td align="center">3</td> <td align="center">12</td> </tr> <tr> <td>Equipos de reproducción</td> <td align="center">4</td> <td align="center">1</td> <td align="center">4</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	VARIABLE X (ENTRADA)	I	DO	I*DO	Evaluaciones de los estudiantes	1	2	2	Informe anter. Eval. de los estudiantes	3	3	9	Desempeño estudiantes	5	5	25	Trabajos varios	3	3	9	Propuestas de exámenes	3	4	12	Conocimientos de estudiantes	5	5	25					VARIABLE Y (SALIDA)	I	DO	I*DO	Reporte de Evaluación del docente	5	2	10	Reporte de Evaluación diseño curricular	5	3	15	Reporte de evaluación del aprendizaje	5	2	10					VARIABLE W (MEDIOS)	I	DO	I*DO	Instrumento de Evaluación	5	2	10	Equipo informático	4	2	8	Software Informativo	4	2	8	Instrumentos de recopilación de datos	4	3	12	Equipos de reproducción	4	1	4					<p>Se propuso al departamento de evaluación y a la institución en general que se analice las razones que producen las deficiencias en las actividades identificadas y se aplique los correctivos necesarios.</p>
VARIABLE X (ENTRADA)	I	DO	I*DO																																																																															
Evaluaciones de los estudiantes	1	2	2																																																																															
Informe anter. Eval. de los estudiantes	3	3	9																																																																															
Desempeño estudiantes	5	5	25																																																																															
Trabajos varios	3	3	9																																																																															
Propuestas de exámenes	3	4	12																																																																															
Conocimientos de estudiantes	5	5	25																																																																															
VARIABLE Y (SALIDA)	I	DO	I*DO																																																																															
Reporte de Evaluación del docente	5	2	10																																																																															
Reporte de Evaluación diseño curricular	5	3	15																																																																															
Reporte de evaluación del aprendizaje	5	2	10																																																																															
VARIABLE W (MEDIOS)	I	DO	I*DO																																																																															
Instrumento de Evaluación	5	2	10																																																																															
Equipo informático	4	2	8																																																																															
Software Informativo	4	2	8																																																																															
Instrumentos de recopilación de datos	4	3	12																																																																															
Equipos de reproducción	4	1	4																																																																															

Entradas			
Variables X	I	DO	I * DO
Reporte de evaluación del docente	5	3	15
Reporte de evaluación del diseño curricular	5	3	15
Reporte de evaluación del aprendizaje	5	1	5
Informes de coordinadores y jefes de área	4	2	8
Informe de investigación curricular	5	2	10
Informe de investigación de los aprendizajes	5	2	10

Salidas			
Variables Y	I	DO	I * DO
Informe de investigación de los aprendizajes	5	3	15
Informe de investigación curricular	5	4	20
Plan de acción y/o mejoras	5	3	15
Proyectos	5	4	20
P.O.N.	3	1	3
Informe de desempeño del docente	5	2	10

Evaluaciones infraestructura

Mecanismos o Medios			
Variables W	I	DO	I * DO
Laboratorios	5	2	10
Talleres	4	2	8
Salas de audiovisuales	4	2	8
Materiales de oficina	4	2	8
Equipo informático	4	3	12
Infraestructura	4	3	12

I: Actividades planificadas

DO: Actividades no ejecutadas

ORD	FACTORES CRÍTICOS
1	20
2	15

Comentario.- Se verificó que en el resultado de las evaluaciones existen factores críticos que deben ser analizados para determinar las falencias y aplicar los correctivos necesarios, dentro de estos factores tenemos:

Desempeño estudiantes

Conocimientos de estudiantes

Reporte de Evaluación diseño curricular

Reporte de evaluación del docente

Reporte de evaluación del diseño curricular

Informe de investigación de los aprendizajes

Informe de investigación curricular

Plan de acción y/o mejoras y Proyectos.

Adicionalmente se pudo verificar que las evaluaciones aplicadas a docentes y alumnos no cuentan con el seguimiento necesario para determinar resultados y en base a ello proponer proyectos de mejora continua.

Recomendación.-

Al Jefe del Departamento de Evaluación

- Coordinar y planificar el seguimiento a las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 04-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 04-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

DEPARTAMENTO EVALUACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

N°	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PT	CT	R.I.			R.C.			ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
				A	M	B	A	M	B	
1	¿Se evalúa el desempeño y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para desarrollar proyectos de mejora en lo relacionado a proyectos didácticos y pedagógicos?	10	5		X			X		Si se realiza evaluaciones al los docentes sin embargo no se utilizan los resultados para generar proyectos de mejora continua
2	¿Se evalúa el aprendizaje a fin de obtener datos estadísticos para comprobar de forma cuantitativa y cualitativa los conocimientos adquiridos por los alumnos?	10	6		X			X		
3	¿Se supervisa y controla la Ejecución del Sistema de Evaluación Vigente?	10	10			X			X	
4	¿Se prepara los instrumentos de evaluación para docentes y para evaluar el currículo?.	10	10			X			X	
5	¿Se asesora al personal docente en el campo de investigación educativa, pedagógico – didáctico.	10	10			X			X	

6	¿Se realiza evaluaciones del Perfil General de Egreso con relación a la educación superior?	10	9		X			X		
7	¿El departamento cuenta con un manual de procedimientos y funciones?	10	2			X		X		
8	¿Se realiza el seguimiento de las evaluaciones realizadas a los docentes?	10	3		X		X			
9	¿El Departamento genera proyectos para el mejoramiento académico de los alumnos trimestral y anualmente?	10	10			X			X	
10	¿El departamento Investiga los problemas de bajo rendimiento Académico de los Cadetes?	10	9		X			X		El departamento si investiga los problemas pero no busca soluciones a los problemas de bajo rendimiento.
	TOTAL	100	74							

Calificación del Riesgo:

CR = calificación del Riesgo
CT = calificación Total
PT = ponderación Total

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{74 \times 100}{100}$$

$$CR = 74\%$$

Nivel de Riesgo:

NIVEL RIESGO	RIESGO	CONFIANZA
Rojo 15% - 50%	Alto	Bajo
Tomate 51% - 59%	Mo. Alto	Moderado Bajo
Amarillo 60% - 66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
Verde 67% - 75%	Mo. Bajo	Mo. Alta
Azul 76% - 95%	Bajo	Alta

Nivel de Riesgo	Mo. Bajo
Nivel de confianza	Mo. Alta

RI= Riesgo Inherente

RC=Riesgo de control

RD= Riesgo de detección

RA= Riesgo de Auditoría

Riesgo de control.-

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos vigentes no prevean o detecten fallas que se dan en los sistemas de la organización y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

$$\text{Riesgo de Control} = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

Donde:

$$\text{Riesgo de Control} = 100 - 74$$

$$\text{Riesgo de Control} = 26\%$$

Riesgo de detección.-

El riesgo de detección esta dado por la posibilidad de que un error que de hecho existe no sea detectado por los procedimientos y técnicas de auditoría que diseña y aplica el auditor.

Para la presente Auditoría de Gestión hemos llegado a la conclusión de considerar un riesgo de detección del 21%, tomando en cuenta los procedimientos de auditoría que se han realizado y considerando las siguientes variables:

- La institución cuenta con controles internos para cada actividad, manuales, instructivos y políticas que permiten obtener una evidencia suficiente, competente y con mayores índices de confianza.
- La experiencia y profesionalismo del equipo de auditoría, permite diseñar procedimientos y aplicar técnicas para la obtención de información válida.

Riesgo Inherente.-

Es un riesgo propio de los procedimientos que se desarrollan. Por tal razón según las actividades y procedimientos efectuados en el departamento de Evaluación se considerará un riesgo inherente del 30%, considerando entre otros los siguientes puntos:

- Variables externas propias del sistema que no las podemos controlar como disposiciones de los organismos de control.
- Factores políticos y económicos que varíen y afectan a la institución.

Riesgo de Auditoría

$$\text{RIESGO AUDITORÍA} = \text{RIESGO INHERENTE} * \text{RIESGO CONTROL} * \text{RIESGO DE DETECCIÓN}$$

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = 0.30 * 0.26 * 0.21$$

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = 1.64\%$$

Por lo tanto, al realizar la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” en el departamento de evaluación, como auditores nos enfrentamos a un riesgo de auditoría del 1.64%.

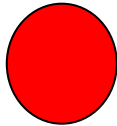
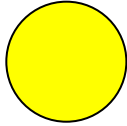
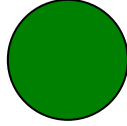
ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 05-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 05-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

INDICADORES DE EFICIENCIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Fórmula	%	Frecuencia
EVALUACION	Desempeño de Estudiantes	$\frac{\text{T tiempo utilizado para evaluar los conocimientos}}{\text{Tiempo asignado para evaluar los conocimientos}} \times 100$	30	100% Mensual
			30	
	Propuestas de Exámenes	$\frac{\text{tiempo utilizado para elaborar propuestas}}{\text{tiempo asignado para elaborar propuestas}} \times 100$	15	50% Mensual
			30	
	Conocimiento de Estudiantes	$\frac{\text{T tiempo utilizado para impartir conocimiento}}{\text{Tiempo previsto para impartir conocimiento}} \times 100$	7	88% Diario
			8	

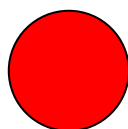
No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% al 85%	86 % al 100%
		
Rojo	Amarilla	Verde

Se determinó en forma general luego de aplicar los indicadores de gestión al departamento de evaluación que sus procesos se están realizando de forma eficiente en cuanto al desempeño de los estudiantes y conocimiento de los estudiantes; sin embargo en cuanto a los tiempos asignados para las propuestas de exámenes se encuentra dentro de los parámetros de no eficiente con un 50%.

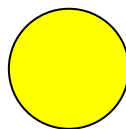
INDICADORES DE EFICACIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Fórmula	%	Frecuencia
EVALUACION	Desempeño de Estudiantes	$\frac{\text{Número de participación del alumno} \times 100}{\text{Número de participaciones establecidas para el alumno} \times 100}$	<u>23</u>	92% Diarias
			25	
	Propuestas de Exámenes	$\frac{\text{Número de propuestas aprobadas} \times 100}{\text{Número de propuestas no aprobadas} \times 100}$	<u>11</u>	110% Mensual
			10	
	Conocimiento de Estudiantes	$\frac{\text{Número de alumnos con calificaciones igual o mayor a 14} \times 100}{\text{Número de alumnos con calificaciones menores a 14} \times 100}$	<u>647</u>	142% Trimestral
			456	

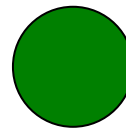
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

Luego de aplicar indicadores de gestión al departamento de evaluación se determinó que los procesos que se desarrollan dentro del mismo son eficaces.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 07-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 07-12-2009

HOJA DE HALLAZGOS DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

**EVALUACIONES A LOS DOCENTES Y ALUMNOS SIN EL SEGUIMIENTO
OPORTUNO**

Condición.- Se determinó que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no tienen el seguimiento oportuno.

Criterio.- Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares que establece en la Primera Parte, Capítulo IV Art. 5, inciso C, numeral 1 establece que se debe evaluar el desempeño de los alumnos y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para realizar el seguimiento (análisis de datos), con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución; adicionalmente conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.

Causa.- La falta de coordinación entre en departamento de investigación y evaluación ha ocasionado que no se realice el seguimiento oportuno a las evaluaciones de docentes y alumnos y plantear proyectos de mejora continua a las actividades de la institución.

Efecto.- La falta de seguimiento a las evaluaciones realizadas, ha provocado un retraso en la ejecución de proyectos, los mismos que deberían estar enfocados a mejorar las deficiencia determinadas con aplicación de las evaluaciones.

Conclusión.- Las evaluaciones son parte fundamental en el desarrollo de las actividades del departamento, pues sin ellas no existiría la intensión de mejora continua, sin embargo al no contar con el seguimiento de las mismas de una manera oportuna se está ocasionando que no exista un progreso en el aprendizaje de los alumnos, ni una acción efectiva de los docentes.

Recomendación.-

Al jefe del Departamento de Evaluación:

- Coordinar y planificar el seguimiento a las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 01-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 01-12-2009



COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS
DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

DIN.1 1/3

Proyecto y/o actividad	Resumen	Período de Ejecución		Observaciones	Verificaciones	
		Inicia	Termina		A	B
Programa de Educación y Prevención de VIH SIDA	Se lo realizo a través de CD de cuñas radiales, videos informativos, Manual para Formación Facilitadores, Guía de Educación Sexual para Educación Sexual para 8vo. Básica.	27/09/2008	28/09/2008	Se consiguió concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de fortalecer los valores	✓	✓
Programa de Educación Vocacional: Sexualidad	Se cuenta con el soporte de la Cruz Roja, para el próximo llevar a cabo el proyecto	25/10/2008	25/10/2009	El proceso quedo pendiente debido a que no hay un investigador en el departamento.	✗	✗
Proyecto de reciclaje para educación básica	Para la temática ambiental, se ha desarrollado un proyecto de reciclaje para educación básica, para este año lectivo se hará extensivo al bachillerato.	15/10/2008	30/12/2008	Se cumplió al 100% la actividad, informando de sus notas a los docentes	✓	✓
Campañas de reforestación y cuidado ambiental en las instalaciones del plantel.	El propósito es sembrar variedades de árboles e incrementar las áreas verdes de la institución.	01/10/2008	10/11/2008	Los alumnos sembraron árboles de pino en el sector de la Recoleta	✓	✓

<p>Proyecto piloto de prevención del consumo de drogas</p>	<p>El proyecto se desarrollará simultáneamente en 8 colegios de la ciudad de Quito en donde se conformaran brigadas de líderes estudiantiles con alumnos de los últimos años de secundaria, quienes estarán acompañados de los docentes del plantel, además se desarrollaran talleres y charlas con los estudiantes con quienes se trabajará en horas extra curriculares en temas como: El fortalecimiento del autoestima, comunicación, autoprotección y relaciones interpersonales entre padres, estudiantes y docentes.</p>	<p>27/10/2008</p>	<p>17/02/2009</p>	<p>Se cumplió con lo planificado a cabalidad sin embargo no se ha ejecutado</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
--	--	-------------------	-------------------	---	--	--

Verificaciones:

A: Se ejecuto el proyecto al 100%

B: Se cumplió con los objetivos del proyecto

Marcas:

✓: Cumple

: No Cumple

N/A: No aplica

Comentario.- La revisión de proyectos establece que de los 5 proyectos planteados, solo se ejecutaron 3 durante el período escolar, quedando pendiente 2 proyectos por falta de un profesional investigador.

Recomendaciones.-

Al Jefe del Departamento de Investigación

- Coordinar con el departamento de evaluación la tabulación y análisis de datos, con la finalidad de agilizar las actividades relacionadas con el tratamiento de las evaluaciones, y por ende la ejecución de proyectos educativos encaminados a la mejora continua.
- Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de las investigaciones a fin de cumplir con los objetivos del departamento sin ningún inconveniente, de ser el caso se debe establecer equipos de trabajo con la finalidad de que la ausencia de uno de los miembros del grupo no paralice la ejecución de proyectos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 08-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 08-12-2009

**COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN**

DIN.2 1/5

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

N°	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	PT	CT	R.I.			R.C.			ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA
				A	M	B	A	M	B	
1	¿Se elaboran proyectos educativos tendientes a mejorar los procesos de interaprendizaje del Colegio Militar?	10	7		X			X		Si se elaboran proyectos de mejora continua sin embargo no se dan los resultados que se espera
2	¿Se realiza anualmente el plan de trabajo de investigación educativa?	10	10			X			X	
3	¿El departamento facilita el asesoramiento a los cadetes de tercer año en la planificación y ejecución de los trabajos de investigación?	10	10			X			X	
4	¿Se presenta informes periódicos sobre el ámbito de su responsabilidad?	10	6		X			X		
5	¿Se orienta y valida los proyectos de las áreas de estudio para el mejoramiento de la calidad educativa?	10	8		X			X		

6	¿Se realiza el seguimiento de las evaluaciones a los docentes?	10	5		X			X	El seguimiento a la evaluación de los docentes no se la realiza al 100% de los docentes por diferentes aspectos.
7	¿El departamento presenta informes periódicos sobre el ámbito de su responsabilidad?	10	8			X		X	Si se presentan informes pero no con la periodicidad adecuada
8	¿Se realizar la evaluación para determinar la reubicación y actividades que cumple el egresado de Bachiller en coordinación con el SOBE?	10	7	X				X	La falta de información hace imposible mantener actualizadas las investigaciones.
9	¿El departamento mantiene actualizado el perfil de egreso del Bachiller?	10	10			X		X	
10	¿Se brinda el asesoramiento a las autoridades en el campo de su competencia?	10	8		X			X	
	TOTAL	100	79						

Calificación del Riesgo:

CR = calificación del Riesgo

CT = calificación Total

PT = ponderación Total

$$CR = \frac{CT \times 100}{PT}$$

$$CR = \frac{79 \times 100}{100}$$

$$CR = 79\%$$

Nivel de Riesgo:

NIVEL RIESGO	RIESGO	CONFIANZA
Rojo 15% - 50%	Alto	Bajo
Tomate 51% - 59%	Mo. Alto	Moderado Bajo
Amarillo 60% - 66%	Mo. Moderado	Mo. Moderado
Verde 67% - 75%	Mo. Bajo	Mo. Alta
Azul 76% - 95%	Bajo	Alta

Nivel de Riesgo	Bajo
Nivel de confianza	Alta

RI= Riesgo Inherente

RC=Riesgo de control

RD= Riesgo de detección

RA= Riesgo de Auditoría

Riesgo de control.-

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos vigentes no prevean o detecten fallas que se dan en los sistemas de la organización y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

$$\text{Riesgo de Control} = \text{Puntaje Optimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

Donde:

$$\text{Riesgo de Control} = 100 - 79$$

$$\text{Riesgo de Control} = 21\%$$

Riesgo de detección.-

El riesgo de detección esta dado por la posibilidad de que un error que de hecho existe no sea detectado por los procedimientos y técnicas de auditoría que diseña y aplica el auditor.

Para la presente Auditoría de Gestión hemos llegado a la conclusión de considerar un riesgo de detección del 21%, tomando en cuenta los procedimientos de auditoría que se han realizado y bajo las siguientes consideraciones.

- La institución cuenta con controles internos para cada actividad, manuales, instructivos y políticas que permiten obtener una evidencia suficiente, competente y con mayores índices de confianza.

Riesgo Inherente.-

Es un riesgo propio de los procedimientos que se desarrollan. Por tal razón según las actividades y procedimientos efectuados en el departamento de investigación se considerará un riesgo inherente del 41%, tomando en cuenta las siguientes variables:

- Variables externas propias del sistema que no las podemos controlar como disposiciones de los organismos de control.
- Factores políticos y económicos que varíen y afectan a la institución.

Riesgo de Auditoría

$$\text{RIESGO AUDITORÍA} = \text{RIESGO INHERENTE} * \text{RIESGO CONTROL} * \text{RIESGO DE DETECCIÓN}$$

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = 0.41 * 0.21 * 0.21$$

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = 1.81\%$$

Por lo tanto, al realizar la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” en el departamento de investigación, como auditores nos enfrentamos a un riesgo de auditoría del 1.81%.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 08-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 08-12-2009

APLICACIÓN DE INDICADORES DE EFICIENCIA Y EFICACIA

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

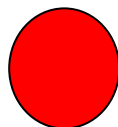
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

INDICADORES DE EFICIENCIA

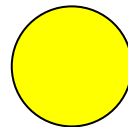
Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Investigación y Mejora	Reporte de Evaluación del Docente	Tiempo utilizado para evaluación docente	85	94% Trimestral
		Tiempo previsto para la evaluación docente	90	
	Reporte de Evaluación del Diseño Curri-cular	Tiempo utilizado para realizar la evaluación	300	83% Anual
		Tiempo previsto para realizar la evaluación	360	
	Informe de Investigación Curricular	-	-	89% Anual
		Tiempo utilizado para realizar la investigación	320	
	Informe de Investigación del Aprendizaje	Tiempo asignado para realizar la investigación	360	96% Trimestral
		Tiempo utilizado para realizar la investigación	86	
		Tiempo asignado para realizar la investigación	90	

INDICADORES DE EFICIENCIA

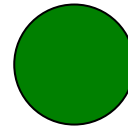
No es Eficiente	Medi. Eficiente	Eficiente
Menos 70%	70% al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



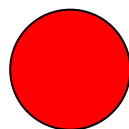
Verde

Luego de aplicar indicadores de gestión al departamento de investigación se determinó que las actividades son eficientes.

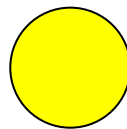
INDICADORES DE EFICACIA

Macro Proceso	Nombre del Indicador	Formula	%	Frecuencia
Investigación y Mejora	Reporte de Evaluación del Docente	<u>Numero de evaluaciones realizadas</u>	<u>20</u>	100%
		Número de evaluaciones establecidas	20	Trimestral
	Reporte de Evaluación del Diseño Curri-cular	<u>Número de indicadores ejecutados</u>	<u>45</u>	90%
		Número de indicadores establecidos	50	Anual
	Informe de Investigación Curricular	<u>Numero de Actividades Ejecutadas (indicadores)</u>	<u>15</u>	100%
		Número de Actividades Establecidas (indicadores)	15	Anual
	Informe de Investigación del Aprendizaje	<u>Número de proyectos cumplidos</u>	<u>3</u>	60%
Número de proyectos planificados		5	Trimestral	
Proyectos Ejecutados	<u>Proyectos Ejecutados</u>	<u>3</u>	60%	
	Total Proyectos Planteados	5		

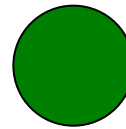
No es Eficaz	Medi. Eficaz	Eficaz
Menos 70%	70 % al 85%	86 % al 100%



Rojo



Amarilla



Verde

Luego de aplicar indicadores de gestión al departamento de investigación se determinó que las actividades son eficaces, sin embargo en lo relacionado al informe de investigación del aprendizaje no es eficaz con un 60%, lo cual significa que de 5 proyectos planteados 2 no se ejecutaron.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 10-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 10-12-2009

HOJA DE HALLAZGOS DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN NO CUENTA CON UN PROFESIONAL INVESTIGADOR

Condición.- La falta de un investigador en el departamento ha ocasionado que el análisis de las evaluaciones así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentre suspendida, es así que se pudo determinar que de los 5 proyectos planteados en el departamento de investigación solo se ejecutaron 3, lo cual no ha permitido cumplir con los objetivos y metas del departamento y de la institución

Criterio.- El organigrama de personal publicado en la Primera Parte, Capítulo III de la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares establece que dentro del departamento debe existir un investigador, el mismo que es el encargado de analizar los resultados de las evaluaciones y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa

Causa.- El encargado de realizar las investigaciones era un militar en servicio activo el mismo que por cumplir con los años de servicio dejó de laborar en la institución quedando una vacante y sin personal disponible para cubrirla, todo esto se debe a una inadecuada planificación del personal.

Efecto.- La falta de un investigador en el departamento ha ocasionado que el análisis de la evaluaciones así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentre suspendida, causando con esto que los objetivos del departamento y de la institución no se lleguen a cumplir.

Conclusión.- El contar con profesionales capacitados y aptos para el desempeño de las actividades departamentales constituye una ventaja competitiva, sin embargo la falta de un profesional investigador dentro del departamento ha ocasionado que el análisis de datos y ejecución de proyectos no se lleve a cabo, procedimientos que son fundamentales en la consecución de objetivos y metas dentro del departamento.

Recomendaciones.-

Al Jefe del Departamento de Investigación

- Coordinar con el departamento de evaluación la tabulación y análisis de datos, con la finalidad de agilizar las actividades relacionadas con el tratamiento de las evaluaciones, y por ende la ejecución de proyectos educativos encaminados a la mejora continua.
- Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de las investigaciones a fin de cumplir con los objetivos del departamento sin ningún inconveniente, de ser el caso de debe establecer equipos de trabajo con la finalidad de que la ausencia de uno de los miembros del grupo no paralice la ejecución de proyectos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 11-12-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 11-12-2009

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
CÉDULA PARA LA DETECCIÓN Y REGISTRO DE HALLAZGOS Y EVIDENCIAS
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Objetivo.- Determinar los hallazgos para cada departamento.

N°	HALLAZGO	EVIDENCIA	ASPECTOS SÓLIDOS	ASPECTOS PARA MEJORAR
1	<p>Planificación Estratégica desactualizada.</p> <p>Se determinó que el estudio de la planificación estratégica, mediante el cual se establece el grado de cumplimiento de objetivos, metas y políticas de la institución, se encuentra desactualizado lo cual no permite establecer si la institución se encuentra encaminada en el cumplimiento de objetivos.</p>	<p>Luego de solicitar la planificación estratégica se evidencio que la misma se encontraba desactualizada, lo cual no permitió realizar la verificación del cumplimiento de la misma. La información desactualizada que proporciono la institución fue la evidencia de la falta de análisis de la planificación estratégica.</p> <p>PP1.8 1/3</p>	<p>La planificación estratégica debe ser analizada y evaluada para cada período escolar, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos metas y políticas de la institución, para lo cual se debe realizar un informe el cual debe ser presentado a los directivos de la institución para la toma de decisiones.</p>	<p>Estudio y análisis de la planificación estratégica</p>

	DEPARTAMENTO ACADÉMICO			
2	<p>Base de datos de los docentes desactualizado.</p> <p>Existen profesores que no cuentan con la documentación necesaria que avalice sus estudios de educación de tercero y cuarto nivel, por otra parte se pudo verificar que existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel, lo cual esta en contra de la norma para la administración de Colegios Militares.</p>	<p>En la base de datos de los docentes entregada por el departamento académico se evidencio que existen colaboradores que no cuentan con la documentación necesaria que respalde su perfil profesional, adicionalmente se pudo evidenciar que existen docentes que no cuentan con un título de cuarto nivel.</p> <p>PP1.9 1/6</p>	<p>Los docentes que laboran en la institución deben ser profesionales con título de tercero o cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización parvularios que laborarán en Educación Inicia o profesores con título de tercero o cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización en un área del conocimiento que laborarán en E. B.</p>	<p>Perfil de los docentes.</p>

3	<p>Planes académicos entregados fuera del plazo establecido.</p> <p>Los planes académicos se encuentran acumulados semanalmente en el departamento académico en espera de la aprobación del jefe departamental.</p>	<p>Luego de realizar la entrevista mediante manifestaciones del Jefe del Departamento Académico se pudo evidenciar que los planes académicos no se entregan dentro de los plazos establecidos en la norma.</p> <p>PP1.2 1/2</p>	<p>Los planes académicos deben ser preparados y presentados al jefe del departamento académico de forma diaria, para lo cual se debe preparar un detalle de los temas que se va a tratar en cada clase con la finalidad de coordinar las cátedras en los diferentes niveles de enseñanza.</p>	<p>Elaboración y presentación de planes académicos</p>
---	--	--	---	--

	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN			
4	<p>Evaluaciones a los docentes y alumnos sin el seguimiento oportuno.</p> <p>Las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no tienen el seguimiento continuo.</p>	<p>Durante nuestro trabajo preliminar y en base a manifestaciones del jefe del departamento de Evaluación se evidencio que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no cuentan con el seguimiento necesario, esto es no se realiza el análisis de datos ni tampoco se propone proyectos de mejora en base a los resultados obtenidos.</p> <p>PP1.3 1/2</p>	<p>El seguimiento de las evaluaciones a los docentes y alumnos debe realizarse, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución, para lo cual se debe presentar un informe con los proyectos que se proponen, el periodo, los resultados y los beneficios.</p>	<p>Seguimiento a las evaluaciones a docentes y alumnos</p>

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN				
5	<p>El departamento de investigación no cuenta con un profesional investigador</p> <p>El departamento de investigación actualmente no cuenta con un investigador, el mismo que es el encargado de analizar las evaluaciones realizadas y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.</p>	<p>Durante la entrevista realizada al Jefe del departamento de Investigación se evidencio que el departamento actualmente no cuenta con un investigador, razón por la cual los proyectos planteados no se han ejecutado al 100%.</p> <p>PP1.4 1/2 PP1.15 1/2</p>	<p>En el departamento de investigación debe existir personal que se encargue de analizar los resultados de las evaluaciones y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa</p>	<p>Planificación del personal</p>
		<p>ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 11-01-2010 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 11-01-2010</p>		

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

TIPO	INDICADOR	%
PLANEACIÓN		
Visión	= <u>Empleados que la conocen</u> Total empleados	= <u>130</u> = 95% 137
Refleja que el 5% del total de empleados, es decir 7 colaboradores no conocen la visión del COMIL 10,		
Misión	= <u>Empleados que la conocen</u> Total empleados	= <u>133</u> = 97% 137
Refleja que el 3% del total de empleados, es decir 4 colaboradores no conocen la misión del COMIL 10,		
Objetivo	= <u>Objetivos alcanzados</u> Objetivos definidos	= <u>4</u> = 80% 5
De los objetivos planteados por la institución no fueron alcanzados el 20%, es decir que de los 5 proyectos que fueron planteados, 1 no fue ejecutado.		
Estratégicos	= <u>Estrategias implementadas</u> Total estrategias	= <u>5</u> = 100% 5
Todas las estrategias fueron implementadas en la medida de lo planificado		
Procesos	= <u>Proceso aplicados</u> Procesos establecidos	= <u>12</u> = 80% 15
De los procesos planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 15 procesos planteados, 3 no fueron aplicados.		
Políticas	= <u>Políticas aplicadas</u> Políticas establecidas	= <u>17</u> = 85% 20
Del total de las políticas establecidas por la institución no fueron aplicados el 15%, es decir que de las 20 políticas planteados, 3 no fueron aplicados.		
Programas	= <u>Programas aplicadas</u> Programas establecidos	= <u>5</u> = 71% 7

De los programas planteados por la institución no fueron aplicados el 29%, es decir que de los 7 programas planteados, 2 no fueron aplicados.

ORGANIZACIÓN

Estructura organizacional	=	<u>Áreas Sustantivas</u>	=	<u>4</u>	=	100%
		Total áreas		4		

Todas las áreas del Vicerrectorado Académico son sustantivas.

División de funciones	=	<u>Empleados</u>	=	<u>2</u>	=	50%
		Número de áreas		4		

En cuanto a la división de funciones se lo realiza en un 50%

Recursos Humanos	=	<u>Análisis de puestos</u>	=	<u>130</u>	=	95%
		Total de personas		137		

Del total de puestos existentes en la institución, el 5% no fue analizado, es decir que de 137 puestos, 7 no fueron analizados.

DIRECCIÓN

Liderazgo	=	<u>Estilo de liderazgo empleados</u>	=	<u>1</u>	=	100%
		Estilos propuestos		1		

Fueron aplicados es total de estilos de liderazgo planteados

Comunicación	=	<u>Canales de comunicación utilizados</u>	=	<u>1</u>	=	100%
		Canales de comunicación establecidos		1		

El canal de comunicación establecido fue aplicado en su totalidad.

Motivación	=	<u>Incentivos</u>	=	<u>2</u>	=	67%
		Proyectos		3		

El personal esta motivado en un 67%, del total de proyectos de motivación establecidos 1 no fue cumplido.

Grupos y equipos de trabajo	=	<u>Total de personal</u>	=	<u>4</u>	=	80%
		Grupos de trabajo		5		

El personal esta organizado en equipos de trabajo en un 80%

Toma de decisiones	=	<u>Decisiones aplicadas</u>	=	<u>10</u>	=	100%
		Decisiones programadas		10		

El total de las decisiones tomadas por el Vicerrectorado han sido aplicadas

CONTROL

Sistemas	=	<u>Controles burocráticos</u>	=	<u>35</u>	=	70%
		Total de controles		50		

Del total de controles existentes en la institución el 30% son burocráticos.

Niveles	=	<u>Controles estratégicos</u>	=	<u>25</u>	=	50%
		Total controles		50		

Del total de controles existentes en la institución el 50% son estratégicos.

Proceso	=	<u>Normas aprobadas</u>	=	<u>1</u>	=	100%
		Normas propuestas		1		

El total de normas propuestas han sido aprobadas.

Herramientas	=	<u>Controles propuestales</u>	=	<u>12</u>	=	24%
		Total controles		50		

Del total de controles el 24% son controles propuestales

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	=	<u>Número actual de proveedores</u>	=	<u>45</u>	=	75%
		Total proveedores		60		

En la actualidad del total de proveedores que posee la institución solo esta trabajando con el 75%, es decir que 15 proveedores no están siendo utilizados.

Sistemas	=	<u>Sistemas aceptados</u>	=	<u>1</u>	=	100%
		Sistemas de calidad		1		

Todos los sistemas planteados fueron aceptados por la institución

Eficiencia	=	<u>Costo real del objetivo</u>	=	<u>85</u>	=	85%
		Costo planificado del objetivo		100		

Las actividades del Vicerrectorado Académico son eficientes en un 85%, es decir que del total de recursos planificado, se utilizaron 85.

Efectividad	=	<u>Objetivo alcanzado</u>	=	<u>30</u>	=	75%
		Objetivo Planificado		40		

De 40 objetivos planteados no se cumplieron 10, logrando un nivel de efectividad del 75%.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

ANÁLISIS DE LOS CRITERIO DE PUNTUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL

VICERRECTORADO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTOS MÁXIMOS		PORCENTAJE
	ESTABLECIDOS	OBTENIDOS	
PLANEACIÓN			
Visión	100%	95%	95%
Misión	100%	97%	97%
Objetivo	100%	80%	80%
Estratégicos	100%	100%	100%
Procesos	100%	80%	80%
Políticas	100%	85%	85%
Programas	100%	71%	71%
Total			87%
ORGANIZACIÓN			
Estructura organizacional	100%	100%	100%
División de funciones	100%	50%	50%
Recursos Humanos	100%	95%	95%
Total			82%
DIRECCIÓN			
Liderazgo	100%	100%	100%
Comunicación	100%	100%	100%
Motivación	100%	67%	67%
Grupos y equipos de trabajo	100%	80%	80%
Toma de decisiones	100%	100%	100%
Total			89%
Sistemas	100%	70%	70%
Niveles	100%	50%	50%
Proceso	100%	100%	100%
Herramientas	100%	24%	24%
Total			61%
ELEMENTOS ESPECÍFICOS			
Proveedores	100%	75%	75%
Sistemas	100%	100%	100%
Eficiencia	100%	85%	85%



Efectividad
TOTAL GENERAL

100%
2300%

75%
1879%

PE1.6.1 2/2

75%
82%

Interpretación:

Planeación.- Los objetivos de la gestión administrativa del Vicerrectorado Académico en lo relacionado a la planeación no se han cumplido en un 13%, esto se debe por la falta de cumplimiento de los programas de estudio.

Organización.- Los objetivos de la gestión administrativa del Vicerrectorado Académico en lo relacionado a la organización no se han cumplido en un 18%, estableciendo como debilidad la división de funciones.

Dirección.- Los objetivos de la gestión administrativa del Vicerrectorado Académico en lo relacionado a la dirección no se han cumplido en un 11%, siendo el principal factor crítico la falta de motivación al personal que labora en la institución.

Control.- Los objetivos de la gestión administrativa del Vicerrectorado Académico en lo relacionado al control no se han cumplido en un 39%, estableciendo como punto débil la falta de herramientas que permitan desarrollar las actividades de una manera eficiente y eficaz.

Comentario.- Luego de aplicar la evaluación final para determinar en que porcentaje la institución ha cumplido con los objetivos, se ha determinado que el Vicerrectorado Académico no ha cumplido con los objetivos planteados en un 18%, lo cual refleja que la gestión administrativa del Colegio Militar es aceptable, sin embargo se espera que las conclusiones y recomendaciones proporcionadas en la presente auditoría de gestión, sean las necesarias para que se cumplan con los objetivos planteados dentro del Vicerrectorado Académico.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

COLEGIO MILITAR N° 10 "ABDÓN CALDERÓN"

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

TIPO	INDICADOR	%
PLANEACIÓN		
Visión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{75}{90}$ = 83%
Refleja que el 17% del total de empleados, es decir 15 colaboradores no conocen la visión del COMIL 1°		
Misión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{75}{90}$ = 83%
Refleja que el 17% del total de empleados, es decir 15 colaboradores no conocen la misión del COMIL 10.		
Objetivo	= $\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$	= $\frac{4}{5}$ = 80%
De los objetivos planteados por la institución no fueron alcanzados el 20%, es decir que de los 5 proyectos que fueron planteados, 1 no fue ejecutado.		
Estratégicos	= $\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total estrategias}}$	= $\frac{5}{5}$ = 100%
Todas las estrategias fueron implementadas en la medida de lo planificado		
Procesos	= $\frac{\text{Proceso aplicados}}{\text{Procesos establecidos}}$	= $\frac{8}{10}$ = 80%
De los procesos planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 15 procesos planteados, 3 no fueron aplicados.		
Políticas	= $\frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas establecidas}}$	= $\frac{17}{20}$ = 85%
Del total de las políticas establecidas por la institución no fueron aplicados el 15%, es decir que de las 20 políticas planteados, 3 no fueron aplicados.		
Programas	= $\frac{\text{Programas aplicadas}}{\text{Programas establecidos}}$	= $\frac{4}{5}$ = 80%

De los programas planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 5 programas planteados, 1 no fue aplicado.

ORGANIZACIÓN

Estructura organizacional	=	$\frac{\text{Áreas Sustantivas}}{\text{Total áreas}}$	=	$\frac{2}{2}$	=	100%
----------------------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

Todas las áreas del departamento académico son sustantivas.

División de funciones	=	$\frac{\text{Empleados}}{\text{Número de áreas}}$	=	$\frac{4}{4}$	=	100%
------------------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

En cuanto a la división de funciones se lo realiza en un 100%

Recursos Humanos	=	$\frac{\text{Análisis de puestos}}{\text{Total de personas}}$	=	$\frac{80}{90}$	=	89%
-------------------------	---	---	---	-----------------	---	------------

Del total de puestos existentes en la institución, el 11% no fue analizado, es decir que de 90 puestos, 10 no fueron analizados.

DIRECCIÓN

Liderazgo	=	$\frac{\text{Estilo de liderazgo empleados}}{\text{Estilos propuestos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
------------------	---	--	---	---------------	---	-------------

Fueron aplicados es total de estilos de liderazgo planteados

Comunicación	=	$\frac{\text{Canales de comunicación utilizados}}{\text{Canales de comunicación establecidos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
---------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

El canal de comunicación establecido fue aplicado en su totalidad.

Motivación	=	$\frac{\text{Incentivos}}{\text{Proyectos}}$	=	$\frac{2}{3}$	=	67%
-------------------	---	--	---	---------------	---	------------

El personal esta motivado en un 67%, del total de proyectos de motivación establecidos 1 no fue cumplido.

Grupos y equipos de trabajo	=	$\frac{\text{Total de personal}}{\text{Grupos de trabajo}} = \frac{4}{5} = 80\%$
------------------------------------	---	--

El personal esta organizado en equipos de trabajo en un 80%

Toma de decisiones	=	$\frac{\text{Decisiones aplicadas}}{\text{Decisiones programadas}} = \frac{10}{10} = 100\%$
---------------------------	---	---

El total de las decisiones tomadas en el departamento académico han sido aplicadas

CONTROL

Sistemas	=	$\frac{\text{Controles burocráticos}}{\text{Total de controles}} = \frac{35}{50} = 70\%$
-----------------	---	--

Del total de controles existentes en la institución el 30% son burocráticos.

Niveles	=	$\frac{\text{Controles estratégicos}}{\text{Total controles}} = \frac{25}{50} = 50\%$
----------------	---	---

Del total de controles existentes en la institución el 50% son estratégicos.

Proceso	=	$\frac{\text{Normas aprobadas}}{\text{Normas propuestas}} = \frac{1}{1} = 100\%$
----------------	---	--

El total de normas propuestas han sido aprobadas.

Herramientas	=	$\frac{\text{Controles propuestales}}{\text{Total controles}} = \frac{12}{50} = 24\%$
---------------------	---	---

Del total de controles el 24% son controles propuestales

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	=	$\frac{\text{Número actual de proveedores}}{\text{Total proveedores}} = \frac{45}{60} = 75\%$
--------------------	---	---

En la actualidad del total de proveedores que posee la institución solo esta trabajando con el 75%, es decir que 15 proveedores no están siendo utilizados

Sistemas	=	$\frac{\text{Sistemas aceptados}}{\text{Sistemas de Calidad}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
-----------------	---	--	---	---------------	---	-------------

Todos los sistemas planteados fueron aceptados por la institución

Eficiencia	=	$\frac{\text{Costo real del objetivo}}{\text{Costo planificado del objetivo}}$	=	$\frac{85}{100}$	=	85%
-------------------	---	--	---	------------------	---	------------

Las actividades del departamento académico son eficientes en un 85%, es decir que del total de recursos planificado, se utilizaron 85.

Efectividad	=	$\frac{\text{Objetivo alcanzado}}{\text{Objetivo Planificado}}$	=	$\frac{7}{10}$	=	70%
--------------------	---	---	---	----------------	---	------------

De 10 objetivos planteados no se cumplieron 3, logrando un nivel de efectividad del 70%.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

ANÁLISIS DE LOS CRITERIO DE PUNTUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTOS MÁXIMOS		PORCENTAJE
	ESTABLECIDOS	OBTENIDOS	
PLANEACIÓN			
Visión	100%	83%	83%
Misión	100%	83%	83%
Objetivo	100%	80%	80%
Estratégicos	100%	100%	100%
Procesos	100%	80%	80%
Políticas	100%	85%	85%
Programas	100%	80%	80%
Total			84%
ORGANIZACIÓN			
Estructura organizacional	100%	100%	100%
División de funciones	100%	100%	100%
Recursos Humanos	100%	89%	89%
Total			96%
DIRECCIÓN			
Liderazgo	100%	100%	100%
Comunicación	100%	100%	100%
Motivación	100%	67%	67%
Grupos y equipos de trabajo	100%	80%	80%
Toma de decisiones	100%	100%	100%
Total			89%



DA.7.1 2/2

CONTROL

Sistemas	100%	70%	70%
Niveles	100%	50%	50%
Proceso	100%	100%	100%
Herramientas	100%	24%	24%
Total			61%

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	100%	75%	75%
Sistemas	100%	100%	100%
Eficiencia	100%	85%	85%
Efectividad	100%	70%	70%
TOTAL GENERAL	2300%	1901%	83%

Interpretación.-

Planeación.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento Académico en lo relacionado a la planeación no se han cumplido en un 16%, debido a que los objetivos que han sido planteados por el departamento no se han cumplido en un 100%.

Organización.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento Académico en lo relacionado a la organización no se han cumplido en un 4%, no se establece ningún aspecto crítico.

Dirección.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento Académico en lo relacionado a la dirección no se han cumplido en un 11%, estableciendo como factor crítico la falta de motivación al personal que labora en la institución.

Control.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento Académico en lo relacionado al control no se han cumplido en un 39%, debido a que no existen las herramientas necesarias para realizar un adecuado control.

Comentario.- En el departamento académico luego de aplicar la evaluación final, se determinó que no ha cumplido con los objetivos planteados en un 17%, lo cual refleja que las actividades desarrolladas dentro del departamento académico están encaminadas a cumplir con los objetivos planteados, sin embargo es necesario plantear conclusiones y recomendaciones con la finalidad de alcanzar la excelencia educativa.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010
REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

TIPO	INDICADOR	%
PLANEACIÓN		
Visión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{20}{23}$ = 87%
Refleja que el 13% del total de empleados, es decir 3 colaboradores no conocen la visión del COMIL 10.		
Misión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{19}{23}$ = 83%
Refleja que el 17% del total de empleados, es decir 4 colaboradores no conocen la misión del COMIL 10		
Objetivo	= $\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$	= $\frac{3}{4}$ = 75%
De los objetivos planteados por la institución no fueron alcanzados el 25%, es decir que de los 4 proyectos que fueron planteados, 1 no fue ejecutado.		
Estratégicos	= $\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total estrategias}}$	= $\frac{5}{5}$ = 100%
Todas las estrategias fueron implementadas en la medida de lo planificado		
Procesos	= $\frac{\text{Proceso aplicados}}{\text{Procesos establecidos}}$	= $\frac{8}{10}$ = 80%
De los procesos planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 10 procesos planteados, 2 no fueron aplicados.		
Políticas	= $\frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas establecidas}}$	= $\frac{17}{20}$ = 85%
Del total de las políticas establecidas por la institución no fueron aplicados el 15%, es decir que de las 20 políticas planteados, 3 no fueron aplicados.		
Programas	= $\frac{\text{Programas aplicadas}}{\text{Programas establecidos}}$	= $\frac{4}{5}$ = 80%

De los programas planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 5 programas planteados, 1 no fue aplicado.

ORGANIZACIÓN

Estructura organizacional	=	$\frac{\text{Áreas Sustantivas}}{\text{Total áreas}}$	=	$\frac{2}{2}$	=	100%
---------------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

En cuanto a la división de funciones se lo realiza en un 100%

División de funciones	=	$\frac{\text{Empleados}}{\text{Número de áreas}}$	=	$\frac{4}{4}$	=	100%
-----------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

Del total de puestos existentes en la institución, el 13% no fue analizado, es decir que de 23 puestos, 3 no fueron analizados.

Recursos Humanos	=	$\frac{\text{Análisis de puestos}}{\text{Total de personas}}$	=	$\frac{20}{23}$	=	87%
------------------	---	---	---	-----------------	---	------------

Del total de puestos existentes en la institución, el 13% no fue analizado, es decir que de 23 puestos, 3 no fueron analizados.

DIRECCIÓN

Liderazgo	=	$\frac{\text{Estilo de liderazgo empleados}}{\text{Estilos propuestos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
-----------	---	--	---	---------------	---	-------------

Fueron aplicados es total de estilos de liderazgo planteados

Comunicación	=	$\frac{\text{Canales de comunicación utilizados}}{\text{Canales de comunicación establecidos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
--------------	---	---	---	---------------	---	-------------

El canal de comunicación establecido fue aplicado en su totalidad.

Motivación	=	$\frac{\text{Incentivos}}{\text{Proyectos}}$	=	$\frac{2}{3}$	=	67%
------------	---	--	---	---------------	---	------------

El personal está motivado en un 67%, del total de proyectos de motivación establecidos 1 no fue cumplido.

Grupos y equipos de trabajo	=	$\frac{\text{Total de personal}}{\text{Grupos de trabajo}}$	=	$\frac{4}{5}$	=	80%
-----------------------------	---	---	---	---------------	---	------------

El personal esta organizado en equipos de trabajo en un 80%

Toma de decisiones	=	$\frac{\text{Decisiones aplicadas}}{\text{Decisiones programadas}}$	=	$\frac{10}{10}$	=	100%
--------------------	---	---	---	-----------------	---	-------------

El total de las decisiones tomadas por el departamento de evaluación han sido aplicadas

CONTROL

Sistemas	=	$\frac{\text{Controles burocráticos}}{\text{Total de controles}}$	=	$\frac{35}{50}$	=	70%
----------	---	---	---	-----------------	---	------------

Del total de controles existentes en la institución el 30% son burocráticos.

Niveles	=	$\frac{\text{Controles estratégicos}}{\text{Total controles}}$	=	$\frac{25}{50}$	=	50%
---------	---	--	---	-----------------	---	------------

Del total de controles existentes en la institución el 50% son estratégicos.

Proceso	=	$\frac{\text{Normas aprobadas}}{\text{Normas propuestas}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
---------	---	--	---	---------------	---	-------------

El total de normas propuestas han sido aprobadas.

Herramientas	=	$\frac{\text{Controles propuestales}}{\text{Total controles}}$	=	$\frac{12}{50}$	=	24%
--------------	---	--	---	-----------------	---	------------

Del total de controles el 24% son controles propuestales

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	=	$\frac{\text{Número actual de proveedores}}{\text{Total proveedores}}$	=	$\frac{4}{5}$	=	80%
-------------	---	--	---	---------------	---	------------

En la actualidad del total de proveedores que posee la institución solo esta trabajando con el 80%, es decir que 1 proveedor no está siendo utilizado.

R&A
Auditors

DEV.5 4/4

Sistemas	=	$\frac{\text{Sistemas aceptados}}{\text{Sistemas de calidad}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
----------	---	--	---	---------------	---	-------------

Todos los sistemas planteados fueron aceptados por la institución

Eficiencia	=	$\frac{\text{Costo real del objetivo}}{\text{Costo planificado del objetivo}}$	=	$\frac{45}{50}$	=	90%
------------	---	--	---	-----------------	---	------------

Las actividades del departamento académico son eficientes en un 90%, es decir que del total de recursos planificado, se utilizaron 45.

Efectividad	=	$\frac{\text{Objetivo alcanzado}}{\text{Objetivo Planificado}}$	=	$\frac{4}{5}$	=	80%
-------------	---	---	---	---------------	---	------------

De 5 objetivos planteados no se cumplió 1, logrando un nivel de efectividad del 80%.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

ANÁLISIS DE LOS CRITERIO DE PUNTUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTOS MÁXIMOS		PORCENTAJE
	ESTABLECIDOS	OBTENIDOS	
PLANEACIÓN			
Visión	100%	87%	87%
Misión	100%	83%	83%
Objetivo	100%	75%	75%
Estratégicos	100%	100%	100%
Procesos	100%	80%	80%
Políticas	100%	85%	85%
Programas	100%	80%	80%
Total			84%
ORGANIZACIÓN			
Estructura organizacional	100%	100%	100%
División de funciones	100%	100%	100%
Recursos Humanos	100%	87%	87%
Total			96%
DIRECCIÓN			
Liderazgo	100%	100%	100%
Comunicación	100%	100%	100%
Motivación	100%	67%	67%
Grupos y equipos de trabajo	100%	80%	80%
Toma de decisiones	100%	100%	100%
Total			89%



DEV.5.1 2/2

CONTROL

Sistemas	100%	70%	70%
Niveles	100%	50%	50%
Proceso	100%	100%	100%
Herramientas	100%	24%	24%

Total **61%**

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	100%	80%	80%
Sistemas	100%	100%	100%
Eficiencia	100%	90%	90%
Efectividad	100%	80%	80%
TOTAL GENERAL	2300%	1918%	83%

Interpretación.-

Planeación.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Evaluación en lo relacionado a la planeación no se han cumplido en un 16%, debido a la falta de cumplimiento de los objetivos planteados.

Organización.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Evaluación en lo relacionado a la organización no se han cumplido en un 4%, no se han establecido factores críticos.

Dirección.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Evaluación en lo relacionado a la dirección no se han cumplido en un 11%, debido a la falta de motivación hacia el personal que labora en la institución.

Control.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Evaluación en lo relacionado al control no se han cumplido en un 39%, debido a la falta de herramientas para llevar a cabo un adecuado control

Comentario.- En el departamento de evaluación, se determinó que no ha cumplido con los objetivos planteados en un 17%, lo cual refleja que las actividades desarrolladas dentro del departamento de evaluación están encaminadas a cumplir con los objetivos planteados, sin embargo es necesario plantear conclusiones y recomendaciones con la finalidad de alcanzar la excelencia educativa.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2009

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-12-2008

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

TIPO	INDICADOR	%
PLANEACIÓN		
Visión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{19}{24}$ = 79%
Refleja que el 21% del total de empleados, es decir 5 colaboradores no conocen la visión del COMIL 10,		
Misión	= $\frac{\text{Empleados que la conocen}}{\text{Total empleados}}$	= $\frac{19}{24}$ = 79%
Refleja que el 21% del total de empleados, es decir 5 colaboradores no conocen la misión del COMIL 10.		
Objetivo	= $\frac{\text{Objetivos alcanzados}}{\text{Objetivos definidos}}$	= $\frac{3}{4}$ = 75%
De los objetivos planteados por la institución no fueron alcanzados el 25%, es decir que de los 4 proyectos que fueron planteados, 1 no fue ejecutado.		
Estratégicos	= $\frac{\text{Estrategias implementadas}}{\text{Total estrategias}}$	= $\frac{5}{5}$ = 100%
Todas las estrategias fueron implementadas en la medida de lo planificado		
Procesos	= $\frac{\text{Proceso aplicados}}{\text{Procesos establecidos}}$	= $\frac{8}{10}$ = 80%
De los procesos planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 10 procesos planteados, 2 no fueron aplicados.		
Políticas	= $\frac{\text{Políticas aplicadas}}{\text{Políticas establecidas}}$	= $\frac{16}{20}$ = 80%
Del total de las políticas establecidas por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de las 20 políticas planteados, 4 no fueron aplicados.		

Programas	=	$\frac{\text{Programas aplicadas}}{\text{Programas establecidos}}$	=	$\frac{4}{5}$	=	80%
-----------	---	--	---	---------------	---	------------

De los programas planteados por la institución no fueron aplicados el 20%, es decir que de los 5 programas planteados, 1 no fue aplicado.

ORGANIZACIÓN

Estructura organizacional	=	$\frac{\text{Áreas Sustantivas}}{\text{Total áreas}}$	=	$\frac{2}{2}$	=	100%
---------------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

Todas las áreas del departamento de investigación son sustantivas.

División de funciones	=	$\frac{\text{Empleados}}{\text{Número de áreas}}$	=	$\frac{2}{2}$	=	100%
-----------------------	---	---	---	---------------	---	-------------

En cuanto a la división de funciones se lo realiza en un 50%

Recursos Humanos	=	$\frac{\text{Análisis de puestos}}{\text{Total de personas}}$	=	$\frac{20}{24}$	=	83%
------------------	---	---	---	-----------------	---	------------

Del total de puestos existentes en la institución, el 17% no fue analizado, es decir que de 24 puestos, 4 no fueron analizados.

DIRECCIÓN

Liderazgo	=	$\frac{\text{Estilo de liderazgo empleados}}{\text{Estilos propuestos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
-----------	---	--	---	---------------	---	-------------

Fueron aplicados es total de estilos de liderazgo planteados

Comunicación	=	$\frac{\text{Canales de comunicación utilizados}}{\text{Canales de comunicación establecidos}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
--------------	---	---	---	---------------	---	-------------

El canal de comunicación establecido fue aplicado en su totalidad.

Motivación	=	$\frac{\text{Incentivos}}{\text{Proyectos}}$	=	$\frac{2}{3}$	=	67%
------------	---	--	---	---------------	---	------------

El personal esta motivado en un 67%, del total de proyectos de motivación establecidos 1 no fue cumplido.

Grupos y equipos de trabajo	=	$\frac{\text{Total de personal}}{\text{Grupos de trabajo}}$	=	$\frac{4}{5}$	=	80%
-----------------------------	---	---	---	---------------	---	------------

El personal esta organizado en equipos de trabajo en un 80%

Toma de decisiones	=	$\frac{\text{Decisiones aplicadas}}{\text{Decisiones programadas}}$	=	$\frac{10}{10}$	=	100%
--------------------	---	---	---	-----------------	---	-------------

El total de las decisiones tomadas por el departamento de investigación han sido aplicadas

CONTROL

Sistemas	=	$\frac{\text{Controles burocráticos}}{\text{Total de controles}}$	=	$\frac{35}{50}$	=	70%
----------	---	---	---	-----------------	---	------------

Del total de controles existentes en la institución el 30% son burocráticos.

Niveles	=	$\frac{\text{Controles estratégicos}}{\text{Total controles}}$	=	$\frac{25}{50}$	=	50%
---------	---	--	---	-----------------	---	------------

Del total de controles existentes en la institución el 50% son estratégicos.

Proceso	=	$\frac{\text{Normas aprobadas}}{\text{Normas propuestas}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
---------	---	--	---	---------------	---	-------------

El total de normas propuestas han sido aprobadas.

Herramientas	=	$\frac{\text{Controles propuestales}}{\text{Total controles}}$	=	$\frac{12}{50}$	=	24%
--------------	---	--	---	-----------------	---	------------

Del total de controles el 24% son controles propuestales

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	=	$\frac{\text{Número actual de proveedores}}{\text{Total proveedores}}$	=	$\frac{2}{2}$	=	100%
-------------	---	--	---	---------------	---	-------------

En la actualidad se esta trabajando con el total de proveedores que posee la institución.

Sistemas	=	$\frac{\text{Sistemas aceptados}}{\text{Sistemas de calidad}}$	=	$\frac{1}{1}$	=	100%
----------	---	--	---	---------------	---	-------------

Todos los sistemas planteados fueron aceptados por la institución

Eficiencia	=	$\frac{\text{Costo real del objetivo}}{\text{Costo planificado del objetivo}}$	=	$\frac{75}{100}$	=	75%
------------	---	--	---	------------------	---	------------

Las actividades del departamento de investigación son eficientes en un 75%, es decir que del total de recursos planificado, se utilizaron 75.

Efectividad	=	$\frac{\text{Objetivo alcanzado}}{\text{Objetivo Planificado}}$	=	$\frac{5}{10}$	=	50%
-------------	---	---	---	----------------	---	------------

De 10 objetivos planteados no se cumplieron 5, logrando un nivel de efectividad del 50%.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

ANÁLISIS DE LOS CRITERIO DE PUNTUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN FINAL

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PROCESO ADMINISTRATIVO	PUNTOS MÁXIMOS		PORCENTAJE
	ESTABLECIDOS	OBTENIDOS	
PLANEACIÓN			
Visión	100%	79%	79%
Misión	100%	79%	79%
Objetivo	100%	75%	75%
Estratégicos	100%	100%	100%
Procesos	100%	80%	80%
Políticas	100%	80%	80%
Programas	100%	80%	80%
Total			82%
ORGANIZACIÓN			
Estructura organizacional	100%	100%	100%
División de funciones	100%	100%	100%
Recursos Humanos	100%	83%	83%
Total			94%
DIRECCIÓN			
Liderazgo	100%	100%	100%
Comunicación	100%	100%	100%
Motivación	100%	67%	67%
Grupos y equipos de trabajo	100%	80%	80%
Toma de decisiones	100%	100%	100%
Total			89%

CONTROL

Sistemas	100%	70%	70%
Niveles	100%	50%	50%
Proceso	100%	100%	100%
Herramientas	100%	24%	24%
Total			61%

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	100%	100%	100%
Sistemas	100%	100%	100%
Eficiencia	100%	75%	75%
Efectividad	100%	50%	50%
TOTAL GENERAL	2300%	1872%	81%

Interpretación.-

Planeación.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Investigación en lo relacionado a la planeación no se han cumplido en un 18%, debido a que los objetivos que han sido planteados por el departamento no se han cumplido en un 100%.

Organización.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Investigación en lo relacionado a la organización no se han cumplido en un 6%, no se establece ningún aspecto crítico.

Dirección.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Investigación en lo relacionado a la dirección no se han cumplido en un 11%, estableciendo como factor crítico la falta de motivación al personal que labora en la institución.

Control.- Los objetivos de la gestión administrativa del Departamento de Investigación en lo relacionado al control no se han cumplido en un 39%, debido a que no existen las herramientas necesarias para realizar un adecuado control.

Comentario.- En el departamento de investigación luego de aplicar la evaluación final, se determinó que no ha cumplido con los objetivos planteados en un 19%, lo cual refleja que las actividades desarrolladas dentro del departamento de investigación están encaminadas a cumplir con los objetivos planteados, sin embargo es necesario plantear comentarios, conclusiones y recomendaciones con la finalidad de alcanzar la excelencia educativa.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010

COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
HOJA DE RESUMEN DE LOS CRITERIO DE PUNTUACIÓN
PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL COLEGIO MILITAR N° 10
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

PROCESO ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTOS				PROMEDIO TOTAL
	VICERRECTORA DO ACADÉMICO	ACADÉMICO	EVALUACIÓN	INVESTIGACIÓN	
PLANEACIÓN					
Visión	95%	83%	87%	79%	86%
Misión	97%	83%	83%	79%	86%
Objetivo	80%	80%	75%	75%	78%
Estratégicos	100%	100%	100%	100%	100%
Procesos	80%	80%	80%	80%	80%
Políticas	85%	85%	85%	80%	84%
Programas	71%	80%	80%	80%	78%
Total	87%	84%	84%	82%	84%
ORGANIZACIÓN					
Estructura organizacional	100%	100%	100%	100%	100%
División de funciones	50%	100%	100%	100%	88%
Recursos Humanos	95%	89%	87%	83%	89%
Total	82%	96%	96%	94%	92%
DIRECCIÓN					
Liderazgo	100%	100%	100%	100%	100%
Comunicación	100%	100%	100%	100%	100%
Motivación	67%	67%	67%	67%	67%
Grupos y equipos de trabajo	80%	80%	80%	80%	80%
Toma de decisiones	100%	100%	100%	100%	100%
Total	89%	89%	89%	89%	89%
CONTROL					
Sistemas	70%	70%	70%	70%	70%
Niveles	50%	50%	50%	50%	50%
Proceso	100%	100%	100%	100%	100%
Herramientas	24%	24%	24%	24%	24%
Total	61%	61%	61%	61%	61%



PE1.7 2/2

ELEMENTOS ESPECÍFICOS

Proveedores	75%	75%	80%	100%	83%
Sistemas	100%	100%	100%	100%	100%
Eficiencia	85%	85%	90%	75%	84%
Efectividad	75%	70%	80%	50%	69%
TOTAL GENERAL	82%	83%	83%	81%	82%

Interpretación.-

Planeación.- En promedio los objetivos de gestión del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” en lo relacionado a la planeación no se han cumplido en un 16%, debido a que los objetivos planteados en cada uno de los departamentos no han sido alcanzados en un 100%.

Organización.- Los objetivos del procesos administrativos de la institución educativa, en lo referente a la etapa de la organización no se ha cumplido en un 8%, un porcentaje manejable por lo tanto no se ha establecido ningún aspecto crítico.

Dirección.- Los objetivos de la administración del Colegio Militar en lo relacionado al proceso de dirección no se han cumplido en un 11%, estableciendo como factor crítico la falta de motivación al personal que labora en la institución.

Control.- Los objetivos de la gestión administrativa de la institución en lo relacionado a la etapa de control no se han cumplido en un 39%, debido a que no existen las herramientas necesarias para realizar un adecuado control a las actividades realizadas en los departamentos.

ELABORADO POR: Elizabeth Carrión **FECHA:** 12-01-2010

REVISADO POR: Alexandra Ruiz **FECHA:** 12-01-2010


5.2.2 Técnicas y procedimientos de Auditoría.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	TÉCNICAS DE AUDITORÍA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO	
Realizar una visita al departamento y determinar los procesos y actividades que se realiza y quienes son las personas que intervienen.	<ul style="list-style-type: none"> • Observación
Conversar con el encargado del departamento para determinar si existen aspectos que puedan afectar al cumplimiento de metas y objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación
Evaluar los método y técnicas de enseñanza aplicados en el proceso de aprendizaje para determinar si cumplen con la normativa establecida en para los Colegio Militares.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis
Revisar un grupo de planes de estudio elaborados por el departamento para determinar si cumplen con las especificaciones establecidas en la norma para la Administración de los Colegios Militares.	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección • Análisis • Comprobación
DEPARTAMENTO EVALUACIÓN	
Realizar una visita previa al departamento y determinar los procesos y actividades que se realiza	<ul style="list-style-type: none"> • Observación
Conversar con el encargado del departamento para determinar si existen aspectos que puedan afectar al cumplimiento de metas y objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación

Revisar un grupo de evaluaciones enfocada a los estudiantes para determinar si cumplen con las disposiciones establecidas en la norma para la Administración de los Colegios Militares	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección • Comprobación
Verificar las evaluaciones realizadas a los docentes, para determinar si se realizan proyectos de mejora en base a los resultados obtenidos	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión selectiva
Revisar las encuestas que se ha realizado para determinar si se ha puesto en práctica el proceso de evaluaciones y constante seguimiento a los docentes y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Comprobación
DEPARTAMENTO INVESTIGACIÓN	
Realizar una visita previa al departamento y determinar los procesos y actividades que se realiza	<ul style="list-style-type: none"> • Observación
Conversar con el encargado del departamento para determinar si existen aspectos que puedan afectar al cumplimiento de metas y objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Indagación
Revisar los informes periódicos que presente el departamento para determinar si se han alcanzado los objetivos y metas.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis
Verificar todas las áreas de evaluación que existen en el Colegio Militar para en base a esto establecer si se están cubriendo todas las áreas de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Comprobación

5.3 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

5.3.1 Programa para la comunicación de resultados.

 COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN” PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008					
CR 1/1					
OBJETIVO.- Programar la comunicación de resultados que se dan entre la entidad auditada y los auditores,					
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
	Comunicación de resultados				
1	Convocatoria a la conferencia final	CR.1 1/1	EC	AR	
2	Guía de distribución de la convocatoria a la conferencia final.	CR.2 1/1	EC	AR	
3	Acta de conferencia final de comunicación de resultados.	CR.3 1/1	EC	AR	
4	Lectura del borrador de informe	CR.4 1/12	EC	AR	
		ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 01-02-2010 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 01-02-2010			

OFICIO N° CON-0068

Quito, 01 de febrero del 2010.

CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL

Lic. Marco A. Medina J. Msc:

CRNL E.M.C.

RECTOR DEL COMIL N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”

Presente.-

De mis consideraciones.

El motivo de la presente es convocar a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, realizado R & A Auditores mediante orden de trabajo emitida el 05 de noviembre del 2009.

La diligencia se llevará a cabo en las instalaciones del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” Sector el Pintado, el día 03 de Febrero del 2010 a las 10h00 am. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Alexandra Ruiz
Jefe de Equipo

**GUÍA DE DISTRIBUCIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA CONFERENCIA FINAL
PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008****PERSONAS A LAS QUE SE DEBE CONVOCAR**

N°	FUNCIONARIO	ÁREA O DEPARTAMENTO	FIRMA DE RECIBIDO	OBSERVACIONES
1	Rector del Colegio Militar “Abdón Calderón”	Rectorado		
2	Vicerrector Académico	Vicerrectorado Académico		
3	Jefe del Departamento Académico	Departamento Académico		
4	Jefe del Departamento de Evaluación	Departamento de Evaluación		
5	Jefe del Departamento de Investigación	Departamento de investigación		
		ELABORADO POR: Elizabeth Carrión FECHA: 01-02-2010 REVISADO POR: Alexandra Ruiz FECHA: 01-02-2010		

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL VICERRECTORADO ACADÉMICO DEL COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”, PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA PICHINCHA.

En la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, a los tres días del mes de febrero del dos mil diez, a las cuatro de la tarde, los suscritos: Lic. Marco A. Medina J. Msc. Rector del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” y Alexandra Ruiz Ch. jefe de equipo de auditoría, se constituyen en la Sala de Profesores de la institución, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría de Gestión al Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, ubicado en la ciudad de Quito, provincia Pichincha, que fue realizado por R & A Auditores de conformidad a la orden de trabajo N° OR-0046 del cinco de noviembre del dos mil nueve.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficio circular N° CON-0068 del primero de febrero del dos mil diez, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÈDULA DE CIUDADANÌA
Lic. Marco A. Medina	Rector del Colegio Militar		171857345-2
Wilson G. Aguirre	Vicerrector del Colegio Militar		171279834-4
Lic. Jorge Garrido	Jefe del Departamento Académico		171652875-2
Lic. Rocío Delgado	Jefe del Departamento Evaluación		171358670-2
Ing. Roberto Bedon	Jefe del Departamento de Investigación		172138569-2
Alexandra Ruiz Ch.	Jefe de Equipo de Auditoría		171638635-2

RUIZ & ASOCIADOS
AUDITORES

INFORME DE AUDITORÍA
DE GESTIÓN

**“VICERRECTORADO ACADÉMICO DEL
COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN
CALDERÓN”, PERÍODO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008, UBICADO
EN LA CIUDAD DE QUITO, PROVINCIA
PICHINCHA”**

QUITO, FEBRERO DEL 2010

ABREVIATURAS UTILIZADAS

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
Art.	Artículo
SOBE	Servicio de Orientación y Bienestar Estudiantil

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. Antecedentes

1.1 Motivo de la Auditoría

El motivo de la auditoría de gestión es tener u obtener conocimiento suficiente de la institución con la finalidad de establecer el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros para la consecución de objetivos del Vicerrectorado Académico del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”

1.2 Alcance

El alcance de esta auditoría de gestión, comprende el estudio de los departamentos académico, investigación y evaluación del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, ubicado en la ciudad de Quito, provincia Pichincha.

1.3 Objetivos de la Auditoría

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales así como el cumplimiento de políticas de la institución.
- Verificar la existencia de indicadores de gestión que evalúen la efectividad y eficiencia en la ejecución de los procedimientos.
- Entregar un informe como herramienta administrativa con conclusiones y recomendaciones que guíen al cumplimiento de los objetivos planteados por Vicerrectorado Académico.

- Identificar la manera en que se realiza el monitoreo y seguimiento de las acciones correctivas adoptadas por Vicerrectorado Académico, posterior a la emisión del informe de Auditoría de Gestión.

1.4 Base Legal

- Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Ley de Equidad Tributaria y su reglamento de aplicación
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Personal de las Fuerzas Armadas
- Código del trabajo
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Reglamento de Educación de la Fuerza Terrestre

CAPÍTULO 2

RESULTADOS DEL EXAMEN

2 Resultados de la Auditoría

2.1 Planificación estratégica

Planificación Estratégica desactualizada.

El estudio que se debe realizar a la Planificación Estratégica se encuentra desactualizado, lo cual ha ocasionado que los objetivos y metas no se

encuentren claramente identificados, adicionalmente la institución y los directivos no saben si están cumpliendo con los objetivos planteados. La última vez que se realizó el estudio del direccionamiento estratégico fue para el año lectivo 2006-2007.

Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares, la misma que establece en la Segunda Parte, Capítulo III Art. 18, que el rector de la Institución debe dirigir y participar del análisis y estudio de la planificación estratégica, operativa y presupuestaria la misma que se debe hacer para cada período escolar, con la finalidad de establecer el grado de cumplimiento de los objetivos metas y políticas de la institución. El estudio de la planificación estratégica no se realizó debido a una inadecuada estructuración de las actividades a desarrollarse en el cada año lectivo. La falta de un estudio de la planificación estratégica ha ocasionado que la institución no pueda determinar el grado de cumplimiento de los objetivo y metas establecidas, es decir, no puede establecer si las actividades se están realizando con eficiencia, eficacia y economía.

Conclusión

El estudio de la planificación estratégica se encuentra desactualizado a pesar de que es una herramienta fundamental, para el cumplimiento de objetivos y metas de la institución, la falta de estudio ha ocasionado que los directivos desconozcan si las actividades realizadas por la institución están direccionadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos.

Recomendación

Al Rector del Colegio Militar

- Mantener actualizado el estudio y análisis del direccionamiento estratégico de la institución, de esta manera el colegio tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia y economía, dentro de los tiempos establecidos y en busca del cumplimiento de objetivos y metas.

2.2 Departamento Académico

Base de datos de los docentes desactualizado.

En el listado de docentes del Colegio Militar, se pudo evidenciar que existen profesores que no cuentan con la documentación soporte necesaria que avalice sus estudios de educación de tercero o cuarto nivel, lo cual ha ocasionado que la base de datos de los mismos se encuentre desactualizada; por otra parte se pudo verificar que existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel.

Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares la misma que establece en la Cuarta Parte, Capítulo I, Art. 113. que los docentes que laboran en la institución deben ser profesionales con título de tercero y cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización parvularios que laborarán en Educación Inicial o profesores con título de tercero y cuarto nivel en ciencias de la educación, con especialización en un área del conocimiento.

La falta de coordinación y comunicación entre los directivos y colaboradores no ha permitido completar la base de datos del personal. Otra situación que se presenta dentro del departamento es que los directivos no brindan el apoyo y motivación necesaria para que los docentes que no tienen un título de cuarto nivel puedan completar sus estudios.

La institución no cuenta con una base actualizada y completa de los docentes y en general de los colaboradores que laboran en la institución, adicionalmente los docentes no poseen los conocimientos actualizados para impartir las cátedras a los estudiantes.

Conclusión

Se determinó que la base de datos de los docentes del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” se encuentra desactualizada y en algunos casos no cuenta con la información necesaria para garantizar el perfil profesional que deben tener los profesores, para cumplir con su labor de docentes dentro de la institución.

Recomendaciones

Al Jefe del Departamento Académico

- Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los educadores, con la finalidad de garantizar que los profesores están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje.

- Motivar e incentivar al personal para que culminen sus estudios de cuarto nivel, de esta manera se puede garantizar el perfil profesional de los colaboradores de la institución, lo que se verá reflejado en la formación académica de los alumnos.

Planes académicos entregados fuera del plazo establecido.

Se evidenció dentro del departamento que los problemas de eficiencia y eficacia se deben al desconocimiento de la norma, es así que los documentos y trámites se encuentran acumulados esperando la aprobación del Jefe Departamental; a pesar de que la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares establece en la Primera Parte, Capítulo IV Art. 5, inciso A, literal b, numeral 3 que se debe elaborar y aprobar los planes académicos de estudio de forma diaria conjuntamente con los coordinadores de los diferentes niveles educativos, Inspector General y el SOBE, y a partir de aquello se proceda a la aplicación en los diferentes niveles de enseñanza.

El desconocimiento de la norma es la razón por la cual los colaboradores jefes de área y docentes no presentan los planes académicos dentro del tiempo estipulado en la norma. El retraso en la presentación y aprobación de planes académicos esta ocasionando que las cátedras impartidas a los alumnos no cuenten con la preparación y coordinación necesaria, lo cual va a repercutir en el cumplimiento de objetivos institucionales.

Conclusión

La preparación y entrega de los planes académicos es una actividad primordial dentro del departamento académico, sin embargo la falta de conocimiento y practica de las normas implementadas para el desarrollo

de las actividades ha ocasionado que las cátedras impartidas en los diferentes niveles de estudio no cuenten con la preparación y aprobación adecuada.

Recomendación

Al Rector y al Jefe de Departamento Académico

- Difundir las normas y fomentar entre los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas para la consecución de objetivos, en lo relacionado a la elaboración y entrega de planes académicos.

2.3 Departamento de Evaluación

Evaluaciones a los docentes y alumnos sin el seguimiento oportuno.

Se determinó que las evaluaciones realizadas a docentes y alumnos no tienen el seguimiento oportuno.

Se inobservó la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares que establece en la Primera Parte, Capítulo IV Art. 5, inciso C, numeral 1 establece que se debe evaluar el desempeño de los alumnos y el perfil profesional del docente, a fin de obtener la información necesaria, para realizar el seguimiento (análisis de datos), con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución; adicionalmente conocer en qué medida los métodos, técnicas y procedimientos adoptados por los docentes son didácticos y pedagógicos.

La falta de coordinación entre el departamento de investigación y evaluación ha ocasionado que no se realice el seguimiento oportuno a las evaluaciones de docentes y alumnos y plantear proyectos de mejora continua a las actividades de la institución. La falta de seguimiento a las evaluaciones realizadas, ha provocado un retraso en la ejecución de proyectos, los mismos que deberían estar enfocados a mejorar las deficiencias determinadas con aplicación de las evaluaciones.

Conclusión

Las evaluaciones son parte fundamental en el desarrollo de las actividades del departamento, pues sin ellas no existiría la intención de mejora continua, sin embargo al no contar con el seguimiento de las mismas de una manera oportuna se está ocasionando que no exista un progreso en el aprendizaje de los alumnos, ni una acción efectiva de los docentes.

Recomendación

Al jefe del Departamento de Evaluación

- Coordinar y planificar el seguimiento a las evaluaciones realizadas a los docentes y alumnos, con la finalidad de utilizar los resultados de las evaluaciones (análisis de datos) en la elaboración de proyectos de mejora continua que agreguen valor a la institución.

2.4 Departamento de Investigación

El departamento de investigación no cuenta con un profesional investigador

La falta de un investigador en el departamento ha ocasionado que el análisis de las evaluaciones así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentre suspendida, es así que se pudo determinar que de los 5 proyectos planteados en el departamento de investigación solo se ejecutaron 3, lo cual no ha permitido cumplir con los objetivos y metas del departamento y de la institución.

El organigrama de personal publicado en la Primera Parte, Capítulo III de la Norma de Gestión Administrativa para los Colegios Militares establece que dentro del departamento debe existir un investigador, el mismo que es el encargado de analizar los resultados de las evaluaciones y plantear proyectos tendientes a mejorar la calidad educativa.

El encargado de realizar las investigaciones era un militar en servicio activo el mismo que por cumplir con los años de servicio dejó de laborar en la institución quedando una vacante y sin personal disponible para cubrirla, todo esto se debe a una inadecuada planificación del personal. La falta de un investigador en el departamento ha ocasionado que el análisis de las evaluaciones así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentre suspendida, causando con esto que los objetivos del departamento y de la institución no se lleguen a cumplir.

Conclusión

El contar con profesionales capacitados y aptos para el desempeño de las actividades departamentales constituye una ventaja competitiva, sin embargo la falta de un profesional investigador dentro del departamento ha ocasionado que el análisis de datos y ejecución de proyectos no se lleve a cabo, procedimientos que son fundamentales en la consecución de objetivos y metas dentro del departamento.

Recomendaciones

Al Jefe del Departamento de Investigación

- Coordinar con el departamento de evaluación la tabulación y análisis de datos, con la finalidad de agilizar las actividades relacionadas con el tratamiento de las evaluaciones, y por ende la ejecución de proyectos educativos encaminados a la mejora continua.
- Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de las investigaciones a fin de cumplir con los objetivos del departamento sin ningún inconveniente, de ser el caso se debe establecer equipos de trabajo con la finalidad de que la ausencia de uno de los miembros del grupo no paralice la ejecución de proyectos.

Alexandra Ruiz
Jefe de Equipo

Lcda. Verónica Granda,
Gerente General

5.3.3 Seguimiento y monitoreo.



**COLEGIO MILITAR N° 10 “ABDÓN CALDERÓN”
PLAN DE ACCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008

Aspecto Recomendado	Acción Correctiva	Período de Ejecución		Responsable	Observaciones
		Inicia	Termina		
Colegio Militar “Abdón Calderón”					
Falta el estudio y análisis de la planificación estratégica para el presente período lectivo	Mantener actualizado el estudio y análisis del direccionamiento estratégico de la institución, de esta manera el colegio tendrá un referente para determinar si las actividades están siendo realizadas con eficiencia, eficacia y economía, dentro de los tiempos establecidos y en busca del cumplimiento de objetivos y metas, para lo cual se debe Incluir dentro del programa anual de actividades del Colegio Militar “Abdón Calderón” el estudio y análisis de la planificación estratégica.	05-02-2010	09-02-2010	Rector del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”	

Departamento Académico					
Faltan documentos que sustentan el perfil profesional de los docentes en la base de datos de la institución.	Mantener actualizada la base de datos de los docentes, y por otra parte realizar un estudio en el que se pueda identificar el perfil profesional de los educadores, con la finalidad de garantizar que los profesores están aptos y capacitados para las actividades de interaprendizaje, para lo cual se deberá verificar y validar la documentación de los docentes, y presentar a los auditores un informe de estatus de la documentación.	05-02-2010	10-02-2010	Jefe del departamento Académico.	
Existen profesores que no cuentan con estudios de cuarto nivel	Motivar e incentivar al personal para que culminen sus estudios de cuarto nivel, para lo cual se presentará un proyecto de estudios en diferentes áreas del conocimiento.	05-02-2010	10-02-2010	Jefe del departamento Académico.	

<p>R&A Auditors</p>					
<p>El desconocimiento de la norma, ha provocado que los documentos y trámites se encuentran acumulados esperando la aprobación del Jefe Departamental</p>	<p>Difundir las normas y fomentar entre los colaboradores una cultura administrativa enfocada en la aplicación de las políticas internas, para lo cual se preparará y presentará al equipo de auditoría un programa de capacitación dirigido a los colaboradores de la institución acerca del conocimiento y práctica de las normas para la administración del Colegio Militar.</p>	<p>05-02-2010</p>	<p>11-02-2010</p>	<p>Rector del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón” Jefe del departamento Académico.</p>	
	<p>Presentar los planes académicos firmados y aprobados, documentos externos y registros a los señores Auditores Externos para su validación.</p>	<p>05-02-2010</p>	<p>11-02-2010</p>	<p>Jefe del departamento Académico</p>	

Departamento de Evaluación					
Falta informe de seguimiento a las evaluaciones aplicadas a docentes y alumnos.	Realizar el análisis y seguimiento a las evaluaciones de los docentes y alumnos; y presentar un informe con los resultados obtenidos y las acciones que van a tomar en base a los resultados.	05-02-2010	20-02-2010	Jefe del departamento de Evaluación	
Departamento de Investigación					
La falta de un investigador en el departamento ha ocasionado que el análisis de las evaluaciones así como la planificación y ejecución de proyectos se encuentre suspendida.	Organizar al personal que va intervenir con el desarrollo de las investigaciones a fin de cumplir con los objetivos del departamento, para lo cual se debe realizar un análisis de puestos de trabajo y cubrir la vacante del investigador.	05-02-2010	28-02-2010	Jefe del departamento de Investigación	



Los proyectos planteados en el departamento de investigación no se ejecutaron al 100%, debido a que actualmente no cuenta con un profesional investigador.	Ejecutar los proyectos pendientes y presentar un informe de cumplimiento de objetivos y cronogramas	05-02-2010	28-02-2010	Jefe del departamento de Investigación	
--	---	------------	------------	--	--

Elaborado por:

Elizabeth Carrión
Asistente de auditoria

Revisado por:

Alexandra Ruiz Ch.
Auditora Externa

Aprobado por:

Lic. Marco A. Medina
Rector COMIL No. 10

5.4 ACTUACIONES DEL AUDITOR.

El auditor es aquella persona que lleva a cabo una auditoría capacitado con conocimientos necesarios para evaluar la eficacia, eficiencia y economía de una empresa a la vez de poseer una ética profesional y una responsabilidad hacia los clientes y colegas con el fin de prestarle un mejor servicio en el campo en que se desempeña e integridad de la información de los métodos empleados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información.

La actuación del auditor durante la ejecución de la auditoría será conservar la integridad y la objetividad en todas las cuestiones sometidas a la revisión del auditor. El auditor debe expresar su opinión imparcialmente, en atención a hechos reales comprobables, según su propio criterio y con perfecta autonomía y, para tal fin, estar desligado a todo vínculo con los dueños, administradores e intereses de la empresa u organización que audite.

La actuación del auditor también debe incluir la diligencia con que aplique los criterios, métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría, durante el análisis de las diferentes actividades que se esté auditando.

El auditor debe observar las normas generales y técnicas de la profesión y luchar constantemente por mejorar su competencia y la calidad de sus servicios. Las normas generales y técnicas son reglas de conducta que exigen la observancia de las normas relacionadas con la realización del trabajo.

El auditor debe tener en cuenta que las comunicaciones entre el cliente y el auditor son confidenciales; es decir, el auditor no debe revelar la información contenida en la comunicación sin el permiso del cliente.

5.5 CONTROL DE AUDITORÍA.

La auditoría de gestión es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional capacitado, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir conclusiones y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

El control de la auditoría hace referencia al seguimiento que se da a la auditoría y a la eficacia de los métodos, técnicas y procedimientos aplicados durante el trabajo por el equipo de auditores, con el fin de analizar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el examen.

Las normas profesionales son el fundamento para establecer los controles durante todas las fases de auditoría, adicionalmente los procedimientos y técnicas son supervisados en forma oportuna y documentada, evaluando la adhesión a las normas profesionales.

CAPITULO 6

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

6.1 CONCLUSIONES.

1. El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno y una herramienta primordial dentro del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la institución.
2. Los planes académicos se convierten en el eje orientador de las actividades de interaprendizaje, incluyendo actividades del profesorado, tanto en las aulas como en el resto de sus instalaciones; así también los planes académicos son el instrumento primordial para dirigir proactivamente el progreso de los estudiantes y de los métodos y programas de enseñanza dentro de la institución y lograr con ello llevar a los estudiantes hacia el nivel de rendimiento requerido para el año escolar respectivo.

3. Las evaluaciones deben ser fruto de una decisión y una intención institucional, la evaluación tiene la función de motor del aprendizaje pues sin evaluar y regular los aciertos y errores, no habría progreso en el aprendizaje de los alumnos, ni acción efectiva de los docentes, con la cual se alcanzaría procesos de aprendizaje con mayor eficiencia y efectividad.
4. Los indicadores de gestión son instrumentos muy importantes para evaluar y dar surgimiento al proceso de desarrollo, además son valiosos para orientar de cómo se pueden alcanzar mejores resultados en proyectos de desarrollo. Medir el cumplimiento de la misión de una organización, es una necesidad urgente, que requiere el desarrollo de instrumentos que permitan la formulación de indicadores de gestión y su medición sistemática y retroalimentada.
5. El desarrollo de la presente tesis ha permitido conocer la estructura y funcionamiento del Colegio Militar N° 10 "Abdón Calderón" y con ello ha consolidado el conocimiento sobre el desarrollo de la auditoría de gestión.
6. La auditoría de gestión formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales, mediante modificación de políticas, controles operativos y acciones correctivas.

6.2 RECOMENDACIONES.

1. El manual de procedimientos además de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier institución, es por eso que se debe coordinar reuniones con los directivos de la institución con la finalidad de modernizar, cambiar y estudiar el manual de procedimientos para en base a ello proponer mejorar que permitan obtener los mejores resultados, con efectividad y eficiencia.
2. Con el fin de favorecer a la mejora de la calidad del sistema educativo, se recomienda a la institución conjuntamente con el Comando de Educación y Doctrina de las Fuerzas Armadas, realizar un análisis y reestructuración de los planes educativos, en lo referente a la preparación y presentación, con el fin de satisfacer todas las necesidades y alcanzar la excelencia educativa.
3. Con el fin de alcanzar la excelencia educativa se recomienda llevar a cabo la evaluación general del sistema educativo, elaborar sistemas de evaluación y promover iniciativas y sugerencias que pudieran contribuir a favorecer la calidad y mejora de la enseñanza. Para llevar a cabo evaluaciones internas razonables es necesario coordinar con las autoridades y utilizar instrumentos y métodos alternativos de las ciencias del comportamiento y de otros campos de estudio relacionados y adaptarlos a las necesidades de la institución.
4. Se pueden tener muchos datos sobre la causa de un efecto, pero si no se tiende a clasificarlos, estudiar su frecuencia, aislar los principales y establecer sus relaciones, con finalidad, ya sea de poner bajo control el proceso o de mejorar su desempeño de poco servirán

dichos datos y la medición, es por eso que se recomienda a las autoridades de la institución que la medición no solo puede entenderse como un proceso de recoger datos, sino que debe insertarse adecuadamente en el sistema de toma de decisiones, para lo cual se deberá proponer y aplicar de forma periódica indicadores de gestión adaptados a las necesidades de la institución

5. Tomar en cuenta e implementar los comentarios, conclusiones y recomendaciones realizadas en esta auditoría de gestión para que permitan al Vicerrectorado Académico tomar decisiones correctivas en forma adecuada y oportuna.

6. Realizar permanentemente una auditoría de gestión a la institución debido a que hoy por hoy es un elemento vital para la administración, permitiéndole conocer a los directivos qué tan eficiente y eficaz es la utilización de los recursos materiales, generando en la institución un saludable dinamismo que le conducirá exitosamente hacia las metas propuestas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Auditoría de Gestión.-** es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o proyecto orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el logro de metas programas y en el uso de los recursos para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante los clientes internos y externos.
- **Dirección.-** Dirigir a las personas designadas en cada una de las funciones
- **Control.-** Determinar si las tareas y objetivos se han cumplido de acuerdo a lo planificado
- **Control interno.-** El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.
- **Comunicación de resultados.-** Mediante la comunicación se presenta los resultados de la auditoría en un informe con conclusiones y recomendaciones que permita a las autoridades correspondientes una adecuada y oportuna toma de decisiones.
- **Cuestionarios.-** El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma lógica,

organizada, secuenciada y estructurada de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información que se requiera.

- **Economía.-** la administración recta y prudente de los bienes, el ahorro de tiempo, materiales o trabajo. Esta acepción, en términos ya algo más técnicos, significa entonces el uso óptimo de los recursos de forma que una cantidad dada de los mismos produzca la mayor satisfacción o utilidad.
- **Eficacia.-** La eficacia tiene que ver con resultados, está relacionada con lograr los objetivos, es la capacidad de alcanzar un efecto deseado, esperado o anhelado
- **Eficiencia.-** Uso racional de los recursos con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. A mayor eficiencia menor la cantidad de recursos que se emplearán, logrando mejor optimización y rendimiento.
- **Entrevista.-** Una entrevista es un diálogo en el que la persona (entrevistador), generalmente un periodista hace una serie de preguntas a otra persona (entrevistado), con el fin de conocer mejor sus ideas, sus sentimientos su forma de actuar.
- **Ética.-** La ética estudia la moral y determina qué es lo bueno y, desde este punto de vista, cómo se debe actuar. Es decir, es la teoría o la ciencia del comportamiento moral.
- **Flujo diagramación.-** es revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades, de esta manera se evaluará el Control Interno de la Cooperativa, ya

que permitirá detectar puntos fuertes, débiles y controles clave, obteniendo así las áreas críticas para la siguiente fase.

- **Indicadores de gestión.-** Los indicadores de gestión son medidas utilizadas para determinar el éxito de un proyecto o una organización. Los indicadores de gestión suelen establecerse por los líderes del proyecto u organización, y son posteriormente utilizados continuamente a lo largo del ciclo de vida, para evaluar el desempeño y los resultados.
- **Macroeconomía.-** Estudio de los sistemas económicos de una nación, región, etc., como un conjunto, empleando magnitudes colectivas o globales, como la renta nacional, las inversiones, exportaciones e importaciones, etc.
- **Manual de procedimientos.-** es el documento que contiene la descripción de actividades y operaciones que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, el manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación.
- **Organización.-** Desarrollar planes de acción para conseguir los objetivos y metas planteados
- **Planificación.-** selección de misiones y objetivos, estrategias, políticas, programas y procedimientos para lograrlos; toma de decisiones; selección de un curso de acción entre varias opciones.
- **Políticas.-** Declaraciones o interpretaciones generales que guían el pensamiento durante la toma de decisiones; la esencia de las políticas es la existencia de cierto grado de discrecionalidad para guiar la toma de decisiones.

- **Recursos.-** Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa. Recursos naturales, hidráulicos, forestales, económicos, humanos
- **Retroalimentación.-** Medir las desviaciones de los planes establecidos, establecer correcciones y modificaciones del plan original.
- **Toma de decisiones.-** Selección de un curso de acción entre varias opciones; selección racional de un curso de acción.

BIBLIOGRAFIA

- AGUIRRE ORMAECHEA Juan M; Auditoría y Control Interno, Editorial Cultural S.A, Edición MMVI, Madrid-España, 2005.
- BREALEY, R. y Myers, S. Principios de Finanzas Corporativas. Mc Graw Hill. 2da Edición. Madrid 2003.
- KOONTZ, Harold y WEHRICH Heinz, “Administración una perspectiva global”, 11 Edición, México 2006.
- ARTER DENNIS R, Auditorías de Calidad para Mejorar la Efectividad de su Empresa, Panorama Editorial, 2003.
- LARA ALVAREZ, Juan, “Administración Financiera”, Editorial MSC Quito – 2004.
- WHITTINGTON, Ray O. y PANY Kart, “Principios de la Auditoria”, Décimo Cuarta Edición, Editorial Mc. Graw Hill, Colombia 2004.
- BADILLO AYALA, Jorge, “Auditoría de Gestión”, Primera Edición, Ecuador 2009.
- DÁVALOS NELSON, Diccionario Contable, Edi Abaco, 2003.
- LIFCOVICH MAURICIO LEÓN, Auditoría Interna: Un Enfoque Sistemático y de Mejora Continua, El Cid Edit, 2004.
- MALDONADO MILTON K, Auditoría de Gestión, Edi Abacá, 2006
- MANTILLA BLANCO SAMUEL ALBERTO, Auditoría Interna, Ecoe Ediciones, Madrid, 2005.
- WHITTINGTON Y KURT PANY, Principios de Auditoría, Ma Graw Hill, 2006.

- Ley de educación y su reglamento de aplicación.
 - Ley de Personal de las Fuerzas Armadas
 - Normas de Gestión Administrativas para los Colegios Militares de la Fuerza Terrestre.
 - Reglamento de Educación de la Fuerza Terrestre
 - Reglamento interno del Colegio Militar N° 10 “Abdón Calderón”
-
- www.bce.gov.ec
 - www.google.com
 - www.coac.org.ec
 - www.monografias.com
 - www.ispjae.cu