



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**“Examen de Auditoría Integral a los procesos Administrativos y
Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, año 2013”.**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Manotoa Pulgarín, Byron Roberto

DIRECTOR: Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE.

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Doctora.

Grace Natalie Tamayo Galarza

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Examen de Auditoría Integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013”, realizado por Byron Roberto Manotoa Pulgarín, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, 27 de Febrero de 2015

f).....

Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE

DIRECTOR DE LA TESIS

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Manotoa Pulgarín Byron Roberto, declaro ser autor del presente trabajo de fin de maestría: Examen de Auditoría Integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de la titulación Magíster en Auditoría Integral, siendo el Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE director del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: *“Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”*

f.....

Autor: Byron Roberto Manotoa Pulgarín

Cédula: 1712471422

DEDICATORIA

Este trabajo está dedicado a mis padres, Aida y Onofre; quienes con mucho esfuerzo, amor y dedicación, han logrado formar un hombre con principios y valores.

A mi hijo Alan Joel, quien es el motor de mi vida y la razón para seguir cada día superándome y a mi mujer Johana Fernanda.

A mi hermano Milton, que siempre está pendiente de mis superaciones y es el apoyo incondicional; y a la memoria de mi abuelita Emilia y a mi tía Gloria Elsa.

Byron Roberto Manotoa Pulgarín.

AGRADECIMIENTO

Primero a mi **Dios** por guiarme en el camino de la vida, luego a mis padres, hermano, hijo y mi mujer, por la paciencia, comprensión y amor que me supieron dar y así fortalecer y motivarme para terminar mis estudios.

A la Universidad Técnica Particular de Loja, por brindarme la oportunidad de terminar mis estudios de magister, a través de la Modalidad Abierta y a Distancia.

Al Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE por su constancia, guía y orientación, además de sus consejos para la culminación exitosa de esta Tesis de Grado.

EL AUTOR

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA	I
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	II
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
ÍNDICE DE CONTENIDOS	VI
RESUMEN	1
ABSTRACT	2
CAPITULO I	3
INTRODUCCIÓN	3
1.1 Descripción del estudio y justificación	4
1.1.1 Misión de la entidad	4
1.1.2 Objetivos institucionales	4
1.1.3 Estructura orgánica	6
1.1.4 Volumen de operaciones e impacto en el entorno	8
1.1.5 Justificación de los procesos	9
1.2 Objetivos y resultados esperados	9
1.2.1 Objetivos	9
1.2.2 Resultados esperados	10
1.3 Presentación de la memoria	10

CAPÍTULO II	12
MARCO REFERENCIAL	12
2.1 MARCO TEÓRICO	13
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.	13
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento	15
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	16
2.2.1 Auditoría Financiera	16
2.2.2 Auditoría de Control Interno	24
2.2.2.1 Ambiente de control	26
2.2.2.2 Proceso de valoración de riesgos de la entidad	26
2.2.2.3 Los sistemas de información y comunicación:	27
2.2.2.4 Los procedimientos de control	28
2.2.2.5 La supervisión y el seguimiento de controles	28
2.2.3 Auditoría de cumplimiento	29
2.2.4 Auditoría de Gestión	30
2.3 Proceso de la Auditoría Integral	32
2.3.1 Planeación	32
2.3.1.1 Conocimiento de la entidad	33
2.3.1.2 Evaluación de control interno y calificación	34
2.3.1.3 Memorando de planificación	37
2.3.1.4 Programas de auditoría	38
2.3.2 Ejecución	39
2.3.2.1 Revisión de documentos y análisis	41
2.3.2.2 Hallazgo	42
2.3.2.3 Procesamiento de evidencias y conclusión	44
2.3.3 Comunicación	45

2.3.4 Seguimiento	47
CAPÍTULO III	48
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	48
3.1 Introducción	48
3.1.1 Misión	49
3.1.2 Visión	49
3.1.3 Fortalezas	49
3.1.4 Oportunidades	49
3.1.5 Debilidades	50
3.1.6 Amenazas	51
3.1.7 Objetivos generales de la Universidad	52
3.1.8 Objetivos estratégicos de la Universidad	53
3.2 Cadena de valor	54
3.2.1 Estructura orgánica	55
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral	56
4. Informe del de auditoría integral	58
4.1 Orden de trabajo	59
4.2 Notificación de inicio y guía de correos	59
4.2.1 Guía de correos	60
4.3 Informe de visita previa	61
4.4 Planificación	67
4.4.1 Antecedentes	67
4.4.2 Motivo del examen	67
4.4.3 Objetivo del examen	67
4.4.4 Alcance del examen	68
4.4.5 Conocimiento de la entidad y su base legal	68
4.4.6 Monto de recursos examinados	76
4.4.7 Funcionarios relacionados	76
4.4.8 Estado actual de los problemas observados en auditorías anteriores	80
4.4.9 Identificación de los componentes a ser examinados en la planificación Preliminar y Específica	80
4.4.10 Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría	85

4.4.11	Resultados de la Evaluación del Control Interno	85
4.4.12	Plan de muestreo	85
4.4.13	Recursos humanos y distribución del tiempo	85
4.4.14	Productos a obtener:	86
4.5	Evaluación de Control Interno, Nivel de Riesgo, Confianza y Enfoque	87
4.6	Carta de Control Interno	108
4.7	Programas de Auditoría	113
4.8	Informe	119
BIBLIOGRAFÍA		148
ANEXOS		150

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “**Examen de Auditoría Integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi**”, año 2013, tiene como objetivo, aplicar todas las fases y procedimientos para llegar a concluir un informe de auditoría integral, verificando el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales vigentes, medir la gestión en el año 2013 en la universidad y opinar sobre la razonabilidad de los estados financieros presentados por los servidores de la entidad, además recomendar las medidas o las acciones correctivas que mejorarían la administración de la Universidad mediante las sugerencias derivadas del informe de auditoría integral.

PALABRAS CLAVE:

Auditoría financiera, gestión integral, normativa, control interno, cumplimiento, razonabilidad, eficiencia, eficacia.

ABSTRACT

The present research work entitled "**Review of Audit Integral to Administrative and Financial processes of State Technical University of Carchi**", 2013, aims to apply all phases and procedures for reaching complete a report comprehensive audit checking the internal control system, compliance with the main legal provisions, measure performance in 2013 in college and review the reasonableness of the financial statements submitted by the entity servers also take steps or actions corrective to improve the administration of the University through the suggestions and recommendations arising from the comprehensive audit report.

KEYWORDS:

Financial audit, integral management, regulatory, internal control, compliance, fairness, efficiency, effectiveness.

CAPITULO I
INTRODUCCIÓN

1.1 Descripción del estudio y justificación

Los diversos cambios normativos propuestos por la legislación ecuatoriana en los últimos tiempos, el incremento de Presupuesto General del Estado y por ende el incremento proporcional que les corresponde a las instituciones públicas, se ve en la imperativa necesidad de implementar un control adecuado de mayor envergadura y alcance, como resultado de esta búsqueda y solución es la de implementar o practicar “Auditorías Integrales” las cuales desempeñarían un papel importante en el ámbito gerencial de las instituciones públicas, ya que se buscaría conocer a través de la auditoría financiera la razonabilidad de los estados financieros; el cumplimiento de metas y objetivos mediante la auditoría de gestión; además de tener un grado de confianza en los controles claves y efectivos de cada proceso mediante la auditoría de control interno, y por último el cumplimiento de la reglamentación vigente para la entidad mediante la auditoría de cumplimiento.

1.1.1 Misión de la entidad

Formar profesionales humanistas, competentes y emprendedores, poseedores de conocimientos científicos y tecnológicos, comprometidos con la investigación y solución de problemas del entorno para contribuir con el desarrollo y la integración fronteriza.

1.1.2 Objetivos institucionales

- a.** Impartir enseñanza a nivel de pregrado, posgrado, y educación continua en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia;
- b.** Garantizar una educación superior de calidad propendiendo a la excelencia, el acceso general, la permanencia movilidad y egreso de sus estudiantes sin discriminación alguna ;
- c.** Formar profesionales integrales y humanistas propendiendo a su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos ;

- d. Implementar modelos de gestión académico-administrativos que aseguren un proceso sostenido de calidad y excelencia académica en la educación que imparte;
- e. Desarrollar procesos y proyectos de investigación científica y tecnológica, que contribuyan a la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y tecnológicos destinados preferentemente a la solución de los problemas de la localidad y su entorno, y que promuevan la preservación del medio ambiente y ecosistemas;
- f. Fomentar y desarrollar una cultura de evaluación interna y externa en forma permanente para lograr una educación de calidad;
- g. Promover y practicar la Rendición Social de Cuentas;
- h. Fomentar las relaciones interinstitucionales con la finalidad de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigación a través de la suscripción de convenios con universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores tanto nacionales como internacionales, dentro del ámbito educativo, cultural, investigativo, científico y de vinculación con la colectividad;
- i. Fomentar los deberes y derechos ciudadanos, la cultura, el arte, defensa, rescate, difusión y fortalecimiento de los valores y lenguas ancestrales, y, el dominio de lenguas extranjeras;
- j. Fomentar la práctica de la cultura física, como medio para precautelar la salud integral de la comunidad universitaria;
- k. Propiciar la igualdad de género y de oportunidades en el acceso a la educación; y,
- l. Fomentar la equidad, lealtad, solidaridad y trabajo en equipo.

Fuente: *Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013.*

1.1.3 Estructura orgánica

De conformidad con la Codificación del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado por Resolución RPC-SO-36-No.375-2013, adoptada en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del pleno del Consejo de Educación Superior, el 18 de septiembre de 2013, ésta comprende los siguientes niveles:

Nivel Directivo:

Consejo Superior Universitario Politécnico
Consejo Directivo de Facultad

Nivel Ejecutivo:

Rectorado

Secretaría General
Procuraduría General
Dirección Administrativa
Dirección Financiera
Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento
Dirección de Vinculación con la Colectividad
Dirección de Bienestar Universitario
Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
Dirección de Planificación Institucional

Vicerrectorado

Dirección Académica
Dirección de Investigación
Consejo de Investigación
Consejo Académico
Decanato de la Facultad
Subdecanato
Direcciones de Carrera
Coordinador de Carrera
Áreas académicas

Nivel de apoyo y asesoramiento

- Comisión de Evaluación Interna
- Comisión de Bienestar Universitario
- Comisión de Vinculación con la Colectividad
- Comisión de Economía y Finanzas
- Comisión de Relaciones Internacionales
- Comisión de Planificación
- Comisión de Asuntos Sociales
- Comisión de Emprendimiento
- Comisión de Publicaciones
- Comité Consultivo de Graduados

Estructural Universidad Politécnica Estatal del Carchi

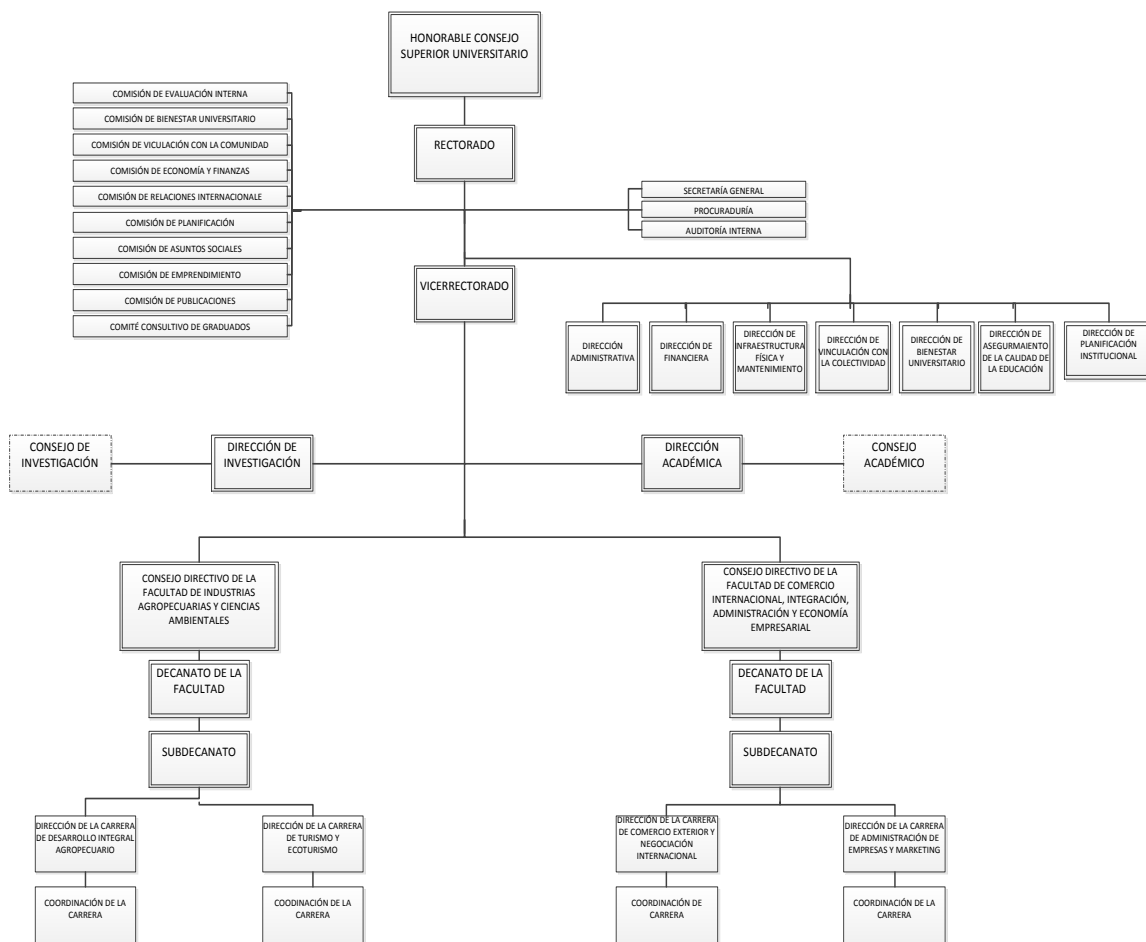


Figura 1. Estructura de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi
 Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

1.1.4 Volumen de operaciones e impacto en el entorno

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, para el cumplimiento de sus objetivos, durante el período del presente trabajo, contó con los siguientes recursos financieros:

MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS (USD)

CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	6 726 366,63	-837 560,49	5 888 806,14

Fuente: Ejecución presupuestaria de gastos 2013.

Las áreas que se consideraron en los procesos administrativos y financieros en la presente tesis fueron:

(PROCESO ADMINISTRATIVO)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

COMPONENTE 1

Talento Humano

COMPONENTE 2

Adquisiciones

(PROCESO FINANCIERO)

DIRECCIÓN FINANCIERA

COMPONENTE 3

Bodega y control de bienes

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

COMPONENTE 4

Planificación operacional del año 2013

1.1.5 Justificación de los procesos

Los entes de control de las entidades del sector público, como la Contraloría General del Estado, Superintendencia de Control del Poder de Mercado, entre otras; con la necesidad de disponer de un adecuado control, evaluación objetiva y constructiva acerca de la administración de los recursos públicos de los ecuatorianos necesitan implantar un nuevo modelo de control, ya que los exámenes especiales, auditorías financieras y auditorías de gestión, no presentan propuestas integras para el diseño e implementación de una serie de procedimientos, técnicas y prácticas, que puedan verificar la eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los recursos, porque no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral formaría un papel importante, protagónico y decisivo para evaluar, medir, concluir y sugerir correctivos de desviaciones o en peores casos prevenir el dolo y fraude.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control, tanto internos como externos de las entidades del sector público.

La adopción en otros países de implantación y ejecución de auditorías integrales, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría integral. Además la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento, reconocen la necesidad y urgencia de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza a la auditoría.

1.2 Objetivos y resultados esperados

1.2.1 Objetivos

General

Realizar un examen de auditoría integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Específicos

- 1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi
- 2.- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi
- 3.- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas

1.2.2 Resultados esperados

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral Informe de auditoría
- Plan de implementación de recomendaciones
- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral

1.3 Presentación de la memoria

El examen de Auditoría Integral efectuado a los procesos administrativos y financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, el cual se realizó por motivo de finalización de tesis de grado de la Maestría de Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja y de conformidad a la Orden de Trabajo 001-UTPL-BRMP, de 1 de octubre de 2014.

Este trabajo permitió ejecutar todas las fases y proceso de auditoría integral, desde la verificación del sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales vigentes y aplicables a la universidad, opinar sobre la razonabilidad de los saldos de los estados financieros y medir la gestión de la entidad, además de generar un informe

de auditoría integral, que luego se expondrá ante la máxima autoridad de la Universidad, en el cual constaran las deficiencias, debilidades e incumplimientos del personal de la administración y se emitirán acciones correctivas a través recomendaciones plasmadas en el informe.

La Auditoría Integral se basó en cuatro fases: Fase I Planeación, Fase II Ejecución, Fase III Comunicación y Fase IV Seguimiento.

Fase I Planeación, se realizó un conocimiento general de la entidad, se evaluó el sistema de control interno, se analizó y calificación de riesgos, con la finalidad de elaborar un memorando de planificación preliminar y específica, con el cual se pudo programar la auditoría a través de los programas de trabajo por cada componente a ser analizado.

Fase II Ejecución, en esta fase se desarrolló la estrategia planificada y se efectúan programas a la medida, con la aplicación de los programas nos permitió llegar a tener evidencias competente, suficiente, relevante, pertinente y comprobatoria; con el objeto de desarrollar los hallazgos y papeles de trabajo a base de evidencia.

Fase III Comunicación, en esta fase se elaboró el informe final, el cual se pone en conocimiento de la máxima autoridad, a través de un documento con los respectivos hallazgos que contienen, la condición, criterio, causa y efecto; además de concluir con lo que en realidad sucedió en los procesos administrativo y financieros en el período 2013, y por último recomendar acciones correctivas que mejoren la calidad de la administración.

Fase IV Seguimiento, en esta fase se debe comprobar si las recomendaciones planteadas en el informe fueron o no implementadas para el mejoramiento de la gestión de la Universidad.

Todas estas fases de la auditoría integral y procedimientos permitieron conocer las debilidades, incumplimientos y desviaciones existentes.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

La Auditoría Integral se define como:

“el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación” (Blanco, 2003, p.1)

Al ser la Auditoría Integral un proceso como lo define Yanel Blanco Luna, la auditoría integral está conformada por:

- Auditoría Financiera, en la cual el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la entidad, además verificar que contengan certeza razonable y que están libres de manifestaciones erróneas importantes enmarcadas en la normativa contable que la regulan.
- Auditoría de Control interno, es el plan de organización adoptado dentro de una entidad para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones, gestiones administrativas y contables, y se enfoca a la evaluación de dicho sistema, verificando que los controles funcionen y cumplan con su objetivo.
- Auditoría de Cumplimiento, se refiere a la evaluación y evidencia del cumplimiento y apego de las leyes y normativa vigente interna y externa, en las operaciones administrativas, financieras de la entidad.
- Auditoría de Gestión, ese refiere a evaluar la eficacia y eficiencia de sus resultados con

respecto a las metas previstas en la planificación, los recursos humanos, financieros y técnicos utilizados en un determinado período con el propósito de medirlos.

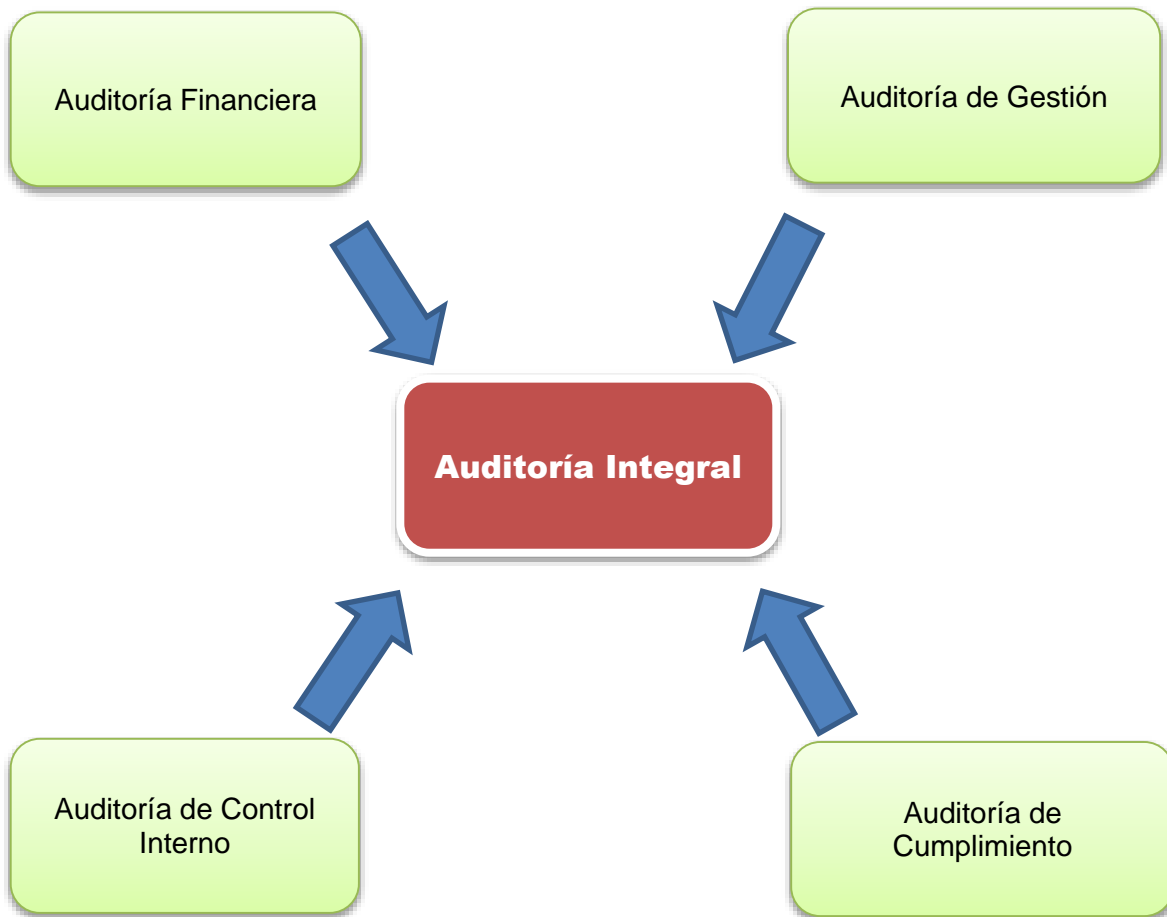


Figura 2. **Componentes de la Auditoría Integral**
Fuente: El Autor.

En síntesis la auditoría integral es el examen, sistemático, crítico y detallado del control interno, de la información financiera, de la gestión y legal de la entidad, realizado por profesionales idóneos e independientes a la administración, siendo el profesional el que aplica técnicas específicas, procedimientos de auditoría con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficiencia, eficacia y economicidad en el manejo de los recursos, emite una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y verifica el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que son aplicables a determinada entidad; para la toma de decisiones y correctivos en busca de mejorar la gestión administrativa.

2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

Según Yanel Blanco (2003), la importancia y contenido se define así:

*“El informe final de auditoría debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión y el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado...- El auditor deber rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o a la parte contratante los siguientes informes:- **Informes eventuales.- Informes intermedios.- Informe final.**- El modelo del informe y la redacción de las conclusiones varían de acuerdo con las circunstancias.- El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:-*

- *Título*
- *Un destinatario*
- *Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeta*
- *Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional*
- *La identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado*
- *Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato*
- *La identificación del criterio*
- *Las conclusiones del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones*
- *Fecha del Informe*
- *El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informa.”(Blanco,2003, pp.28-30)*

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

2.2.1 Auditoría Financiera

Se define como Auditoría Financiera:

“la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar con respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones.- El trabajo operacional que conduce al dictamen es largo, interesante y pletórico de retos; debe llevarse a cabo en varias etapas que comienza con los albores del ejercicio sujeto examen, y concluye durante los primeros meses del siguiente. La aplicación de las normas de auditoría comienzan antes de que el cliente contrate al auditor” (Sánchez, 2006, p.2)

También se puede definir a la auditoría financiera:

“la revisión o examen de los estados financieros por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer su racionalidad, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee. El informe o dictamen que presenta el auditor otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros, y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó” (Blanco, 2003, p.151)

La auditoría financiera está orientada a examina operaciones de naturaleza financiera con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional sobre las operaciones financieras.

Es necesario tomar en cuenta que la complejidad de los mercados, y los constantes cambios y modalidades de participar en la actividad económica y gestión, ahora bajo un esquema de globalización e internacionalización de las economías que ya debemos sumarnos; además del surgimiento de nuevos elementos que guían el reconocimiento, medición y revelación de las partidas en los estados financieros, han sido el mejor indicador de las limitaciones técnicas.

“en abril de 2001 la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF) había encomendado el trabajo de emitir Normas Contables Internacionales al Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), mismos hechos que dan lugar en esa fecha a su transformación, cambiando la constitución de esta y estableciéndose como Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Dicho organismo da continuidad al desarrollo del esquema normativo internacional, el cual se denomina en forma genérica Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)”

<http://www.monografias.com/trabajos52/procesos-nic-niif/procesos-nic-niif.shtml#anteced#ixzz3QyFxEf>

International Federation of Accountants

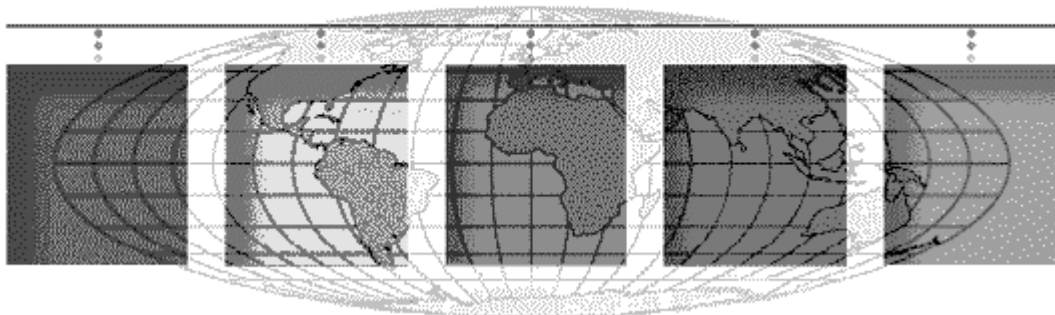


Figura 3. **Logotipo de la Federación Internacional de Contadores**

Fuente: Monografias.com.

Las Normas internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), en el presente trabajo de tesis, vamos a citar algunas (NIIF) que deben adoptarse en los países.

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 1**

Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera:

“El objetivo de esta NIIF 1; es asegurar que los primeros estados financieros de las entidades y empresas con arreglo a las NIIF, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del ejercicio cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- *Sea transparente para los usuarios y comparable para todos los ejercicios que se presenten*
- *Suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)*
- *Pueda ser obtenida a un costo que no exceda a los beneficios proporcionados a los usuarios” (Plan Contable 2007, recuperado de <http://plancontable2007.com/niif-nic/niif-normas-internacionales-de-informacion-financiera/niif-1.html>)*

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 2**

Pagos Basados en Acciones

“El objetivo de esta NIIF 2; consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. Requiere que la entidad u empresa refleje en el resultado del periodo/ejercicio económico y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados. La NIIF 2, establece principios de medición y requerimientos específicos para tres tipos de transacciones con pagos basados en acciones:

- *Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con instrumentos de patrimonio, en cuyo caso la entidad recibe bienes o servicios como contrapartida por los instrumentos de patrimonio de la entidad (incluyendo acciones u opciones sobre acciones)*
- *Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con efectivo, en las que la entidad adquiere bienes o servicios incurriendo en pasivos con el*

proveedor de dichos bienes o servicios, por importes que están basados en el precio (o valor) de las acciones de la entidad o de otros instrumentos de patrimonio de la misma

- *Transacciones en las que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios, y los términos del acuerdo proporcionen a la entidad o al proveedor de bienes o servicios la opción de decidir que la entidad liquide la transacción con efectivo o emitiendo instrumentos de patrimonio”.*

(Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%202.pdf>)

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 3**

Combinaciones de negocios

“El objetivo de esta NIIF 3; es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros. Ello se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente.

- *Reconocerá y medirá en sus estados financieros los activos identificables adquiridos, los pasivos asumidos y cualquier participación no controladora en la entidad adquirida.*
- *Reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios o una ganancia procedente de una compra en condiciones muy ventajosas.*
- *Determinará qué información revelará para permitir que los usuarios de los estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Documents/Spanish%20IAS%20and%20IFRSs%20PDFs%202012/IFRS%203.pdf>)*

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 4**

Contratos de Seguro

“El objetivo de esta NIIF 4; consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denomina aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro. En particular, esta NIIF requiere:

- *Realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de los contratos de seguro por parte de las aseguradoras.*
- *Revelar información que identifique y explique los importes de los contratos de seguro en los estados financieros de la aseguradora, y que ayude a los usuarios de dichos estados a comprender el importe, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros procedentes de dichos contratos” (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%204.pdf>)*

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 5**

Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuas

“El objetivo de esta NIIF 5; es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuas. En particular, la NIIF requiere que:

- *Los activos que cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, sean valorados al menor valor entre su importe en libros y su valor razonable menos los costos de venta, así como que cese la depreciación de dichos activos.*
- *Especifica que un activo clasificado como mantenido para la venta, así como los activos y pasivos incluidos dentro de un grupo de activos para su disposición*

clasificado como mantenido para la venta, se presentan separadamente en el estado de situación financiera.

- *Especifica que los resultados de la operación discontinuada serán mostrados separadamente en el estado del resultado integral". (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%205.pdf>)*

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 6**

Exploración y Evaluación de Recursos Minerales

"El objetivo de esta NIIF 6; es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales. Desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. Exploración y evaluación de recursos minerales es la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales. La NIIF 6 permite:

- *Que una entidad desarrolle una política contable para activos para la exploración y evaluación sin considerar específicamente los requisitos de los párrafos 11 y 12 de la NIC 8. De este modo, una entidad que adopte la NIIF 6 puede continuar usando las prácticas contables aplicadas inmediatamente antes de adoptar la NIIF. Esto incluye la continuación del empleo de las prácticas de reconocimiento y medición que son parte de esas prácticas contables.*
- *Exige que las entidades que reconocen activos para la exploración y evaluación realicen pruebas de deterioro de valor sobre ellos, cuando los hechos y circunstancias sugieran que el importe en libros de los activos excede a su importe recuperable.*

- *Requiere que el reconocimiento del deterioro de valor se haga de una manera distinta a la prevista en la NIC 36, pero lo mide de acuerdo con esa Norma una vez que tal deterioro ha sido identificado”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%206.pdf>)*

✓ **Norma Internacional de Información Financiera 7**

Instrumentos Financieros: Información a Revelar

“Cuando esta NIIF 7; requiera que la información se suministre por clases de instrumentos financieros, una entidad los agrupará en clases que sean apropiadas según la naturaleza de la información a revelar y que tengan en cuenta las características de dichos instrumentos financieros. Una entidad suministrará información suficiente para permitir la conciliación con las partidas presentadas en las partidas del estado de situación financiera.- Los principios contenidos en esta NIIF complementan a los de reconocimiento, medición y presentación de los activos financieros y los pasivos financieros de la NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación y de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- *La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad.*
- *La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo éste al final del periodo sobre el que se informa, así como la forma de gestionar dichos riesgos. La información a revelar cualitativa describe los objetivos, las políticas y los procesos de la gerencia para la gestión de dichos riesgos. La información cuantitativa a revelar da información sobre la medida en que la entidad está expuesta al riesgo, basándose en información provista internamente al personal clave de la dirección de la entidad. Juntas, esta información a revelar da una visión de conjunto del uso de instrumentos financieros por parte de la entidad y*

de la exposición a riesgos que éstos crean”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%207.pdf>)

✓ Norma Internacional de Información Financiera 8

Segmentos de Operación

“La NIIF 8; especifica la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales y, como una modificación correspondiente a la NIC 34 Información Financiera Intermedia, requiere que una entidad proporcione información específica sobre sus segmentos de operación en la información financiera intermedia. También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes Esta NIIF8 se aplicará a:

- *Los estados financieros separados o individuales de una entidad:*
 - *cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales)*
 - *que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público*

- *Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora:*
 - *cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales)*
 - *que registre, o esté en proceso de registrar, los estados financieros consolidados en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público”. (Fundación*

IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%208.pdf>)

✓ Norma Internacional de Información Financiera 9

Instrumentos Financieros

“La NIIF 9; establece los requerimientos para la clasificación y medición de los activos financieros y pasivos financieros, incluyendo algunos contratos híbridos. Esa fue la Fase 1 del proyecto del Consejo para substituir la NIC 39. Las fases principales son: Fase 1: clasificación y medición. Fase 2: Metodología del deterioro de valor. Fase 3: Contabilidad de coberturas. El Consejo pretende que la NIIF 9 sustituya en última instancia a la NIC 39 en su totalidad. El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad”. (Fundación IFRS, resumen técnico, recuperado de <http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/IFRS%209.pdf>)

2.2.2 Auditoría de Control Interno

Se define como auditoría de control interno:

“La auditoría del control interno es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el Cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación tendrá el alcance necesario para dictaminar sobre el control interno y por lo tanto, no se limita a determinar el grado de confianza que pueda conferírsele para otros propósitos...”

Se define como control interno a un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ *Efectividad y eficiencia de operaciones*
- ✓ *Confiabledad de la información financiera*
- ✓ *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables*

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales

- *El control interno es un proceso. Esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo*
- *El control interno es efectuado por personas. No es meramente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización*
- *Del control interno puede esperarse que provea solamente una razonable seguridad, no absoluta seguridad, a la gerencia y junta de una entidad*
- *El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas” (Blanco, 2003, p.92-105)*

Yanel Blanco referente al Control Interno y a los componentes del mismo, los define:

“El control interno consta de cinco componentes interrelaciones que se derivan de la forma cómo la administración maneja el negocio y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes son:

- *El Ambiente de control;*
- *Los procesos de valoración de riesgo de la entidad;*
- *Los sistemas de información y comunicación;*
- *Los procedimientos de control; y*
- *La supervisión y el seguimiento de controles.” (Blanco, 2003, p.96)*

2.2.2.1 Ambiente de control

Yanel Blanco define al ambiente de control:

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

Comprende los siguientes elementos:

- ✓ *Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos*
- ✓ *Compromiso por la competencia*
- ✓ *Participación de quienes están a cargo del gobierno*
- ✓ *Filosofía y estilo de operación de la administración*
- ✓ *Estructura organizacional*
- ✓ *Asignación de autoridad y responsabilidad*
- ✓ *Políticas y prácticas de recursos humanos*
- ✓ *Aplicación a entidades pequeñas”(Blanco, 2003, pp.96-98)*

2.2.2.2 Proceso de valoración de riesgos de la entidad

Yanel Blanco, define a la valoración de riesgos de la siguiente manera:

“El proceso de valoración de riesgos de la entidad es un proceso para identificar y responder a los riesgos de negocio y los resultados que de ello se derivan Para propósitos de la presentación de informes financieros, el proceso de valoración de riesgos de la entidad incluye la manera como la administración identifica los riesgos relevantes para la preparación de estados financieros que da origen a una presentación razonable, en todos los aspectos importantes de acuerdo con las políticas y procedimientos utilizados para la contabilidad y presentación de informes financieros, estima su importancia, valora la probabilidad de su ocurrencia, y decide las acciones consiguiente para administrarlos...”

Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como las siguientes:

- ✓ Cambios en el entorno de operación
- ✓ Personal nuevo
- ✓ Sistemas de información nuevos o modernizados
- ✓ Crecimiento rápido
- ✓ Nueva tecnología
- ✓ Modelos de negocio, productos, o actividades nuevos
- ✓ Reestructuración corporativa
- ✓ Operaciones extranjeras expandidas
- ✓ Nuevos pronunciamientos de contabilidad
- ✓ Aplicación a entidades pequeñas “ (Blanco, 2003, p.98-99)

2.2.2.3 Los sistemas de información y comunicación:

Yanel Blanco, define a los sistemas de información y comunicación:

“Un sistema de información consta de infraestructura, software, gente, procedimientos, y datos. La infraestructura y el software estarán ausentes, o tendrán menor significado, en los sistemas que son exclusiva o principalmente manuales. Muchos sistemas de información hacen uso extensivo de la tecnología de información (IT)...

El sistema de información relevante para los objetivos de presentación de informes financieros, que incluye el sistema de presentación de informes financieros, costa de los procedimientos, y de los registros establecidos

Un sistema de información comprende métodos y registros que:

- ✓ *Identifican y registran todas las transacciones válidas, suficiente detalle para permitir la clasificación apropiada de las transacciones para electo de la presentación de informes financieros*
- ✓ *Mide el valor de las transacciones de una manera que permite registrar*
- ✓ *Su propio valor monetario en los estados financieros*

- ✓ Determina el período en el cual ocurrieron las transacciones, para permitir el registro de las mismas en el período contable apropiado
- ✓ Presenta adecuadamente, en los estados financieros, las transacciones y las revelaciones relacionadas” (Blanco, 2003, pp.100-101)

2.2.2.4 Los procedimientos de control

Yanel Blanco, define a los procedimientos de control de la siguiente manera:

“Los procedimientos de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las directivas de la administración por ejemplo, que se toman las acciones necesarias para direccionar los riesgos hacia el logro de los objetivos de la entidad. Los procedimientos de control tienen diversos objetivos y aplican en distintos niveles organizacionales y funcionales...”

Los procedimientos de control que pueden ser relevantes para una auditoría se pueden categorizar como políticas y procedimientos, que se relacionan con lo siguiente:

- ✓ *Revisiones del desempeño*
- ✓ *Procesamiento de información*
- ✓ *Controles físicos*
- ✓ *Segregación de funciones” (Blanco, 2003, pp.102-103)*

2.2.2.5 La supervisión y el seguimiento de controles

Yanel Blanco, define a la supervisión y el seguimiento de controles de la siguiente manera:

“La supervisión y el seguimiento de los controles es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La supervisión y el seguimiento se realizan para asegurar que los controles continúan operando efectivamente. La supervisión y el seguimiento de los controles se logra mediante actividades de supervisión y

seguimiento en tiempo real, evaluaciones separadas, o una combinación de las dos”
(Blanco, 2003, p.104)

2.2.3 Auditoría de cumplimiento

Se define como auditoría de cumplimiento:

“la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo a las norma que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.-

Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y regulaciones. Las siguientes políticas y procedimientos, entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento:

- ✓ Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones
- ✓ Instituir y operar sistemas apropiados de control interno
- ✓ Desarrollar, hacer público, y seguir un código de conducta empresarial
- ✓ Asegurar que los empleados están apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial
- ✓ Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él
- ✓ Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales
- ✓ Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular” (Blanco, 2003, pp.189-190).

La NIA 250 y la NEA 6, indican que es responsabilidad de la administración y quienes la conforman, asegurar que las operaciones administrativas y financieras de la entidad se enmarquen de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes. Se puede citar las siguientes políticas y procedimientos de control para prevenir y detectar incumplimientos:

- Monitorear los requisitos legales
- Instituir y operar sistemas apropiados de control
- Desarrollar, hacer público y seguir un código de conducta
- Correcta socialización del código de ética
- Monitoreo de cumplimiento del código de ética
- Contratar asesores legales para el monitoreo de requisitos legales
- Mantener un registro de leyes importantes.

El objetivo de este tipo de auditoría de cumplimiento es verificar si las operaciones efectuadas por la administración, por la naturaleza o giro del negocio se realicen con apego a las normas legales y respetando la jerarquía de las mismas, esto es:

- 1.- Constitución del Estado
- 2.- Convenios Internacionales
- 3.- Leyes Orgánicas
- 4.- Leyes Ordinarias
- 5.- Reglamentos
- 6.- Resoluciones
- 7.- Normas Técnicas
- 8.- Legislación interna (Estatutos, Políticas, Reglamentos, Normas, Códigos de ética, Resoluciones, Manuales de procedimientos, Manuales Orgánicos Funcionales, etc.)

2.2.4 Auditoría de Gestión

Se define como auditoría de gestión:

“el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e

independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección...

Entendiendo por gestión la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos...

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

- ✓ *Determinar lo adecuado de la organización de la entidad*
- ✓ *Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas*
- ✓ *Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas*
- ✓ *Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos*
- ✓ *Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos*
- ✓ *Comprobar la utilización adecuada de los recursos” (Blanco, 2003, pp.231-233-234)*

La eficiencia: se relaciona con la utilización adecuada de recursos (financieros, humanos, materiales, entre otros), en el desarrollo de las actividades institucionales, que son para uso y cumplimiento de la misión de cada entidad, en términos generales optimizando su uso y utilización.

La eficacia: es la consecución o logro, en el cumplimiento de las metas y objetivos planteados y programados por la entidad.

La calidad: esta intrínsecamente en la satisfacción de los usuarios y clientes, quienes experimentan las bondades del servicio recibido de la entidad.

Los indicadores de gestión, tienen por objetivo evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el cumplimiento de las metas y objetivos, en las diferentes etapas y propósitos estratégicos de la entidad, además de que sirven como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes.

2.3 Proceso de la Auditoría Integral

2.3.1 Planeación

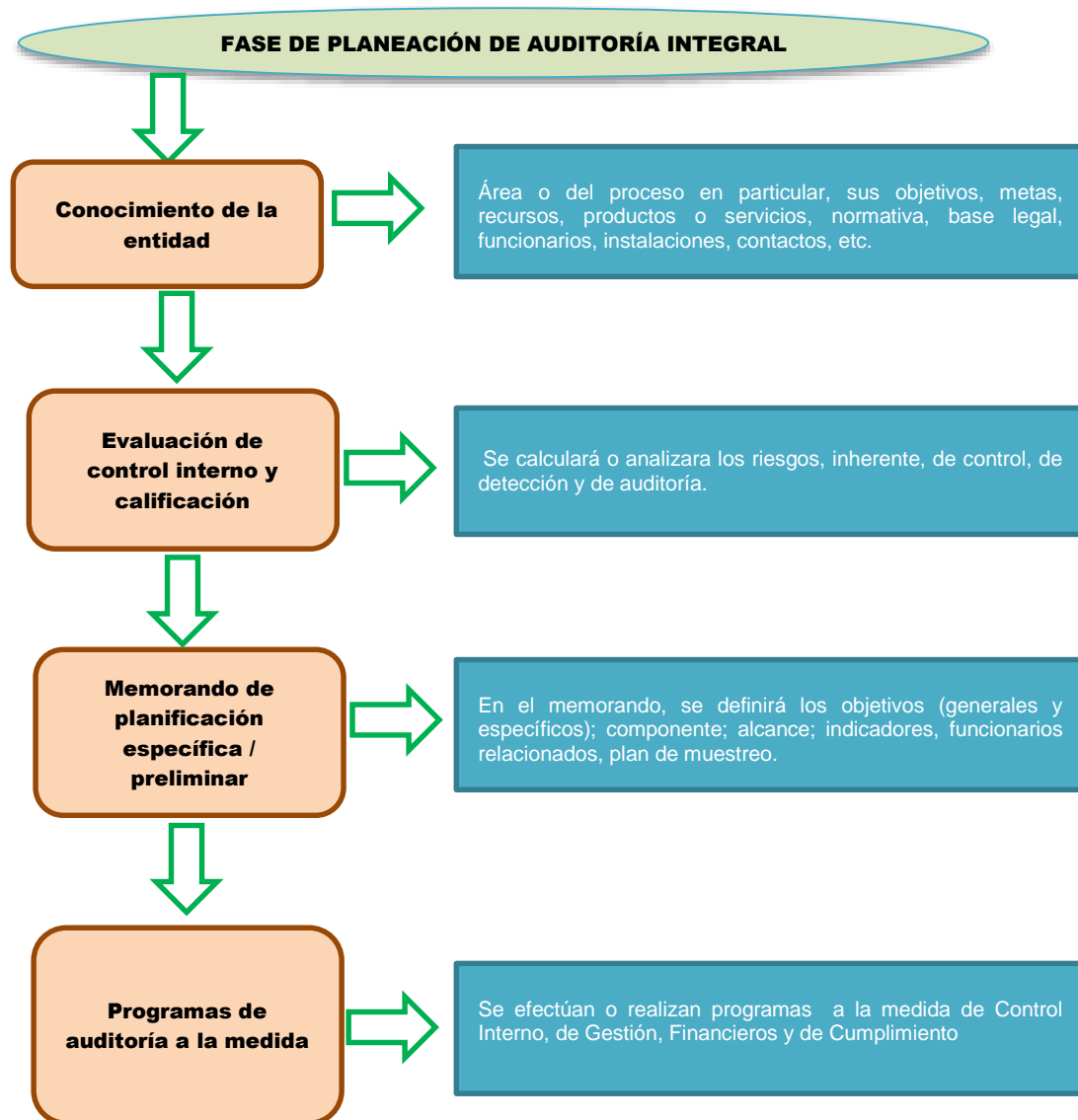


Figura 4. Fase de Planeación de la Auditoría

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna

Es necesario que las actividades de la auditoría integral, estén adecuadamente programadas. Así mismo, el proceso de evaluación debe estar precedido de una detallada planificación de actividades que van a garantizar la oportuna, efectiva y eficiente acción de

las mismas, para lo cual deberá considerarse la extensión y profundidad que se le va a dar a la evaluación, a fin de alcanzar los objetivos planteados, debe precisar el período de estudio y áreas abarcadas, los recursos, el acceso a la información, por otro lado, éste puede verse limitado por el tiempo, y cualquier otro que plantee la administración.

2.3.1.1 Conocimiento de la entidad

El conocimiento de la entidad dependiendo la naturaleza y el giro del negocio, el auditor debe recabar información sobre varias temáticas, a continuación identificamos varias:

- Factores sectoriales y normativos y otros factores externos, incluido el marco de información financiera aplicable, entre los cuales el auditor debe tomar en cuenta los siguientes: el mercado y la competencia, incluida la demanda, la capacidad y la competencia en precios, actividad cíclica o estacional, tecnología productiva relativa a los productos de la entidad, principios contables y prácticas sectoriales específicas, marco normativo, la legislación y regulación que afecten significativamente a las operaciones de la entidad: contratación, subvenciones, personal, nuevas normas presupuestaria, de control del gasto, y de financiación, políticas gubernamentales que afecten en la actualidad al desarrollo de la actividad de la entidad, tales como política monetaria, política fiscal, incentivos financieros (por ejemplo, programas de ayuda pública), y políticas arancelarias o de restricción al comercio, requerimientos medioambientales que afecten al sector y a la actividad de la entidad, se puede considerar las condiciones económicas generales, los tipos de interés y la disponibilidad de financiación, entre otros, disponibilidad y costo de la energía.
- Naturaleza de la entidad que el auditor debe conocer e investigar: la naturaleza de las fuentes de ingresos, productos o servicios, y mercados, incluida la participación en el comercio electrónico, como las ventas por internet y las actividades de marketing, desarrollo de las operaciones (por ejemplo, etapas y métodos de producción, o actividades expuestas a riesgos), alianzas, negocios conjuntos y externalización de actividades, dispersión geográfica y segmentación sectorial, ubicación de las instalaciones de producción, almacenes y oficinas, clientes clave y proveedores importantes de bienes y servicios, acuerdos laborales (incluida la existencia de contratos colectivos, compromisos por pensiones u otros beneficios posteriores a la jubilación, acuerdos de opciones sobre acciones y de bonos de incentivos, así como la regulación

gubernamental en relación con las cuestiones laborales), actividades y gastos en investigación y desarrollo, transacciones con partes vinculadas, gestión de la contratación, gestión de las subvenciones entre otros.

- La selección y aplicación de políticas contables por la entidad, entre los cuales el auditor debe conocer e investigar: los métodos utilizados por la entidad para contabilizar transacciones significativas e inusuales, el efecto de políticas contables significativas en áreas emergentes o controvertidas para las que hay una falta de orientaciones autorizadas o de consenso, cambios en las políticas contables de la entidad, normas de información financiera y disposiciones legales y reglamentarias que son nuevas para la entidad, así como el modo y momento en que la entidad adoptará dichos requerimientos.

- Objetivos y estrategias, así como riesgos de negocio relacionados que el auditor debe conocer e investigar sobre los riesgos que pueden originarse : en una entidad pública, la incertidumbre respecto de la voluntad política o de la capacidad financiera para continuar prestando el servicio en las mismas condiciones; el desarrollo de nuevos productos o servicios que pueden resultar fallidos; un mercado que es inadecuado para sustentar un producto o servicio; o defectos en un producto o servicio que pueden dar lugar a obligaciones y poner en riesgo la reputación de la administración.

- Medición y revisión de la evolución financiera de la entidad que el auditor debe conocer e investigar: los indicadores claves (financieros y no financieros), así como ratios, tendencias y estadísticas de operaciones claves, análisis comparativo de la evolución financiera entre periodos, presupuestos, pronósticos, análisis de desviaciones, información por segmentos, así como informes de resultados por divisiones, departamentos u otros niveles, mediciones del desempeño de los empleados y políticas de incentivos; comparación de la actuación de una entidad con los de la competencia

2.3.1.2 Evaluación de control interno y calificación

Del conocimiento de la entidad y su entorno, se identifican áreas potenciales para el auditor, estas áreas potenciales a verificación se complementan con la evaluación de los riesgos de

auditoría.

Los cuales comprenden.

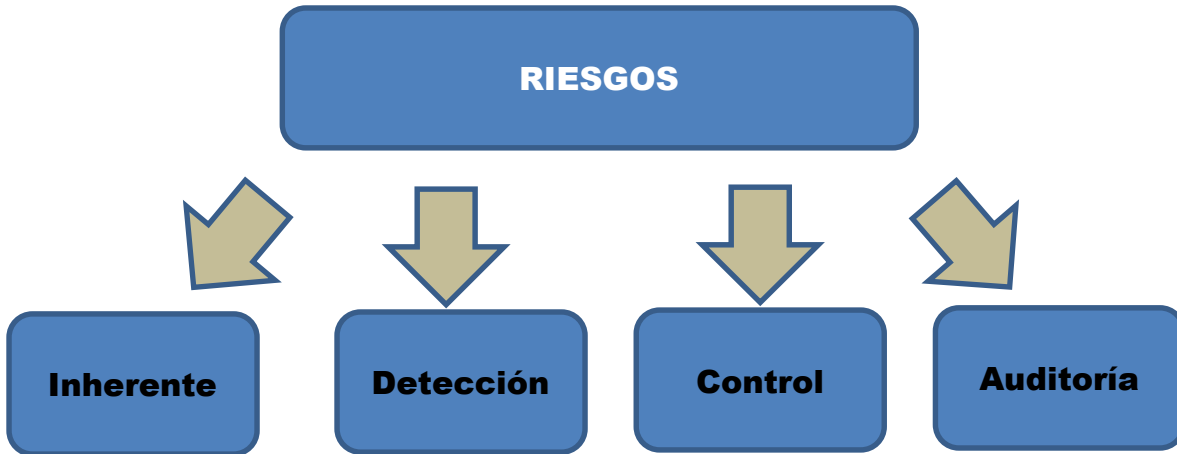


Figura 5. Tipos de Riesgos de Auditoría.

Fuente: El Autor

✓ **Riesgo inherente**

“Se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el tipo de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores. Es independiente del funcionamiento de los controles internos” (Subía, 2011, p.48)

“Es la posibilidad de que existan errores sustanciales en los estados financieros debido a fallas en el proceso de información financiera por la existencia de un sistema contable complejo y a las presiones de la administración sobre el sistema para alcanzar determinadas metas propuestas.- El auditor, basado en su criterio y experiencia profesional evalúa este tipo de riesgo en forma cualitativa o en forma cuantitativa” (Blanco, 2003, p.71)

Riesgo inherente	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 60%

Moderado	Entre 40% y 60%
Bajo	Menos de 40%

Tabla 1. **Riesgo inherente.**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral (Blanco, 2003, p.71)

✓ **Riesgo de control**

“Depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos, será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa. Por lo tanto, para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo” (Subía, 2011, p.48).

“Es la contingencia de que el control interno establecido por la administración en la empresa falle en prevenir o detectar los errores monetarios” (Blanco, 2003, p.71)

Valuación del riesgo de control	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (Medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

Tabla 2. **Riesgo de control.**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral (Blanco, 2003, p.72)

✓ **Riesgo de detección**

“Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de las pruebas de auditoría aplicadas” (Subía, 2011, p.48).

“Es el que tiene el auditor en fallar en descubrir los errores monetarios en los estados financieros por mala aplicación de sus técnicas de auditoría. El auditor puede fallar, en detectar los errores monetarios debido a dos factores que inciden en el proceso de la

auditoría a saber:

- En la auditoría no se examina el 100% de las transacciones.
- Que la técnica de auditoría no se aplique en forma correcta” (Blanco, 2003, p.72)

Valuación del riesgo de detección	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (Medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

Tabla 3. **Riesgo de detección.**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral (Blanco, 2003, p.73).

✓ **Riesgo de auditoría**

“Que constituye el margen de error que el auditor estaría en capacidad de aceptar en una auditoría y constituye la posibilidad de que el auditor brinde una opinión inadecuada con respecto a información financiera inadecuada. Normalmente el riesgo de auditoría, según la rigidez con que el auditor pretenda aplicar sus pruebas, se ubica entre el 1% al 5% “(Subía, 2011, p.50).

$$R. \text{ AUDITORÍA} = R. \text{ INHER.} * R. \text{ CONTROL} * R. \text{ DETECCIÓN}$$

Fórmula 1. **Riesgo de Auditoría.**

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral (Subía, 2011, p.50)

2.3.1.3 Memorando de planificación

Lo importante de esta fase radica en la comprensión que pueda lograr el auditor frente al quehacer de la entidad, del área o del proceso en particular, sus objetivos, metas, recursos,

funcionarios y productos o servicios. De ahí que en el memorando de planificación sea básico realizar una síntesis de las observaciones preliminares que se observaron en el conocimiento de la entidad, que servirán de base para realizar la siguiente fase que tiene que ver con la ejecución o examen.

En la auditoría integral, es muy importante definir claramente los objetivos de la auditoría, lo que permitirá que el auditor al final de su trabajo concluya con lo que se ha propuesto. El memorando de planificación se hará constar los aspectos más relevantes de la evaluación del control interno, las áreas seleccionadas y/o componentes, se indicarán los riesgos de auditoría, el objeto, motivo y alcance de la auditoría, los indicadores de gestión, la conformación del o de los auditores que intervendrán en la auditoría, los recursos estimados para ser utilizados en el trabajo, el plazo previsto para su ejecución y el cronograma de las actividades

Un memorando de planificación bien estructurado, claro y con los objetivos y componentes específicos bien definidos, permitirá una programación posterior eficaz de todas las actividades a realizar en la auditoría.

2.3.1.4 Programas de auditoría

Una vez terminado el memorando de planificación es la base para desarrollar los programas de auditoría

“El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de trabajo que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de trabajo sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría integral y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada de trabajo”. (Blanco, 2003, p.21)

“Se presentarán en anexos para cada componente, en los que constarán los objetivos específicos, que se relacionan con las afirmaciones de veracidad, integridad y valuación; los procedimientos de auditoría estarán dados a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas a la medida, ampliando las que constan en la matriz y la muestra a

examinar.- Deberá constar en un anexo elaborado por el auditor jefe de equipo.- los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

Propósitos del programa de auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo” (**MANUAL DE AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL CGE, 2001**)

Elementos del programa de auditoría

* Nombre del Componente o Subcomponente
* Memorando de Planificación
* Objetivo y Alcance de auditoría para el cual el programa está siendo diseñado
* Criterios de la auditoria para el objetivo establecido
* Tipos de evidencias requeridos
* Fuentes probables de la evidencia
* Técnicas y procedimientos de auditoria

Figura 6. **Elementos del programa de Auditoría**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE

2.3.2 Ejecución

“En la ejecución el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría a la medida y desarrollar completamente los hallazgos significativos

relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado” (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.26)

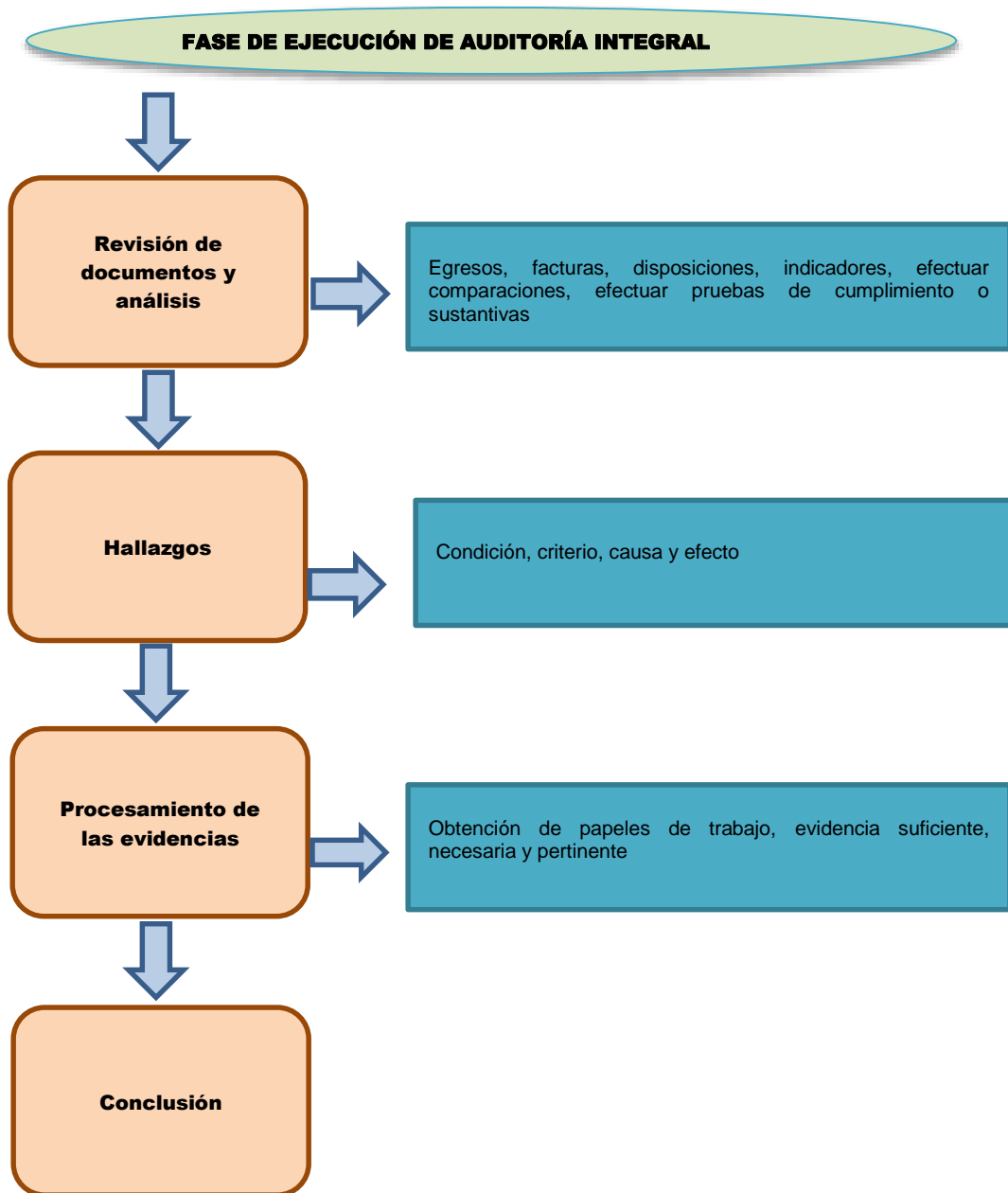


Figura 7. Fase de Planificación de la Auditoría

Fuente: Normas y Procedimientos de Auditoría Integral, Yanel Blanco Luna

En esta fase, el auditor desarrolla la fase de la planificación, y que se encuentra plasmada en el memorando de planificación, se utiliza y desarrolla los programas de auditoría, para recopilar o solicitar la información requerida, o necesaria, con el objeto de que el auditor pueda emitir un juicio sobre la gestión o verificar las desviaciones encontradas

2.3.2.1 Revisión de documentos y análisis

Se desarrolla los programas, como resultados de estos se obtienen documentación (estados financieros, egresos, facturas, oficios, etc.), que debe ser analizada por el auditor, los cuales se pueden aplicar pruebas de auditoría (sustantivas o de cumplimiento.), para obtener evidencias competente, suficiente, relevante y pertinente.

Pruebas de auditoría

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos:

✓ Pruebas sustantivas

“Las pruebas sustantivas proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos” (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.206)

PRUEBAS SUSTANTIVAS
* Inspección Física
* Comparación
* Confirmación
* Examen Físico
* Observación
* Rastreo
* Cálculo
* Inspección documental

Figura 8. PRUEBAS SUSTANTIVAS

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE

✓ Pruebas de control o de cumplimiento

“Las pruebas de control, están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y

pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental”. (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.205).

PRUEBAS DE CONTROL O CUMPLIMIENTO
* Entrevistas
* Encuestas
* Cuestionarios
* Indagación
* Observación
* Rastreo
* Inspección documental
* Otras Técnicas de auditoría

Figura 9. **PRUEBAS DE CONTROL**

Fuente: Manual de Auditoría de Financiera Gubernamental, CGE

2.3.2.2 Hallazgo

“El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada.- Una vez que se cuenta con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable”. (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.221).

El hallazgo debe contener cuatro atributos los cuales son:

Condición.- es la situación deficiente encontrada por el auditor, en los procesos llevados a cabo por la administración, la condición también puede ser un criterio que no está aplicado o se lo aplica deficientemente (lo que es)

Criterio.- son los estándares, normas, parámetros que el auditor debe conocer para medir la condición o compararla, (lo que debe ser)

“Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser los siguientes:

- *Leyes*
- *Reglamentos*
- *Instrucciones constantes en manuales, instructivos, procedimientos, entre otros*
- *Objetivos*
- *Políticas*
- *Normas*
- *Opiniones independientes de expertos*
- *Prácticas generalmente observadas*
- *Otras disposiciones” (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.271).*

Causa.- Son las razones de la desviación, es decir por qué sucedió la desviación es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, dentro de la causas podemos citar a manera de ejemplo, desconocimiento por parte de las personas involucradas, falta de capacitación etc. (porque)

“Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma.- La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.- Las causas pueden originarse por:

- *Falta de capacitación*
- *Falta de comunicación*
- *Falta de conocimiento de los requisitos*
- *Negligencia o descuido*
- *Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas*
- *Consciente decisión de desviarse de las normas*
- *Falta de recursos humanos, materiales o financieros*
- *Falta de buen juicio o sentido común*
- *Falta de honestidad*

- *Inadvertencia del problema*
- *Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios*
- *Falta de esfuerzo e interés suficientes*
- *Falta de supervisión adecuada; Falta de voluntad para cambiar*
- *Organización defectuosa*
- *Falta de delegación de autoridad*
- *Auditoría interna deficiente”. (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.272).*

Efecto.- El efecto se refiere a la consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la observación, es indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración tome las acciones correctivas para corregir la condición.

“Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el EFECTO. Los efectos, deben exponerse, en lo posible, en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones, sin embargo los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa, por ejemplo cuando la calidad de un servicio, no es la más adecuada y no guarda relación con parámetros o estándares definidos, tanto por las normas nacionales como internacionales.- El efecto puede reflejarse en:

- *Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros*
- *Pérdida de ingresos potenciales*
- *Violación de disposiciones legales*
- *Inefectividad en el trabajo (no sé está ejecutando conforme a la planificación)*
- *Gastos indebidos*
- *Informes o registros poco útiles, poco significativos o inexactos*
- *Control inadecuado de recursos o actividades*
- *Ineficiencia en el trabajo que se esté realizando” (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.272).*

2.3.2.3 Procesamiento de evidencias y conclusión

Reconocido el hallazgo, se debe tener los documentos, evidencias bien analizadas, evidencia suficiente, competente y pertinente; y con las respectivas conclusiones de los hechos o desviaciones encontradas; además de identificar las causas, y los efectos que a la entidad la perjudican o no coadyuvan a la administración en el logro de sus metas y objetivos.

2.3.3 Comunicación

“La comunicación de resultados de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales, se realizará una vez concluida la ejecución del examen, a base del borrador del informe y la organización de una reunión en la que participarán los principales funcionarios de la entidad y los auditores...” (Manual de Auditoría Financiera CGE, 2001, p.296).

“La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores,

El informe de un servicio de aseguramiento de acuerdo con la norma internacional debe incluir:

- *Título: un título apropiado ayuda a identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proveyendo, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros tales como aquellos que no tienen que atenerse a los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio*
- *El destinatario: un destinatario identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe*
- *Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto: la descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto, y (cuando es apropiado) el período de tiempo*
- *Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades*

del profesional en ejercicio: esto le informa a los lectores que la parte responsable es responsable de la materia sujeto y que el rol del profesional en ejercicio es expresar una conclusión sobre la materia sujeto

- *Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito partí el cual fue preparado: si bien el profesional en ejercicio no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados*

- *Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato: cuando un profesional en ejercicio desempeña un contrato para el cual existen estándares específicos, el informe identifica esos estándares específicos. Cuando no existen estándares específicos, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con este estándar. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicado*

- *Identificación del criterio: el informe identifica el criterio contra el cual fue evaluada o medida la materia sujeto de manera tal que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del profesional en ejercicio. El criterio puede ya sea ser descrito en el informe del profesional en ejercicio o simplemente ser referenciado si existe una aseerción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente del criterio y de sí existe o no el criterio generalmente aceptado en el contexto del propósito del contrato y la naturaleza de la materia sujeto es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas*

- *La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o negaciones de conclusión: el informe informa a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada contra el criterio y transmite un nivel alto de aseguramiento expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de*

un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el profesional en ejercicio expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello

- *Fecha del informe: la fecha informa a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha*
- *El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe: el nombre informa a los lectores sobre el individuo o la firma que asume la responsabilidad por el contrato (Blanco, 2003, p.29-30)*

2.3.4 Seguimiento

El objetivo del seguimiento es comprobar y verificar que los actores de la administración de la entidad, han implantado las recomendaciones emitidas por el auditor en el informe de auditoría integral, conforme a los cronogramas establecidos y plazos señalados.

CAPÍTULO III

Análisis de la Empresa

3.1 Introducción

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada por el Congreso Nacional mediante Ley No. 2006-36, publicado en el Registro Oficial N° 244, de 5 de abril de 2006, se encuentra situada en la Provincia del Carchi, en la ciudad de Tulcán, siendo la única de la provincia con carácter pública.

3.1.1 Misión

Formar profesionales humanistas, competentes y emprendedores, poseedores de conocimientos científicos y tecnológicos, comprometidos con la investigación y solución de problemas del entorno para contribuir con el desarrollo y la integración fronteriza.

3.1.2 Visión

Ser una Universidad Politécnica acreditada por su calidad y con posicionamiento regional

3.1.3 Fortalezas

- Gestión administrativa consolidada reconocida interna y externamente
- Única Universidad pública con sede en la provincia del Carchi
- Infraestructura en implementación - (Campus universitario)
- Oferta académica pertinente
- Perfil de formación profesional acorde a la carrera
- Estabilidad de la planta docente y administrativa titular
- Talento humano con predisposición a la capacitación continua, investigación y vinculación con la colectividad
- Generación de talleres de capacitación, eventos y seminarios de educación continua a la colectividad
- Ejecución de planes de capacitación del talento humano.
- Descentralización del trabajo operativo mediante comisiones internas
- Existencia de convenios interinstitucionales.

3.1.4 Oportunidades

- Apertura de la sociedad hacia la universidad
- Existencia de nueva normativa constitucional y legal para IES
- Plan de Buen Vivir que promueve la educación superior de calidad

- Fomento del emprendimiento por parte del gobierno para el desarrollo micro empresarial y la economía solidaria.
- La problemática de los sectores: social, ambiental, turístico, comercial, agrícola y pecuario de la localidad, permiten a la universidad realizar proyectos de investigación y vinculación
- Creciente demanda estudiantil
- Demanda de nueva oferta académica de pregrado y postgrado
- Fondos de origen nacional e internacional para investigación

3.1.5 Debilidades

- Mediana implementación del modelo educativo y pedagógico
- Incompleto Sistema Integral de Nivelación y Admisión a las carreras
- Limitada gestión de carrera académica y escalafón docente
- Escasas políticas y procedimientos en unidades académico-administrativas
- Escasa cooperación universitaria a nivel nacional e internacional
- Parcial implementación de la estructura organizacional
- Limitada presencia y difusión de las actividades universitarias en la región
- Débiles procesos y mecanismos de comunicación interna y externa
- Relativa identidad institucional (Comunidad universitaria)
- Escasa investigación y vinculación con la colectividad
- Inexistencia de un sistema de investigación para la universidad
- Insuficiente número de laboratorios, equipamiento, insumos, renovación y seguridades
- Desequilibrio en la relación empleados administrativos y docentes titulares a tiempo completo
- Necesidad de fortalecimiento de las carreras que oferta la UPEC
- Inexistencia de un Centro de Investigación, emprendimiento y Transferencia de Tecnología; Cultura Física e Idiomas.
- Necesidad de formación de PhD en la UPEC para la planta docente TITULAR
- Limitada tecnología, renovación, utilización y acceso a redes informáticas
- Inexistencia del sistema de evaluación de las funciones de la universidad
- Falta de criterios y mecanismos para la evaluación y reconocimiento de las tareas asignadas a los docentes
- Bajo dominio de un idioma extranjero
- Inexistente sistema de soporte académico administrativo de bibliotecas

- Escasos recursos didácticos.
- Los POA's de las escuelas no están debidamente articulados con la planificación institucional, ni monitoreados
- Inexistencia de un Sistema de Bienestar Universitario (E-D-T)
- La Escuela de Enfermería no pertenece a la UPEC
- Inexistencia de políticas de organización y participación estudiantil
- Subutilización de la Finca experimental
- Débil planificación de integración para el trabajo entre escuelas
- Descoordinación de las actividades extracurriculares con la planificación académica institucional.
- Vincular a los profesionales en formación con los sectores productivos
- Convenios con diversas instituciones regional, nacionales e internacionales
- Gratuidad en la educación superior estatal de tercer nivel
- Acceso a Becas para formación continua de docentes en el exterior
- Difusión cultural en espacios universitarios
- Impulsar un sistema de educación virtual
- Participar en eventos deportivos locales, regionales y nacionales.
- Crear escuelas de masificación deportiva para la comunidad
- Crear clubes jurídicos deportivos federados
- Aprovechar la integración a diferentes redes de universidades regionales

3.1.6 Amenazas

- Desequilibrio entre crecimiento de la UPEC y crecimiento del presupuesto.
- Crisis nacional y mundial que afecte a la asignación presupuestaria
- Inseguridad ciudadana en la zona de frontera.
- Carencia de planes integrales coherentes para el desarrollo provincial.
- Limitado asignación presupuestaria
- Emigración de estudiantes y profesionales del cantón y provincia.
- Categorización del CONEA
- Competencia de universidades Región 1
- Plan Colombia
- Perfil de entrada de los bachilleres
- Bajo nivel tecnológico de producción en la región

- Bajo calidad y acceso por parte de la población al servicio de internet
- Descoordinación entre las instituciones públicas locales, provinciales y regionales con la universidad.
- Escasa oportunidad para generación de fuentes de trabajo
- Regionalización de la educación

3.1.7 Objetivos generales de la Universidad

De conformidad con la Codificación del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobada por Resolución RPC-SO-36-No.375-2013, adoptada en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del pleno del Consejo de Educación Superior, el 18 de septiembre de 2013, los objetivos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi son:

- a. Impartir enseñanza a nivel de pregrado, posgrado, y educación continua en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia;
- b. Garantizar una educación superior de calidad propendiendo a la excelencia, el acceso general, la permanencia movilidad y egreso de sus estudiantes sin discriminación alguna;
- c. Formar profesionales integrales y humanistas propendiendo a su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos ;
- d. Implementar modelos de gestión académico-administrativos que aseguren un proceso sostenido de calidad y excelencia académica en la educación que imparte;
- e. Desarrollar procesos y proyectos de investigación científica y tecnológica, que contribuyan a la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y tecnológicos destinados preferentemente a la solución de los problemas de la localidad y su entorno, y que promuevan la preservación del medio ambiente y ecosistemas;

- f. Fomentar y desarrollar una cultura de evaluación interna y externa en forma permanente para lograr una educación de calidad;
- g. Promover y practicar la Rendición Social de Cuentas;
- h. Fomentar las relaciones interinstitucionales con la finalidad de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigación a través de la suscripción de convenios con universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores tanto nacionales como internacionales, dentro del ámbito educativo, cultural, investigativo, científico y de vinculación con la colectividad;
- i. Fomentar los deberes y derechos ciudadanos, la cultura, el arte, defensa, rescate, difusión y fortalecimiento de los valores y lenguas ancestrales; y, el dominio de lenguas extranjeras;
- j. Fomentar la práctica de la cultura física, como medio para precautelar la salud integral de la comunidad universitaria;
- k. Propiciar la igualdad de género y de oportunidades en el acceso a la educación; y,
- l. Fomentar la equidad, lealtad, solidaridad y trabajo en equipo.

Fuente: *Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013*

3.1.8 Objetivos estratégicos de la Universidad

- Garantizar los procesos de calidad en la educación superior a través de la gestión objetiva de los recursos universitarios y la dotación de infraestructura y equipamiento, que respondan a las exigencias del sistema de educación superior y consoliden el proceso de institucionalización

- Desarrollar procesos de formación académica y humana de excelencia a través de políticas, programas y proyectos que sustenten el mejoramiento continuo, contribuyendo al desarrollo productivo en la provincia y el país.
- Impulsar la investigación a través del desarrollo de proyectos de investigación aplicada, formativa y social, que se constituyan en propuestas de solución a los problemas socio-económicos del entorno.
- Participar con la comunidad universitaria y la colectividad en espacios de análisis, discusión y propuestas de solución a los problemas ambientales, económicos, sociales y de integración.

3.2 Cadena de valor

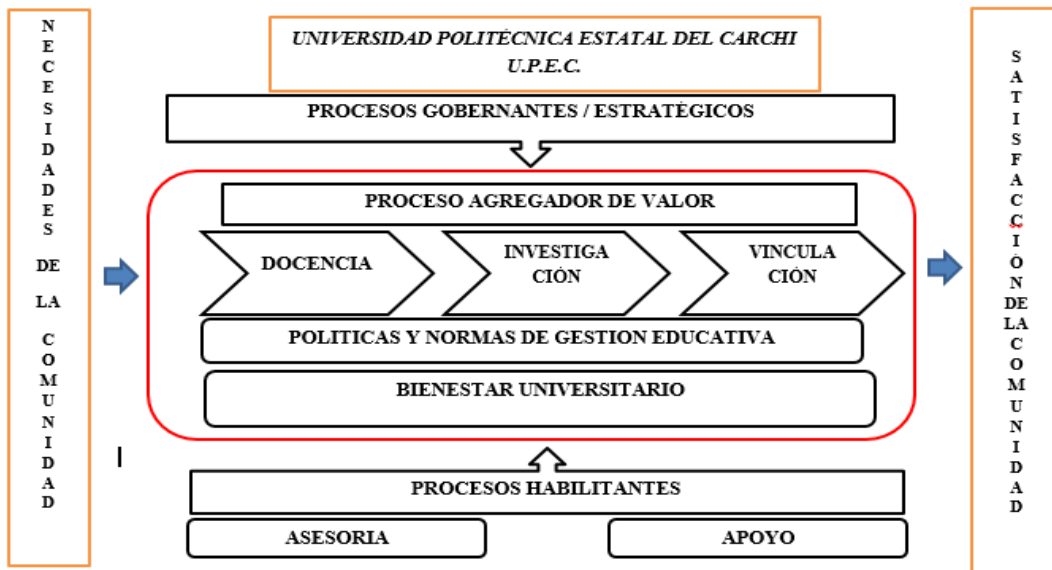


Figura 10. Cadena de valor de la Universidad

Fuente: Estatuto por procesos de la Universidad

3.2.1 Estructura orgánica

De conformidad con la Codificación del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobada por Resolución RPC-SO-36-No.375-2013, adoptada en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del pleno del Consejo de Educación Superior, el 18 de septiembre de 2013, ésta comprende los siguientes niveles:

Nivel Directivo:

Consejo Superior Universitario Politécnico
Consejo Directivo de Facultad

Nivel Ejecutivo:

Rectorado

Secretaría General
Procuraduría General
Dirección Administrativa
Dirección Financiera
Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento
Dirección de Vinculación con la Colectividad
Dirección de Bienestar Universitario
Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación
Dirección de Planificación Institucional

Vicerrectorado

Dirección Académica
Dirección de Investigación
Consejo de Investigación
Consejo Académico
Decanato de la Facultad
Subdecanato
Direcciones de Carrera
Coordinador de Carrera

Áreas académicas

Nivel de apoyo y asesoramiento

- Comisión de Evaluación Interna
- Comisión de Bienestar Universitario
- Comisión de Vinculación con la Colectividad
- Comisión de Economía y Finanzas
- Comisión de Relaciones Internacionales
- Comisión de Planificación
- Comisión de Asuntos Sociales
- Comisión de Emprendimiento
- Comisión de Publicaciones
- Comité Consultivo de Graduados

Se detalla en el siguiente diagrama la Estructura Institucional de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

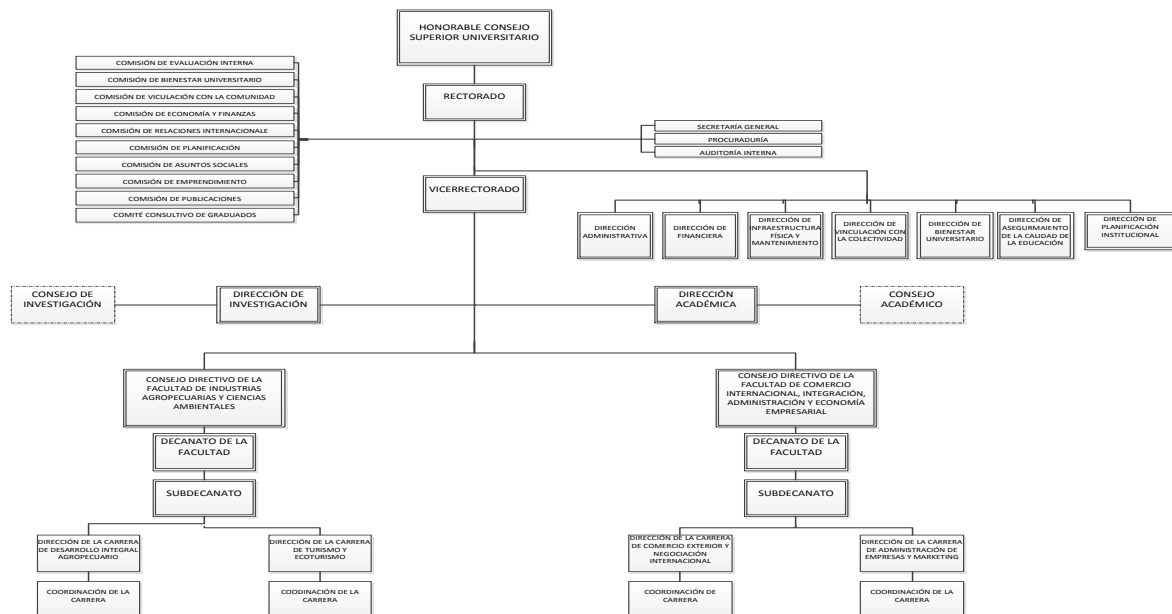


Figura 1. Estructura de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi
Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi al ser una institución pública, de carácter docente e investigativo, no puede ser excluida de las nuevas tendencias en lo referente al control en la utilización de los recursos destinados para el cumplimiento de sus metas y objetivos, además de garantizar el aseguramiento de los procesos administrativos y financieros, las oportunidades que se presentan al haber practicado una auditoría integral dejaría a la misma con la satisfacción de comprobar que la gestión y a la vez mejorar.

La importancia al identificar las desviaciones, incumplimientos, permitiría no contraer responsabilidades posteriores, con los entes de control.

Los procesos revisados o analizados tendrían más soporte y firmeza con las recomendaciones y conclusiones emitidas en la auditoría integral.

CAPITULO V

4. Informe del de auditoría integral

4.1 Orden de trabajo



OFICIO N°0001–UTPL-AUI-T-2014
SECCIÓN Maestrante de Auditoría Integral.
ASUNTO Orden de Trabajo 0001

Tucán, 20 de octubre de 2014.

Economista.

Byron Roberto Manotoa Pulgarín
MAESTRANTE DE AUDITORÍA INTEGRAL –UTPL- LOJA
Tucán.-

De conformidad al Estatuto de la Universidad Técnica Particular de Loja y en cumplimiento al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, agradeceré a usted realizar el examen de auditoría integral, a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Objetivo General:

Realizar un examen de auditoría integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Objetivos específicos:

- 1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.
- 2.- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos.
- 3.- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas
- 4.- Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El presente trabajo, será ejecutado por Usted en calidad de Egresado-Jefe de Equipo y el suscrito Director de Tesis-Supervisor. Los productos estarán orientados a desarrollar los cuatro capítulos contenidos en el proyecto, el cual se evidenciará el desarrollo paulatino, y en la ejecución del examen, se sustentará en los papeles de trabajo y del informe de auditoría.

Atentamente,

Ing. Com. Kleber Guillermo Murillo Torres, MAE.
DIRECTOR TESIS DE MAESTRANTES.

4.2 Notificación de inicio y guía de correos



OFICIO CIR. N°0001-UTPL-BRMP-T-2014
SECCIÓN Maestrante de Auditoría Integral.
ASUNTO Notificación de inicio de Auditoría Integral.

Tucán, 20 de octubre de 2014.

Doctor.
Hugo Milton Ruiz Enríquez
RECTOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Tucán.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de Trabajo N°0001-UTPL-AUI-T-2014, de 20 de octubre de 2014, notifico a usted que la Universidad Técnica Particular de Loja, a través del suscrito maestrante, iniciará el examen de auditoría integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Objetivo General:

Realizar un examen de auditoría integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Objetivos específicos:

- 1.- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.
- 2.- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos.
- 3.- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas
4. Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para esta actividad de control el equipo de auditores estará conformado por el egresado: Byron Roberto Manotoa Pulgarín, como Jefe de Equipo; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar habitual de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión, a nuestra oficina ubicada en el Edificio Administrativo de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, en la oficina de Auditoría Interna.

Atentamente;

Eco. Byron Roberto Manotoa P.
MAESTRANTE DE LA UTPL.

4.2.1 Guía de correos



GUÍA DE NOTIFICACIONES

ENTIDAD: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

FECHA: 2014-10-20

DESTINATARIO	Nº. OFICIO	FECHA	FIRMA DE RECEPCIÓN
Doctor. Hugo Milton Ruiz Enríquez RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	CIR. N°0001-UTPL- BRMP-T-2014	2014-10- 20
Economista. Amanda Lucia Chuga Almeida TESORERA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	CIR. N°0001-UTPL- BRMP-T-2014	2014-10- 20
CPA. Bolaños Bolaños Gilma Germania CONTADORA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	CIR. N°0001-UTPL- BRMP-T-2014	2014-10- 20
Ingeniero. Cadena Moreno Carlos Rafael DIRECTOR FINANCIERO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	CIR. N°0001-UTPL- BRMP-T-2014	2014-10- 20
Doctor. Villacreses Estrada Juan Carlos DIRECTOR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	CIR. N°0001-UTPL- BRMP-T-2014	2014-10- 20

4.3 Informe de visita previa

4.3.1 Programa de trabajo para obtener información

PROGRAMA DE TRABAJO PARA OBTENER INFORMACIÓN VISITA PREVIA



NO.	OBJETIVO	REFER.	HECHO	FECHA
	Obtener un conocimiento integral de los procesos Administrativos y Financieros, de acuerdo a la planeación, ejecución y evaluación, de los procesos desarrollados por la entidad, para el cumplimiento de sus metas y objetivos programados para el año 2013.			
	ACTIVIDADES			
1	Programe una sesión de trabajo con el Rector de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y Directores Departamentales y aplique la entrevista diseñada para el efecto.			
2	Solicite el archivo permanente: estructura organizativa, manual de funciones, Normas Internas emitidas por el Consejo Universitario, Plan Estratégico 2013, y nómina de servidores actuantes en el período.			
3	Para fines de análisis solicite, por escrito, los siguientes documentos del año 2013: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes Operativos Anual. ✓ Presupuestos. ✓ Reformas al presupuesto. ✓ Estados financieros. ✓ PAC. ✓ Reformas al PAC ✓ Detalle de servidores en el período bajo examen. 			
Fuente: Direcciones: Administrativa, Financiera y de Planificación.				

4.3.2 Información obtenida de la visita previa

INFORMACIÓN OBTENIDA EN LA VISITA PREVIA



EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL QUE SE REALIZA A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

Identificación de la entidad:

Nombre de la Entidad: Universidad Politécnica Estatal del Carchi

Dirección: Calle Antisana y Av. Universitaria

Teléfono: 062-224-079 / 062 224 080

Página Web: www.upec.edu.ec.

E-mail: info@upec.edu.ec

Base legal de creación y funcionamiento

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada mediante Ley No. 2006-36, publicado en el Registro Oficial N° 244, de 5 de abril de 2006.

Objetivos

- a. Impartir enseñanza a nivel de pregrado, posgrado, y educación continua en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia;
- b. Garantizar una educación superior de calidad propendiendo a la excelencia, el acceso general, la permanencia movilidad y egreso de sus estudiantes sin discriminación alguna ;
- c. Formar profesionales integrales y humanistas propendiendo a su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos ;
- d. Implementar modelos de gestión académico-administrativos que aseguren un proceso sostenido de calidad y excelencia académica en la educación que imparte;
- e. Desarrollar procesos y proyectos de investigación científica y tecnológica, que contribuyan a la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y

tecnológicos destinados preferentemente a la solución de los problemas de la localidad y su entorno, y que promuevan la preservación del medio ambiente y ecosistemas;

- f. Fomentar y desarrollar una cultura de evaluación interna y externa en forma permanente para lograr una educación de calidad;
- g. Promover y practicar la Rendición Social de Cuentas;
- h. Fomentar las relaciones interinstitucionales con la finalidad de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigación a través de la suscripción de convenios con universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores tanto nacionales como internacionales, dentro del ámbito educativo, cultural, investigativo, científico y de vinculación con la colectividad;
- i. Fomentar los deberes y derechos ciudadanos, la cultura, el arte, defensa, rescate, difusión y fortalecimiento de los valores y lenguas ancestrales, y, el dominio de lenguas extranjeras;
- j. Fomentar la práctica de la cultura física, como medio para precautelar la salud integral de la comunidad universitaria;
- k. Propiciar la igualdad de género y de oportunidades en el acceso a la educación; y,
- l. Fomentar la equidad, lealtad, solidaridad y trabajo en equipo.

Fuente: *Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013.*

Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, están normadas por las siguientes disposiciones específicas:

- Constitución Política del Ecuador,
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control,

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- Ley Orgánica de Servicio Público,
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Código de Trabajo,
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento,
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Normas de Control Interno para el sector público de la República del Ecuador,
- Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor Investigador del Sistema de Educación Superior.
- Normas conexas emitidas por el Consejo de Educación Superior

Período cubierto por el último examen

No se han efectuado exámenes de Auditoria Integral en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Servidores Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Hugo Milton Ruiz Enríquez	RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Amanda Lucia Chuga Almeida	TESORERA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Bolaños Bolaños Gilma	CONTADORA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL	2013-01-01	2013-12-31

Germania	DEL CARCHI		
Cadena Moreno Carlos Rafael	DIRECTOR FINANCIERO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Villacreses Estrada Juan Carlos	DIRECTOR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Revelo Valenzuela Carlos Alberto	JEFE DE ADQUISICIONES UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Urgilés Urgilés Elio Nixon	GUARDALMACÉN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Paguay Chávez Félix Wilmer	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
León Ponce Ernesto Stalin	DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31

4.4 Planificación



MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA DE LA AUDITORÍA INTEGRAL QUE SE REALIZA A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

4.4.1 Antecedentes

El maestrante, en coordinación con la Universidad Técnica Particular de Loja, y en cumplimiento al plan de graduación de egresados de la Maestría de Auditoría Integral, realizará un examen de Auditoría Integral a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, ubicada en la ciudad de Tulcán, provincia del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013. Producto de esta actividad académica se presentará un informe de Auditoría.

4.4.2 Motivo del examen

La auditoría integral a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se realizará con por cumplir el plan para de egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, y de conformidad a la Orden de Trabajo 001-UTPL-AUI-T-2014, de 20 de octubre de 2014.

4.4.3 Objetivo del examen

Generales

- ✓ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.
- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos.

- ✓ Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas
- ✓ Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

4.4.4 Alcance del examen

La auditoría integral cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

4.4.5 Conocimiento de la entidad y su base legal

4.4.5.1 Base Legal

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada por el Congreso Nacional mediante Ley No. 2006-36, publicado en el Registro Oficial N° 244, de 5 de abril de 2006.

4.4.5.2 Principales Disposiciones Legales

Las actividades y operaciones la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, están normadas por las siguientes disposiciones específicas:

- Constitución Política del Ecuador,
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control,
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- Ley Orgánica de Servicio Público,
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Código de Trabajo,
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento,
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Normas de Control Interno para el Sector Público,
- Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público;
- Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor Investigador del Sistema de Educación Superior.

- Normas conexas emitidas por el Consejo de Educación Superior

4.4.5.3 Estructura orgánica

De conformidad con la Codificación del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobada por Resolución RPC-SO-36-No.375-2013, adoptada en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del pleno del Consejo de Educación Superior, el 18 de septiembre de 2013, ésta comprende los siguientes niveles:

Nivel Directivo:

Consejo Superior Universitario Politécnico

Consejo Directivo de Facultad

Nivel Ejecutivo:

Rectorado

Secretaría General

Procuraduría General

Dirección Administrativa

Dirección Financiera

Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento

Dirección de Vinculación con la Colectividad

Dirección de Bienestar Universitario

Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación

Dirección de Planificación Institucional

Vicerrectorado

Dirección Académica

Dirección de Investigación

Consejo de Investigación

Consejo Académico

Decanato de la Facultad

Subdecanato

Direcciones de Carrera

Coordinador de Carrera

Áreas académicas

Nivel de apoyo y asesoramiento

Comisión de Evaluación Interna

Comisión de Bienestar Universitario

Comisión de Vinculación con la Colectividad

Comisión de Economía y Finanzas

Comisión de Relaciones Internacionales

Comisión de Planificación

Comisión de Asuntos Sociales

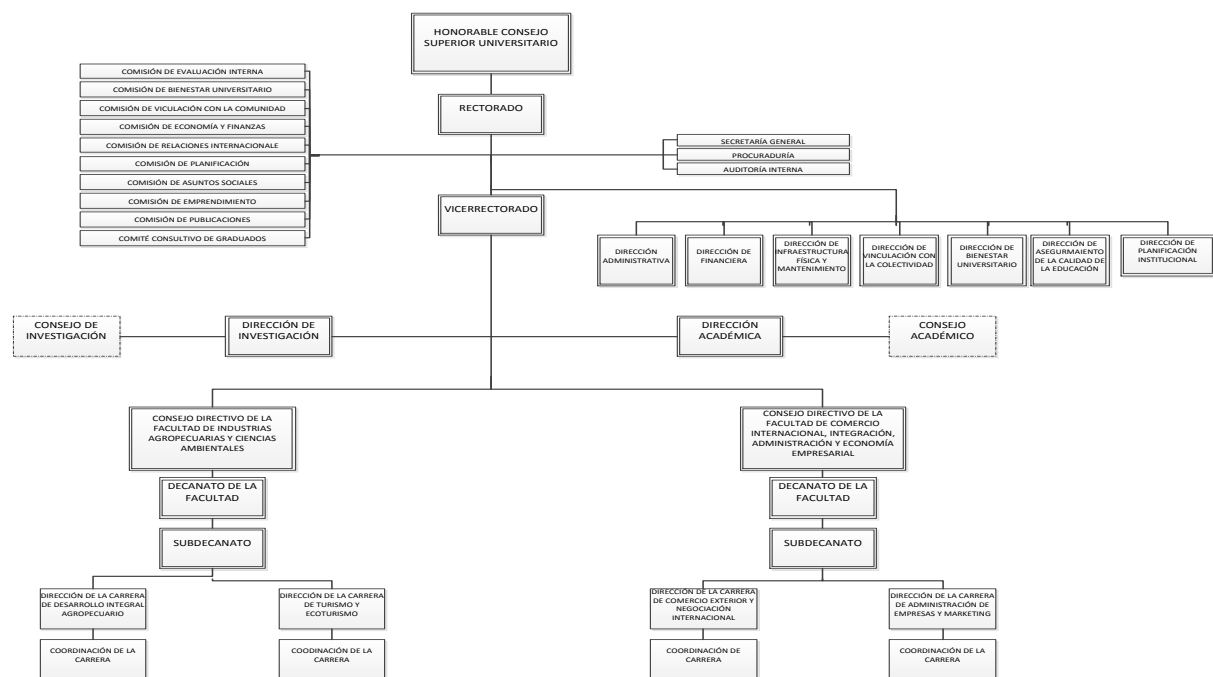
Comisión de Emprendimiento

Comisión de Publicaciones

Comité Consultivo de Graduados

Estructural Universidad Politécnica Estatal del Carchi

Se detalla en el siguiente diagrama la Estructura Institucional de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.



4.4.5.4 Misión, Visión y Objetivos Institucionales

Misión

Formar profesionales humanistas, competentes y emprendedores, poseedores de conocimientos científicos y tecnológicos, comprometidos con la investigación y solución de problemas del entorno para contribuir con el desarrollo y la integración fronteriza.

Visión

Ser una Universidad Politécnica acreditada por su calidad y con posicionamiento regional

Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013

Fines y objetivos

- a. Impartir enseñanza a nivel de pregrado, posgrado, y educación continua en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia;
- b. Garantizar una educación superior de calidad propendiendo a la excelencia, el acceso general, la permanencia movilidad y egreso de sus estudiantes sin discriminación alguna ;
- c. Formar profesionales integrales y humanistas propendiendo a su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos ;
- d. Implementar modelos de gestión académico-administrativos que aseguren un proceso sostenido de calidad y excelencia académica en la educación que imparte;
- e. Desarrollar procesos y proyectos de investigación científica y tecnológica, que contribuyan a la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y tecnológicos destinados preferentemente a la solución de los problemas de la localidad y su entorno, y que promuevan la preservación del medio ambiente y ecosistemas;

- f. Fomentar y desarrollar una cultura de evaluación interna y externa en forma permanente para lograr una educación de calidad;
- g. Promover y practicar la Rendición Social de Cuentas;
- h. Fomentar las relaciones interinstitucionales con la finalidad de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigación a través de la suscripción de convenios con universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores tanto nacionales como internacionales, dentro del ámbito educativo, cultural, investigativo, científico y de vinculación con la colectividad;
- i. Fomentar los deberes y derechos ciudadanos, la cultura, el arte, defensa, rescate, difusión y fortalecimiento de los valores y lenguas ancestrales; y, el dominio de lenguas extranjeras;
- j. Fomentar la práctica de la cultura física, como medio para precautelar la salud integral de la comunidad universitaria;
- k. Propiciar la igualdad de género y de oportunidades en el acceso a la educación; y,
- l. Fomentar la equidad, lealtad, solidaridad y trabajo en equipo.

Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013

4.4.5.5 Principales actividades operaciones e instalaciones

- a) Las principales actividades que realiza la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se relacionan, a la formación académica, investigación y comercialización de lácteos, crianza y venta de animales menores y semovientes.
- b) La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, realiza sus actividades Académicas y de Administración, en el Campus Universitario ubicado en Tulcán; en las calles, Antisana; Sumaco; Sangay y Julio Robles; en una superficie de 88 654,35 metros cuadrados; cuenta con los teléfonos para contactos: 06) 2224079 / 2224080 / 2 224081; y su página web: www.upec.edu.ec.

c) Además cuenta con dos fincas ubicadas en los siguientes lugares:

d) La primera denominada “San Francisco”, ubicada entre los cantones Huaca y Tulcán, sector la Calera, con una superficie de 46 hectáreas, donde se investiga y se efectúa prácticas de siembra de diferentes productos de la zona, a través de tres laboratorios creados en la finca para esos fines; y además produce leche que es comercializada diariamente.

e) La segunda denominada “Alonso Tadeo”, ubicada en la parroquia Concepción, cantón Mira, con una superficie de 32,3 hectáreas, donde se investiga y se efectúa prácticas de siembra de diferentes productos de la zona.

f) La UPEC para el desarrollo de sus actividades cuenta con el siguiente personal autoridades, administrativo, docentes y trabajadores:

AUTORIDADES- SERVIDORES-DOCENTES -TRABAJADORES DURANTE EL 2013	
DESCRIPCIÓN	NÚMERO
REGIMEN ESPECIAL AUTORIDADES	19
REGIMEN ESPECIAL NOMBRAMIENTOS DOCENTES	46
LOSEP NOMBRAMIENTOS	38
CONTRATADOS OCASIONALES RÉGIMEN ESPECIAL	7
LOSEP CONTRATADOS OCASIONALES	45
CÓD DE TRABAJO CONTRATOS INDEFINIDOS	24
CÓD DE TRABAJO CONTRATO OCASIONALES	19
TOTAL PERSONAS QUE LABORAN EN LA UPEC	198

4.4.5.6 Principales políticas, y estrategias institucionales.

Son políticas de gestión institucional de la UPEC, las siguientes:

a. La participación incluyente y proactiva de la comunidad universitaria en la planificación y autoevaluación de los procesos de consolidación, institucionalización, acreditación institucional y carreras, con trabajo integrado en equipos inter y multidisciplinares;

b. Fomento y creación de una cultura del cambio e innovación en búsqueda de nuevos

caminos, estrategias y soluciones; que implica desaprender, reaprender y aprender en función de la movilidad de normas, procesos, criterios de calidad, excelencia y sostenibilidad que proyecten a la universidad hacia el liderazgo académico;

- c. Flexibilizar la aplicación, verificación y modificación de los planes institucionales, facilitando los reajustes pertinentes para el mejoramiento continuo, el crecimiento, desarrollo y fortalecimiento institucional;
- d. Desarrollar la infraestructura, con el uso de herramientas, tecnologías, sistemas comunicacionales, métodos, equipos y flujo de trabajo; en función de las necesidades de Bienestar Universitario, Investigación Científica y Tecnológica, cultural y deportiva;
- e. Impulsar el desarrollo del rediseño sostenible y el aseguramiento de la calidad institucional, actualizado y evaluando permanentemente los planes institucionales en las áreas académicas y de gestión administrativa, bajo criterios y estándares de calidad establecidos por los organismos rectores de la educación superior;
- f. Atender las necesidades de desarrollo de la sociedad de la zona de integración fronteriza con la formación de profesionales de tercero y cuarto nivel;
- g. Impulsar el mejoramiento continuo del desempeño de las actividades académicas, de investigación y de vinculación, ajustadas al Plan Nacional de Desarrollo; y,
- h. Fortalecer la interacción de la universidad-sociedad a nivel regional, nacional e internacional.

Son objetivos estratégicos institucionales de la UPEC, los siguientes:

- a. Garantizar los procesos en la educación superior a través de la gestión objetiva de los recursos universitarios y la dotación de infraestructura y equipamiento, que respondan a las exigencias del sistema de educación superior y consoliden el proceso de institucionalización;

- b. Desarrollar procesos de formación académica y humana de excelencia a través de políticas, programas y proyectos que sustenten el mejoramiento continuo, contribuyendo al desarrollo productivo en la provincia y el país;
- c. Impulsar la investigación a través del desarrollo de proyectos de investigación aplicada, formativa y social, que se constituyan en propuestas de solución a los problemas socio-económicos del entorno; y,
- d. Participar con la comunidad universitaria y la colectividad en espacios de análisis, discusión y propuestas de solución a los problemas ambientales, económicos, sociales y de integración.

Fuente: Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la UPEC, de 10 de febrero de 2014.

4.4.5.7 Monto de recursos asignados para el cumplimiento de objetivos

En el año 2013, para el cumplimiento de sus actividades administrativas, docentes y financieras, la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, presento la siguiente información presupuestaria de gastos:

MONTO DE RECURSOS UTILIZADOS (USD)

	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	6 726 366,63	-837 560,49	5 888 806,14
DOCENCIA	1 105 000,00	-972 293,95	132 706,05
INVESTIGACIÓN	463 640,72	192 431,11	656 071,83
VINCULACIÓN	92 000,00	-58 000,00	34 000,00
ETAPA DE III CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO	0	7 094 872,13	7 094 872,13
BECAS ESTUDIANTES Y DOCENTES	0	98 637,55	98 637,55
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	8 387 007,35	5 518 086,35	13 905 093,70

Fuente: Ejecución presupuestaria de gastos 2013

4.4.6 Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados por motivo de aplicación de la auditoría integral se centra en la administración y gestión según el siguiente cuadro

MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS (USD)

CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	6 726 366,63	-837 560,49	5 888 806,14

Fuente: Ejecución presupuestaria de gastos 2013.

4.4.7 Funcionarios relacionados

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Hugo Milton Ruiz Enríquez	RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Amanda Lucia Chuga Almeida	TESORERA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Bolaños Bolaños Gilma Germania	CONTADORA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31

Cadena Moreno Carlos Rafael	DIRECTOR FINANCIERO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Villacreses Estrada Juan Carlos	DIRECTOR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Revelo Valenzuela Carlos Alberto	JEFE DE ADQUISICIONES UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Urgilés Urgilés Elio Nixon	GUARDALMACÉN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Paguay Chávez Félix Wilmer	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
León Ponce Ernesto Stalin	DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31

Sistemas de información computarizado:

Los sistemas informáticos que se está utilizando en los diferentes departamentos son:

DEPARTAMENTO	SISTEMA	RESULTADOS/ DESCRIPCIÓN
VICERRECTORADO	SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS	SEGUIMIENTO PARA EL PROCESO DE GRADUACIÓN
ADQUISICIONES	SISTEMA OFICIAL DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (SOCE)	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN – PÚBLICA ETAPAS PRECONTRACTUALES – CONTRACTUALES COMPRAS POR CATÁLOGO ENTRE OTROS PROCESOS DEL SISTEMA
TALENTO HUMANO	SISTEMA DE PAGOS DE NÓMINA Y REMUNERACIÓN (ESPRYN)	SUELDOS – ROLES
	SISTEMA INTEGRADO DE TALENTO HUMANO	REGISTRO DE SERVIDORAS/ES – TRABAJADORAS/ES
CONTABILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (SIITH)	ESTADOS FINANCIEROS – REGISTRO DE TRANSACCIONES
FINANCIERO	SISTEMAS DE PAGOS DE NÓMINA Y REMUNERACIONES (ESRYN)	SUELDOS – ROLES
	SISTEMA DE BIENES Y EXISTENCIAS (E-SBYE)	BIENES
PLANIFICACIÓN	SISTEMA ESTADÍSTICO INFORMÁTICO (SPSS)	TABULACIÓN DE DATOS
BIBLIOTECA	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA	INGRESO DE LIBROS – PRESTAMOS

	BIBLIOTECA (BUPEC)	
BODEGA	SISTEMA (GUBWIN)	REGISTRA LOS ACTIVOS- Y BIENES DE CONSUMO

Puntos de interés para el examen

Entre los principales puntos de interés a considerar en el presente planificación se consideró los componentes; a través del análisis vertical :

ANÁLISIS VERTICAL (USD)

DENOMINACIÓN	EJERCICIO 2013
<u>ACTIVO</u>	29 218 823,55
-CORRIENTE	3 605 940,73
-LARGO PLAZO	2 700 977,27
-FIJO	5 539 944,58
-INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	17 249 294,60
-OTROS	122 666,37
<u>PASIVO</u>	1 429 059,56
-CORRIENTE	295 784,28
-LARGO PLAZO	1 133 275,28
<u>PATRIMONIO</u>	27 789 763,99

Fuente. Estados de Situación Financiera 2013

A continuación se presenta en el siguiente cuadro, los porcentajes que representa los subcomponentes tanto del activo como del pasivo.

REPRESENTACIÓN DE LOS SUBCOMPONENTES DE LOS ACTIVOS

El activo fijo representó del total de los activos de la universidad	18,96 %
Las inversiones en proyectos y programas representó del total de los activos de la universidad	59,03 %
Corriente representó del total de los activos de la universidad	12,34 %

Largo plazo representó del total de los activos de la universidad	9,24 %
Otros representó del total de los activos de la universidad	0,42 %
<u>REPRESENTACIÓN DE LOS SUBCOMPONENTES DE LOS PASIVOS</u>	
Corriente representó del total de los pasivos de la universidad	20,70%
Largo plazo representó del total de los pasivos de la universidad	79,30 %

4.4.8 Estado actual de los problemas observados en auditorías anteriores

No se ha efectuado o aplicado en años anteriores, auditorías integrales en la Universidad politécnica Estatal del Carchi.

4.4.9 Identificación de los componentes a ser examinados en la planificación Preliminar y Específica

La auditoría integral que se plantea como tema de control en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, se refiere a los “procesos Administrativos y Financieros”.

Los procesos identificados en Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi; se puede identificar y describir los siguientes:

Dirección Administrativa

a. Talento Humano

1. Sistema de gestión y administración del Talento Humano (incluyen los subsistemas de reclutamiento y selección; clasificación y valoración de puestos; contratación; administración de remuneraciones; capacitación y desarrollo; y, evaluación del desempeño).
2. Plan de capacitación y desarrollo del Talento Humano.
3. Normas y reglamentos de régimen disciplinario.
4. Acciones Legales de la Administración del Talento Humano.
5. Gestión de Nómina.
6. Sistemas de Bienestar Laboral

b. Adquisiciones

1. Plan Anual de Contratación-PAC consolidado de obras, bienes y servicios previos, Planificación Operativa de las Unidades administrativas y académicas;
2. Informe de cumplimiento del Plan Anual de Contratación;
3. Informe de reformas al Plan Anual de Contratación como insumo indicador a las variantes del POA Institucional;
4. Informes técnicos de la gestión de Contratación para mejorar los procesos

c. Servicios generales

1. Sistemas Gestión de Riesgos y accidentes laborales.
2. Planes y políticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Plan de control de uso y consumo de materiales, bienes muebles e inmuebles y gastos operativos de movilización.
4. Plan de mantenimiento del parque automotor de la UPEC.
5. Plan de control del nivel de cumplimiento de actividades del personal de aseo, conserjes, guardianes, choferes.

Dirección Financiera

a. Contabilidad.

1. Informe de seguimiento para el Plan Operativo Anual.
2. Registros contables de los movimientos económicos de la institución.
3. Informes financieros a las unidades respectivas.
4. Estados financieros periódicos y revisión del comportamiento patrimonial.
5. Informes y control de cuentas por cobrar.
6. Inventario de bienes muebles valorados.
7. Inventario de suministros de materiales valorados.
8. Anexos transaccionales.
9. Retenciones y declaraciones del SRI.
10. Declaración de impuestos.
11. Informe de seguimiento para el Plan Operativo Anual.

b. Presupuesto.

1. Proforma presupuestaria.
2. Comprobantes únicos de registro del compromiso presupuestario.
3. Reformas presupuestarias.
4. Informe de ejecución presupuestaria.
5. Informe de ejecución de las reformas presupuestarias.
6. Liquidaciones presupuestarias.
7. Certificaciones presupuestarias.
8. Cédulas presupuestarias.
9. Reformas y modificaciones en el Distributivo y PAC en lo presupuestario.
10. Programación presupuestaria cuatrimestral.
11. Informe de seguimiento para el Plan Operativo Anual.

12. Informe de seguimiento del presupuesto para el Plan Operativo Anual

c. Costos

1. Estados financieros (Balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo).
2. Informes sobre costos operativos institucionales: sueldos, mantenimiento, servicios generales, gastos administrativos, etc.
3. Informes económicos para la medición de resultados y la toma de decisiones operacionales y estratégicas

d. Tesorería.

1. Informe de seguimiento para el plan operativo anual.
2. Informe de roles de pagos.
3. Registro de garantías y valores.
4. Flujo de caja.
5. Conciliaciones bancarias.
6. Transferencias de Pagos a terceros.
7. Transferencias por pagos de bienes, servicios y obras de infraestructuras

e. Bodega y control de bienes.

1. Actas de entrega recepción de los bienes de cada servidor.
2. Inventario de los activos fijos.
3. Informe de ingresos y egreso de activos fijos.
4. Actas de bajas de activos fijos.
5. Informe de inventarios periódicos o aleatorios (constatación física) a los bienes de control administrativo e inmuebles de la Institución.
6. Informe de egresos de bodega de suministros y materiales.
7. Informe de Seguimiento para el Plan Operativo Anual.

Dirección de Planificación

1. Modelo de Gestión Institucional.
2. Plan Operativo Anual Institucional e informe de seguimiento.
3. Plan Estratégico Institucional.
4. Mapa estratégico Institucional.
5. Plan Operativo Anual Institucional.
6. Portafolio de Proyectos Institucionales.
7. Matriz de indicadores institucionales.
8. Informes del cumplimiento del avance físico y económico del Plan Operativo Anual.
9. Informe trimestral consolidado de ejecución del cumplimiento de la Planificación Anual.
10. Informe de novedades de proyectos emblemáticos.

En la presente planificación, se tomará en cuenta los 4 siguientes componentes, tomando en cuenta el análisis vertical presentado en el punto 7, además del alcance de la auditoría integral

(DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA)

COMPONENTE 1

Talento Humano

Objetivos específicos componente 1

Objetivos:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a Talento Humano de la Universidad
- Verificar que los servidores de la Universidad cumplan con lo estipulado en referente a la asistencia y permanencia
- Determinar si existió o no incentivos, capacitaciones enmarcadas a las necesidades de la institución.

COMPONENTE 2

Adquisiciones

Objetivos específicos componente 2

Objetivos:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a la adquisición de bienes y servicios.
- Determinar si se ha cumplido el Plan Anual de Contratación
- Verificar que las adquisiciones hayan cumplido con la meta y objetivo para las cuales se adquirieron
- Que las adquisiciones estén siendo utilizadas para el fin y metas solicitadas.

(DIRECCIÓN FINANCIERA)

COMPONENTE 3

Bodega y control de bienes

Objetivos específicos componente 3

Objetivos:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a los bienes pertenecientes a la Universidad Determinar el

cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en el control, utilización y mantenimiento de los bienes considerados activos fijos.

- Verificar que los bienes muebles hayan ingresado por bodega
- Constatar que se encuentren prestando servicio y que estén siendo utilizados, para los fines que fueron adquiridos.
- Verificar que hayan sido entregados mediante acta entrega recepción a los servidores custodios de los mismos
- Verificar que los vehículos y maquinaria tengan los documentos habilitantes para su movilización y traslados; además de los exigibles para el control, y su respectivo mantenimiento.
- Verificar que los libros estén ingresados por Bodega y entregados a través de acta entrega recepción al encargado de Biblioteca.
- Verificar que las colecciones y libros se encuentren inventariados y registrados en el software utilizado para el efecto en la Biblioteca.
- Verificar que los equipos informáticos y el software adquiridos por la entidad, hayan ingresado por bodega, y a la vez se encuentren inventariados y registrados en Centro de Tecnología de Información y comunicación CTIC´S.
- Verificar que los equipos informáticos y el software adquiridos por la entidad, estén siendo utilizados, para los fines y objetivos que crearon la necesidad para la compra de los mismos.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

COMPONENTE 4

Planificación operacional del año 2013

Objetivos específicos por componente 4

Objetivos:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a la planificación operativa del 2013, de la Universidad.

4.4.10 Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

Se presenta en el numeral: 4.5 Evaluación de Control Interno, Nivel de Riesgo, Confianza y Enfoque

4.4.11 Resultados de la Evaluación del Control Interno

La evaluación del sistema del control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento del Rector para sus correctivos a través de la carta de control interno, se puede señalar las siguientes:

- Falto de inventarios periódicos
- Sin plan informático estratégico y plan de mantenimiento informático
- Deficiente control de equipos y software
- Falta de control de combustible

4.4.12 Plan de muestreo

Para la verificación de los controles, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo selectivo, mediante la revisión de CUR. Se presenta las muestras seleccionadas en el **Anexo 2**.

4.4.13 Recursos humanos y distribución del tiempo

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO DIAS
Ing.Com. Kleber Guillermo Murillo, MAE; DIRECTOR DE TESIS	Supervisión	10
Econ. Byron Roberto Manotoa JEFE DE EQUIPO	Planificación Preliminar y Especifica	40
	Análisis de los Componentes	
	Comunicación de resultados	
	Elaboración de informe de auditoría integral	
	TOTAL	50

Para la realización del examen se requiere de 50 días laborables, con la participación de un Director de Tesis.

4.4.14 Productos a obtener:

CAPITULO I: INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del Examen
Objetivos del Examen
Alcance
Base Legal de la Entidad
Estructura Orgánica
Objetivos de la Entidad
Monto de los Recursos Examinados

CAPITULO II: RESULTADOS DEL EXAMEN:

Elaborado por:
Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:
Ing. Kleber Guillermo Murillo Torres
Director de Tesis-Supervisor.

4.5 Evaluación de Control Interno, Nivel de Riesgo, Confianza y Enfoque

La calificación del riesgo por componentes se presenta a continuación.



Universidad Politécnica Estatal del Carchi				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Área de Talento Humano				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	Auditor
1	Existen expedientes individuales para cada servidor de la entidad?	1		BRMP
2	Los expedientes del personal de la Entidad se encuentran debidamente clasificados y actualizados?	1		BRMP
3	Los expedientes del personal contienen la documentación general, laboral, información sobre el ingreso, capacitación, evaluaciones, ascensos, promociones y retiro de cada uno de los servidores?	1		BRMP
4	Se tiene restringido el acceso a estos expedientes?		1	BRMP
5	Se encuentran protegidos los expedientes de cada uno de los funcionarios y funcionarias?		1	BRMP
6	La documentación que se mantiene en los expedientes del personal, permite contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones?	1		BRMP
7	Existen procedimientos y mecanismos establecidos que permitan controlar la asistencia y permanencia de los servidores en el lugar de trabajo?	1		BRMP

8	El control de permanencia en los puestos de trabajo, durante la jornada laboral está a cargo de los jefes inmediatos?	1		BRMP
9	El control sobre el cumplimiento de las funciones del puesto asignado está a cargo de los jefes inmediatos?		1	BRMP
10	Se han establecido acciones orientadas a la rotación de personal?	1		BRMP
11	La rotación de personal se la realiza con la finalidad de ampliar los conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable?	1		BRMP
12	La rotación de personal está racionalizada dentro de períodos preestablecidos?	1		BRMP
13	Se realiza la rotación de personal en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la Entidad?	1		BRMP
14	Se realizan cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares?	1		BRMP
15	Se han emitido y difundido las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño?		1	BRMP
16	El proceso de evaluación de desempeño se formula tomando en consideración la normativa legal emitida?	1		BRMP
17	Periódicamente se realiza el proceso de evaluación de desempeño del personal?		1	BRMP
18	Se evalúa que el rendimiento y productividad sean iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea?	1		BRMP
19	La evaluación de desempeño se efectúa bajo criterios técnicos de cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo?		1	BRMP

20	Se realiza la evaluación de desempeño en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos anuales?		1	BRMP
21	Los resultados obtenidos de la evaluación de desempeño sirven de base para la identificación de las necesidades de capacitación y para efectuar promociones o reubicaciones?	1		BRMP
22	Para la selección del personal se contempla lo estipulado en el Manual de Clasificación de Puestos, considerando impedimentos éticos y legales para el puesto?	1		BRMP
23	El ingreso de personal a la entidad se efectúa previa convocatoria, evaluación y selección?	1		BRMP
24	Se observan los procesos de reclutamiento y selección de personal para la contratación de servidores?	1		BRMP
25	El proceso de selección se lo realiza en base al conocimiento, experiencia, destrezas de los candidatos y cumpliendo con los requisitos del puesto, de tal forma que garanticen su idoneidad y competencia?	1		BRMP
26	El proceso de selección se lo realiza a través de concurso de méritos y oposición?	1		BRMP
27	El proceso de selección de personal se lo efectúa con base a las disposiciones legales, reglamentos y demás normas que existen sobre la materia?	1		BRMP
28	La información sobre el proceso de selección de personal se conserva en la Unidad de Gestión del Talento Humano?	1		BRMP
29	Se conserva la documentación exigida al aspirante, en función de los requisitos legales establecidos?	1		BRMP

30	Existe un manual de Clasificación de Puestos debidamente aprobado por la máxima autoridad?		1	BRMP
31	La Unidad de Gestión del Talento Humano revisa y actualiza periódicamente el manual de clasificación de puestos?		1	BRMP
32	En el manual de clasificación de puestos se encuentran definidos los requisitos para el desempeño y los niveles de remuneración?	1		BRMP
33	El manual de clasificación de puestos contiene la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa?		1	BRMP
34	El manual de clasificación de puestos se utiliza como base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal?		1	BRMP
35	Para la definición y ordenamiento de los puestos se consideró la misión y objetivos de la entidad?	1		BRMP
36	Existe un plan de talento humano actualizado?	1		BRMP
37	El plan de talento humano se elaboró en base a un diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales?	1		BRMP
38	Se consideró la normativa vigente relacionada con la Administración del Talento Humano el plan estratégico institucional y los planes operativos anuales para la elaboración del Plan de Talento Humano?	1		BRMP
39	La Unidad de Gestión del Talento Humano mantiene una base de datos con información estadística del personal?	1		BRMP
40	Se remitió el plan de talento humano al Departamento de Planificación?		1	BRMP
41	Existe un plan de capacitación formulado por la unidad de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad?	1		BRMP

42	Se ha promovido la capacitación y entrenamiento para el personal que labora en la Entidad?		1	BRMP
43	La capacitación se la realiza con la finalidad de actualizar los conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad del trabajo?	1		BRMP
44	Se determinan las necesidades de capacitación del personal?	1		BRMP
45	Las necesidades de capacitación del personal, están relacionadas directamente con el puesto?	1		BRMP
46	El plan de capacitación se elaboró en base a las necesidades de los servidores y servidoras?	1		BRMP
47	Se suscribe un contrato- compromiso cuando los servidores y servidoras participan en programas de estudio en el país o el exterior?		1	BRMP
48	El contrato compromiso determina la obligación del servidor a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes?		1	BRMP
49	Se efectúa el seguimiento para asegurar que el personal que recibe capacitación, transmita los conocimientos adquiridos al resto del personal?		1	BRMP
CALIFICACIÓN TOTAL:				
			CT=	33
PONDERACIÓN TOTAL:				
			PT=	49
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100				
			NC =	67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%				
			RI=	33%

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

ENFOQUE DE AUDITORÍA AL ÁREA DE TALENTO HUMANO:

El 67 % representa un grado de confianza ALTO en el Área de Talento Humano y un nivel de riesgo BAJO del 33 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoría, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

Elaborado por:

Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:

Ing.Com. Kleber Murillo Torres. MAE
Director de Tesis-Supervisor.



Universidad Politécnica Estatal del Carchi				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Área de Adquisiciones				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	Auditor
1	Se realizó las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1		BRMP
2	La máxima autoridad estableció los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado?		1	BRMP
3	Las adquisiciones son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?	1		BRMP
4	La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite?	1		BRMP
5	La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo?	1		BRMP
6	Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión?	1		BRMP

7	La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación?	1		BRMP
8	Se sujetaron a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública?	1		BRMP
9	Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la Universidad elabora los pliegos pertinentes?	1		BRMP
10	Los pliegos fueron aprobados por la máxima autoridad?		1	BRMP
11	La máxima autoridad de la entidad, cuando le corresponda efectuar procedimientos de lista corta, concurso público, subasta inversa, licitación o cotización de conformidad con lo dispuesto por la ley, conformó y nombró para cada procedimiento la pertinente comisión técnica?	1		BRMP
CALIFICACIÓN TOTAL:			CT=	9
PONDERACIÓN TOTAL:			PT=	11
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/PT \times 100$			NC =	82
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$			RI=	18

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

ENFOQUE DE AUDITORÍA AL ÁREA DE ADQUISICIONES:

El 82 % representa un grado de confianza ALTO en el Área de Adquisiciones y un nivel de riesgo BAJO del 18 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoria, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

Elaborado por:

Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:

Ing.Com. Kleber Murillo Torres. MAE
Director de Tesis-Supervisor.



Universidad Politécnica Estatal del Carchi				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Bodega , bienes (SISTEMAS Y EQUIPOS)				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	Auditor
1	¿La unidad de tecnología, efectúa actividades de asesoría y apoyo a la alta dirección y unidades usuarias?.	1		BRMP
2	Las CTIC's, asegurar la cobertura de servicios a todas las unidades de la entidad?.	1		BRMP
3	¿Se verifica o revisa de forma periódica la estructura de las CTIC's, para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos?.	1		BRMP
4	¿Las funciones y responsabilidades del personal de las CTIC's y de los usuarios de los sistemas de información serán claramente definidas y formalmente comunicadas para permitir que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con suficiente autoridad y respaldo?.	1		BRMP
5	¿La unidad de tecnología CTIC's, mantiene un plan informático estratégico para administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos?.	1		BRMP
6	¿ Se tiene un plan estratégico informático la dirección de las CTIC's?.		1	BRMP
7	¿ En el Plan constan el detalle suficiente para permitir la definición de planes operativos de tecnología de Información y especifica cómo ésta contribuirá a los objetivos estratégicos de la UPEC?.		1	BRMP
8	¿En el plan se incluye: un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora con la participación de todas las unidades de la organización?.		1	BRMP

9	¿En el plan se considera la estructura interna, procesos, infraestructura, comunicaciones, aplicaciones y servicios a brindar, así como la definición de estrategias, riesgos, cronogramas, presupuesto de la inversión y operativo, fuentes de financiamiento y los requerimientos legales y regulatorios de ser necesario?.		1	BRMP
10	¿El plan estratégico desagrega planes operacionales?		1	BRMP
11	¿El plan estratégico y los planes operativos de tecnología de información, así como el presupuesto asociado a éstos son analizados y aprobados por la máxima autoridad?.		1	BRMP
12	¿En la adquisición de equipos o programas informáticos se consideran y se detallan los beneficios; aspectos del uso y mantenimiento, formación para el personal de soporte y usuarios?.	1		BRMP
13	¿ La adquisición de software o soluciones tecnológicas, son autorizadas por la máxima autoridad previa justificación técnica documentada?.	1		BRMP
14	¿En caso de adquisición de programas de computación (paquetes de software) se prevén tanto en el proceso de compra como en los contratos respectivos, mecanismos que aseguren el cumplimiento satisfactorio de los requerimientos de la universidad?.	1		BRMP
15	¿Los contratos tendrán el suficiente nivel de detalle en los aspectos técnicos relacionados, garantizar la obtención de las licencias de uso y/o servicios, definir los procedimientos para la recepción de productos y documentación en general, además de puntualizar la garantía formal de soporte, mantenimiento y actualización ofrecida por el proveedor?	1		BRMP
16	¿La unidad de tecnología CTIC's, define y regula los procedimientos que garanticen el mantenimiento y uso adecuado de la infraestructura tecnológica de la universidad?.	1		BRMP
17	¿ Se mantiene un control y registro de las versiones del software que ingresa a UPEC?.	1		BRMP

18	¿ Se actualizan los manuales técnicos y de usuario por cada cambio o mantenimiento que se realice, los mismos que estarán en constante difusión y publicación?.		1	BRMP
19	¿Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo de la infraestructura tecnológica sustentado en revisiones periódicas y monitoreo en función de las necesidades organizacionales?.	1		BRMP
20	¿Se mantiene un control de los bienes informáticos a través de un inventario actualizado con el detalle de las características y responsables a cargo?.	1		BRMP
21	¿Se cuenta con las medidas de prevención, detección y corrección que protejan a los sistemas de información y a la tecnología de la organización de software malicioso y virus informáticos?.	1		BRMP
22	¿ Se hace mantenimiento de hardware y software actualizado que garantice su integridad, disponibilidad y faciliten una rápida resolución de los problemas?.	1		BRMP
23	¿Cuenta la UPEC con un Plan Anual de Mantenimiento de Equipos Informáticos?.	1		BRMP
24	¿El mismo cuenta con cronogramas, financiamiento?.	1		BRMP
25	¿Está el plan de mantenimiento aprobado por la máxima autoridad?.	1		BRMP
26	¿Se hacen o efectúan, mantenimientos periódicos de equipos informáticos?	1		BRMP
27	¿ Se cuenta con un listado actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la UPEC?.		1	BRMP

28	¿El registro contiene los datos básicos de cada equipo, como son: Código de activo fijo, número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características?.	1		BRMP
29	¿Se mantiene un historial de los trabajos efectuados con los equipos informáticos de la UPEC?.	1		BRMP
30	¿Se cuenta con un registro actualizado del licenciamiento del software adquirido?.	1		BRMP
31	¿El mismo que comprenderá el código de activo fijo, identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que sean necesarios?.	1		BRMP
32	¿Se hacen mantenimientos correctivo de los equipos informáticos de la UPEC?.	1		BRMP
33	¿ Se efectúan mantenimientos preventivos de los equipos informáticos de la UPEC?	1		BRMP
34	¿ Se efectúan mantenimientos predictivo de los equipos informáticos de la UPEC?	1		BRMP
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=		25
PONDERACIÓN TOTAL:		PT=		34
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100		NC =		74
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%		RI=		26

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

ENFOQUE DE AUDITORÍA AL ÁREA BODEGA, BIENES (SISTEMAS Y EQUIPOS)

El 74 % representa un grado de confianza ALTO en el Área Bodega, bienes **(SISTEMAS Y EQUIPOS)** y un nivel de riesgo BAJO del 26 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoria, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

Elaborado por:
Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:
Ing. Klever Murillo Torres
Director de Tesis-Supervisor.



Universidad Politécnica Estatal del Carchi				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Bodega , bienes (VEHÍCULOS Y MAQUINARIA)				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	Auditor
1	¿Los vehículos de la UPEC, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas?	1		BRMP
2	¿Los vehículos de la UPEC, se utilizan en los días y horas laborables?.	1		BRMP
3	¿Los vehículos de la UPEC, no son utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas?.		1	BRMP
4	¿Se mantiene un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.	1		BRMP
5	¿Los vehículos UPEC, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, son autorizados expresamente por la Máxima Autoridad?.	1		BRMP
6	¿Cuentan obligatoriamente para su salida los vehículos fuera de los días y horas laborables, con la respectiva orden de movilización?.	1		BRMP
7	¿Las órdenes de movilización no tienen vigencia mayor de cinco días laborables?.	1		BRMP
8	¿La Máxima Autoridad no emitió salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos para la movilización de vehículos?		1	BRMP
9	¿No se han utilizados vehículos de la UPEC, el último día laborable de cada semana, por autoridades y servidores que no residan en Tulcán?.		1	BRMP

10	¿Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, conocen la obligación del cuidado y conservación del mismo?.	1		BRMP
11	¿Los vehículos son guardados, en los sitios o parqueaderos de la UPEC?.	1		BRMP
12	¿Los vehículos de al UPEC, son conducidos por choferes profesionales?.	1		BRMP
13	¿No existen conductores Licencia Tipo B (no profesional) que estén a cargo de vehículos de la UPEC?:		1	BRMP
14	¿Los vehículos de la UPEC, circulan con la respectiva orden de movilización y con justificación expresa de la necesidad institucional?.	1		BRMP
15	¿Los desplazamiento del servidor en días y horas laborables con los vehículos de la UPEC, llevan ordenes de movilización en formatos propios de la entidad?.	1		BRMP
16	¿En días feriados y/o fines de semana las orden de movilización se tramitará únicamente mediante el aplicativo cgeMovilización?.	1		BRMP
17	¿Se cuenta con un inventario de vehículos, accesorios y herramientas?.	1		BRMP
18	¿ Se cuentan con el control de mantenimiento de los vehículos?.	1		BRMP
19	¿ Cuentan con el control de vigencia de la matrícula vehicular y del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, SOAT?.	1		BRMP
20	¿Se mantienen órdenes de movilización de comisiones y más de los vehículos de la UPEC?.	1		BRMP
21	¿Mantienen informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro?.	1		BRMP
22	¿Cuentan con detalles, partes de novedades y accidentes?.	1		BRMP

23	¿Se Llevan el control de lubricantes, combustibles y repuestos?.	1		BRMP
24	¿Se cuenta con órdenes de provisión de combustible y lubricantes?.	1		BRMP
25	¿Se mantiene un registro de entrada y salida de vehículos?.	1		BRMP
26	¿Se tiene un libro de novedades?.	1		BRMP
27	¿Se mantiene las actas de entrega recepción de vehículos?.		1	BRMP
28	¿Existen conductores asignados por vehículos?.	1		BRMP
29	¿Las llaves del automotor permanecen en poder del conductor asignado?.		1	BRMP
30	¿En los días y horas no laborables, el guardia de turno, registra la hora de entrada o salida de los vehículos, con la firma del conductor?.		1	BRMP
31	¿En los días y horas no laborables, el guardia de turno no permite la salida de los automotores sin la correspondiente orden de movilización?.		1	BRMP
32	¿El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor?.	1		BRMP
33	¿ Se utilizan formularios preestablecidos para las acciones de mantenimiento y/o reparación?.	1		BRMP
34	¿En los formularios constan los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control?.	1		BRMP
35	¿Los conductores, revisan diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo?.	1		BRMP

36	¿Se utilizan formularios específicos elaborados por la propia entidad, para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos?.	1		BRMP
37	¿Existe el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.		1	BRMP
38	¿Los vehículos pertenecientes a la UPEC, cuentan con el servicio de rastreo satelital?.		1	BRMP
39	¿Los vehículos de al UPEC se identifican plenamente con el nombre de la entidad y/o con el logotipo institucional?.	1		BRMP
40	¿Los vehículos están matriculados a nombre de la UPEC y portar sus placas?.	1		BRMP
CALIFICACIÓN TOTAL:		CT=	30	
PONDERACIÓN TOTAL:		PT=	40	
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100		NC =	75%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%		RI=	25%	

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

ENFOQUE DE AUDITORÍA AL ÁREA BODEGA, BIENES (VEHÍCULOS Y MAQUINARIA)

El 75 % representa un grado de confianza ALTO en el Área, Bodega, bienes **(VEHÍCULOS Y MAQUINARIA)** y un nivel de riesgo BAJO del 25 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoria, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

Elaborado por:
Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:
Ing. Klever Murillo Torres
Director de Tesis-Supervisor.



Universidad Politécnica Estatal del Carchi				
Auditoría Integral del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014				
Procedimiento: Evaluación de Control Interno				
Componente: Planificación				
N°	PREGUNTAS	SÍ	NO	Auditor
1	Se implantó, en la Universidad un sistema de planificación?	1		BRMP
2	Se han establecido indicadores de gestión en la Universidad?	1		BRMP
3	Si la respuesta fue si en el numeral 1 en el sistema de planificación se incluye la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales?	1		BRMP
4	Los planes operativos de la Universidad contienen: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsaron en el período anual?	1		BRMP
CALIFICACIÓN TOTAL:			CT=	3
PONDERACIÓN TOTAL:			PT=	3
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT x 100			NC =	100%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC%			RI=	0%

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

ENFOQUE DE AUDITORÍA AL ÁREA PLANIFICACIÓN

El 100 % representa un grado de confianza ALTO en el Área de Planificación y un nivel de riesgo BAJO del 0 %. Este enfoque preliminar nos permite determinar el tipo de pruebas a desarrollar durante la auditoria, en este caso se efectuaran pruebas de CUMPLIMIENTO.

Elaborado por:
Econ. Byron Roberto Manotoa
Egresado-Jefe de Equipo.

Aprobado por:
Ing. Klever Murillo Torres
Director de Tesis-Supervisor.

4.6 Carta de Control Interno



OFICIO **0070 -DR7-DPC-AI-UPEC-BRMP-2014**

SECCIÓN Unidad de Auditoría Interna.

ASUNTO Carta de control interno

Tulcán, 30 de octubre de 2014.

Doctor.

Hugo Ruíz Enríquez

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de la auditoría integral que se está realizando en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, a los procesos administrativos y financieros, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015, consideramos la estructura del control interno, a efecto de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por las Normas de Control dictadas por la Contraloría General del Estado. Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el sistema de control interno, y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, fue realizado a base de pruebas selectivas de los registros contables (CUR), y la respectiva documentación sustentatoria de los mismos. Sin embargo, esta evaluación reveló ciertas condiciones que pueden afectar a las operaciones, procesos, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de los servidores y servidoras de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Por lo tanto una adecuada

implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras de la entidad.

INFORME DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Falto de inventarios periódicos

El Guardalmacén no efectuó la toma de inventario de los bienes en 2013 al menos una vez al año, en el último trimestre; a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra los bienes.

Del producto de los inventarios el Guardalmacén debió presentar informes sucintos a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año, para la toma de decisiones, o correctivos para mejorar el control y utilización de los bienes.

El Guardalmacén incumplió el artículo. 12.- Obligatoriedad de inventarios del Reglamento General de Bienes del Sector Público

Conclusión

El Guardalmacén no efectuó la toma de inventarios en el 2013, lo que ocasionó que se desconozca novedades relacionadas con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que hubieren sufrido los bienes.

Recomendación

Al Guardalmacén

1. Efectuará la toma del inventario de los bienes, en el último trimestre, a fin de actualizarlo y presentará un informe a la máxima autoridad en la primera quincena de cada año.

Sin plan informático estratégico y plan de mantenimiento informático

El Director del Centro de Tecnología de Información y Comunicación CTIC´S no elaboró e implementó un plan informático estratégico y tampoco cuenta con un plan de mantenimiento de los equipos informáticos, lo cual no le permite administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos de la UPEC adecuadamente; y prevenir posibles fallas en los diferentes equipos y poder determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de un equipo, lo que ayudaría a reducir los tiempos que puedan generarse por mantenimientos correctivos.

La falta de elaboración de planes estratégicos informáticos y planes de mantenimiento informático por parte del Director de CTIC´S, no permiten administrar, dirigir, determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de los equipos.

Incumpliendo el artículo 95.- Plan de mantenimiento y el artículo. 96.- Mantenimiento del Reglamento General de Bienes del Sector Público e inobservando las Normas de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; 410-03 Plan informático estratégico de tecnología y 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.

Conclusión

El Director de CTIC´S no elaboró el plan estratégico informático y el plan de mantenimiento informático, lo que no permitió administrar, dirigir, determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de los equipos.

Recomendación

Al Director de las CTIC´S

2. Elaborará el plan estratégico informático y el plan de mantenimiento informático, y los presentará ante la máxima autoridad para su respectiva aprobación.

Deficiente control de equipos y software

El Director del Centro de Tecnología de Información y Comunicación CTIC´S, no mantiene un listado o inventario actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la UPEC, además no cuentan con un registro del licenciamiento de software adquirido.

Lo comentado no permitió conocer el número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo; y en lo referente a software adquiridos se desconoce la identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que son necesarios.

El Director del CTIC´S incumplió el artículo 97.- Control.- del Reglamento General de Bienes del Sector Público e inobservó la norma de control 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.

Conclusión

El Director de CTIC´S no mantiene un listado o inventario actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la UPEC, además no cuentan con un registro del licenciamiento de software adquirido, lo que no permitió tener un adecuado control de los equipos y software adquiridos.

Recomendación

Al Director de las CTIC´S

3. Mantendrá el inventario actualizado de los equipos informáticos de la UPEC, y el registro del licenciamiento del software adquirido por la entidad.

Falta de control de combustible

La Jefatura responsable del control de los vehículos de la entidad, no mantiene un control sobre el combustible utilizado por los vehículos de la UPEC, en referencia al rendimiento

promedio de kilómetros por litros utilizados, en los desplazamientos, rutinarios para cumplir diligencias con los servidores de la Universidad.

Lo que no permite tener estadísticas y control del combustible utilizado por los vehículos de la entidad, además de no coadyuvar al control posterior de los organismos encargado de aquello.

El Jefe de Seguridad Interna y Externa responsable del control, mantenimiento y utilización de los vehículos de la UPEC, no mantiene un control de consumo del combustible; incumpliendo el artículo 7.- Registro y estadística literal g), y el artículo 10.- Abastecimiento de combustible y lubricantes del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Conclusión

El Jefe de Seguridad Interna y Externa, no mantiene un control de consumo del combustible, no permitiendo tener estadísticas y control del combustible.

Recomendación

Al Jefe de Seguridad Interna y Externa

4. Mantendrá un control de consumo de combustible del rendimiento promedio de kilómetros por litros utilizados de cada vehículo de la UPEC.

Atentamente;

Econ. Byron Roberto Manotoa P.

Maestrante UPTL

4.7 Programas de Auditoría

Programa de auditoría para cada componente en financiero, cumplimiento y de gestión:

Bodega y control de bienes



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA BODEGA Y CONTROL DE BIENES				
PERIODO: COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROVINCIA: CARCHI	FECHA: 2014-11-01	AUDITOR: ECON. BYRON MANOTOA		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	P/T	FECHA	AUDITOR
	OBJETIVOS			
	* Determinar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a los bienes pertenecientes a la Universidad			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Solicitar reglamentación existente propia de la UPEC en lo referente al control, mantenimiento y utilización de los bienes	RLG		BYRON MANOTOA
2	Solicitar información en contabilidad (CUR) y seleccionar las muestras motivo del examen.			BYRON MANOTOA
3	Verificar la propiedad de los Activos Fijos a través de la revisión de las facturas adjuntas a los CUR.	R.FAC		BYRON MANOTOA

4	<p>De las muestra obtenidas en el numeral 3:</p> <p>4.1.- Verificar el ingreso a bodega de los bienes considerados activos a través de registros actualizados de bodega.</p> <p>4.2.- Verificar el egreso de bodega de los bienes considerados activos.</p>	ING.B		BYRON MANOTOA
5	Solicitar las actas entrega recepción de los egresos de bodega del numeral 4.2.	A-E.RECP		BYRON MANOTOA
6	Constatar físicamente, los bienes considerados activos de las muestra obtenidas y seleccionadas según el numeral 2, y verificar el cumplimiento del numeral 4 y 5.	CONS.F		BYRON MANOTOA
7	Si de las constataciones se encontraren novedades se solicitará las debidas explicaciones a los responsables de la custodia de los mismos.			
8	Se mantendrá una comunicación continúa y adecuada con los responsables de los bienes considerados activos fijos.			BYRON MANOTOA
9	Verificar la existencia de un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.	VEH.REG		BYRON MANOTOA
10	Verificar que los vehículos y bienes de al UPEC se identifican plenamente con el logotipo institucional.	LOG.INS		BYRON MANOTOA

11	Comprobar la existencia de un control y registro de las versiones del software que ingresa a UPEC	CON.REG.SFT		BYRON MANOTOA
----	---	-------------	--	---------------

Planificación



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA PLANIFICACIÓN				
PERIODO: COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROVINCIA: CARCHI	FECHA: 2014-11-01	AUDITOR: ECON. BYRON MANOTOA		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	P/T	FECHA	AUDITOR
	OBJETIVOS			
	* - Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a la planificación operativa del 2013, de la Universidad			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Solicitar el plan estratégico de la Universidad.	P.E		BYRON MANOTOA
2	Solicitar los planes Operativos del año 2013	POAs-2013		BYRON MANOTOA
5	Verificar el porcentaje de cumplimiento de los POAS -2013	INF.POAs		BYRON MANOTOA

Adquisiciones



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA ADQUISICIONES				
PERIODO: COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROVINCIA: CARCHI	FECHA: 2014-11-01	AUDITOR: ECON. BYRON MANOTOA		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	P/T	FECHA	AUDITOR
	OBJETIVOS			
	* Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a la adquisición de bienes y servicios * Determinar si se ha cumplido el Plan anual de Contratación			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Solicitar el plan anual de contratación 2013, de la Universidad.	P.A.C-2013		BYRON MANOTOA
2	Verificar el cumplimiento al 31 de diciembre en cuanto se ejecutó el PAC 2013	E.PAC-2013		BYRON MANOTOA

Talento Humano



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA TALENTO HUMANO				
PERIODO: COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROVINCIA: CARCHI	FECHA: 2014-11-01	AUDITOR: ECON. BYRON MANOTOA		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	P/T	FECHA	AUDITOR
	OBJETIVOS			
	* Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables en lo referente a Talento Humano de la Universidad			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Verificar si la entidad cuenta con un Plan de Talento Humano.	P.TH		BYRON MANOTOA
2	La unidad de talento humano mantiene información estadística del personal de la entidad	E.TH.P		BYRON MANOTOA
3	Verificar si el ingreso a la Universidad fue a través de concursos de mérito y oposición	CON.M y O		BYRON MANOTOA
4	Solicitar las evaluaciones del personal del año 2013	EVA.P		BYRON MANOTOA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI				
PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA FINANCIERO				
PERIODO: COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013				
PROVINCIA: CARCHI	FECHA: 2014-11-01	AUDITOR: ECON. BYRON MANOTOA		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	P/T	FECHA	AUDITOR
	OBJETIVOS			
	* Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y más normas aplicables * Determinar la razonabilidad en la presentación de la información financiera			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Solicitar los estados de situación financiera, presupuestos, del año 2013	BALC-2013		BYRON MANOTOA
2	Verificar la programación de caja.	PROG.C		BYRON MANOTOA
3	Verificar el registro correcto y oportuno de activos	REG.A		BYRON MANOTOA

Econ. Byron Roberto Manotoa P.

Maestrante UPTL

4.8 INFORME



TRABAJO DE FIN DE TESIS

MAESTRÍA EN AUDITORÍA INTEGRAL

0001-UTPL-AUI-T-2014

INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL: A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

SIGLAS	SIGNIFICADO
CEAACES	Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior
CTIC´S	Centro de Tecnología de la Información y Comunicación
CUR	Comprobante Único de Registro
PAC	Plan Anual de Contrataciones
POAs	Planes Operativos Anuales
UPEC	Universidad Politécnica Estatal del Carchi
USD	Dólar de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Siglas y abreviaturas	120
Índice	121
Carta de presentación	122
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	124
Objetivo del examen	124
Alcance del examen	124
Base legal	124
Estructura orgánica	125
Misión, Visión y Objetivos de la entidad	127
Monto de recursos examinados	128
Funcionarios Relacionados	129
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Activo adquirido y no utilizado	130
Bien sustraído y/o perdido	131
Deficiente entrega recepción de activos	132
Bienes no codificados	133
Ingreso y egreso deficiente de bienes a bodega	135
Falto de inventarios periódicos	137
Sin plan informático estratégico y plan de mantenimiento informático	137
Deficiente control de equipos y software	138
Falta de control de combustible	139
La información suplementaria	144
ANEXOS	
Anexo 1 (CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES)	



Doctor:
Hugo Milton Ruiz Enríquez
Rector
Universidad Politécnica Estatal del Carchi
Tulcán.-

De mi consideración:

Como egresado de la Maestría de Auditoría Integral, de la Universidad Técnica Particular de Loja, con su autorización UPEC-R-2014-0435-M, de 2 de octubre de 2014, se efectuó la auditoría integral, a los procesos administrativos y financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y Normas Ecuatoriana de Auditoría. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la Universidad; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la Universidad; y del establecimiento de las metas, objetivos, programas y estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la entidad.

Nuestras obligaciones son las de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, pertinente y competente, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

En nuestra opinión, los estados financieros se presentan razonablemente la situación de las cuentas relacionadas con los estados financieros al 31 de diciembre de 2013, los

resultados de las operaciones en la gestión Administrativa y Financiera , por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad aplicados uniformemente con el año anterior, sin embargo se determinaron algunas observaciones relacionadas con el Control Interno, Cumplimiento de leyes las cuales exponemos a continuación en el CAPÍTULO II de este informe; y se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones

La información suplementaria que se presenta en las páginas 140 y 141, contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la universidad; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la universidad.

Atentamente,

Econ. Byron Roberto Manotoa Pulgarín.

Egresado de la Maestría-UTPL

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTPRÍA

Motivo del Examen

La auditoría integral a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi se realizará con por cumplir el plan de egresados de la Maestría de Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, y de conformidad a la Orden de Trabajo 001-UTPL-AUI-T-2014, de 20 de octubre de 2014.

Objetivo del Examen

Generales

- ✓ Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados a los procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.
- ✓ Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión de los procesos.
- ✓ Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas
- ✓ Emitir el informe que contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Alcance del Examen

La auditoría integral cubrirá el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

La Universidad Politécnica Estatal del Carchi, fue creada por el Congreso Nacional mediante Ley No. 2006-36, publicado en el Registro Oficial N° 244, de 5 de abril de 2006.

Estructura orgánica

De conformidad con la Codificación del Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobada por Resolución RPC-SO-36-No.375-2013, adoptada en la Trigésima Sexta Sesión Ordinaria del pleno del Consejo de Educación Superior, el 18 de septiembre de 2013, ésta comprende los siguientes niveles:

Nivel Directivo:

Consejo Superior Universitario Politécnico

Consejo Directivo de Facultad

Nivel Ejecutivo:

Rectorado

Secretaría General

Procuraduría General

Dirección Administrativa

Dirección Financiera

Dirección de Infraestructura Física y Mantenimiento

Dirección de Vinculación con la Colectividad

Dirección de Bienestar Universitario

Dirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación

Dirección de Planificación Institucional

Vicerrectorado

Dirección Académica

Dirección de Investigación

Consejo de Investigación

Consejo Académico

Decanato de la Facultad

Subdecanato

Direcciones de Carrera

Coordinador de Carrera

Áreas académicas

Nivel de apoyo y asesoramiento

Comisión de Evaluación Interna

Comisión de Bienestar Universitario

Comisión de Vinculación con la Colectividad

Comisión de Economía y Finanzas

Comisión de Relaciones Internacionales

Comisión de Planificación

Comisión de Asuntos Sociales

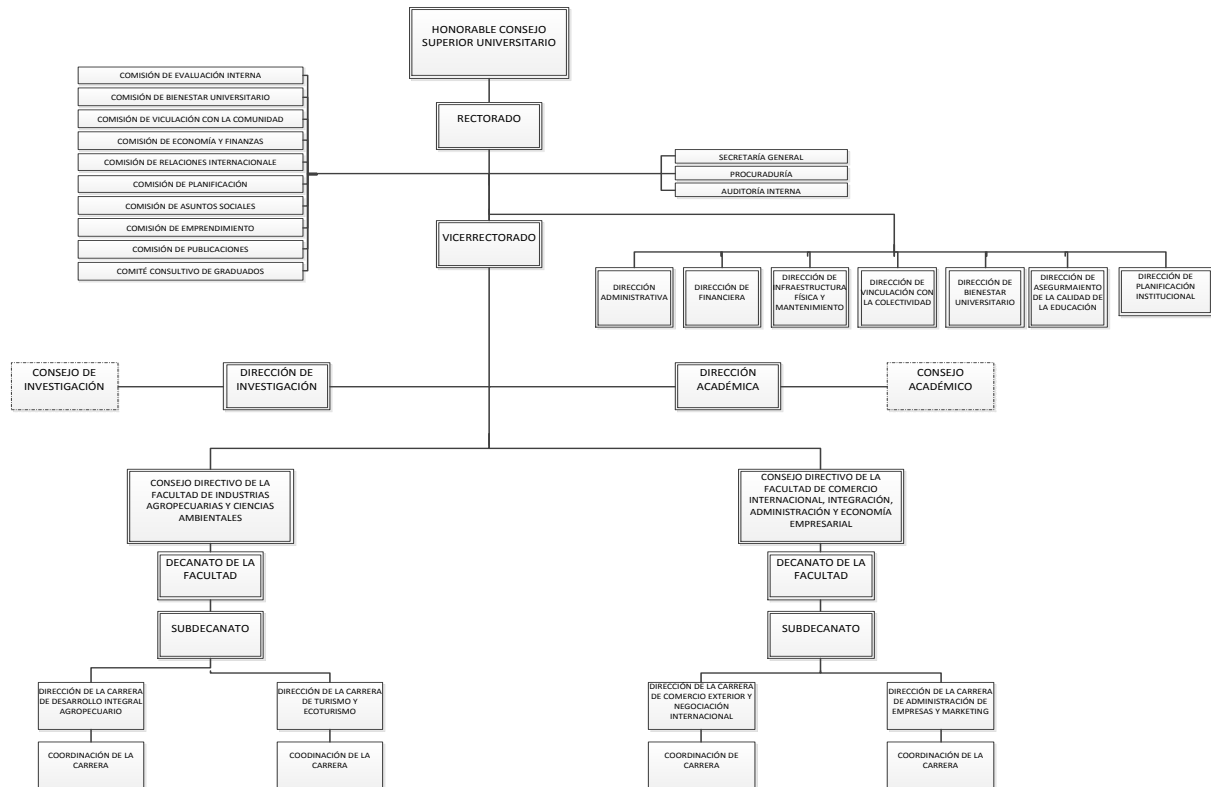
Comisión de Emprendimiento

Comisión de Publicaciones

Comité Consultivo de Graduados

Estructural Universidad Politécnica Estatal del Carchi

Se detalla en el siguiente diagrama la Estructura Institucional de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.



Misión, Visión y Objetivos Institucionales

MISIÓN

Formar profesionales humanistas, competentes y emprendedores, poseedores de conocimientos científicos y tecnológicos, comprometidos con la investigación y solución de problemas del entorno para contribuir con el desarrollo y la integración fronteriza.

VISIÓN

Ser una Universidad Politécnica acreditada por su calidad y con posicionamiento regional

Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013

OBJETIVOS

- a. Impartir enseñanza a nivel de pregrado, posgrado, y educación continua en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia;
- b. Garantizar una educación superior de calidad propendiendo a la excelencia, el acceso general, la permanencia movilidad y egreso de sus estudiantes sin discriminación alguna ;
- c. Formar profesionales integrales y humanistas propendiendo a su desarrollo holístico en el marco de respeto a los derechos humanos ;
- d. Implementar modelos de gestión académico-administrativos que aseguren un proceso sostenido de calidad y excelencia académica en la educación que imparte;
- e. Desarrollar procesos y proyectos de investigación científica y tecnológica, que contribuyan a la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científicos y tecnológicos destinados preferentemente a la solución de los problemas de la localidad y su entorno, y que promuevan la preservación del medio ambiente y ecosistemas;

- f. Fomentar y desarrollar una cultura de evaluación interna y externa en forma permanente para lograr una educación de calidad;
- g. Promover y practicar la Rendición Social de Cuentas;
- h. Fomentar las relaciones interinstitucionales con la finalidad de facilitar la movilidad docente, estudiantil y de investigación a través de la suscripción de convenios con universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores tanto nacionales como internacionales, dentro del ámbito educativo, cultural, investigativo, científico y de vinculación con la colectividad;
- i. Fomentar los deberes y derechos ciudadanos, la cultura, el arte, defensa, rescate, difusión y fortalecimiento de los valores y lenguas ancestrales; y, el dominio de lenguas extranjeras;
- j. Fomentar la práctica de la cultura física, como medio para precautelar la salud integral de la comunidad universitaria;
- k. Propiciar la igualdad de género y de oportunidades en el acceso a la educación; y,
- l. Fomentar la equidad, lealtad, solidaridad y trabajo en equipo.

Fuente: Estatuto de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, aprobado el 18 de septiembre de 2013

Monto de Recursos Examinados (USD)

CONCEPTO	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	6 726 366,63	-837 560,49	5 888 806,14

Fuente: Ejecución presupuestaria de gastos 2013.

Funcionarios relacionados

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO DE GESTIÓN	
		DESDE	HASTA
Hugo Milton Ruiz Enríquez	RECTOR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Amanda Lucia Chuga Almeida	TESORERA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Gilma Germania Bolaños Bolaños	CONTADORA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Carlos Rafael Cadena Moreno	DIRECTOR FINANCIERO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Juan Carlos Villacreses Estrada	DIRECTOR ADMINISTRATIVO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Carlos Alberto Revelo Valenzuela	JEFE DE ADQUISICIONES UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Elio Nixon Urgilés Urgilés	GUARDALMACÉN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Paguay Chávez Félix Wilmer	DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31
Ernesto Stalin León Ponce	DIRECTOR DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIÓN UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI	2013-01-01	2013-12-31

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Activo adquirido y no utilizado

Según contrato 020-PG-UPEC-2013, de 10 de octubre de 2013, se adquirió equipos agrícolas para realizar investigaciones en la finca San Francisco perteneciente a la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, para lo cual se canceló según CUR 4909, de 12 de diciembre de 2013, la factura No. 000001, por 14 880,00 USD, por la compra de una máquina compactadora de forraje con capacidad para bolsas de 40 a 65 kg y motor de 5 HP, con carretón o chasis para enganche y una máquina de cuchillas móviles con motor de 5 HP y producción de 2500 kg/h.

Se recibió los bienes con acta entrega recepción suscrita el 18 de noviembre de 2013, por parte del Administrador del Contrato, el Delegado del Rector, Guardalmacén, un Funcionario de la UPEC (profesional afín al tema) y el Contratista. Los cuatro servidores recibieron los activos (los equipos agrícolas), sin conocer su funcionamiento e instalación.

Al 1 de diciembre de 2014, la compactadora de forraje con capacidad para bolsas de 40 a 65 kg y motor de 5 HP, con carretón o chasis para enganche y la máquina de cuchillas móviles con motor de 5 HP y producción de 2500 kg/h, siguen abandonadas sin uso.

El no empleo, la falta de diligencia, abandono, seguimiento y oportunidades en la utilización del equipo agrícola en investigación, además que permanecen sin utilizar y embalados, ocasionó que se pague bienes que se encuentren sin uso y sin beneficio para la institución, produciendo una ineficiencia en la utilización de las disponibilidades financieras de al UPEC en 14 800,00 USD.

El Rector, los Directores de la Escuela Desarrollo Integral Agropecuaria, el Delegado del Rector, el Guardalmacén, el Funcionario de la UPEC (profesional afín al tema), incumpliendo los artículos 3 Del procedimiento y cuidado, 11 Uso y conservación de bienes

y 13 Inspección previa del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno.

Conclusión

La falta de diligencia, abandono, seguimiento y oportunidades en la utilización de la maquinaria, por parte del Rector, los Directores de la Escuela Desarrollo Integral Agraria, el Delegado del Rector, el Guardalmacén, y el Funcionario de la UPEC (profesional afín al tema), produjeron una ineficiencia en la utilización de los recursos financieros de la UPEC en 14 880,00 USD, al comprar maquinaria agrícola y sin utilizarla.

Recomendación

Al Rector

1. Dispondrá y vigilará que la maquinaria agrícola, cumpla con el fin y objetivo para la cual fue adquirida.

Bien sustraído y/o perdido

Se desconoce el paradero de la cámara digital Sony DSC-WX 10 16.2 MP/7X ZOOM/3.0 "LCD, comprada el 8 de agosto de 2013, según factura N° 37710, por el valor de 334,82 USD.

El Guardalmacén permitió que no se conozca el paradero y la ubicación de la cámara fotográfica, lo que ocasionó que el activo fijo propiedad de la entidad, disminuyera en 334,82 USD.

Incumpliendo el Guardalmacén los artículos 3 Del procedimiento y cuidado, 11 Uso y conservación de bienes, 86 Denuncia y el artículo 90 Responsabilidades del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Conclusión

La negligencia y descuido por parte del Guardalmacén, permitió que no se conozca el paradero y la ubicación de la cámara fotográfica, lo que ocasionó que el activo fijo propiedad de la entidad, disminuyera en 334,82 USD.

Recomendación

Al Guardalmacén

2. Mantendrán un inventario de todos los bienes que posea la universidad, además del respectivo registro de los custodios de cada bien.

Deficiente entrega recepción de activos

Producto de la adquisición de bienes y servicios; los bienes ingresan a bodega según su naturaleza, y se entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los mismos; confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes. El Guardalmacén actuante en el periodo 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013, no entregó con acta entrega recepción varios bienes.

A continuación se presenta en el siguiente cuadro ejemplos de activos fijos que no fueron entregados con la respectiva acta entrega recepción a diferentes servidores de la entidad.

ACTIVOS ENTREGADOS SIN ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

Fecha	Cur	Detalle	Factura	Valor USD
2013/11/07	4024	Compresor mini 0,08 HP 50 PSI AS 05 KBC/ pistola kit	68666	103,00
2013/11/13	4993	4 Computadoras HP	40503	5 200,00
2013/12/12	4960	equipos para el GYM		566,60
2013/12/12	4967	1 Computadora Apple	7918	2 907,54

El Guardalmacén incumplió lo dispuesto en los artículos 11 Uso y conservación de bienes, 64 Entrega - recepción y examen especial; y, 65 Procedencia del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

El descuido por parte del Guardalmacén al no formalizar las actas entrega recepción de los activos fijos a diferentes servidores de la UPEC, provocó que no exista la custodia de los bienes ni la responsabilidad en la utilización y su guarda, desconociendo quien es responsable de los bienes.

Conclusión

No se entregaron por parte del Guardalmacén los bienes a través de acta entrega recepción a diferentes servidores de la UPEC, lo que provocó que no exista la custodia de los bienes ni la responsabilidad en la utilización y su guarda, además desconociendo quien es responsable de los bienes.

Recomendación

Al Guardalmacén

3. Entregará mediante acta entrega – recepción a los servidores de la UPEC, todos los bienes solicitados por ellos para ser utilizados en las actividades diarias en la institución.

Bienes no codificados

Los bienes pertenecientes a la UPEC, en su mayoría no presentan el código de identificación de activos, situación que no permite disponer de información para su ubicación e identificación que son propiedad de la UPEC. A continuación se presenta en el siguiente cuadro ejemplos de activos fijos que no están codificados.

ACTIVOS SIN CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN

Fecha	Cur	Detalle	Factura	Valor USD
2013/03/21	718	4 Copiadora Ricoh	2552	2 200,00
2013/03/21	737	1 Access Point	25687	240,00
2013/05/02	1058	3 Tablet Galaxy	25774	1 345,00
2013/09/09	2886	Computadora Toshiba Core	38444	980,00
2013/11/14	4990	1 Sumadora, 1 Impresora Epson L210	40495	996,80
2013/12/12	4915	3 Apple Core I5	7919	4 966,35

La falta de diligencia y esfuerzo por parte del Guardalmacén al no etiquetar e identificar mediante los respectivos códigos a los bienes, no permitieron disponer de información para su ubicación e identificación que son propiedad de la UPEC.

El Guardalmacén incumplió lo dispuesto en el artículo 97 Control del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidades del control interno y 406-06 Identificación y protección.

Conclusión

El Guardalmacén no identificó mediante códigos a los bienes pertenecientes a la UPEC, lo que no permitió disponer de información para su ubicación e identificación que son propiedad de la UPEC.

Recomendación

Al Guardalmacén

4. Codificará para su identificación a todos y cada uno de los bienes pertenecientes a la UPEC.

Ingreso y egreso deficiente de bienes a bodega

Se adquirieron bienes, licencias de software, para ser utilizados en administración o para investigación y/o docencia; los cuales presentaron deficiencia en su ingreso y egreso a Bodega, a continuación se describen los hechos.

Bienes

El CUR 3285, de 2 de octubre de 2013, se adjunta la factura No 2731, por el valor de 568,00 USD, por la compra de un Televisor LCD, marca Kalley de 23" y un radio marca Pioneer DEM-1550 UB, para ser instalado en el Bus propiedad de la UPEC; en la verificación no se pudo constatar el Televisor con las características y marca constante en la factura, se corroboró que el Televisor fue cambiado con otro Televisor de marca Sony; no corroborándose como propiedad de la entidad el televisor Sony.

Licencias de software

En el siguiente cuadro se presentan las licencias de varios software que ingresan solo la factura de compra más no los instaladores, CD y/o respaldos de los mismos; los cuales por su naturaleza y utilización debieron una vez ingresados a bodega ser manejados e instalados por las CTIC'S, a los diferentes usuarios que los requirieron.

LICENCIAS PARA PROGRAMAS SIN INGRESO A LAS CTIC'S Y A BODEGA

Fecha	Cur	Detalle	Factura	Valor	Recibe
2013/08/28	2785	1 Paquete de Licencias de Software Arcggis	1867	5 680,00	Docente
2013/09/11	2943	Licencia de Info Aduanas Ecuador	81	2 016,00	Director de ECEYNI
2013/10/04	3321	Actualización del Sistema Gubwin Módulos de Contabilidad, Presupuestos, Bodega y Costos por Carrera	2293	672,00	Director Financiero
2013/12/09	4655	Licencia para la Universidad Equal, Contabilidad	9863	991,20	Bibliotecario

Lo comentado es producto de la falta de aplicación de la reglamentación vigente, sumada a la no previsión e inadvertencia de problemas por parte del Guardalmacén lo que ocasionó que se desconozca en varios casos a quienes se les entregaron y utilizaron los bienes y licencias de software, incumpliendo los artículos 3 Del procedimiento y cuidado, 10 Inspección y recepción; y, 13 Inspección previa del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidades del control interno, 100-03 Responsables de control interno; y, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Conclusión

El Guardalmacén, no aplicó la reglamentación vigente, sumado a la no previsión e inadvertencia de problemas, lo que ocasionó que se desconozca en varios casos quienes utilizaron los bienes, licencias de software.

Recomendaciones

Al Guardalmacén

5. Previo al ingreso a bodega de los bienes, licencias de software; verificará que los mismos sean los que se especifican en las solicitudes de compra y además que consten las especificaciones, series, marca y más requisitos en las respectivas facturas.
6. Entregará los bienes con acta entrega recepción indicando las especificaciones de cada bien (marca, serie, y valor).
7. En referencia a los software y licencias de los mismos, hará la entrega al CTIC'S, para que ellos sean los encargados de administrar, instalar los programas y licencias a los diferentes usuarios de la UPEC.

Falto de inventarios periódicos

El Guardalmacén no efectuó la toma de inventario de los bienes en 2013, al menos una vez al año, en el último trimestre; a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra los bienes.

Del producto de los inventarios el Guardalmacén debió presentar informes sucintos a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año, para la toma de decisiones, o correctivos para mejorar el control y utilización de los bienes.

El Guardalmacén incumplió el artículo. 12.- Obligatoriedad de inventarios del Reglamento General de Bienes del Sector Público

Conclusión

El Guardalmacén no efectuó la toma de inventarios en el 2013, lo que ocasionó que se desconozca novedades relacionadas con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que hubieren sufrido los bienes.

Recomendación

Al Guardalmacén

8. Efectuará la toma del inventario de los bienes, en el último trimestre, a fin de actualizarlo y presentará un informe a la máxima autoridad en la primera quincena de cada año.

Sin plan informático estratégico y plan de mantenimiento informático

El Director del Centro de Tecnología de Información y Comunicación CTIC´S no elaboró e implementó un plan informático estratégico y tampoco cuenta con un plan de mantenimiento de los equipos informáticos, lo cual no le permite administrar y dirigir todos los recursos tecnológicos de la UPEC adecuadamente; y prevenir posibles fallas en los diferentes equipos y poder determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de

un equipo, lo que ayudaría a reducir los tiempos que puedan generarse por mantenimientos correctivos.

La falta de elaboración de planes estratégicos informáticos y planes de mantenimiento informático por parte del Director de CTIC'S, no permiten administrar, dirigir, determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de los equipos.

Incumpliendo el artículo 95.- Plan de mantenimiento y el artículo. 96.- Mantenimiento del Reglamento General de Bienes del Sector Público e inobservando las Normas de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; 410-03 Plan informático estratégico de tecnología y 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.

Conclusión

El Director de CTIC'S no elaboró el plan estratégico informático y el plan de mantenimiento informático, lo que no permitió administrar, dirigir, determinar las condiciones operativas, de durabilidad y de confiabilidad de los equipos.

Recomendación

Al Director de las CTIC'S

9. Elaborará el plan estratégico informático y el plan de mantenimiento informático, y los presentará ante la máxima autoridad para su respectiva aprobación.

Deficiente control de equipos y software

El Director del Centro de Tecnología de Información y Comunicación CTIC'S, no mantiene un listado o inventario actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la UPEC, además no cuentan con un registro del licenciamiento de software adquirido.

Lo comentado no permitió conocer el número de serie, marca, ubicación del bien, características principales, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y

estado del equipo; y en lo referente a software adquiridos se desconoce la identificación del producto, descripción del contenido, número de versión, número de serie, nombre del proveedor, fecha de adquisición y otros datos que son necesarios.

El Director del CTIC´S incumplió el artículo 97.- Control.- del Reglamento General de Bienes del Sector Público e inobservó la norma de control 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica.

Conclusión

El Director de CTIC´S no mantiene un listado o inventario actualizado de los equipos que conforman el parque informático de la UPEC, además no cuentan con un registro del licenciamiento de software adquirido, lo que no permitió tener un adecuado control de los equipos y software adquiridos.

Recomendación

Al Director de las CTIC´S

10. Mantendrá el inventario actualizado de los equipos informáticos de la UPEC, y el registro del licenciamiento de los software adquiridos por la entidad.

Falta de control de combustible

La Jefatura responsable del control de los vehículos de la entidad, no mantiene un control sobre el combustible utilizado por los vehículos de la UPEC, en referencia al rendimiento promedio de kilómetros por litros utilizados, en los desplazamientos, rutinarios para cumplir diligencias con los servidores de la Universidad.

Lo que no permite tener estadísticas y control del combustible utilizado por los vehículos de la entidad, además de no coadyuvar al control posterior de los organismos encargado de aquello.

El Jefe de Seguridad Interna y Externa responsable del control, mantenimiento y utilización

de los vehículos de la UPEC, no mantiene un control de consumo del combustible; incumpliendo el artículo 7.- Registro y estadística literal g), y el artículo 10.- Abastecimiento de combustible y lubricantes del Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

Conclusión

El Jefe de Seguridad Interna y Externa, no mantiene un control de consumo del combustible, no permitiendo tener estadísticas y control del combustible.

Recomendación

Al Jefe de Seguridad Interna y Externa

11. Mantendrá un control de consumo de combustible del rendimiento promedio de kilómetros por litros utilizados de cada vehículo de la UPEC.

Información suplementaria

Los indicadores económicos en el año 2013, fueron satisfactorios en todo el sentido, a continuación, indicamos los siguientes indicadores económicos:

En lo referente a la Solvencia la Universidad politécnica Estatal del Carchi, puede utilizar hasta 12,19 veces de sus activos corrientes para cumplir con sus obligaciones con terceros a corto plazo.

En Solidez la Universidad politécnica Estatal del Carchi, alcanza el 95% de patrimonio como propiedad del Estado.

La Universidad mantuvo al 31 de diciembre de 2013, solo el 5 % de Endeudamiento en con terceros.

En Relación POAs 2013 y cumplimiento PAC

- En lo referente a la Planificación Operacional Anual de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, podemos señalar que se aprobaron 84 (POAs) para ejecutarlos en el 2013; y al 31 de diciembre del mismo año se ejecutaron 89 (POAs). Existe una brecha favorable del 6 %, ya que cumplieron la meta de los 84 POAs y sobre pasaron la misma en 4 POAs, en este caso podemos afirmar que la Universidad fue eficaz en sus metas y objetivos.

Con respecto a la eficiencia en los POAs, se presupuestó 8 503 141,00 USD para ejecutar 84 POAs, y se terminó utilizando 14 719 934,85 USD en 89 POAs; lo que originó un brecha de 73%.

- En referencia al PAC se aprobó la contratación de 37 procesos al 1 de enero de 2013, y se terminaron ejecutando 46 procesos de contratación mediante el portal de compras públicas. Existe una brecha favorable de 24 %, ya que cumplieron la meta de los 37 procesos y sobre pasaron la misma en 9 procesos de contratación, siendo eficaz la gestión.

Con respecto a la eficiencia, se presupuestó al inicio invertir 3 955 749,85 USD, en la ejecución en los 37 procesos de contratación, al 31 de diciembre de 2013, se terminó utilizando 6 440 056,46 USD, existiendo una brecha 62% más recurso utilizado pero en 46 procesos que se ejecutaron.

Estos indicadores en lo referente a la POAs y PAC, se deben a que en el comienzo de año 2013, el Gobierno Central precedido por su presidente, Econ. Rafael Correa Delgado, en una visita a la UPEC, subvencionará a la misma con el valor de 4 000 000,00 USD, como premio al subir de categoría de la “E” a la “B”, calificación otorgada por el órgano pertinente CEAACES

Econ. Byron Roberto Manotoa Pulgarín
Egresado de la Maestría-UTPL



CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES					
Nº	CARGO/ RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	FIRMA SERVIDORES RESPONSABLES
1	<p>Al Rector</p> <p>Dispondrá y vigilará que la maquinaria agrícola, cumpla con el fin y objetivo para la cual fue adquirida.</p>				
2	<p>Al Guardalmacén</p> <p>Mantendrán un inventario de todos los bienes que posea la universidad, además del respectivo registro de los custodios de cada bien</p>				
3	<p>Al Guardalmacén</p> <p>Entregará mediante acta entrega – recepción a los servidores de la UPEC, todos los bienes solicitados por ellos para ser utilizados en las actividades diarias en la institución.</p>				
4	<p>Al Guardalmacén</p> <p>Codificará para su identificación a todos y cada uno de los bienes pertenecientes a la UPEC</p>				
5	<p>Al Guardalmacén</p> <p>Previo al ingreso a bodega de los bienes, licencias de software; verificará que los mismos sean los que se especifican en las solicitudes de compra y además que consten las especificaciones, series, marca y más requisitos en las respectivas facturas</p>				

6	Al Guardalmacén Entregará los bienes con acta entrega recepción indicando las especificaciones de cada bien (marca, serie, y valor).				
7	Al Guardalmacén En referencia a los software y licencias de los mismos, hará la entrega al CTIC´S, para que ellos sean los encargados de administrar, instalar los programas y licencias a los diferentes usuarios de la UPEC				
8	Al Guardalmacén Efectuará la toma del inventario de los bienes, en el último trimestre, a fin de actualizarlo y presentará un informe a la máxima autoridad en la primera quincena de cada año				
9	Al Director de las CTIC´S Elaborará el plan estratégico informático y el plan de mantenimiento informático, y los presentará ante la máxima autoridad para su respectiva aprobación				
10	Al Director de las CTIC´S Mantendrá el inventario actualizado de los equipos informáticos de la UPEC, y el registro del licenciamiento de los software adquiridos por la entidad				
11	Al Jefe de Seguridad Interna y Externa Mantendrá un control de consumo de combustible del rendimiento promedio de kilómetros por litros utilizados de cada vehículo de la UPEC				

Elaborado por.

Econ. Byron Roberto Manotoa Pulgarín
Egresado de la Maestría-UTPL

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Luego de aplicar todas las fases y procedimientos para concluir la auditoría integral a los procesos administrativos y financieros en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

1. Es necesario la aplicación de una auditoría integral en todas las instituciones sector público, la auditoría integral permite evaluar la gestión administrativa y financiera, lo cual coadyuva a conocer las deficiencias, debilidades y hasta los incumplimientos en la reglamentación vigente, de los administradores de la cosa pública, y así en conocimiento de las desviaciones, poder tomar acciones correctivas.
2. Las desviaciones encontradas en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, contempladas en el segundo capítulo del informe de auditoría integral, pueden afectar en el objetivo y buen desenvolvimiento de las actividades de la universidad en la medida que no se apliquen con sujeción y prontitud las recomendaciones que se plantea en el informe.
3. Se ha cumplido con la ejecución y práctica de la auditoría integral en la universidad, la cual permitió que las autoridades tomen en cuenta y sepan la importancia de conocer como está marchando la administración de la entidad, y a la vez poder tomar los correctivos necesarios y oportunos.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Al término de esta auditoría integral se recomienda a los administradores de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi:

- 1.- A las autoridades de la Universidad, dar apertura a maestrantes de diferentes instituciones para aplicar los conocimientos adquiridos y aplicarlos en las instituciones del Estado.
- 2.- Fomentar una práctica de cumplimiento a los hechos observados y evidenciados en las diferentes auditorias con el fin de encaminarlas a mejor la gestión.
- 3.- Mejorar las comunicaciones entre los servidores y empleadores, en bien de la Universidad
- 4.- Fomentar las capacitaciones en lo referente a controles y administración de la cosa pública.
- 5.- Practicar nuevas auditorías integrales a otras áreas de importancia

BIBLIOGRAFÍA

- Manual de Auditoría Financiera de la Contraloría General del Estado, 2001
- BELTRÁN c., JESÚS M. (1998): Indicadores de gestión, Herramientas para lograr la competitividad.
- KAPLAN, Robert y NORTON, David. (2001): El Cuadro de Mando Integral Balanced Scorecard, Boston, USA: Harvard Business Publishing Corporation.
- Harvard Business School Press. The Balanced ScoreCard. (1996): Translating Strategy into Action, Boston.
- FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,
- INEN, Norma ISO 19011, Directrices para la Auditoría de Sistemas de la Calidad.
- MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES
- MILLS, David (2003): Manual de Auditoría de la Calidad. España, Editorial Gestión 2000,
- ESTUPIÑAN GAITAN, Rodrigo (2007): Pruebas selectivas en la auditoría, Colombia, ECOE EDICIONES
- Robert S. Kaplan y NORTON, David P. (2001): Cómo utilizar el cuadro de mando integral, España, Editorial Gestión 2000
- CEPEDA, Gustavo (2002): Auditoría y Control Interno, Mc. Graw Hill, Colombia
- CANO C., Miguel (2004): Auditoría Forense, Colombia, ECOE EDICIONES
- BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES
- MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España
- SÀNCHEZ CURIEL, Gabriel (2006): Auditoría de estados financieros, Prentice Hall, México
- ANDRES SENLLE, Evaluar la Gestión y la Calidad, Editorial Gestión 2000, 2003.
- ISO, Normas Internacionales 9000, 9001, 9004 y 19011.
- JAIME SUBÍA GUERRA, Maestría en Auditoría de Gestión de la Calidad, Informe y proceso sistemático de la auditoría, Universidad Técnica Particular de Loja, Loja-Ecuador, 2007.
- OLACEFS, Curso de Auditoría Integral de Servicios Públicos con énfasis en Salud y Educación, Bogotá-Colombia, 2005.

- HUMBERTO CANTÚ DELGADO, Desarrollo de una Cultura de Calidad, Mc Graw Hill, 2002.
- ALBERT BADÍA JIMÉNEZ, Modelo ISO 9001, Editorial DEUSTO, 2000.
- Fundación IFRS, www.ifrs.org.com

ANEXOS

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

Memorando N° UPEC-R-2014-0435-M
Tulcán, 2 de octubre de 2014

PARA: Economista Byron Manotoa
AUDITOR DE LA UPEC

ASUNTO: Autorización

De mi consideración:

Me refiero a su oficio de fecha 1 de octubre de 2014, mediante el cual solicita autorización con el fin de realizar su trabajo de Tesis de Maestría sobre el Tema Examen de Auditoría Integral a los Procesos Administrativos y Financieros de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi del año 2013, al respecto me permito comunicarle que su pedido ha sido acogido favorablemente, por lo que se Autoriza el manejo de la información de la UPEC, para el desarrollo del trabajo antes mencionado.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines correspondientes.

Atentamente,

Dr. Hugo Ruiz Enríquez
RECTOR



"EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA INTEGRACIÓN"

HR/imp

ANEXOS 3

RUC DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI


SRI
Ser honestos es el poder

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1768132370001
RAZON SOCIAL: UNIVERSIDAD POLITECNICA ESTATAL DEL CARCHI
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: RUIZ ENRIQUEZ FRIGO MILTON
CONTADOR: BOLAÑOS BOLAÑOS GILMA GERMANIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	05/04/2008	FEC. CONSTITUCION:	05/04/2008
FEC. INSCRIPCION:	12/07/2008	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	03/05/2011

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ENSEÑANZA SUPERIOR

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CARCHI Cantón: TULCAN Parroquia: TULCAN Ciudadela: UNIVERSITARIA Calle: AV. UNIVERSITARIA
Intersección: ANTISANA Referencia ubicación: FRENTE AL ESTADIO LIGA DEL SUR Tel: 062981008 Email:
estatalcarchi@politecnico.edu.ec Telefono Trabajo: 062981000

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL NORTE, CARCHI	CERRADOS:	0


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INGRESOS

Cuentas: CPVFC10310 Lugar de emisión: TULCAN AV. TORAL Y Fecha y hora: 02/05/2011 11:28:23

Página 1 de 2

PAPELES DE TRABAJO

MUESTRA DE INGRESO A BODEGA

ING.B

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
INGRESO DE ACTIVOS FIJOS Y BIENES DE CONTROL No. 00001697
Fecha: 1 de agosto de 2013

CODIGO	DESCRIPCION	Denario Contable	Factura	VALOR
1410104-0055-0014	CAMERA DIGITAL SONY DSC-WX10 16.2MP/7X ZOOM 3.0' LC	37710		375.00
TOTAL				375.00

AUTORIZADO
DIRECTOR FINANCIERO
[Firma]

RECIBI CONFORME
SU/ARDALMAGEN
[Firma]

CELIADO

5 AGO 2013

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
VICERRECTORIA
FINANCIERA

45113

MUESTRA DE EGRESO DE BODEGA

A-E.RECP



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 - Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

En la ciudad de Tulcán, a los nueve días del mes de octubre del año dos mil doce, se deja constancia de la acta de entrega recepción de equipos de computación entre los señores: Señor Ingeniero Héctor Chuquin en calidad de Director de Escuela de Desarrollo Integral Agropecuario de la UPEC y el señor Elio Nixon Urgilés en calidad de bodeguero de la Universidad, un equipo que queda bajo su responsabilidad, cuidado y para uso exclusivo en sus labores dentro de la Universidad, asumiendo cargos en caso de mal manejo, negligencia o pérdida, salvo daños provocados por deterioro propio de su función o por el paso del tiempo. Señalando que no es un equipo nuevo

El mismo que se detalla a continuación:

Un computador portátil HP EliteBook 8440p
Número de Serie: CND045QMC

Adicionales: Cámara integrada

Para constancia de lo actuado firman las partes que intervienen, en dos copias de igual tenor:


Ing. Héctor Chuquin
DIRECTOR DE ESCUELA
D.I.A. DE LA UPEC


Sr. Elio Nixon Urgilés U.
BODEGUERO DE LA UPEC



MUESTRA DE REGISTRO CORRECTO Y OPORTUNO

REG.A

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	233 UNIVERSIDAD POLITECNICA ESTATAL DEL CARCHI	Fecha Elaboración:	01	08	2013	No. CUR:	2364	No. Original:	2363
U. Ejecutora:	0000								
Unid. Desc.:	0000								

Tipo Documento (Respaldo)	Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	SOLICITUD DE COMPRA O DE SERVICIOS	11678	1201

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	BPA	RTD	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	040001868601 FIGUEROA ORTEGA MILTON MARCELO					

AFECTACION PRESUPUESTARIA										
PG	BP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Pres	DESCRIPCION	MONTO
20	000	000	001	840104	0401	003	0000	0050	Maquinarias y Equipos	334.82
TOTAL PRESUPUESTARIO										334.82
IVA										40.18
SUB - TOTAL										375.00
RETENCIONES IVA										-12.00
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										3.35
TOTAL A PAGAR										369.65

SON: TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES CON 00/100 M.N.

DESCRIPCION: FIGUEROA ORTEGA MILTON MARCELO - ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA FOTOGRAFICA MARCA SONY DCS-WX 10 18.2 MPX7X, 200M3.0/IC. SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURA DE LA UPEC.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA:		
01/08/2013		

UNIVERSIDAD POLITECNICA ESTATAL DEL CARCHI
FACULTAD DE ADMINISTRACION
01 AGO. 2013

CANCELADO

UNIVERSIDAD POLITECNICA ESTATAL DEL CARCHI
FACULTAD DE ADMINISTRACION
01 AGO. 2013

CANCELADO

MUESTRA DE REGISTRO DIARIO DE MOVILIZACIÓN DE VEHICULOS

VEH.REG



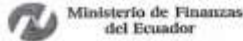
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
REGISTRO DE SALIDA DIARIA DE VEHICULOS

Período: Inicio a las 08:00 hasta las 16:00 (2013)

CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO					KILOMETROS DE INICIO Y FIN.							
Nº. PLACA	MARCA MODELO	CATEG.	NOMBRE EN COSTEO O RESERVABLE	CAMBIO	FECHA		HORA		KILOMETROS		OBSERVACIONES / NOTAS	
					INICIO	FIN	INICIO	FIN	INICIO	FIN		
3	CL 103A	MOVIMIENTOS O...	MANEJO	PROPRIO								

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD

BALC-2013-1



REPUBLICA DEL ECUADOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 de diciembre del 2013
Expresado en Dólares



Cuentas	DENOMINACIÓN	EJERCICIO VIGENTE
	ACTIVO	58.318.322,52
	CORRIENTE	3.405.540,73
111	Disponibilidades	3.057.350,09
111 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Unica - CCU	3.057.350,09
111 02 01	Reservas Fiscales	3.057.350,09
112	Anticipos de Fondos	748.770,81
112 01	Anticipos a Servicios Públicos	10.026,55
112 01 03	Anticipos a Reservas de Fondos Tipo C	10.026,55
112 03	Anticipos a Contratos de Obras de Infraestructura	538.042,40
112 05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios	2.462,36
112 11	Garantías Entregadas	0,00
112 30	Anticipos a Contratos de Afios Anteriores por Regular	0,00
112 32	Anticipos a Proveedores de Afios Anteriores por Regular	0,00
112 40	Devoluciones y Retenciones Generadas en Ingreso	1.013,44
113	Anticipos de Fondos por pago al ERE	213.701,63
113 13	Cuentas por Cobrar Tallas y Contribuciones	0,00
113 14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	0,00
113 17	Cuentas por Cobrar Rentas de Inmuebles y Muebles	0,00
113 18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00
113 19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0,00
113 26	Cuentas por Cobrar Transferencias y Garantías de Capital o Inversión	0,00
113 81	Cuentas por Cobrar Inversión al Valor Agregado	2.413,03
113 81 01	Cuentas por Cobrar Inversión al Valor Agregado - Comercio	2.413,03
113 81 02	Cuentas por Cobrar Inversión al Valor Agregado - Ventas	0,00
113 97	Cuentas por Cobrar Anticipos de Fondos de Afios Anteriores	0,00
121	Inversiones Temporales	0,00
122	Existencias para Producción	0,00
124	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	0,00
125	Inversiones en Comercialización y Distribución	0,00
	LARGO PLAZO	3.708.577,27
122	Inversiones Permanentes en Títulos y Valores	0,00
123	Inversiones en Premios y Anticipos	0,00
124	Deudores Financieros	2.700.077,27
124 02	Anticipos de Fondos de Afios Anteriores	1.127.207,26
124 02 21	Anticipos de Fondos de Afios Anteriores Egresos Invertidos por Recuperar	0.000,00
124 02 30	Anticipos a Contratos de Afios Anteriores por Regular de Afios Anteriores	912.070,50
124 02 31	Anticipos de Fondos por Pago al ERE de Afios Anteriores	508.300,00
124 03	Cuentas por Cobrar de Afios Anteriores	1.210.200,74
124 03 11	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Impuestos	490,32
124 03 18	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00
124 03 20	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Transferencias y Donaciones de Capital	0,00
124 03 81	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Inversión al Valor Agregado Comercio	1.209.891,41
124 03 82	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Inversión al Valor Agregado Ventas	300.309,40
124 05	Cuentas por Cobrar Afios Anteriores Inversión al Valor Agregado Comercio	500.307,40
124 05 81	Anticipos de Fondos de Afios Anteriores	55.094,87
124 87	Anticipos por Devengar Ejecución Anteriores - Construcción de Bienes	23.370,67
124 87 03	Anticipos por Devengar de Ejecución Anteriores - Compra de Bienes y/o Servicios	23.370,67
124 87 05	AGD - Inversiones en Préstamos y Anticipos Recibidos en Dólar de Pago	0,00
128	AGD - Inversiones Temporales Recibidos en Dólar de Pago	0,00
129	PLUO	0.538.944,50
141	Bienes de Administración	3.010.107,30
141 01	Bienes Muebles	3.004.352,13
141 01 03	Mobiliario	175.002,10
141 01 04	Máquinas y Equipos	688.669,28
141 01 06	Veículos	467.000,00



AL 31 de diciembre del 2013
Expresado en Dólares

CUENTAS	DENOMINACION	EJERCICIO VIGENTE
1 4 1 01 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	620.890,50
1 4 1 01 08	Bienes Artesanales y Culturales	125,00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	241.272,59
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	1.749.140,75
1 4 1 03 01	Tarzonos	1.749.140,75
1 4 1 99	(-) Depreciación Acumulada	294.692,30
1 4 1 99 03	Depreciación Acumulada de Maquinarios	88.137,61
1 4 1 99 04	Depreciación Acumulada de Maquinarios y Equipos	56.245,01
1 4 1 99 05	Depreciación Acumulada de Vehículos	46.085,20
1 4 1 99 07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	78.127,68
1 4 1 99 08	Depreciación Acumulada de Bienes Artesanales y Culturales	25,18
1 4 1 99 09	Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	95.203,62
1 4 2	Bienes de Producción	0,00
1 4 2 99	(-) Depreciación Acumulada	0,00
1 4 4	Bienes de Proyectos	2.020.757,66
1 4 4 01	Bienes Muebles	1.477.951,00
1 4 4 01 03	Mobiliario	659.380,65
1 4 4 01 04	Maquinarias y Equipos	176.497,38
1 4 4 01 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	467.779,75
1 4 4 01 09	Libros y Colecciones	14.404,00
1 4 4 03	Bienes Inmuebles	533.196,00
1 4 4 03 01	Tarzonos	533.196,00
1 4 4 05	Bienes Biológicos	9.900,00
1 4 4 05 12	Servilantes	9.900,00
1 4 4 99	(-) Depreciación Acumulada	0,00
1 4 5	Bienes de Programas	0,00
1 4 5 99	(-) Depreciación Acumulada	0,00
1 4 6	INMOBILIAR-Bienes Inmuebles	0,00
1 4 6 99	(-) INMOBILIAR-Depreciación Acumulada	0,00
1 4 7	AGD - Bienes de Administración Recibidos en Dación de Pago	0,00
1 4 7 99	(-) AGD Depreciación Acumulada	0,00
INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS		17.249.234,60
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	16.654.272,54
1 5 1 36	Contratación de Estudios e Investigaciones	308.051,90
1 5 1 36 04	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	210.451,58
1 5 1 36 05	Estudio y Diseño de Proyectos	97.600,32
1 5 1 36 04	Obras de Infraestructura	4.609.690,70
1 5 1 36 04	Infraestructura de Urbanización y Entorno	5.334,36
1 5 1 01 07	Construcciones y Edificios	4.604.356,41
1 5 1 54	Obras en Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas y Telecomunicaciones	180.465,71
1 5 1 54 01	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	183.976,25
1 5 1 54 02	Líneas, Redes e Instalaciones de Telecomunicaciones	6.509,46
1 5 1 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	11.575.854,08
1 5 1 98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	0,00
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	595.022,06
1 5 2 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	595.022,06
1 5 2 98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	0,00
OTROS		122.669,37
1 2 5	Inversiones Diferidas	7.948,95
1 2 5 31	Prepago de Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	7.948,95
1 2 5 31 01	Prepago de Seguros	7.948,95
1 2 5 99	(-) Amortización Acumulada	0,00
1 2 6	Inversiones no Recuperables	0,00
1 2 6 99	(-) Provisión para Incobrables	0,00
1 3 1	Estadística para Consumo Corriente	114.716,42
1 3 1 01	Estadística de Bienes de Uso y Consumo Corriente	114.716,42



Ministerio de Finanzas
del Ecuador

REPUBLICA DEL ECUADOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

AL 31 de diciembre del 2013
Expresado en Dólares



CUENTAS	DENOMINACION	EJERCICIO VIGENTE
1 3 1 01 02	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	34.430,47
1 3 1 01 03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	470,00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	30.040,28
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Acero	9.468,72
1 3 1 01 09	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	65,31
1 3 1 01 10	Existencias de Materiales para Laboratorio y Uso Médico	2.206,00
1 3 1 01 11	Materiales de Construcción (Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial)	434,58
1 3 1 01 12	Existencias de Materiales Dietéticos	7.101,82
1 3 1 01 13	Existencias de Repuestos y Accesorios	13.078,70
1 3 1 01 14	Existencias para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza	2.000,75
1 3 1 01 17	Existencias de productos Agrícolas por Excedente o Exceso de Producción	1.000,00
1 3 1 01 19	Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	6.300,20
1 3 1 01 23	Alimentos, Medicinas, Productos de Acero y Accesorios para Animales	7.028,06
1 3 3	Inversiones en Producto en Proceso	0,00
	PASIVO	1.433.859,88
	CORRIENTE	295.784,28
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	45.453,02
2 1 2 03	Fondos de Terceros	190,00
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	45.030,27
2 1 2 90	Fondos por Cargarse - Administración Pública Central	0,00
2 1 2 61	Depósitos y Fondos para el SRI	601,85
2 1 3	Cuentas por Pagar	248.301,26
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0,00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	4.542,00
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00
2 1 3 73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	0,00
2 1 3 75	Cuentas por Pagar Obras Públicas	0,00
2 1 3 78	Cuentas por Pagar Transferencias y Correciones para Inversión	0,00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	244.207,25
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar IVA Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0,00
2 1 3 81 02	Cuentas por Pagar IVA Impuesto Natural - SRI 100%	37.424,84
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar IVA Bienes - Proveedor 70%	0,00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar IVA Bienes - SRI 30%	185.283,00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar IVA Servicios - Proveedor 30%	0,00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar IVA Servicios - SRI 70%	30.791,48
2 1 3 81 07	Cuentas por Pagar IVA Facturado - Colocado 100%	207,33
3 82	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	362,00
3 83	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	362,00
2 1 3 82 00	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generad	0,00
2 1 3 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Cargarse	0,00
2 1 3 84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración	0,00
2 1 3 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0,00
2 1 3 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0,00
2 1 3 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0,00
2 1 3 85 84	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Inversiones en Bienes de Larga Duración	0,00
2 2 1	Títulos y Valores Temporales	0,00
	LARGO PLAZO	1.133.275,28
2 2 2	Títulos y Valores Permanentes	0,00
2 2 3	Espejos	0,00
2 2 4	Créditos Financieros	1.133.275,28
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	605.432,74
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	0,00
2 2 4 82 40	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Descuentos y Retenciones Generad	505.638,35
2 2 4 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Cargarse	0,00
2 2 4 82 61	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	70.463,30
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	334.010,30



CUENTAS	DENOMINACION	EJERCICIO VIGENTE
2 2 4 83 51	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Gastos en Personal	
2 2 4 83 53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes de Servicio y Consumo	2.000,05
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	1.187,00
2 2 4 83 84	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Inversiones en Bienes de Larga Duración	200.992,32
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	970,20
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	124.706,46
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	20.470,00
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0,00
2 2 4 85 84	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Inversiones en Bienes de Larga Duración	66.400,57
2 2 4 85 86	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado - Cobrado Año Anterior	4.001,00
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	64,28
2 2 4 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Depósitos de Intermediación	0,027,13
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos de Terceros	247,40
2 2 4 87 05	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Anticipos por Bienes y Servicios	4.446,22
1 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores - Fondos a Otorgarse	3.003,20
4	Depósitos y Fondos para el GRI de Años Anteriores	654,04
	OTROS	645,87
2 2 5	Cuentas Diferidas	0,00
		0,00

REPUBLICA DEL ECUADOR
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 de diciembre del 2013
Expresado en Dólares



CUENTAS	DENOMINACION	EJERCICIO VIGENTE
PATRIMONIO		
811	Patrimonio Público	27.789.743,00
81103	Patrimonio Entidades Descentralizadas y Autónomas	20.511.551,71
612	Reservas	20.511.551,71
61001	Resultados de Ejercicios Anteriores	0,00
619	(-) Disminuciones Patrimoniales	0,00
	Resultado del ejercicio Vigente	0,00
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	7.478.212,28
CUENTAS DE ORDEN		
	TOTAL CUENTAS DEUDORAS	0,00
911	Cuentas de Orden Deudoras	233.810,01
91107	Depositos Valorados Emitidos	233.810,01
91113	Bienes Recibidos en Comodato	9.393,00
	TOTAL CUENTAS ACREEDORAS	224.427,01
1	Cuentas de Orden Acreedoras	233.810,01
1107	Emisión de Efectos Valorados	233.810,01
9211	Responsabilidades por Efectos Recibidos en Comodato	9.393,00
		224.427,01


DIRECTOR FINANCIERO
Ing. Carlos Cadena M.




CONTADORA
Cpa. Germán Bolaños Bolaños



MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Aerea
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares

PAGINA : 2 DE 7
 FECHA : 04/03/2014
 HORA : 17:15:37
 REPORTE : R008M768.rdb

- Actividad - Item - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	COPIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% ELEC
530217 003	0.00	17,000.00	17,000.00	0.00	10,899.90	10,899.90	10,899.90	6,300.10	6,300.10	0.00	52.94
530218 002	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	4,231.89	4,231.89	4,231.89	768.11	768.11	0.00	84.84
530218 003	0.00	10,000.00	10,000.00	100.00	9,732.83	9,732.83	9,732.83	267.17	267.17	0.00	97.33
530221 003	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	13,702.40	13,702.40	13,702.40	6,297.60	6,297.60	0.00	68.51
530229 003	0.00	5,200.00	5,200.00	0.00	5,200.00	5,200.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530309 003	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530331 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530331 003	22,000.00	-16,000.00	6,000.00	288.00	5,207.00	6,277.00	5,275.10	712.40	722.40	2.50	87.96
530332 003	22,000.00	0.00	22,000.00	219.38	8,995.04	9,997.04	8,997.04	10,000.96	13,012.96	0.00	40.85
530333 002	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530333 003	187,000.00	-138,000.00	49,000.00	1,294.38	42,436.00	42,044.00	42,044.00	6,261.00	6,959.00	19.50	85.80
530334 003	37,000.00	-19,000.00	18,000.00	22.18	16,632.32	16,567.32	16,567.32	367.68	432.68	0.00	97.72
530335 003	9,504.00	-4,504.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530402 003	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530403 002	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	775.40	770.40	770.40	1,229.60	1,209.60	0.00	38.52
530404 003	0.00	7,000.00	7,000.00	633.35	5,635.62	6,406.62	5,406.62	1,893.38	1,593.38	0.00	77.29
530405 003	9,000.00	0.00	9,000.00	0.00	5,625.16	5,794.40	5,794.40	3,179.34	3,375.00	0.00	64.27
530402 003	22,000.00	-22,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530504 002	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	392.00	392.00	392.00	608.00	608.00	0.00	39.20
530504 003	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	1,450.40	1,450.40	1,450.40	49.60	49.60	0.00	96.69
530505 002	0.00	1,000.00	1,000.00	0.00	290.00	290.00	290.00	710.00	710.00	0.00	29.00
530601 003	15,000.00	1,100.00	16,100.00	0.00	15,904.00	15,904.00	15,904.00	196.00	196.00	0.00	98.70
530601 999	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530603 002	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	2,508.16	2,508.16	2,508.16	491.84	491.84	0.00	83.61
530603 003	1,307,778.83	-1,285,167.37	22,611.32	22.00	17,856.00	17,856.00	17,856.00	4,755.32	4,755.32	0.00	79.97
530603 999	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530605 003	17,000.00	-17,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530606 002	0.00	150,000.00	150,000.00	0.00	151,744.56	131,744.56	131,744.56	18,255.44	18,255.44	0.00	87.83
530702 002	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00	872.00	872.00	872.00	3,128.00	3,128.00	0.00	18.80
530702 003	0.00	87,000.00	87,000.00	0.00	14,597.43	14,597.43	14,597.43	52,002.57	52,002.57	0.00	22.36
530704 003	5,000.00	-6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 003	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 003	0.00	20,000.00	20,000.00	1,160.34	15,261.47	15,261.47	15,261.47	4,498.53	4,498.53	0.00	77.51
530802 009	35,000.00	-22,504.90	7,045.10	0.00	7,045.10	7,045.10	7,045.10	0.00	0.00	0.00	100.00
530802 999	0.00	11,883.90	11,883.90	0.00	11,883.90	11,883.90	11,883.90	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 002	0.00	7,000.00	7,000.00	0.00	5,959.72	5,959.72	5,959.72	1,040.28	1,040.28	0.00	78.80
530803 003	77,000.00	-42,000.00	35,000.00	329.37	14,811.86	14,811.86	14,811.86	198.14	198.14	0.00	98.74

MINISTERIO DE FINANZAS
Elección de Gastos - Reportes - Información Agrupada
Elección del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Exprimado en Dólares

PAGINA : 4 DE 7
 FECHA : 04/09/2014
 HORA : 17:15:37
 REPORTE : R03004768.rpt

- Actividad - Ítem - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	COMPROBADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% ELEC.
840104 000	0.00	65,500.00	65,500.00	0.00	61,014.78	65,014.18	65,014.18	485.22	403.82	0.00	99.26
840104 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840105 000	0.00	65,000.00	65,000.00	0.00	61,032.54	65,026.04	60,035.04	5,964.96	5,964.96	0.00	90.96
840107 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840109 000	0.00	227,000.00	227,000.00	347.26	226,967.22	226,967.22	226,967.22	432.78	432.78	0.00	99.81
840201 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840201 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840301 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 20 03 000 001 ADMINISTRACION Y GESTION	0.00	937,500.00	937,500.00	3,145.26	934,354.72	936,981.40	936,981.40	166,772.84	166,772.84	0.00	86.37
21 00 000 001	90,000.00	-73,000.00	17,000.00	0.00	14,796.70	14,796.70	14,796.70	2,293.30	2,293.30	0.00	86.51
530204 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530307 000	80,000.00	-45,000.00	35,000.00	0.00	2,764.20	2,764.20	2,764.20	235.80	235.80	0.00	92.14
530301 000	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	9,092.54	7,799.94	7,799.94	8,909.46	10,240.28	0.00	43.11
530302 002	0.00	16,000.00	16,000.00	200.00	3,416.91	3,416.91	3,416.91	1,991.09	1,991.09	0.00	66.38
530302 000	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	2,885.37	2,885.37	2,885.37	14.03	14.03	0.00	99.51
530303 000	30,000.00	-14,000.00	16,000.00	40.00	12,316.23	12,316.23	12,316.23	3,083.77	3,083.77	0.00	75.99
530304 002	0.00	15,000.00	15,000.00	205.80	12,285.84	12,285.84	12,285.84	2,714.16	2,714.16	0.00	81.91
530304 000	0.00	10,000.00	10,000.00	1,824.00	7,296.10	6,623.90	6,623.90	2,693.82	3,378.10	0.00	66.24
530601 000	80,000.00	-40,000.00	40,000.00	112.00	4,933.00	4,933.00	4,933.00	15,072.00	15,072.00	0.00	24.64
530603 000	560,000.00	-336,000.00	224,000.00	0.00	19,000.00	18,916.00	18,916.00	5,005.00	5,004.00	0.00	78.82
530605 000	70,000.00	-70,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530702 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 000	40,000.00	-40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530812 000	150,000.00	-58,293.95	91,706.05	0.00	888.05	888.05	888.05	900.00	900.00	0.00	47.25
540103 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840104 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840109 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL 21 03 000 001 DOCCENCA	0.00	972,293.95	972,293.95	3,161.26	969,132.67	971,917.10	971,917.10	31,005.00	31,005.00	0.00	84.83
21 00 000 002	67,000.00	13,000.00	80,000.00	837.00	38,662.26	38,662.26	38,662.26	40,058.83	40,058.83	0.00	48.19
530204 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530206 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

INVESTIGACION
 Edición, Impresión, Reproducción Publicaciones
 Suscripciones Publicación Traducción
 Encuestas Encuestas Serigrafía Fotografía
 Conexión Fotocopia o Impresión Sublimada
 Edición, Impresión, Reproducción Publicaciones
 Suscripciones Publicación Traducción
 Encuestas Encuestas Serigrafía Fotografía
 Conexión Fotocopia o Impresión Sublimada

MINISTERIO DE FINANZAS
Elección de Gastos - Reportes - Información Agrupada
Elección del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Exprimado en Dólares

PAGINA : 5 DE 7
 FECHA : 04/09/2014
 HORA : 17:15:37
 REPORTE : R04804768.rds

- Actividad - Item - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013

ASIGNADO	MODIFICADO	CORRIJIDO	MONTO CERTIFICADO	COMPLETADO	DEBERADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEBERAR	SALDO POR PAGAR	% ELEC
530001 001	10,000.00	-10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530007 001	16,575.72	-16,575.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530217 001	0.00	3,600.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00	3,600.00	0.00	0.00	0.00
530218 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530221 001	0.00	91,537.00	91,537.00	8,131.04	48,279.72	48,279.72	43,257.28	43,257.28	4,550.00	52.74
530301 001	0.00	10,597.00	10,597.00	0.00	5,088.00	5,088.00	5,509.00	0.00	0.00	48.92
530302 001	0.00	9,758.58	9,758.58	0.00	8,421.37	8,421.37	377.21	0.00	0.00	96.16
530303 001	30,000.00	-4,811.00	25,189.00	1.66	8,158.26	8,158.26	16,210.74	0.00	0.00	36.10
530304 001	0.00	11,318.00	11,318.00	0.00	10,109.20	10,109.20	1,208.80	0.00	0.00	99.32
530307 001	0.00	900.00	900.00	0.00	960.00	960.00	340.00	0.00	0.00	82.22
530308 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530309 001	20,000.00	-18,114.65	885.35	0.00	748.99	748.99	156.36	0.00	0.00	84.71
530303 001	147,622.72	-107,338.29	40,284.43	480.00	36,343.84	36,343.84	3,943.79	0.00	0.00	96.21
530303 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303 000	0.00	20,790.00	20,790.00	0.00	0.00	0.00	20,790.00	0.00	0.00	0.00
530309 001	80,000.00	-80,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303 001	0.00	5,650.00	5,650.00	0.00	2,784.00	2,784.00	2,866.00	0.00	0.00	49.27
530304 001	92,277.28	-88,333.42	5,043.86	1,019.83	4,423.46	4,423.46	1,620.40	0.00	0.00	73.19
530307 001	0.00	1,360.00	1,360.00	0.00	0.00	0.00	1,360.00	0.00	0.00	0.00
530308 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530310 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530310 000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530311 001	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	2,498.00	2,498.00	2,514.00	0.00	0.00	69.72
530312 001	0.00	1,012.00	1,012.00	0.00	0.00	0.00	1,012.00	0.00	0.00	0.00
530314 001	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530319 001	0.00	6,665.00	6,665.00	0.00	6,388.28	6,388.28	198.72	0.00	0.00	98.98
531407 001	0.00	7,863.00	7,863.00	0.00	0.00	0.00	7,863.00	0.00	0.00	0.00
540104 001	0.00	129,567.00	129,567.00	16,313.75	87,478.38	87,478.38	42,088.62	0.00	0.00	67.55
540104 000	0.00	30,842.35	30,842.35	3,068.00	48,778.70	48,778.70	4,062.85	0.00	0.00	93.01
540104 996	0.00	18,352.15	18,352.15	0.00	88,312.30	88,312.30	8,038.85	0.00	0.00	69.47
540107 001	0.00	18,368.00	18,368.00	0.00	16,566.36	16,566.36	1,801.64	0.00	0.00	89.70
540109 001	0.00	3,820.00	3,820.00	0.00	1,816.80	1,816.80	1,814.00	0.00	0.00	93.00
540109 000	0.00	40,000.00	40,000.00	354.70	49,495.30	49,495.30	504.70	0.00	0.00	99.99
TOTAL	21 00 880 982	152 424 113	152 424 113	18 334 311	144 071 17	144 071 17	211 200 88	211 200 88	4 550 00	87 81

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares

PAGINA : 6 DE 7
 FECHA : 04/09/2014
 HORA : 17:11:37
 REPORTE : R00804766.rdlc

- Actividad - Item - FTE -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2013	DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	COPIEGADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJE
21 00 000	VINCULACION											
550004 002	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotorreproducción, Traducción, Empalmado, Embrujado, Serigrafía, Fotografía, Computación, Impresión e Imágenes, Estadísticas	10,000.00	-4,000.00	3,970.40	0.00	3,790.69	3,716.65	3,716.69	353.71	233.71	0.00	94.17
550005 002	Espectáculos Culturales y Sociales	10,000.00	-4,000.00	3,970.40	0.00	3,790.69	3,716.65	3,716.69	353.71	233.71	0.00	94.17
550006 002	Eventos Públicos y Oculares	20,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28.83	0.00	0.00	0.00	100.00
550007 002	Difusión, Información y Publicidad	30,000.00	-30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
550217 002	Difusión e Información	0.00	1,310.00	1,310.00	184.13	853.54	853.54	853.54	458.46	458.46	0.00	65.16
550218 002	Publicidad y Promoción en Medios de Comunicación Masivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
550299 002	Otros Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
550301 002	Pagos al Interés	0.00	155.02	155.02	0.00	155.02	155.02	155.02	0.00	0.00	0.00	100.00
550303 002	Visiones y Subvenciones en el Exterio	3,000.00	-1,000.00	3,320.00	210.00	2,803.21	2,995.21	2,995.21	415.79	410.79	0.00	97.63
550304 002	Viáticos y Subvenciones en el Exterio	0.00	380.00	380.00	210.00	170.00	170.00	170.00	210.00	210.00	0.00	44.74
550307 002	Gastos para la Atención de Delegados, Embajadores y Representantes	0.00	2,483.00	2,483.00	400.96	1,749.44	1,749.44	1,749.44	735.56	735.56	0.00	70.40
550309 002	Servicios de Capacitación	6,000.00	8,120.40	13,120.40	0.00	13,006.14	13,006.14	13,006.14	118.26	118.26	0.00	98.10
550304 002	Materiales de Oficina	8,000.00	-4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
550310 002	Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	750.00	750.00	0.00	652.93	652.93	652.93	97.07	97.07	0.00	100.00
550312 002	Materiales Didácticos	4,000.00	-1,120.00	2,871.40	0.00	1,954.27	1,954.27	1,954.27	917.13	917.13	0.00	63.06
550369 002	Otros de Uso y Consumo Corrientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
601104 002	Materiales y Equipos (Bienes de Larga Duración)	0.00	4,029.00	4,029.00	0.00	2,611.36	2,611.36	2,611.36	2,089.02	2,089.02	0.00	49.06
601107 002	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	0.00	100.00
TOTAL 21 00 000	VINCULACION	31,000.00	-53,000.00	24,000.00	1,800.00	27,432.49	27,242.59	27,242.59	6,707.50	6,707.50	0.00	99.10
21 00 001 001	ETAPA II CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO											
720004 001	Formación e Impresiones Técnicas	0.00	27,000.00	27,000.00	0.00	23,824.86	23,333.12	23,333.12	3,175.14	3,796.88	0.00	65.94
720004 001	Formación e Impresiones Técnicas	0.00	235,000.41	235,000.41	0.00	235,886.41	181,624.07	181,624.07	0.00	55,034.34	0.00	78.75
720005 001	Formación e Impresiones Técnicas	0.00	14,011.59	14,011.59	0.00	13,614.79	13,614.79	13,614.79	496.80	496.80	0.00	99.69
720005 003	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	0.00	27,620.37	27,620.37	0.00	27,025.37	27,025.37	27,025.37	495.00	495.00	0.00	99.54
720104 001	De Urbanización y Equipamiento	0.00	62,271.63	62,271.63	0.00	62,271.63	62,271.63	62,271.63	0.00	0.00	0.00	100.00
720104 003	De Urbanización y Equipamiento	0.00	11,050.00	11,050.00	0.00	5,324.38	5,324.38	5,324.38	6,205.62	6,205.62	0.00	43.70
720107 001	Construcciones y Edificaciones	0.00	4,595,878.82	4,595,878.82	8,600	4,599,828.26	3,798,241.54	3,798,241.54	26,050.50	808,637.28	0.00	82.58
720107 003	Construcciones y Edificaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
720107 003	Construcciones y Edificaciones	0.00	930,354.50	930,354.50	0.00	835,852.10	684,928.47	684,928.47	3,772.40	254,426.03	0.00	72.91
720107 009	Construcciones y Edificaciones	0.00	133,386.40	133,386.40	0.00	133,386.40	133,386.40	133,386.40	0.00	0.00	0.00	100.00
720401 003	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	0.00	83,040.41	83,040.41	0.00	56,336.54	56,336.54	56,336.54	6,703.77	6,703.77	0.00	99.37
720401 003	Líneas, Redes e Instalaciones Eléctricas	0.00	97,839.59	97,839.59	0.00	97,839.59	97,839.59	97,839.59	0.00	0.00	0.00	100.00
720402 011	Líneas, Redes e Instalaciones de Telecomunicaciones	0.00	8,100.00	8,100.00	0.00	6,509.48	6,509.48	6,509.48	1,590.52	1,590.52	0.00	80.36
720402 003	Líneas, Redes e Instalaciones de Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
601103 003	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	142,114.00	142,114.00	0.00	57,243.60	57,243.60	57,243.60	84,870.40	84,870.40	0.00	40.29
601103 999	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	0.00	125,650.00	125,650.00	0.00	125,650.00	125,650.00	125,650.00	0.00	0.00	0.00	100.00

ANEXO 12

PLAN OPERACIONAL DE LA UNIVERSIDAD 2013

POAs-2013



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
ESTATAL DEL CARCHI**

Educación para el Desarrollo y la Integración

**COMISIÓN
DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

DOCUMENTO:
"Plan Operativo Institucional 2013"

RESPONSABLE:
Ing. Félix Paguay
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL**

TULCÁN - 2012

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Educación para el desarrollo y la integración

OBJETIVOS OPERATIVOS 2013

Los objetivos estratégicos procuran el desarrollo y fortalecimiento institucional, la acreditación de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi y las carreras ofertadas, el aseguramiento de la calidad de la educación, generando potencialidades en la integración y desarrollo de la zona de frontera ecuatoriano - colombiana. Sin embargo, para su operativización, la Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional considera necesario formular objetivos operativos que orienten anualmente la gestión universitaria.

Cada objetivo estratégico entonces para su operativización cuenta con sus respectivos objetivos operativos conforme se detalla.

GESTIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1:

OEI1: Garantizar los procesos de calidad en la educación superior a través de la gestión objetiva de los recursos universitarios y la dotación de infraestructura y equipamiento que respondan a las exigencias del Sistema de Educación Superior y consoliden el proceso de institucionalización.

Objetivos operativos:

1. Aplicar un modelo de gestión administrativa y financiera eficiente que permita el desarrollo de la gestión académica.
2. Dotar de infraestructura, mobiliario y equipamiento tecnológico para la gestión académica y administrativa.

DOCENCIA:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2:

OEI2. Desarrollar procesos de formación académica y humana de excelencia a través de programas, políticas y proyectos que sustenten el mejoramiento continuo, contribuyendo al desarrollo productivo y social en la provincia y el país.

Objetivo Operativo:

1. Formar profesionales investigadores que aporten eficazmente al desarrollo de la colectividad y del país.

INVESTIGACIÓN:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3:

OEI3. Impulsar la investigación a través del desarrollo de proyectos de investigación aplicada, formativa y social, que se constituyan en propuestas de solución a los problemas socio-económicos del entorno.

Objetivos Operativos:

1. Apoyar y difundir la investigación formativa y científica.
2. Entregar becas a estudiantes y docentes.

VINCULACIÓN:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4:

OEI4. Participar con la comunidad universitaria y la colectividad en espacios de análisis, discusión y propuestas de solución a los problemas ambientales, económicos, sociales y de integración.

Objetivos Operativos:

1. Desarrollar proyectos de transferencia científica y tecnológica.
2. Promover proyectos de rescate de la cultura ancestral y de integración social, deportiva.

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARONÍ
Educación para el desarrollo y la integración
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013
Fezcar, Perené, 03 de agosto de 2012.

ID	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES	RESULTADOS DEL PROYECTO	PERIODO DE EJECUCIÓN				INDICADOR
					E. INIC.	E. FIN.	E. BARRIO	E. TOTAL	
1	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
2	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
3	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
4	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
5	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
6	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
7	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
8	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
9	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
10	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	Elaboración de un plan de gestión para el desarrollo de la institución.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000

Id	Descripción de la actividad	Objetivo	Indicador de resultado	Unidad	Valor	Fecha de inicio	Fecha de fin
1	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-01-01	2023-01-31
2	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-02-01	2023-02-28
3	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-03-01	2023-03-31
4	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-04-01	2023-04-30
5	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-05-01	2023-05-31
6	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-06-01	2023-06-30
7	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-07-01	2023-07-31
8	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-08-01	2023-08-31
9	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-09-01	2023-09-30
10	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-10-01	2023-10-31
11	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-11-01	2023-11-30
12	Elaboración de un informe de avance.	Elaboración de un informe de avance que permita evaluar el progreso de las actividades programadas.	Informe de avance	Informe	1	2023-12-01	2023-12-31

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

ANEXO 13

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PLAN OPERACIONAL DE LA UNIVERSIDAD 2013

INF.POAs



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
ESTATAL DEL CARCHI**

Educación para el desarrollo y la integración

INFORME:

*SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013*

ELABORADO POR:

**COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

TULCÁN - 2013

4.3.2. RESULTADOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:

Los resultados de este proceso se presentan en la siguiente matriz:

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA INSTITUCIONAL 2013

N° Original	PROYECTO	OBJETIVOS	RESPONSABLES	PRESUPUESTO INICIAL TOT. PRESUP.	FECHAS		SEGUIMIENTO			OBSERVACIONES	VOCAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
					F. L.	F. T.	META	REALES	%		
1	Gestión de integración del staff del orgánico estructural.	Nombrar el staff según las exigencias de crecimiento institucional.	Dr. Hugo Ruiz, Rector de la UPEC	800,00	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Las actividades planificadas se han cumplido conforme a lo planificado.	Félix Wilmer Paguay Chávez
2	Gestión y coordinación de actividades académicas, investigativas, vinculación y bienestar universitario.	Gestionar el desarrollo de las funciones universitarias.	Dr. Hugo Ruiz, Rector de la UPEC	1.000,00	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Las actividades planificadas se han cumplido conforme a lo planificado.	Félix Wilmer Paguay Chávez
3	Gestión de Proyectos de cooperación internacional.	Gestionar recursos de cooperación internacional para el financiamiento de proyectos de desarrollo institucional.	Dr. Hugo Ruiz, Rector de la UPEC	2.000,00	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Las actividades planificadas se han cumplido conforme a lo planificado, con excepción al área que se refiere a la ejecución de proyectos de inversión.	Félix Wilmer Paguay Chávez
4	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa de la Escuela de Administración de Empresas y Marketing.	1. Mejorar el servicio y la atención al estudiante y docente. 2. Mejorar la comunicación interna y externa de la Escuela. 3. Coordinar la capacitación del personal administrativo con la dirección	Director de EAEM	27.423,00	02/01/2013	15/12/2013	100,00%	92,92%	93%		Fernando Javier Villarreal Salazar

8	Comunicación efectiva de la CEYNI.	Evidenciar la gestión académica estudiantil, ambiente institucional y los resultados del aprendizaje en la Escuela de Comercio Exterior y Negociación Comercial Internacional.	Ing. Julio Iván López Cedeña, Ing. Uliana Montenegro e Ing. Jonathan Mora.	3.000,00	02/03/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
9	Certificación de la carrera de CEYNI con la Norma NTC 9001-2008.	Certificar la carrera CEYNI con la Norma NTC 9001-2008 para el año 2013.	Director de CEYNI	2.000,00	03/01/2013	05/06/2013	100,00%	0,00%	0%	Luis Homero Viveros Almeida
10	Capacitación de procesos de metodología de trabajo en el aula	Capacitar a los docentes de la Escuela de Turismo y Ecolturismo en metodología del trabajo en el aula utilizando las nuevas tecnologías.	Director de Escuela de Turismo	0,00	11/03/2013	15/04/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
11	Capacitación en procesos de investigación aplicada	Capacitar a los docentes de la Escuela de Turismo y Ecolturismo en procesos de investigación aplicada	Director de Escuela de Turismo	0,00	11/09/2013	11/11/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
12	Plan de promoción de la Escuela de Turismo y Ecolturismo	Diseñar e implementar un plan de promoción de la Escuela de Turismo y Ecolturismo.	Director de Escuela de Turismo	0,00	01/02/2013	11/08/2013	100,00%	99,00%	99%	Luis Homero Viveros Almeida
13	Encuentro Binacional de transferencia tecnológica de empresas turísticas	Compartir información y experiencias de la administración de empresas y destinos turísticos	Director de Escuela de Turismo	0,00	11/02/2013	27/10/2013	100,00%	42,00%	42%	Luis Homero Viveros Almeida
14	Creación y equipamiento de laboratorios correspondientes a los módulos establecidos en las	Mejorar la formación académica y estandarización de los procesos de enseñanza a los estudiantes	Director de Escuela EDIA.	4.447,56	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	88,60%	89%	Fernando Javier Villarreal Sotzcor

15	mañas curriculares de las carreras de la FIACA. Implementación del equipamiento del laboratorio de bioquímica, equipamiento laboratorio de microbiología, simuladores para laboratorio de enfermería, Aumento de la biblioteca virtual, ejecutar el plan de mantenimiento de laboratorios, planificación y ejecución de pasantías interprovinciales, gestión de actos protocolarios.	Proyectar las actividades de los requerimientos de los laboratorios, Desarrollar competencias y habilidades en los estudiantes, disponer de material actualizado en la biblioteca virtual, incrementar habilidades y destrezas en la realización de prácticas pre profesionales.	Director de Escuela, Lic. Blanca Goydon, Msc. Juan Fuentes, Lic. Anyela Fuentés, Lic. Damaris Mora	0,00	02/01/2013	01/12/2013	100,00%	86,67%	87%	No tiene presupuesto ejecutado	Julio Iván López Cadena
16	Talleres de capacitación, equipamiento de insumos y materiales para la Facultad de Ciencias de la Salud.	Realizar actualización en los talleres de educación superior	Director de Escuela de Enfermería.	0,00	02/01/2013	01/12/2013	100,00%	73,88%	74%	No tiene presupuesto ejecutado	Julio Iván López Cadena
17	Aseguramiento del cumplimiento de estándares de calidad en la gestión académica de la Escuela de Enfermería	Mejorar la formación académica y estandarización de los procesos de enseñanza a los estudiantes	Director de Escuela de Enfermería.	5.000,00	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	97,00%	97%	Presupuesto ejecutado 147,76%	Julio Iván López Cadena
18	Implementación de un Sistema de Planificación Académica para las nuevas carreras a realizarse en la Facultad de Industrias Agropecuarias y Ciencias Ambientales (FIACA).	Contar con un Sistema de Planificación Académica. Elaborar un sistema para prácticas pre-profesionales para la nueva oferta académica. Aplicar procesos sostenidos e integrales de evaluación del	Director de Escuela EDNA.	0,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%		Fernando Javier Villarreal Salazar

19	Diseño del Sistema de Gestión para la nueva oferta académica de la Facultad de Industrias Agropecuarias y Ciencias Ambientales (FIACA).	desempeño académico y docente en particular. Diseñar un sistema de gestión para la nueva oferta académica de la FIACA. Realizar la reestructuración Académico - Administrativo de la nueva oferta académica. Implementar manuales e instructores en la nueva oferta académica que se creará en la FIACA. Evaluar los convenios establecidos por la EDIA. Organizar el Segundo Seminario Internacional del Desarrollo Integral Agropecuario. Continuar con la publicación semestral de la revista especializada EN VERDE.	Director de Escuela EDIA.	870,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	82,35%	82%	Fernando Javier Villarreal Solazar
20	Aseguramiento del cumplimiento de estándares de calidad en la gestión académica de la Escuela de desarrollo integral agropecuario.	Asegurar el cumplimiento de estándares de calidad en la gestión académica de la Escuela de Desarrollo integral Agropecuario.	Director de Escuela EDIA.	5.000,00	02/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Fernando Javier Villarreal Solazar
21	Fortalecimiento de los servicios y actividades formativas orientadas al bienestar de los miembros de la comunidad universitaria	Propiciar la organización y desarrollo de actividades que favorezcan las condiciones de comodidad y bienestar a toda la comunidad universitaria.	Directora Bienestar Universitario, departamento médico jefe de Seguridad Director Administrativo.	1.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida

22	Apoyo académico y acompañamiento estudiantil.	Brindar un acompañamiento integral al estudiante de primer semestre en adelante, para que no deserte y logre sus metas de formación. Aumentar los índices generales de éxito escolar, mejorando el nivel de competencias de los estudiantes que ingresan. Fortalecer y mejorar la calidad de vida de los estudiantes al interior de la Universidad, ofreciéndoles salud integral.	Departamento de las TIC'S Directora de Bienestar Universitario, Dirección académica, Departamento de las TIC'S,	1.000,00	01/01/2013	20/02/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
23-A	Becas para docentes de la UPEC.	Brindar el servicio de becas y ayudas económicas a los estudiantes y docentes.	Directora de Bienestar Universitario, Director del CITTE, Director Financiero.	83.870,00	01/01/2013	31/01/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
23-B	Becas para estudiantes de la UPEC.	Brindar el servicio de becas y ayudas económicas a los estudiantes y docentes.	Directora de Bienestar Universitario, Director del CITTE, Director Financiero.	23.443,00	01/01/2013	31/01/2013	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
24	Centro de desarrollo infantil para la UPEC.	Organizar e implementar la guardería para los hijos/as de los estudiantes y trabajadores de la institución.	Directora de Bienestar Universitario, Ing. Cristian Cadena, Lcda.	0,00	01/01/2013	29/12/2013	100,00%	90,00%	90%	Luis Homero Viveros Almeida Es necesario asignar recursos para cumplir la planificación, se ha reprogramado para abril 2014 la puesta en funcionamiento.

25	Creación de una Bolsa de Trabajo dirigida para los egresados, estudiantes y empresa	Establecer un vínculo entre la Universidad, la empresa y el estudiante o egresado. Buscar oportunidades laborales competitivas para nuestra población estudiantil, ofrecer a los interesados un servicio eficaz de empleo acorde con sus aptitudes y aspiraciones.	Diana Hernández. Director de Vinculación. Directora de Bienestar Universitario. Director de TIC'S.	1.000,00	01/01/2013	20/12/2013	100,00%	50,00%	50%	El proyecto se lo realiza con el departamento de bienestar Universitario, se realizaron las actividades de seguimiento a egresados, reuniones con egresados y graduados, determinación de representantes al CDFU, y se comenzó en la segunda mitad del presente año con la TIC, en el presente año se realizaron los cursos, el proyecto no se encuentra finalizado ya que por motivos de ingreso del nuevo sistema interno aún no se ha podido realizar el seguimiento a graduados o la actualización y renovación de la bolsa de empleo.	Félix Wilmer Poggiu Chávez
26	Atenciamiento Odontológico integral para mejorar el bienestar de la Salud oral en la comunidad Universitaria	Brindar atención odontológica integral de calidad a la comunidad universitaria UPEC.	Director de Bienestar Universitario, Dr. Víctor Hugo Viscaino.	5.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%		Luis Homero Viveros Almeida
28	Atención en salud preventiva, promocional, curativa y ocupacional.	Brindar atención de consulta externa a todos los estudiantes de cada una de las escuelas, docentes, administrativos y trabajadores, realizando coordinación interinstitucional con varios actores que promuevan y lleven a cabo las actividades de promoción y prevención.	Directora de Bienestar Universitario, Departamento médico, jefe de seguridad, Director Administrativo de las TIC'S	6.500,00	12/01/2013	31/12/2013	100,00%	97,00%	97%	Se puede mejorar las visitas a estudiantes para promover el servicio.	Luis Homero Viveros Almeida

29	Integración Universitaria deportiva	Incentivar en la comunidad universitaria el amor al deporte.	Ldo. Alfredo Castillo, MSc. Hernán Armas	2.800,00	03/01/2013	30/02/2013	100,00%	100,00%	100%	Se realizaron múltiples actividades de carácter deportivo. Como aplicación del convenio nacional de universidades, se organizó un torneo de fútbol sala, compuesto de la docente, un total de 10 equipos deportivos.	Julio Iván López Cadena
32	Equipamiento del Centro de Cultura Física y Estadística.	Implementar el centro de cultura física y estadística que permita el fortalecimiento de la institución.	Ldo. Alfredo Castillo, MSc. Hernán Armas	20.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	74,00%	74%	Se realizó el equipamiento del centro de cultura física y estadística de la institución. En el año 2013 se realizó la compra de equipos de todos los equipos deportivos.	Julio Iván López Cadena
33	Implementación de laboratorios multimedia para la enseñanza de idiomas	Aplicar los TICs en el proceso de enseñanza aprendizaje de idiomas.	Director del Centro de Idiomas, MSc. Hernán Armas	37.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	25,00%	25%	Se presenta plan de mejora	Luis Homero Viveros Almeida
34	Creación de un Conversational Club	Desarrollar las habilidades de listening y speaking de docentes y público en general.	Director y Docentes del Centro de Idiomas.	1.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	15,00%	18%	Se presenta plan de mejora	Luis Homero Viveros Almeida
35	Planificación y ejecución de talleres tendientes a potenciar las destrezas lingüísticas de los docentes de inglés en la provincia del Carchi	Elevar el dominio del idioma inglés de los docentes de instituciones de educación media de la provincia del Carchi, a un nivel B2.	Director y Docentes del Centro de Idiomas.	10.000,00	18/02/2013	15/03/2013	100,00%	15,00%	15%	Se presenta plan de mejora	Luis Homero Viveros Almeida
36	Planificación y ejecución de cursos de idioma inglés para propósitos específicos	Capacitar a los docentes de diferentes áreas específicas de la universidad.	Director y Docentes del Centro de Idiomas.	8.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	27,00%	27%	Se presenta plan de mejora	Luis Homero Viveros Almeida
38	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	Mantener en condiciones óptimas los equipos de cómputo de la universidad.	Director de TIC's, Ing. Roberto Delgado	10.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%		Fernando Javier Villarreal Salazar

39	Administración, gestión y mantenimiento de la LAN UPEC	1. Mantener en condiciones óptimas los equipos de comunicación de la universidad. 2. Garantizar una comunicación de alta disponibilidad en la conectividad de los usuarios de la universidad.	Director de TIC's	10.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%		Fernando Javier Villorreal Salazar
40	Nueva oferta Académica	Ofertar nuevas carreras en base a las necesidades de la Zona 1, en función de la condición de Politécnica.	Director Académico, Vice rector, Direcciones de Escuela, Comisión Académica.	300.000,00	01/01/2013	31/08/2013	100,00%	100,00%	100%	El proyecto requiere un avance del 100%. Se han realizado gestiones con las autoridades de la universidad, que permitieron plantear la oferta académica de cuatro carreras. Se existió como resultado final el informe técnico de la oferta académica presentada y de cuatro resoluciones de aprobación de la carrera. Laboradora en Administración Pública, Ingeniera en Química, Ingeniera en Física, Ingeniera en Alimentos.	Julio Iván López Cadena
41	Actualizar el Manual de Funciones.	Contar con una herramienta práctica que permita mejorar la organización laboral.	Dirección Administrativa y Jefatura de Talento Humano.	200,00	10/01/2013	01/04/2013	100,00%	76,00%	76%		Luis Homero Viveros Almeida
42	Diseño e implementación de un software de evaluación de desempeño del personal administrativo de la UPEC.	Contar con un sistema informático de evaluación del desempeño del personal administrativo de la UPEC.	Dirección Administrativa, Jefatura de Talento Humano, Director de TIC's	1.000,00	01/03/2013	01/04/2013	100,00%	76,00%	76%		Luis Homero Viveros Almeida
43	Evaluación del personal administrativo y de servicio de la institución en función	Medir la productividad y el cumplimiento de funciones del personal administrativo.	Dirección Administrativa, Jefatura de	0,00	01/06/2013	15/06/2013	100,00%	100,00%	100%		Luis Homero Viveros Almeida

46-C	Construcción del Coliseo II (Obras complementarias) (23.b-II)	Disponer de un área deportiva totalmente terminada.	Mantenimiento, Director Financiero, Jefe de Adquisiciones.	08.112,40	04/02/2013	04/04/2013	100,00%	100,00%	100,00%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
46-D	Fiscalización de la construcción coliseo Etapa II (Obras complementarias) (23.c-II)	Fiscalizar la construcción de la Etapa II del coliseo (Obras complementarias).	Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, Jefe de Mantenimiento, Director Financiero, Jefe de Adquisiciones.	20.750,00	04/02/2013	04/04/2013	100,00%	100,00%	100%	100%	Luis Homero Viveros Almeida
46-E	Construcción de parqueadero y caminos caminerías de circulación postal (25.b-III)	Disponer del servicio de parqueaderos y contar con caminerías de circulación postal	Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, Jefe de Mantenimiento, Director Financiero, Jefe de Adquisiciones.	269.972,79	08/04/2013	08/08/2013	100,00%	95,00%	95%	95%	Luis Homero Viveros Almeida

46-F	Fiscalización de la construcción del parqueadero y caminerías Etapa III (25-6-III)	Fiscalizar la construcción del parqueadero y caminerías Etapa III.	Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, jefe de Mantenimiento, Director Financiero, jefe de Adquisiciones.	0,00	08/04/2013	08/08/2013	100,00%	95,00%	95%	Ha iniciado únicamente la obra definitiva de obra	Luis Homero Viveros Almeida
46-H	Adquisición de terreno para área deportiva (28.F)	Contar con un lote de terreno para complementar el área deportiva.	Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, jefe de Mantenimiento, Director Financiero, jefe de Adquisiciones.	530.573,73	04/09/2013	16/09/2013	100,00%	83,00%	83%	Ha iniciado la posesión efectiva del terreno para elaboración de planos definitivos, en el momento actual está trabajando a favor de la reproposición.	Luis Homero Viveros Almeida
46-M	Construcción de Bloques de Aulas N° 3 y N° 4, equipamiento y mobiliario.	Construir la etapa IV del Campus Universitario de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.	Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, jefe de Mantenimiento, Director Financiero, jefe de Adquisiciones.	5.743.348,78			100,00%	69,00%	69%	Reprogramación de factas para 2014 por asignación tardía de fondos para obra.	Luis Homero Viveros Almeida

46-N	Fiscalización de construcción de Bloques de Aulas N° 3 y N° 4, equipamiento y mobiliario.	Fiscalizar la Construcción del sistema de iluminación ornamental del Bloque de aulas N°3.	de Adquisiciones. Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, Jefe de Mantenimiento, Director Financiero, Jefe de Adquisiciones.	245.000,00					100,00%	69,00%	69%	Reorganización de fechas para 2014 por suspensión de trabajo de fechas para obra.	Luis Romero Viveros Almeyda
46-O	Construcción del Centro Integral de Desarrollo Infantil - (CIDI).	Realizar la Construcción del Centro Integral de Desarrollo Infantil - CIDI.	de Adquisiciones. Director de Infraestructura Física, Rector, Procurador, Jefe de Mantenimiento, Director Financiero, Jefe de Adquisiciones.	434.712,11					100,00%	0,00%	73%	Ampliación de contrato por obras complementarias. Reorganización de fechas para 2014.	Luis Romero Viveros Almeyda
47	Definición de la situación estratégica institucional	Establecer la realidad estratégica futura, 2015 - 2019 de la UPEC.	de Adquisiciones. Director de Planificación Institucional.	1.000,00	01/06/2013	01/12/2013			100,00%	87,50%	88%		Fernando Javier Villarreal Salazar
48	Seguimiento a la ejecución de la planificación institucional	Evidenciar y evaluar el nivel de cumplimiento de la planificación operativa institucional sobre la base del POFI 2011-2014.	de Planificación Institucional. Director de Planificación Institucional.	400,00	02/01/2013	20/12/2013			100,00%	100,00%	100%		Fernando Javier Villarreal Salazar

49	Fortalecimiento de la planificación y gestión Institucional	Fortalecer la planificación y gestión institucional para garantizar el aseguramiento de la calidad de la educación superior por medio del mejoramiento continuo.	Director de Planificación Institucional.	8,000.00	02/01/2013	30/11/2013	100.00%	100.00%	100%	Fernando Javier Villarreal Salazar
50	Administración orientada a cubrir los gastos en el personal, como apoyo a las funciones universitarias.	Apoyar en forma permanente a la gestión universitaria, con el sustento presupuestario para la provisión de Recursos Humanos.	Director Financiero.	4,350,215.00	12/01/2013	31/12/2013	100.00%	94.28%	91%	Julio Iván López Cadena
51	Administración presupuestaria eficiente de bienes y servicios para la operación universitaria	Apoyar en forma permanente a la gestión universitaria.	Jefe de Adquisiciones, Director Financiero.	1,690,751.95	01/12/2012	31/12/2012	100.00%	84.00%	84%	Julio Iván López Cadena
52	Fortalecimiento y gestión administrativa y financiera del Departamento Financiero de la UPEC.	Proveer de Recursos Humanos, materiales e insumos y capacitación del personal para el normal funcionamiento del Departamento Financiero.	Director Financiero.	0,00	01/01/2013	31/12/2013	100.00%	99.79%	100%	Julio Iván López Cadena
53	Normativa universitaria.	Elaborar normativa relacionada con la acreditación institucional y de carreras.	Procurador	40,00	03/01/2013	31/12/2013	100.00%	58.33%	58%	Fernando Javier Villarreal Salazar
54	Formación continua a la comunidad.	Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Comercio y Negociación	Director de Vinculación con la colectividad	20,000.00	01/01/2013	30/11/2013	100.00%	95.58%	96%	Felix Wilmer Poggiy Chávez

	<p>Internacional. Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Administración de Empresas. Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Turismo y Esoturismo. Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Desarrollo integral agropecuario. Transmitir conocimientos y tecnología relacionados a las TICs.</p>	<p>Director de Vinculación con la colectividad</p>	<p>12.000,00</p>	<p>01/01/2013 01/12/2013</p>	<p>100,00% 100,00% 100%</p>	<p>100%</p>	<p>F6W Wülmer Paguay Chávez</p>
<p>SE Salud, seguridad y riesgos.</p>	<p>Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los diferentes sectores de la provincia y de la región, a través de proyectos de atención, prevención y difusión en salud.</p>	<p>Director de Vinculación con la colectividad</p>	<p>12.000,00</p>	<p>01/01/2013 01/12/2013</p>	<p>100,00% 100,00% 100%</p>	<p>100%</p>	<p>F6W Wülmer Paguay Chávez</p>
	<p>Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Administración de Empresas. Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Turismo y Esoturismo. Transmitir conocimientos y tecnología relacionada a las materias y el perfil de la carrera de Desarrollo integral agropecuario. Transmitir conocimientos y tecnología relacionados a las TICs.</p>	<p>Director de Vinculación con la colectividad</p>	<p>12.000,00</p>	<p>01/01/2013 01/12/2013</p>	<p>100,00% 100,00% 100%</p>	<p>100%</p>	<p>F6W Wülmer Paguay Chávez</p>

56	Vinculación con la colectividad por parte de las Escuelas Académicas.	la Gerencia, monitores y evaluar los proyectos de vinculación con la colectividad.	Director de Vinculación con la colectividad	20.000,00	01/01/2013	30/11/2013	100,00%	92,88%	93%	El proyecto ejecutó actividades para la vinculación académica de la UPEC, en donde se realizaron los objetivos de la carrera hacia los requerimientos de la institución. El proyecto avanzó en un 92,88% ya que algunas evidencias aún no se encuentran en el informe final.	Félix Wilmer Paguay Chávez
57	Desarrollo Productivo y Conservación del Ecosistema.	Generar proyectos que conlleven a la sensibilización en temas relacionados a conservación, cuidado del ecosistema, promoviendo así un ambiente sano y sustentable.	Director de Vinculación con la Colectividad	6.000,00	01/01/2013	01/12/2013	100,00%	93,58%	94%	Se ejecutaron actividades relacionadas a charlas sobre temas relacionados a desarrollo productivo y conservación del ecosistema en el finca San Francisco con la implementación de un vivero y la reforestación en áreas establecidas. El proyecto alcanza un 93,58% ya que la verificación de las plantas reforestadas de la postgrado por la evaluación institucional y sus se encuentra en un periodo.	Félix Wilmer Paguay Chávez
58	Difusión de la cultura, identidad e idiomas.	Promover la cultura, identidad, patrimonio y costumbres de nuestro pueblo y de la región hacia la colectividad, promoviendo así la interculturalidad.	Director de Vinculación con la Colectividad	8.000,00	01/05/2012	30/09/2012	100,00%	25,00%	25%	Las actividades programadas para el proyecto en el periodo de gestión, se está reanudar las actividades de acuerdo al efecto febrero de los coordinadores.	Félix Wilmer Paguay Chávez
59	Desarrollo Turístico, deporte y recreación.	Auxiliar y desarrollar proyectos relacionados a rutas turísticas, fortalecimiento de sitios turísticos, turismo comunitario y atención turística.	Director de Vinculación con la colectividad	1.000,00	02/01/2013	01/12/2013	100,00%	68,18%	68%	Se continúan ejecutando como los encuentros de feria a nivel local e interlocal, las estudios deportivos de la UPEC, campeonatos interinstitucionales y preparativos de actividades, se han promovido la cooperación de actividades, e iniciativas del encuentro intercultural de	Félix Wilmer Paguay Chávez

60	Consultorios de atención y asesoría	Atender a la diferente población de la provincia en temas de salud, asesoría jurídica, asistencia ambiental y de suelos	Director de Vinculación con la Colectividad	1.000,00	02/02/2013	02/12/2013	100,00%	86,00%	86%	diversa que fue suspendido por no contar con el apoyo de las ONG's locales. De acuerdo a las actividades programadas, se ejecutaron la mayoría de las actividades de las dependencias de la DVC JUBC. Dichas actividades se encuentran ejecutadas y alcanza un 86% de avance, quedando por concluir con el informe final cuya entrega se la tiene previsto para el mes de febrero.	Félix Wilner Paguay Chávez
61	Capacitación sobre Sistema de Administración y Custodia de Documentos.	Regular la recepción, calificación, asignación, clasificación, registro de correspondencia en los formularios de control de comunicaciones y guías internas de documentos; Y, organización de los archivos activos de las unidades administrativas, la evaluación de los mismos, el envío del material temporal e histórico al archivo general, la conservación del archivo pasivo, la evaluación de la correspondencia y la eliminación del material que deja de tener importancia legal.	Secretario General.	1.000,00	10/01/2013	13/03/2013	100,00%	85,71%	86%	El proyecto presenta la ejecución de los actividades planificadas. El proyecto no se ha ejecutado el día por ciento de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución del proceso de capacitación institucional.	Fernando Javier Villarreal Salazar
62	Curso de Capacitación de Gobierno por Resultados	Desarrollar habilidades para la gestión de programas, planes, proyectos y procesos.	Secretario General.	0,00	03/04/2013	05/05/2013	100,00%	25,00%	25%	No existen evidencias que respalden ni siquiera sobre la ejecución del proyecto.	Fernando Javier Villarreal Salazar

63	Capacitación en Gestión de Datos y Estadística	Lograr de manera continua, la evaluación de datos estadísticos de la población estudiantil de la UPEC.	Secretario General.	0,00	13/06/2013	15/08/2013	100,00%	25,00%	25%	El presente proyecto es de la modalidad de capacitación para el personal docente de la Facultad de Educación de la Universidad Nacional de Administración. El mismo tiene como objetivo principal mejorar la calidad de la enseñanza institucional, y se ejecutará a través de la realización de cursos de capacitación en Gestión de Datos y Estadística, con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.	Fernando Ayler Villarreal Salazar
64	Plan de Formación Continua del Talento Humano Institucional - UPEC 2013	Promover el desarrollo de las capacidades cognitivas y habilidades del talento humano a través de la formación, capacitación y actualización de los conocimientos científicos, técnicos, didácticos, pedagógicos y de investigación para contribuir a su bienestar, motivación y al mejoramiento del desempeño institucional de la calidad de la educación superior.	Vicerrector, Director Administrativo, Director Académico.	170.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	El presupuesto tiene un cumplimiento del 50%	Julio Juan López Cadena
65	Convenios Internacionales de formación profesional en carreras de tercer y cuarto nivel	Establecer convenios de estudios de posgrado con universidades de prestigio nacional o internacional.	Presidente de la Comisión de Relaciones Internacionales.	0,00	02/04/2013	31/05/2013	100,00%	100,00%	100%	El convenio con la Universidad de Chile se ejecutó con el 100% de cumplimiento. El convenio con la UPEL se ejecutó con el 50% de cumplimiento.	Félix Wilmer Paguay Chávez
66	Convenio de movilidad estudiantil con Universidades Internacionales	Elevar el potencial Académico de los estudiantes para el mejoramiento de la calidad de educación de la institución.	Presidente de la Comisión de Relaciones Internacionales.	19.284,00	02/01/2013	30/06/2013	100,00%	100,00%	100%	Convenio ejecutado en Chile y Argentina, el cual lo ejecutó el Departamento de Relaciones Internacionales de la UPEC.	Félix Wilmer Paguay Chávez
67	Proyecto Integral de Comunicación Institucional.	Diseñar, informar, promocionar y posicionar a la Universidad Politécnica Estatal	Jefe de Comunicaciones.	20.000,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	El Proyecto se ha cumplido en un 100%. Se cuenta con la evidencia impresa y digital de la ejecución del proyecto.	Félix Wilmer Paguay Chávez

72	Implementación de equipos informáticos para la biblioteca 2	Gestionar la compra de los equipos.	Bibliotecario, Director de TIC s.	0,00	05/03/2012	31/12/2012	100,00%	0,00%	0%	No se adquirieron los equipos informáticos para la implementación de equipos informáticos para la biblioteca 2.	Felty Wilmer Paguay Chávez
73	Implementación de la biblioteca	Gestionar la compra de los equipos a comprar: televisor, proyector, videos, periódicos, revistas, folletos.	Bibliotecario, Director de TIC s.	0,00	05/03/2012	31/12/2012	100,00%	95,45%	95%	Se ha mandado renovar el trabajo y gestionar para la compra de los equipos: televisor, proyector, videos, periódicos, revistas, folletos, etc. en el caso de la implementación de la biblioteca 2.	Felty Wilmer Paguay Chávez
75	Revisión y actualización de planes de seguridad y contingencia.	Actualizar los planes de seguridad que permitan minimizar los diferentes riesgos naturales y antrópicos que se pueden presentar en la vida cotidiana. Ejecutar simulacros periódicos.	Jefe de Seguridad Interna y Externa y Comité de seguridad y salud ocupacional.	2.000,00	01/04/2013	30/11/2013	100,00%	100,00%	100%	El proyecto presenta un avance del 100%. Se realizaron capacitaciones relacionadas con la seguridad y salud ocupacional. Se realizaron simulacros (incendios, terremotos, etc.). Se recomendará realizar simulacros periódicos al menos dos veces al año.	Fernando Javier Villarreal Solizor
76	Plan de señalización de las diferentes instalaciones de la Universidad	Contar con una adecuada señalización para información a la Comunidad Universitaria y visitantes de la UPEC.	Jefe de Seguridad Interna y Externa y Comité de seguridad y salud ocupacional.	8.000,00	01/03/2013	30/11/2013	100,00%	100,00%	100%	El proyecto presenta un avance del 100%. Se debe considerar que la ejecución inició en el año 2012 con la señalización de Edificio Administrativo y Bloque de Aulas 1 y parte del Bloque de Aulas 2. En el año 2013 se ejecutó la etapa de implementación en Bloque de Aulas 2, Colono 2 de Act 1 y 2 y Bloque de Aulas 1 y 2. En el año 2014 se realizó la señalización de Bloque de Aulas 3 - 4, Fica, Anexo Tadeo y CO de la UPEC.	Fernando Javier Villarreal Solizor

77	Capacitación en la investigación a la comunidad universitaria	Capacitar a la comunidad universitaria en investigación; Fortalecer los equipos de investigación de la UPEC.	Director del CITTE.	36.855,00	15/02/2013	15/12/2013	100,00%	100,00%	100,00%	Luis Homero Viveros Almeida.
78	Selección, ejecución y monitoreo de proyectos de investigación universitaria	Priorizar los proyectos de investigación en las líneas de Investigación de la UPEC. Coordinar acciones con investigación formativa en la comunidad universitaria.	Director del CITTE.	403.950,22	15/10/2012	29/12/2013	59%	59,00%	100,00%	Luis Homero Viveros Almeida.
79	Publicación de los resultados de investigaciones.	Transferir la tecnología de las investigaciones a través de publicaciones (Revista Sathir y libros).	Director del CITTE, Presidente de la Comisión de Publicaciones.	30.000,00	20/02/2013	12/12/2013	100%	100,00%	100,00%	Luis Homero Viveros Almeida.
80	Suscripción de convenios con Universidades extranjeras y SENESCYT para el intercambio docente.	Fortalecer los equipos de investigación de la UPEC Fortalecer la investigación en las vertientes multidisciplinaria y multiuniversitaria.	Director del CITTE.	15.000,00	20/02/2013	15/12/2013	100%	100,00%	100,00%	Luis Homero Viveros Almeida.
81	Transferencia de Tecnología a través de Congresos, Coloquios, Simposiums	Transferir la tecnología de las investigaciones e intercambiar experiencias.	Director del CITTE.	28.150,00	15/11/2012	20/12/2013	100%	100,00%	100,00%	Luis Homero Viveros Almeida.
82	Eventos públicos y oficiales, académicos, socioculturales y deportivos.	Promover la participación de la comunidad universitaria y de la sociedad en actividades académicas socio-culturales y deportivas.	Jefe de Comunicaciones, Dirección Financiera.	38.278,00	01/01/2013	31/12/2013	100%	100,00%	100,00%	Julio Juan López Cadená
84-A	Gestión de unidades educativas productivas: Unidad Agrícola.	Desarrollar actividades de producción agrícola para el fortalecimiento técnico-	Rectorado, Dirección de la Escuela de Desarrollo	7.320,00	01/01/2013	31/12/2013	59%	58,82%	100,00%	Fernando Javier Villarreal Solazar

88	Elaboración del reglamento de evaluación del desempeño del nivel directivo de la institución.	adecuando los diferentes módulos de acuerdo a los requerimientos de la universidad. Realizar la autoevaluación del nivel directivo de la UPEC.	Dirección Administrativa.	0,00	28/02/2013	31/12/2013	100,00%	95,00%	95%	Luis Homero Viveros Almeida
89	Plan de Mejoras del año 2012.	Garantizar el cumplimiento de las actividades planificadas para el año 2012 que por diversos motivos no pudieron concluirse hasta el 31 de diciembre.	Comisión de Planificación y Desarrollo Institucional. Unidades académicas y administrativas.	0,00	01/01/2013	31/12/2013	100,00%	100,00%	100%	Fernando Javier Villarruel Sotelo
PROMEDIO DE AVANCE DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013				14.713.944,85			100,00%	83,01%	83,77%	

ANEXO 14

EVALUACIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO 2013



INDICADORES ECONÓMICOS

PERÍODO: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

ÍNDICE	FÓRMULA	INTERPRETACIÓN
INDICADOR DE LIQUIDEZ		
SOLVENCIA	$\frac{\text{ACTIVOS CORRIENTES}}{\text{PASIVOS CORRIENTES}}$ $\frac{3\,305\,940,73}{295\,784,28}$ $= 12,19$	La Universidad puede utilizar hasta el 12,19 de sus activos corrientes para cumplir con sus obligaciones con terceros a corto plazo
INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO		
SOLIDEZ	$\frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ $\frac{27\,789\,763,99}{29\,218\,823,55}$ $= 0,95$	La participación de los fondos alcanzó el 95 % como propiedad del Estado
ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$ $\frac{1\,429\,059,56}{29\,218\,823,55}$ $= 0,05$	La Universidad cuenta con capital de terceros en el 5% del total de sus activos

Elaborado por:

Econ. Byron Manotoa Pulgarín
Egresado-Jefe de Equipo.

ANEXO 15

TABLEROS DE CONTROL PLANIFICACIÓN Y PAC 2013



TABLERO DE CONTROL ADQUISICIONES 2013

Variables

Eficacia Ejecutar 37 procesos de contratación en el año 2013

Eficiencia Invertir 3955749,85 dólares en la ejecución de los procesos de contratación en el 2013

Indicadores

Eficacia Porcentaje de procesos de contratación en el 2013

Eficiencia Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de los procesos de contratación en el 2013

NOMBRE DEL INDICADOR	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de POAs planificados en el año 2013	37	Anual	$\frac{\text{procesos de contratación ejecutados al 31 de diciembre de 2013}}{\text{procesos de contratación aprobado al 1 de enero de 2013}} \times 100$ $= 46/37 \times 100 = 124\%$	%	Existe una brecha favorable de 24 %, ya que cumplieron la meta de los 37 procesos y sobre pasaron la misma en 9 procesos de contratación.
Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de POAs 2013	3 955 749,85	Anual	$\frac{\text{Dólares ejecutados en POAs al 31 de diciembre de 2013}}{\text{Dólares presupuestados en POAs aprobado al 1 de enero de 2013}} \times 100$ $= 6440056,46/3955749,85 \times 100 = 162\%$	%	Existe una brecha en la Universidad de 62% más utilizado de lo que presupuesto en el cumplimiento en los 46 procesos de contratación para el 2013.

NOTA: al 31 de diciembre 2013, se ejecutaron 46 , y se gastaron 6440056,46 USD



TABLERO DE CONTROL POAs 2013

Variables

Eficacia ejecutar 84 POAs en el año 2013
 Eficiencia dólares invertidos en la ejecución de POAs 2013

Indicadores

Eficacia Porcentaje de POAs ejecutados en el 2013
 Eficiencia Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de los POAs 2013

NOMBRE DEL INDICADOR	Estándar y Rango	Periodicidad	Cálculo	Unidad de medida	Análisis de resultados
Porcentaje de POAs planificados en el año 2013	84	Anual	$\frac{\text{POAs ejecutados al 31 de diciembre de 2013}}{\text{POAs aprobado al 1 de enero de 2013}} \times 100$ $= 84/89 \times 100 = 106\%$	%	Existe una brecha favorable de 106 %, ya que cumplieron la meta de los 84 POAs y sobre pasaron la misma en 4 POAs.
Cantidad de dólares utilizados en la ejecución de POAs 2013	8 503 141,00	Anual	$\frac{\text{Dólares ejecutados en POAs al 31 de diciembre de 2013}}{\text{Dólares presupuestados en POAs aprobado al 1 de enero de 2013}} \times 100$ $= 14\,719\,934,85 / 8\,503\,141 \times 100 = 173\%$	%	Existe una favorable de 173 %, la Universidad gasto 73% más de lo que presupuesto en el cumplimiento de los 84 POAs

Nota : al 31 de diciembre 2013, se ejecutaron 89 POAs, y se gastaron 14 719 934,85 USD

Elaborado por:

Econ. Byron Manotoa Pulgarín
Egresado-Jefe de Equipo

