



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**  
*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Examen de Auditoría Integral al Proceso de Talento Humano de la  
Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas  
y Económicas año 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

AUTOR: Briones Solórzano, Mayra Liceth

DIRECTOR: Martínez Erazo, Mauricio Javier, MAEE

CENTRO UNIVERSITARIO PORTOVIEJO

2015

## APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Economista

Mauricio Javier Martínez Erazo, MAEE

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: "Examen de Auditoría Integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013" realizado por Briones Solórzano Mayra Liceth, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Guayaquil, 18 de febrero de 2015

f) .....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo Briones Solórzano Mayra Liceth declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: “Examen de Auditoría Integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013”, de la Titulación Maestría en Auditoría Integral, siendo el Economista Mauricio Javier Martínez Erazo, MAEE 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, concepto, 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 o trabajos de fin de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad.”

f).....

Autor: Briones Solórzano Mayra Liceth

Cédula: 131259282-5

## DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios, a mis padres y a mi novio.

**A Dios** porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

**A mis padres**, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi inteligencia y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora.

**A mi novio**, por ser un gran apoyo y motivarme a cumplir mis metas propuestas.

## **AGRADECIMIENTO**

Al culminar el presente trabajo, dejo constancia de mi gratitud para con las personas que contribuyeron a su desarrollo; a todos ellos mis sinceros agradecimientos:

A Dios por ser mi guía y mi fortaleza.

A la Universidad Técnica de Manabí, por permitirme realizar mi trabajo de tesis y por la apertura brindada en cuanto a la obtención de la información para el desarrollo del presente trabajo, en especial al personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

A mi Director de tesis, Mauricio Javier Martínez Erazo, MAEE por su ayuda en la revisión y supervisión de mi trabajo de grado.

Finalmente, a todas las personas que de una u otra manera colaboraron conmigo hasta la culminación del presente trabajo.

## Índice de contenidos

Caratula.....	i
Certificación del director.....	ii
Declaración de Autoría y Cesión de derechos.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenidos.....	vi
Índice de cuadros, figuras y anexos.....	viii
Resumen Ejecutivo.....	1
Abstact.....	2
Introducción.....	3

### **CAPÍTULO I**

#### **INTRODUCCIÓN**

1.1 Descripción del estudio y justificación.....	5
1.2 Objetivos y resultados esperados.....	14
1.2.1 Objetivos.....	14
1.2.2 Resultados esperados.....	14
1.3 Presentación de la memoria.....	14
1.4 Hipótesis.....	

### **CAPITULO II**

#### **MARCO REFERENCIAL**

2.1 Marco teórico.....	17
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	17
2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	18
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorias que conforman la auditoría integral.....	18
2.2.1 Auditoría Financiera.....	18
2.2.2 Auditoría de Control Interno.....	21
2.2.3 Auditoría de Cumplimiento.....	26
2.2.4 Auditoría de Gestión.....	27
2.3 Proceso de la Auditoría Integral.....	29

2.3.1 Planeación.....	29
2.3.2 Ejecución.....	31
2.3.3 Comunicación.....	33
2.3.4 Seguimiento.....	34

### **CAPITULO III**

#### **ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

3.1 Introducción.....	36
3.1.1 Misión, visión, organigrama funcional.....	36
3.2 Cadena de valor.....	41
3.2.1 Procesos gobernantes.....	41
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.....	41
3.2.3 Procesos habilitantes.....	41
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de Talento Humano.....	42

### **CAPITULO IV**

Informe de auditoría integral al proceso de talento humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013.....

4.1 Descripción del proceso de auditoría.....	44
4.2 Presentación y aprobación del informe.....	66

### **CAPITULO V**

Demostración de la Hipótesis.....	79
Conclusiones y Recomendaciones.....	80
Bibliografía.....	84
Anexos.....	87

## Índice de cuadros, gráficos y Anexos

### Cuadros

<b>Cuadro No. 01</b> Fuente de Financiamiento de la UTM en el año 2013.....	11
<b>Cuadro No. 02</b> Comparativo de Gastos Presupuestados Vs. Ejecutados de la UTM - año 2013.....	11

### Gráficos

<b>Gráfico No. 01</b> Impacto de la UTM en su entorno.....	12
<b>Gráfico No. 02</b> Concepto de control interno.....	22
<b>Gráfico No. 03</b> Coso I vs Coso II.....	23
<b>Gráfico No. 04</b> Escala de Valoración del grado de confianza y nivel de riesgo.....	30

### Anexos

<b>Anexo 1:</b> Autorización por parte de la entidad auditada.....	87
<b>Anexo 2:</b> Plan de Implementación de Recomendaciones.....	88
<b>Anexo 3:</b> Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente).....	91

## RESUMEN EJECUTIVO

La **auditoría integral** proporciona una evaluación a cada componente, área, proceso, entidad, entre otras, desde diferentes enfoques, permitiendo tener un conocimiento global y acertado sobre la **eficiencia** en el buen uso de sus recursos, **eficacia** en el logro de sus objetivos y calidad con el que presta sus servicios, así como también la **veracidad, integridad y correcta valuación** con que se presentan los estados financieros, la verificación de que el sistema de control interno proporciona una **seguridad razonable** y el estricto cumplimiento de las leyes y regulaciones que rigen a la entidad.

Este examen de auditoría integral, permitió obtener un informe en el cual se estableció si mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de **control interno** en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y **cumplimiento con las leyes** y regulaciones que la afectan, y que éstos proporcionaron seguridad razonable.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría Integral, eficiencia, eficacia, veracidad, integridad y correcta valuación, seguridad razonable, control interno, cumplimiento con las leyes.

## **ABSTRACT**

The comprehensive audit provides an assessment of each component area, process, organization, among others, from different approaches, allowing a comprehensive understanding and successful on efficiency in the proper use of its resources, effectiveness in achieving its objectives and quality with providing the service, as well as the accuracy, completeness and correct valuation to which financial statements are presented, verification that the system of internal control provides reasonable assurance and strict compliance with laws and regulations governing the entity.

This test comprehensive audit, produces a report which will state whether maintained in all material respects, effective internal control structure in connection with the orderly conduct of its operations, reliability of financial reporting and compliance with laws and regulations that affect it, and they provide reasonable assurance.

**KEYWORDS:** Integral Audit, efficiency, effectiveness, accuracy, completeness and correct valuation, reasonable assurance, internal controls, compliance with laws.

# INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las empresas e instituciones ya sean éstas públicas, privadas o mixtas se encuentran en la necesidad de evaluar los diferentes aspectos que constituyen a la organización, desde varios enfoques. Sin embargo, se ha venido desarrollando evaluaciones en forma separada por cada aspecto, siendo muy limitada la revisión, ya que se realizan auditorías financieras, de gestión, ambientales, entre otras, pero de forma individual.

Las organizaciones realmente necesitan evaluar todos los aspectos que las conforman con la finalidad de obtener certeza en la orientación de las acciones que les permitan optimizar la utilización de sus recursos y la obtención de resultados de forma eficaz, evaluar aspectos y situaciones financieras y administrativas, velar por el correcto funcionamiento y el fortalecimiento de sus controles internos, verificar que se estén cumpliendo con las leyes y regulaciones y demás normas aplicables que la rigen, es decir, un enfoque global en su evaluación.

Por los antecedentes expuestos, se ha visto la necesidad de realizar un *“Examen de Auditoría Integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013”*, con la finalidad de realizar una evaluación global que abarquen aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

El presente trabajo se encuentra conformado de cinco capítulos. En los cuales se realizará un análisis de la entidad auditada, se planteará el marco conceptual el cual constituye la fuente para el desarrollo de la auditoría integral, se describe el trabajo realizado en cada fase de la auditoría desde sus diferentes enfoques (financiero, control interno, cumplimiento y gestión) y se presentan los resultados obtenidos a través del informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones de los hallazgos o irregularidades detectadas, dando un valor agregado con el plan de implementación de recomendaciones.

## **CAPITULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

## 1.1. Descripción del estudio y justificación

### Antecedentes

El Ecuador en la década de los 50, bajo el gobierno del Señor Galo Plaza Lasso, entra en proceso de modernización, respondiendo a los avances tecnológicos de América latina. En este contexto y tomando en cuenta que nuestro país y provincia eran eminentemente agropecuarios, se necesitaba crear una institución de Educación Superior que oferte profesionales que respondan a las exigencias académicas de la provincia y el país, es así como la Universidad Técnica de Manabí fue creada por Decreto Legislativo, publicado en el Registro Oficial número 085 del día jueves 11 de diciembre de 1952 y su actividad académica se inició en 1954; la cual para su gobierno, tiene la obligación de establecer sus órganos colegiados de carácter académico y administrativo; y unidades de apoyo, cuya organización, integración, deberes y atribuciones constarán en su estatuto y reglamentos internos.

La Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas inicia sus labores en el primer trimestre del año 1997 por Resolución del H. Consejo Universitario y en consideración al pedido de centenares de estudiantes que deseaban estudiar Administración y Economía y que provenían de la Universidad Particular Vicente Rocafuerte de Guayaquil Extensión de Portoviejo.

Habiendo adquirido su vida Jurídica, se estructura la Aprobación del Reglamento Interno y consecuentemente se procede a la Elección de las Autoridades de la Facultad, habiéndose elegido como primer Decano al Sr. Ing. Luis Alberto Abarca Strong en el año 1978 - 1980.

### Base Legal

FECHA	DESCRIPCIÓN
-	CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
-	LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y SU REGLAMENTO
-	LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO LOSEP
-	LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO
-	CÓDIGO DE TRABAJO CODIFICADO Y SUS REFORMAS
12/12/1952	DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ (REG. OF. 85 DE 11-12-1952).

FECHA	DESCRIPCIÓN
31/08/1987	REGLAMENTO PARA REGULAR EL SEGURO DE CESANTÍA PRIVADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
31/08/1987	REGLAMENTO PARA REGULAR LA JUBILACIÓN ADICIONAL A FAVOR DE LOS PROFESORES EMPLEADOS Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
02/10/1990	REGLAMENTO ESPECIAL DE LA ADJUDICACIÓN Y COMPRAVENTA DE TERRENOS DE LA TERCERA LOTIZACIÓN DE LA CIUDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
02/10/1990	REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DEL PLAN DE DESARROLLO ACADÉMICO 'PAULO EMILIO MACÍAS SABANDO'.
17/07/1997	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES CONVENIOS Y BECAS.
28/07/1998	REGLAMENTO PARA OTORGAR ESTÍMULO ECONÓMICO A LOS DOCENTES Y EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ QUE CUMPLEN 15, 20, 25, 30, 35 AÑOS DE SERVICIOS.
19/02/2000	REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL PARANINFO 'ING. PAULO EMILIO MACÍAS'.
14/08/2000	REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL PARA LAS ESPECIALIDADES PEDAGOGÍA MUSICAL E INSTRUMENTALISTA PEDAGOGO.
11/09/2000	REGLAMENTO DE SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ POR FALTAS INJUSTIFICADAS AL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES.
18/12/2000	REGLAMENTO QUE REGULA LA DECLARACIÓN DE PROFESORES HONORARIOS EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
16/03/2001	REGLAMENTO ESPECIAL PARA LAS PRÁCTICAS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA VOCACIONAL Y PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
19/08/2001	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EN IDIOMAS EXTRANJEROS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
22/08/2001	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EN INFORMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
22/10/2001	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ SOBRE MONTOS INFERIORES AL CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS.
22/10/2001	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ PARA LA LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO DE OFERTAS.
19/12/2001	REGLAMENTO DEL DERECHO DE TACHA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
17/03/2002	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS E INFORMES DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y TESIS DE GRADUACIÓN.
07/10/2002	REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
18/11/2002	REGLAMENTO DEL SEGURO ORFANDAD EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
13/01/2003	REGLAMENTO DE ESPECIES VALORADAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
13/01/2003	REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
21/03/2003	REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ESCALAFÓN DOCENTE Y SUS NIVELES ESCALAFONARIOS EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
23/06/2003	REGLAMENTOS DE MATRICULAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
07/07/2003	REGLAMENTO PARA EL CRÉDITO EDUCATIVO BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
15/09/2003	REGLAMENTO PARA LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE TRABAJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
04/01/2004	REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE EVALUACIÓN CINEANTROPOMÉTRICA ANEXO A LA ESCUELA DE EDUCACIÓN FÍSICA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UTM.
25/05/2004	REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO OPERATIVO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
21/06/2004	REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
12/07/2004	REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
04/10/2004	REGLAMENTO DEL MANEJO DEL FONDO OPERATIVO DE LOS DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ZOOTÉCNICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
14/03/2005	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE APOYO Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
13/06/2005	REGLAMENTO DE CUSTODIA RESPONSABILIDAD Y BAJA DE LOS BIENES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
13/06/2005	REGLAMENTO DE LA UNIDAD EDUCATIVA Y ARTESANAL 'DR. GABRIEL MANZO QUIÑÓNEZ' DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
28/11/2005	REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLANTA EMBOTELLADORA DE AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS FÍSICAS Y QUÍMICAS DE LA UTM.
16/01/2006	REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
17/01/2006	REGLAMENTO PARA EL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO.
26/06/2006	REGLAMENTO DE ELECCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.

FECHA	DESCRIPCIÓN
25/07/2006	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
13/09/2006	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANÍSTICAS Y SOCIALES.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS FÍSICAS Y QUÍMICAS.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS VETERINARIAS.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ZOOTÉCNICAS.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA LETRAS Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÍCOLA.
25/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA.
27/09/2006	REGLAMENTO INTERNO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS INFORMÁTICAS.
23/11/2006	REGLAMENTO INTERNO DEL JARDÍN BOTÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
18/12/2006	REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS UNIVERSITARIAS Y MANTENIMIENTO.
04/06/2007	REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA PLANTA PURIFICADORA DE AGUA 'TECNIAGUA' DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
27/06/2007	REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SEMESTRE BÁSICO UNIVERSITARIO.
23/07/2007	REGLAMENTO DE EXONERACIÓN DE MATRÍCULAS A FAVOR DE LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS.
23/07/2007	REGLAMENTO DE INTERNADO ROTATIVO DE LA CARRERA DE MEDICINA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD.
23/07/2007	REGLAMENTO DE RECALIFICACIÓN DE EXÁMENES EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
23/07/2007	REGLAMENTO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, VOCACIONAL Y PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
25/09/2007	REGLAMENTO DE MANEJO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL JARDÍN BOTÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
30/06/2008	REGLAMENTO DE CONCURSO DE MERECIMIENTO Y OPOSICIÓN PARA EL INGRESO DE PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
23/04/2009	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA TECNOLÓGICA Y HUMANÍSTICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
07/05/2009	REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORES DE CARRERA EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
14/09/2009	REGLAMENTO DE LA UNIDAD MÉDICA UNIVERSITARIA.
08/03/2010	REGLAMENTO DEL INTERNADO ROTATIVO DE LA CARRERA DE LABORATORIO CLÍNICO.
08/03/2010	REGLAMENTO PARA REGULAR LA CONCESIÓN DEL ANTICIPO DE HASTA 3 REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS PARA EL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO SERVICIO DE LA UTM.
27/11/2010	LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS EDITORIALES DE REVISTA LA TÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
21/02/2011	REGLAMENTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.
24/04/2011	REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y MECÁNICA DE SUELOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
25/04/2011	REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
01/08/2011	REGLAMENTO DE POLÍTICAS DE ACCIÓN AFIRMATIVA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
15/08/2011	REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
26/09/2011	REGLAMENTO DE CONCURSOS DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN PARA EL INGRESO Y ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
31/10/2011	REGLAMENTO PARA ENCARGAR LAS FUNCIONES DE DECANOS, DECANAS, SUBDECANOS, SUBDECANAS Y MIEMBROS DOCENTES DEL H.C.D. DE FACULTADES EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
04/04/2012	INSTRUCTIVO PARA LAS ELECCIONES DE RECTOR (A) Y VICERRECTOR (A) ACADÉMICO (A); Y REPRESENTANTES QUE INTEGRAN EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO POR PARTE DE: PROFESORES E INVESTIGADORES TITULARES, ESTUDIANTES, SERVIDORES Y TRABAJADORES TITULARES; Y, GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
31/10/2012	REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR INVESTIGADOR DEL CES.

FECHA	DESCRIPCIÓN
08/11/2012	PLAN DE CONTINGENCIA CONTRA DESASTRES NATURALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
08/11/2012	REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
29/11/2012	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
18/12/2012	PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 - 2017
27/02/2013	PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2013 - 2017
27/02/2013	PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2013 - 2017 VERSION EJECUTIVA
28/02/2013	PLAN DE COMUNICACIÓN UTM. (ACTUALIZADO)
20/12/2013	ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.
29/07/2014	REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.

### **Misión de la Universidad Técnica de Manabí**

La Universidad Técnica de Manabí tiene como misión formar académicos, científicos y profesionales responsables, humanistas, éticos y solidarios, comprometidos con los objetivos del desarrollo nacional, que contribuyan a la solución de los problemas del país como universidad de docencia e investigación, capaces de generar y aplicar nuevos conocimientos, fomentando la promoción y difusión de los saberes y las culturas, previstos en la Constitución de la República del Ecuador.

### **Visión de la Universidad Técnica de Manabí**

La Universidad Técnica de Manabí tiene como visión el constituirse en una institución universitaria líder, referente de la educación superior en el Ecuador, promoviendo la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica y la cultura, con reconocimiento social, proyección regional y mundial.

### **Objetivos de la Universidad Técnica de Manabí**

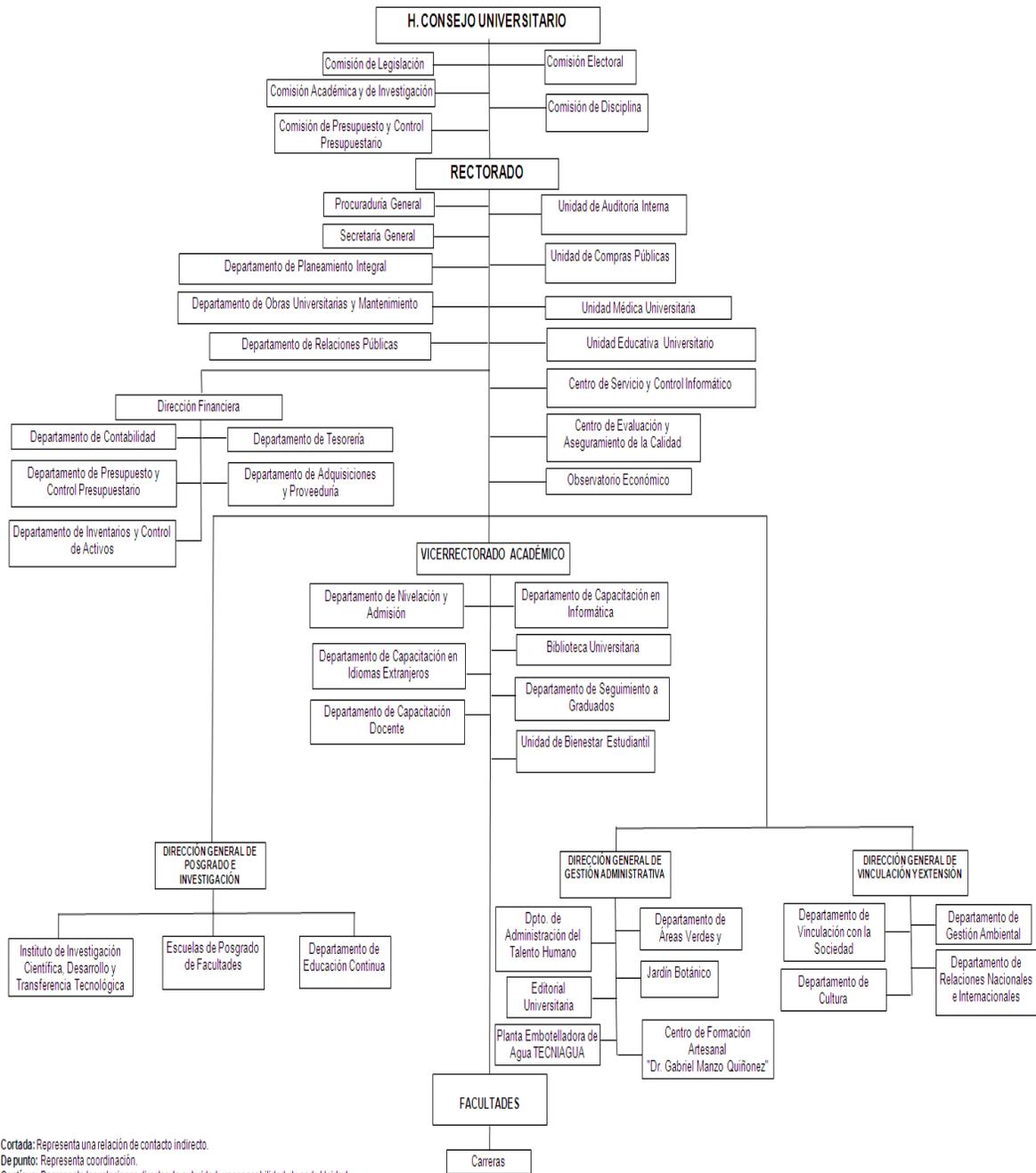
1. Formar integralmente al ser humano para que contribuya al desarrollo del país y al logro de la justicia social, fortalecimiento de la identidad nacional en el contexto pluricultural del país, a la afirmación de la democracia, la paz, los derechos de las personas y las comunidades, la integración latinoamericana y mundial, la defensa y protección del medio ambiente;
2. Formar, capacitar, especializar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y posgrado, en las diversas especialidades y modalidades;
3. Preparar a profesionales y líderes con pensamiento crítico y conciencia social, de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la producción intelectual y de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la

sociedad y los requerimientos del desarrollo nacional, privilegiando la diversidad en la oferta académica para propiciar una oportuna inserción de los profesionales en el mercado ocupacional;

4. Ofrecer una formación científica y humanística del más alto nivel académico, respetuosa de los derechos humanos, de la equidad de género y del medio ambiente, que permita a los estudiantes contribuir al desarrollo del país y a una plena realización profesional y personal;
5. Fortalecer la investigación científica, innovación tecnológica en todos los niveles y modalidades del sistema y la transferencia de ciencia y tecnología;
6. Fomentar y ejecutar programas de investigación en los campos de la ciencia, la tecnología, las artes, las humanidades y los conocimientos ancestrales;
7. Desarrollar sus actividades de investigación científica en armonía con la legislación nacional de ciencia y tecnología y la Ley de Propiedad Intelectual, respetando el conocimiento ancestral y la biodiversidad como patrimonio de las comunidades;
8. Realizar actividades de vinculación con la sociedad, orientadas a desarrollar su trabajo académico en todos los sectores;
9. Preservar y fortalecer la interculturalidad, los valores éticos y morales, y la paz;
10. Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;
11. Desarrollar y difundir la sabiduría ancestral, la medicina tradicional y alternativa con base científica, y en general, los conocimientos y prácticas de las culturas vivas del Ecuador;
12. Producir propuestas y planteamientos para buscar la solución de los problemas del país;
13. Propiciar el diálogo entre las culturas nacionales y de éstas con la cultura universal;
14. Promover la difusión y el fortalecimiento de los valores culturales de la sociedad ecuatoriana; y,
15. Impulsar la formación profesional, técnica y científica de sus estudiantes, profesores o profesoras e investigadores o investigadoras, contribuyendo al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, en colaboración con los organismos del Estado y la sociedad.

# Estructura Orgánica

## ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ



**Cortada:** Representa una relación de contacto indirecto.  
**De punto:** Representa coordinación.  
**Continua:** Representa las relaciones directas, la autoridad y responsabilidad de cada Unidad que existe en la organización.

actualizado 29-12-11

## Volumen de Operaciones

### Ingresos

El Presupuesto de la Universidad Técnica de Manabí, se sustenta principalmente en dos fuentes de financiamiento: Recursos Fiscales en un 28,64% y Recursos Provenientes de Preasignaciones (participación de ingresos de IVA y Renta 65,72%), es decir que para la ejecución de su gestión en el año 2013 el Estado aportó el 94,36% del total del Presupuesto.

**CUADRO No. 01**  
**Fuente de Financiamiento de la UTM en el año 2013**  
**(Valores en dólares)**

CUENTAS	ASIG. PRESUP. COD. ( a )	EJECUTADO ( b )	% DE ASIGN.T. PRESUP. (Análisis vertical) ( c = a / e )	% DE EJECUCIÓN ( d = b / a )
Recursos fiscales	12.813.302,69	7.237.258,49	28,64%	56,48%
Recursos fiscales generados por la institución (autogestión)	906.366,65	358.011,21	2,03%	39,50%
Recursos fiscales prov. Preasignaciones (IVA; RENTA)	29.407.596,00	29.407.596,00	65,72%	100,00%
Anticipos de años anteriores	1.617.128,66	1.617.128,66	3,61%	100,00%
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO ( e )</b>	<b>44.744.394,00</b>	<b>38.619.994,36</b>	<b>100%</b>	<b>86,31%</b>

Fuente: Ejecución del Presupuesto de Ingreso (Fuente de financiamiento de enero a diciembre de 2013)  
Elaborado por: Autora

### Gastos

La ejecución de la gestión institucional, se refleja en los siguientes datos:

**CUADRO No. 02**  
**Comparativo de Gastos Presupuestados Vs. Ejecutados de la UTM - año 2013**  
**(Valores en dólares)**

Tipo de Gastos	Cuentas	Presupuestado ( A )	Ejecutado ( B )	Diferencia ( C = A - B )	% con relación al total de gastos ( D = B / Total Ejecutado )	% de Ejecución ( E = B / A )
Gastos Corrientes	21351 Gastos de Personal	27.424.276,67	25.111.236,87	2.313.039,80	65,08%	91,57%
Gastos Corrientes	21353 Bienes y Servicios de Consumo	3.410.866,06	2.851.136,89	559.729,17	7,39%	83,59%
Gastos Corrientes	21356 Gastos Financieros	-	-	-	0,00%	0,00%
Gastos Corrientes	21357 Otros Gastos Corrientes	107.792,00	44.625,35	63.166,65	0,12%	41,40%
Gastos Corrientes	21358 Transferencias y Donaciones Corrientes	4.869.627,66	4.633.259,38	236.368,28	12,01%	95,15%
Gastos de Inversión	21373 Bienes y Servicios para Inversión	518.396,11	329.919,53	188.476,58	0,86%	63,64%
Gastos de Inversión	21375 Obras Públicas	4.974.280,72	2.470.409,29	2.503.871,43	6,40%	49,66%
Gastos de Capital	21384 Activos de Larga Duración	3.439.154,78	3.141.783,13	297.371,65	8,14%	91,35%
	<b>Total</b>	<b>44.744.394,00</b>	<b>38.582.370,44</b>	<b>6.162.023,56</b>	<b>100,00%</b>	

Fuente: *Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2013*  
Elaborado por: Autora

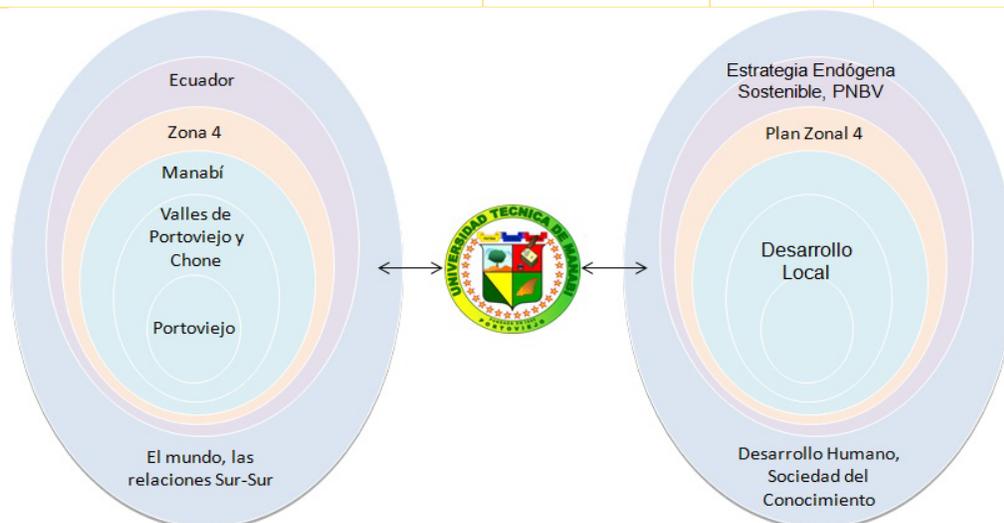
De acuerdo a los datos obtenidos del Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, se puede evidenciar que el gasto de personal es el más significativo, representando el 65,08% del total de gastos ejecutados durante el año 2013.

### Impacto de la Universidad Técnica de Manabí en su entorno

El análisis de la vida académica y gestión de la UTM considera los siguientes aspectos:

- 1) Articular, de manera creativa e innovadora, la vida académica al principio “Desarrollo desde el territorio” que se expresa en alinear Docencia, Investigación y Vínculos con el desarrollo integral de la zona de influencia de la UTM, en el contexto de la ciencia que tiene carácter ecuménico. La articulación, en el concepto de autonomía responsable, debe ser creativa, innovadora, nunca servil.

Territorio	Docencia	Investigación	Vínculos
	Todas las carreras deben tener pertinencia, calidad y relevancia para hacer de la UTM el factor clave del desarrollo local, provincial, zonal, nacional y contribuir a los objetivos del régimen de desarrollo.	Todas las investigaciones deben contribuir a mejorar la productividad y la calidad de vida.	Las actividades académicas deben satisfacer las demandas de la sociedad y propiciar las equidades.



**Gráfico No. 01** Impacto de la UTM en su entorno  
Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2013-2017

- 2) Organizar la docencia bajo el postulado “Educación centrada en el estudiante y en el aprendizaje”, lo cual implica reconocer, al menos, que:
- El estudiante es el principal gestor del conocimiento.
  - El profesor es guía y debe ser ejemplo para sus estudiantes.
  - El trabajo de los estudiantes es clave para alcanzar autonomía en el aprendizaje y para su proceso formativo.
  - Toda acción educativa es valórica, en consecuencia no existe gestión de la docencia sin ética.
  - La investigación formativa es un eje transversal en todas las asignaturas.
  - La cantidad de información en cada disciplina es dinámica, el profesor nunca dispone de toda la información y siempre está aprendiendo.
- 3) La gestión institucional está al servicio de la vida académica; en consecuencia, las decisiones políticas del máximo organismo colegiado, de las autoridades académicas y de los organismos de apoyo deben: priorizar, garantizar la pertinencia, calidad y relevancia de la docencia, investigación y vínculos con la sociedad.

### **Justificación del componente seleccionado**

Recordando que la misión de la Universidad Técnica de Manabí es formar académicos, científicos y profesionales responsables, humanistas, éticos y solidarios, comprometidos con los objetivos del desarrollo nacional, se escogió el componente de Talento Humano al ser este un proceso misional, cuyos resultados generan un impacto directo en los objetivos estratégicos de la institución; además este componente permite informar a la administración sobre las acciones de su talento humano que inciden en la calidad del servicio al usuario o consumidor; y, si se han definido perfiles profesionales de acuerdo a las condiciones reales y esperadas de los procesos misionales y de apoyo. Adicionalmente el gasto de personal representa el 65,08% del total de gasto corriente de la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, evidenciándose así su importancia, por lo que analizar el proceso administrativo de Talento Humano sería un factor clave para el desarrollo de la auditoría integral.

## **1.2. Objetivos y resultados esperados**

### **1.2.1. Objetivos**

#### **General**

Realizar un examen de auditoría integral al proceso administrativo de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013.

#### **Específicos**

1. Ejecutar todas las fases del proceso administrativo de auditoría integral orientadas al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.
2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del de Talento Humano.
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

## **1.3. Presentación de la memoria**

El examen de auditoría integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013, conlleva ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral, opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados con este proceso, así como respecto del control interno y del cumplimiento de su base legal, adicionalmente determinar el grado de gestión institucional.

El proceso administrativo de Talento Humano es uno de los pilares fundamentales de toda organización, y con mucha más razón en un centro de educación superior, es por eso, que

el establecer recomendaciones de mejora para este proceso, ayudará a la Universidad Técnica de Manabí a contribuir con el cumplimiento de los actuales desafíos de la institución, generando así beneficios directos a la comunidad manabita y a la propia institución.

El presente trabajo tiene el siguiente alcance en función de la cobertura de la Auditoría Integral:

- Proceso administrativo de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
- Año 2013

La parte teórica se basa en la aplicación de conceptos y métodos de aplicación de las Auditorías: Financieras, de Control Interno, de Cumplimiento y de Gestión, misma que servirá de fuente para el desarrollo de la auditoría integral.

Así mismo se ejecutará el proceso de Auditoría que conlleva las siguientes fases:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de resultados
- Planes de seguimiento

La ejecución de este proceso metodológico garantiza un trabajo técnico que como resultado dará un Informe de aseguramiento que corresponde al producto final del trabajo de auditoría al igual que la emisión de un plan de implementación de recomendaciones.

#### **1.4. Hipótesis**

El examen integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí del año 2013, permitirá obtener una evaluación completa de los procesos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la Universidad Técnica de Manabí.

## **CAPITULO II**

### **MARCO REFERENCIAL**

## **2.1 Marco teórico**

### **2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento**

Blanco Luna, Y. (2006), establece:

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las 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. (p. 1)

#### **Proceso de la Auditoría Integral**

El proceso de auditoría integral está compuesto por las fases de planificación preliminar y específica, ejecución, comunicación de resultados y monitoreo o seguimiento.

En la fase de planificación se evalúan los posibles riesgos, se realiza un conocimiento general de la empresa, se aplican cuestionarios de control interno, se realizan encuestas y se elaboran los respectivos programas de trabajo por cada tipo de auditoría que forman parte de la auditoría integral.

En la fase de Ejecución se aplican los procedimientos establecidos en los programas de trabajo, se elaboran los papeles de trabajos de los riesgos encontrados y se elabora la respectiva matriz de hallazgo por cada tipo de auditoría.

En la fase de comunicación de resultados, se envían notificaciones a las personas involucradas en el proceso de auditoría integral para exponer los resultados preliminares y finales, así como la emisión y entrega del Informe de Auditoría Integral con su respectivo plan de implementación de recomendaciones, además es importante mencionar que la comunicación debe estar presente en cada fase durante el transcurso de la auditoría.

Finalmente, se encuentra la fase del seguimiento en la cual se verifica el cumplimiento a la matriz de implementación de recomendaciones.

## **2.1.2 Importancia y contenido del informe de aseguramiento**

Amador Sotomayor, A. (2008), establece: “El informe de auditoría constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicito los servicios” (p. 148).

### **2.1.2.1 Contenido del Informe de aseguramiento:**

Blanco Luna, Y. (2006), establece:

- Título
- Destinatario
- Tema o asunto determinado
- Parte responsable
- Responsabilidad del auditor
- Limitaciones
- Estándares Aplicables
- Criterios
- Opinión sobre los estados financieros
- Otras conclusiones
- Fecha y lugar de emisión del informe
- Nombre y firma del auditor. (p. 29-31)

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

### **2.2.1 Auditoría Financiera**

Gabriel Sánchez Curiel, (2006), establece: “Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”.

Los estados financieros son insumos necesarios para la realización de una auditoría, y de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera, tradicionalmente conocido como Balance General
- Estado de Resultados u Operaciones, denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, de Gastos y Rendimientos
- Estado de Variaciones en el Capital Contable, Estado de Cambios en la Situación Financiera o Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Notas aclaratorias a los estados financieros

Los principales componentes en una auditoría financiera, deben escogerse en base a los siguientes aspectos:

- Importancia monetaria, significatividad
- Materialidad con respecto a los totales de los estados financieros
- Variaciones significativas, % respecto al total de activos/pasivos, estado de operaciones; % de relación de un período con otro.

#### **2.2.1.1 Objetivo de la auditoría financiera**

Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), (2002), establece:

La NIA 1 establece que el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencias para informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”, que son términos equivalentes al objetivo del examen ordinario de los estados financieros. Aunque el dictamen del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que dicha opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha llevado a cabo los asuntos de la entidad. (p. 6)

### **2.2.1.2 Relación del objetivo de la auditoría financiera con las afirmaciones**

Los procedimientos de auditoría están diseñados para obtener evidencia sobre las afirmaciones de la gerencia que acompañan los estados financieros.

Slosse, C. y otros (1995), establece:

Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros, en relación con:

- La *veracidad* de las transacciones individuales y de los saldos;
- La *integridad* de las transacciones individuales y la consecuente razonabilidad de los saldos;
- La adecuada *valuación y exposición* en los estados contables, de los saldos resultantes de las transacciones individuales. (p. 31)

Whittington O. R., Kurt, P. (1999), establece:

#### **2.2.1.2.1 La veracidad**

También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones registradas han ocurrido.

#### **2.2.1.2.2 La integridad**

Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

### **2.2.1.2.3 La valuación y exposición**

Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y se presentan todas las revelaciones materiales. (p. 19, 101, 152)

### **2.2.2 Auditoría de Control Interno**

Blanco Luna, Y. (2006), respecto de la Auditoría de Control Interno indica:

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. (p. 105)

Las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, definen el término “Sistema de control interno” como *“...todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad...”*

*El siguiente gráfico resume el concepto de control interno.*



**Gráfico No. 02** Concepto de control interno

**Fuente:** Gráfico tomado del material difundido por el Instituto de Auditores Internos, con motivo del II Congreso Internacional de Auditoría. Quito Ecuador. 2006

Blanco Luna, Y. (2006), respect del informe COSO indica:

El informe COSO, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) 1992, define al control interno:

Es 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:

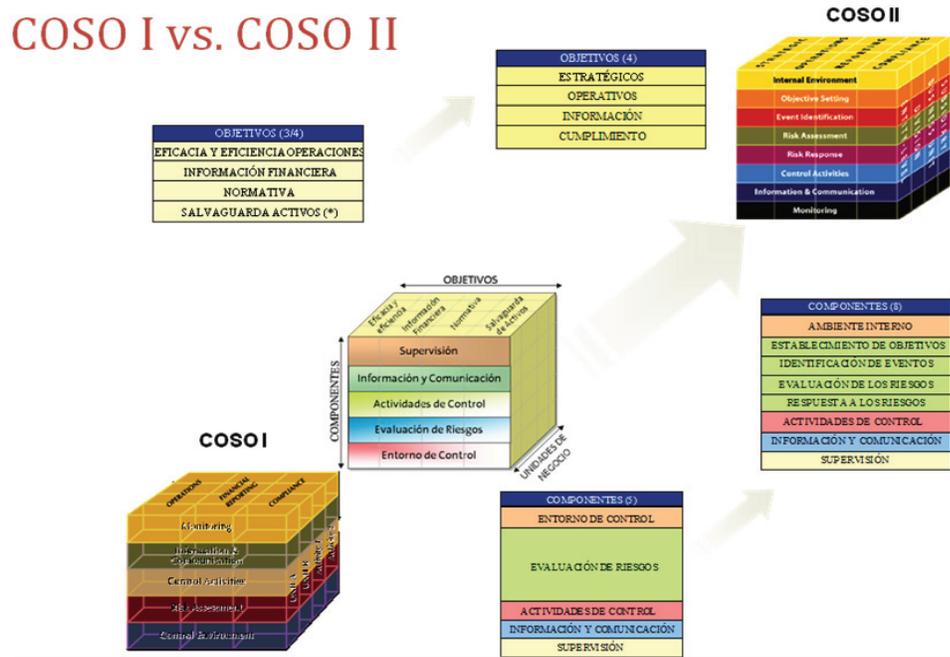
- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera;
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p. 92)

### 2.2.2.1 Objetivo de la auditoría de control interno

Blanco Luna, Y. (2006), establece: “El objetivo de la auditoría del control interno es confirmar que éstos han estado operando en forma efectiva y consistente durante todo el ejercicio” (p. 45).

### 2.2.2.2 Componentes del Control Interno

El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión, generador del informe COSO, permanentemente preocupado por su mejora y alcance, ha considerado necesario emitir nuevos pronunciamientos sobre la forma de aplicación, especialmente considerando otros componentes que procuran robustecer la importancia del control interno en función de una administración eficiente de las organizaciones. La evolución del COSO, se ve reflejada en la siguiente gráfica:



**Gráfico No. 03** Coso I vs Coso II

**Fuente:** Gráfico tomado del material difundido por el Instituto de Auditores Internos, con motivo del II Congreso Internacional de Auditoría. Quito Ecuador. 2006

Los componentes del Control interno son:

- ✓ Ambiente Interno o de Control
- ✓ Establecimientos de objetivos
- ✓ Identificación de eventos o acontecimientos
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Respuesta a los riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión

#### **2.2.2.2.1 Ambiente de Control**

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno.

##### **2.2.2.2.1.1 Factores**

Los principales factores del ambiente de control son:

- Integridad y valores éticos.
- Competencia profesional.
- Atmósfera de confianza mutua.
- Filosofía y estilo de dirección.
- Estructura, plan organizacional, reglamentos y manuales de procedimiento.
- Delegación de autoridad y asignación de responsabilidades.
- Políticas y prácticas en materia de Recursos Humanos.
- Consejo de Administración, comité de auditoría, etc.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generen, y consecuentemente, al tono de la organización.

##### **2.2.2.2.2 Establecimientos de Objetivos**

Committee of sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), (2004) establece:

Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes internas y externas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma. (p. 31)

### **2.2.2.2.3 Identificación de Eventos**

Committee of sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), (2004) establece:

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la organización y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito, Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección, Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades en el contexto del ámbito global de la organización. (p.40)

### **2.2.2.2.4 Evaluación de Riesgos**

Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006), indica: “Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados” (p. 28).

### **2.2.2.2.5 Respuesta a los Riesgos**

Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006), establece:

Identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto. Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. (p. 70)

### **2.2.2.2.6 Actividades y Procedimientos de Control**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos, las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades – tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones,

conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones, etc.

#### **2.2.2.2.7 Los Sistemas de Información y Comunicación**

Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006), establece: “Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información” (p.33).

#### **2.2.2.2.8 Monitoreo (Supervisión y Seguimiento de Controles)**

Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006), establece: “Evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesario” (p. 40).

### **2.2.3 Auditoría de Cumplimiento**

Blanco Luna, Y (2006), indica:

La Auditoría de Cumplimiento es 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 con las normas 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. (p.189)

Blanco Luna, Y (2006), indica:

En este tipo de auditorías se verifica la normativa vigente o base legal que rige a cada entidad ya sea pública o privada, y se determinará el respectivo cumplimiento a

lo establecido en la constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, políticas, manuales, instructivos o cualquier otro documento con validez legal que deba cumplir cada entidad.

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos. (p. 191)

#### **2.2.4 Auditoría de Gestión**

El Manual de Auditoría de Gestión, (2001), establece:

La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (p. 36)

##### **2.2.4.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión**

Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector.

El Manual de Auditoría de Gestión, (2001), establece:

##### **2.2.4.2 Uso de Indicadores en auditoría de gestión**

El uso de INDICADORES en la Auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos

- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización. (p. 83)

Al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.

Para el diseño de indicadores se sugieren aplicar los siguientes requisitos semánticos que faciliten su redacción:

- Agregación más preposición:
  - Cantidad de.....
  - Porcentaje de...
  - Total de...
- Variable (generalmente en sustantivo plural)
  - Empleados...
  - Proyectos...
  - Abonados...
- Verbo en participio pasado (acción)
  - Capacitados...
  - Implementados
  - Atendidos...
- Complementos circunstanciales (tiempo, lugar)
  - En el área técnica de la empresa El Buen Vivir en el año 2010.
  - En la zona oriental en el año 2010
  - Por la Empresa de Telecomunicaciones TNT en el año 2010

**Se lee: Cantidad de empleados capacitados en el área técnica de la empresa El Buen vivir en el año 2010.**

## **2.3 Proceso de la Auditoría Integral**

### **2.3.1 Planeación**

En esta fase de la auditoría se establecen las actividades que se van a realizar durante la auditoría, lo cual implica trazar directriz, establecer programas o guías, definir objetivos, entre otros. Además, es importante resaltar que en esta etapa se recopila, estudia y depura información, ya que se obtiene un conocimiento general del giro del negocio de la entidad, su infraestructura, su personal, su constitución, su base legal, etc.

En esta etapa se realiza una evaluación del Sistema de Control Interno, la cual es realizada generalmente a través de los cuestionarios de control interno, el cual es una herramienta que permite medir el nivel de riesgo, ya sea este inherente, de control y de detección.

#### **2.3.1.1 Tipos de Riesgo**

##### **2.3.1.1.1 Riesgo de auditoría**

Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.

##### **2.3.1.1.2 Riesgo inherente**

Riesgo inherente es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

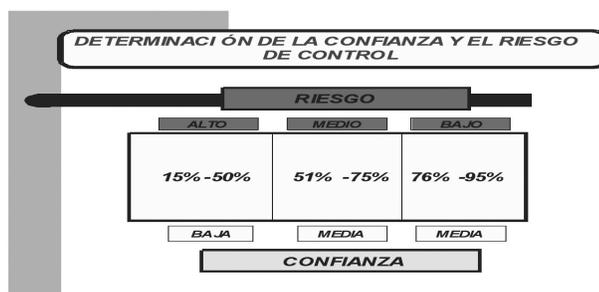
##### **2.3.1.1.3 Riesgo de control**

Riesgo de control es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea

evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

#### 2.3.1.1.4 Riesgo de detección

Riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.”



**Gráfico No. 04** Escala de Valoración del grado de confianza y nivel de riesgo  
Fuente: Manual de Auditoría Gubernamental

#### La matriz de riesgos y enfoque de la auditoría

La “Matriz de Riesgo y Enfoque de la Auditoría” es un producto del proceso de calificación del riesgo efectuada a través de los cuestionarios, controles clave y pruebas de recorrido y la aplicación de la matriz de calificación del nivel de confianza y riesgo, a nivel global y sobre cada componente

#### **Elementos**

La “*Matriz de Riesgo y Enfoque de la Auditoría*” contiene los siguientes elementos:

- Nombre del componente
- Saldos (afirmaciones) que constan en los estados financieros
- Calificación del riesgo inherente y riesgo de control del componente
- Argumentos de dicha calificación
- Los “controles clave”, procesos, políticas y normas probadas y que servirán para probar las siguientes muestras

- El enfoque de la auditoría, sea este de “sistemas o cumplimiento” o sustantivo, que se aplicará en la fase de ejecución, mediante los programas de auditoría

### **Programa de Auditoría**

Whittington O. R., Kurt, P., (1999), respecto del programa de auditoría, establece lo siguiente:

El programa de auditoría es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría. Como parte de la planificación adelantada de la auditoría se desarrolla un programa tentativo. Este programa tentativo, sin embargo, exige modificaciones frecuentes, a medida que avanza la auditoría según la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de pruebas sustantivas influidas por la evaluación del riesgo de control. Por lo tanto solo después de la evaluación del control interno puede elaborarse una versión relativamente final del programa de auditoría, misma que puede ser modificada si las pruebas sustantivas revelan problemas no esperados. (p. 142)

Luego de realizar la evaluación del Sistema de Control Interno, se establecen que tipos de pruebas se van a aplicar en el programa de auditoría estas pueden ser sustantivas y de cumplimiento.

### **2.3.2 Ejecución**

Luego de realizar la planificación, entre los objetivos de la fase de ejecución de la auditoría, se puede sintetizar entre otros, los siguientes: aplicar los programas de trabajo, obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión, desarrollar los hallazgos de la auditoría, diseñar y organizar papeles de trabajo y mantener comunicación permanente con la empresa auditada.

**2.3.2.1 Pruebas Sustantivas.-** Mora Montes Ricardo (2000), establece: “Son aquellas pruebas que diseña el auditor como el objeto de conseguir evidencia que permita opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos por el sistema contable de la Empresa auditada” (p. 269).

**2.3.2.2 Pruebas de Cumplimiento.-** Son aquellas pruebas que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita tener una seguridad razonable, que no absoluta, de que los controles internos establecidos por la empresa auditada en los que el auditor quiere confiar a efectos de establecer la naturaleza, extensión y momento de las pruebas sustantivas, están siendo aplicados correctamente y son efectivas.

El Manual de Auditoría de Gestión, (2001), establece:

### **2.3.2.3 Muestreo**

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de rubros que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo. (p. 63-64)

El Manual de Auditoría de Gestión, (2001), establece:

### **2.3.2.4 Evidencia de Auditoría**

Para que sea una evidencia de auditoría, se requiere la unión de dos elementos: Evidencia suficiente (característica cuantitativa) y Evidencia competente (característica cualitativa), proporcionan al auditor la convicción necesaria para tener una base objetiva en su examen.

- a) Evidencias Suficientes.- Cuando éstas son en la cantidad y en los tipos de evidencia, que sean útiles y obtenidas en los límites de tiempo y costos razonables.
- b) Evidencias Competentes.- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y relevantes. (p. 66)

### **2.3.3 Comunicación**

Amador Sotomayor, A. (2008) establece que:

El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia...

El informe de auditoría es esperado con interés por el auditado, de manera que no se debe escatimar esfuerzo, tiempo y dedicación para su elaboración, revisión, reproceso y presentación final. (p. 138)

#### **2.3.3.1 Tipos de dictamen**

En las Declaraciones sobre Normas de Auditoría Americanas –SAS-, en las NIA vigentes antes del 2007 y en la NEA 25 se consideran los siguientes tipos de dictamen:

- Opinión sin salvedades u opinión limpia
- Párrafo explicativo
- Opinión con salvedades
- Opinión Adversa
- Abstención de Opinión

#### **2.3.3.2 Hallazgos de Auditoría**

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

##### **2.3.3.2.1 Elementos del Hallazgo de Auditoría**

El Manual de Auditoría Gubernamental, (2001), establece:

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

**Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “**lo que es**”.

**Criterio:** Comprende la concepción de “**lo que debe ser**”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

**Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

**Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p. 112-113)

#### **2.3.4 Seguimiento**

Entre los objetivos de la fase de seguimiento y monitoreo se puede considerar los siguientes:

- ✓ Divulgar y homologar recomendaciones de auditoría
- ✓ Crear un plan de implementación de recomendaciones
- ✓ Comprometer a la administración de la empresa

## **CAPITULO III**

### **ANÁLISIS DE LA EMPRESA**

### **3.1 Introducción**

#### **3.1.1 Visión, misión, organigrama funcional**

##### **Visión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

Ser una Facultad acreditada, con proyección internacional en la formación de profesionales de las Ciencias Económicas, Administrativas, de Contabilidad y Auditoría, sustentada en la excelencia académica y en el compromiso social.

##### **Misión de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

Formar profesionales de tercer nivel en las áreas de: Economía, Administración de Empresas y Contabilidad y Auditoría, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, sustentado en valores éticos y morales, comprometidos con el desarrollo socioeconómico de la región y el país, y en la preservación del ambiente.

##### **Estructura Orgánica de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas**

De acuerdo a lo establecido en el Título III, capítulo I del Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, ésta será ejercida jerárquicamente por los siguientes organismos y autoridades:

1. Honorable Junta de Facultad
2. Honorable Consejo Directivo
3. Decano
4. Subdecano
5. Junta de Docentes de carreras
6. Directores de Carreras

La Honorable Junta de Facultad estará integrada por:

1. Los docentes principales
2. Los docentes agregados

3. Los docentes auxiliares que tengan en esa categoría más de un año de ejercicio continuado en la Universidad.
4. Los representantes estudiantiles
5. Los representantes de los empleados y trabajadores de la Facultad

El Honorable Consejo Directivo estará integrado por:

1. El Decano
2. El Subdecano
3. Cuatro Vocales Docentes
4. Dos Vocales representantes de los estudiantes
5. Un Vocal representante de los empleados y trabajadores

La Junta de Docentes de Carrera, la integran los docentes principales, agregados y auxiliares.

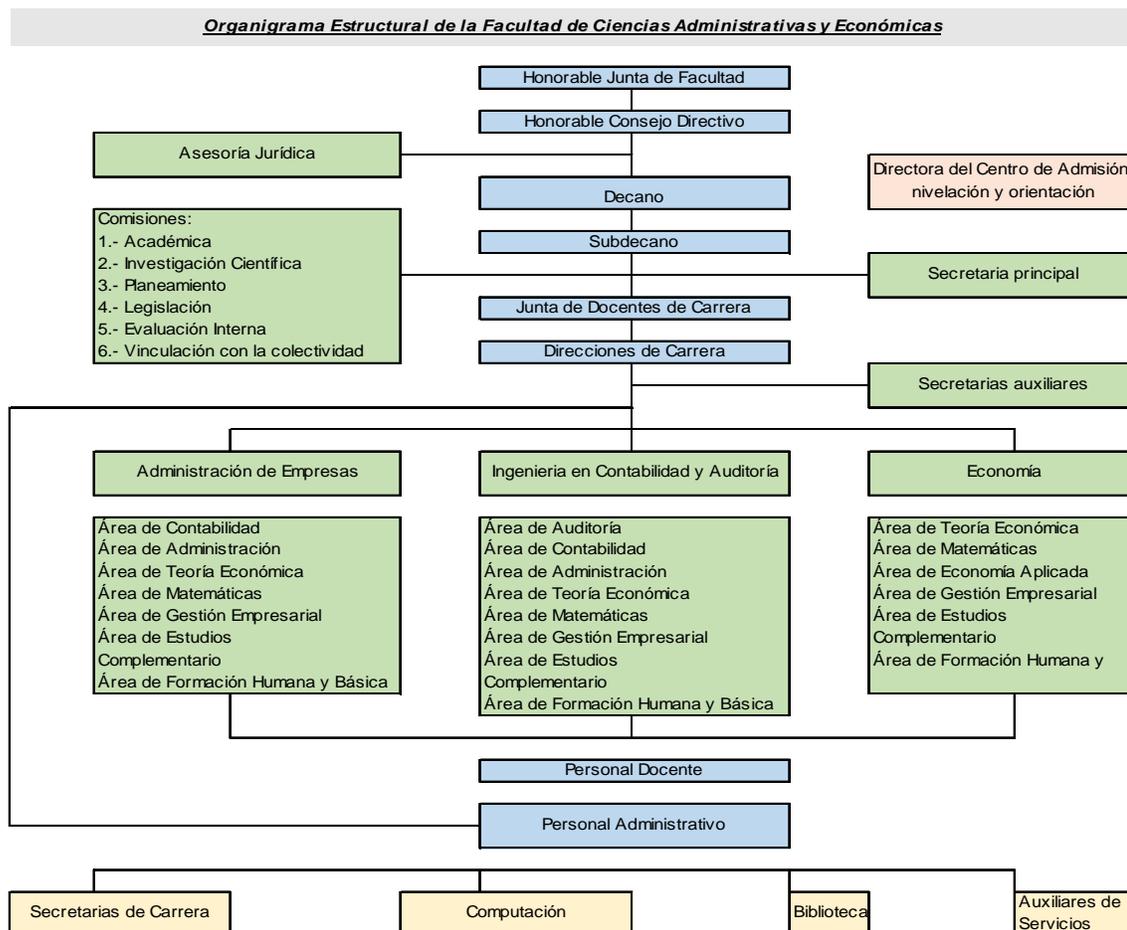
### **Órganos Asesores**

#### **Comisiones de Asesoría de la Honorable Junta de Facultad y Honorable Consejo Directivo**

Son comisiones de la Facultad:

1. Comisión Académica
2. Comisión de Investigación Científica
3. Comisión de Planeamiento
4. Comisión de Legislación
5. Comisión de Evaluación Interna
6. Comisión de Vinculación con la Colectividad
7. Las que se crearen por resolución del Honorable Consejo Directivo

## Organigrama de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas



Elaborado por: Autora

Fuente: Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

## Organigrama Funcional

A continuación se detallan las funciones fundamentales de los Organismos Colegiados, Autoridades institucionales y Académicas:

- ✓ Honorable Consejo Universitario.- Definir las políticas institucionales y tomar decisiones pertinentes.
- ✓ Rector.- Dirigir la actividad y gestión académica, administrativa, económica y financiera de la Universidad.
- ✓ Vicerrector Académico.- Responsable de las políticas académicas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad, preservación ambiental y desarrollo de la cultura nacional y ancestral.

- ✓ Facultades.- Centros encargados de la organización de la enseñanza y de los procesos académicos, administrativo y de gestión conducentes a la obtención de títulos de grado.
- ✓ Carreras.- Brindan formación profesional, con carácter humanista, cultural, científico e investigativo en una o más especialidades, ramas o programas de conocimiento.
- ✓ Instituto de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia Tecnológica.- Destinado a generar los procesos de investigación desde la universidad.
- ✓ Dirección General de Vinculación y Extensión.- Fomenta permanentemente el proceso de vinculación de la Universidad Técnica de Manabí con la sociedad.
- ✓ Dirección General de Postgrado e Investigación.- Orienta la formación científica, investigativa y la capacitación continua del talento humano en el cuarto nivel.
- ✓ Procuraduría General.- Vela por la defensa de los derechos e intereses de la universidad en los procesos judiciales.
- ✓ Secretaría General.- Coordina el funcionamiento de los departamentos, carreras, oficinas y otros organismos.
- ✓ Departamento de Planeamiento Integral.- Se encarga del diseño, seguimiento y evaluación de la planificación institucional y operativa anual.
- ✓ Departamento de Obras Universitarias y Mantenimiento.- Contribuye al mejoramiento y desarrollo de la infraestructura física de la Universidad Técnica de Manabí.
- ✓ Dirección Financiera.- Encargada de organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de la administración financiera de la universidad.
- ✓ Centro de Servicio y Control Informático.- Responsable de la adecuada planificación, gestión y administración de los recursos informáticos, teniendo a su cargo el crecimiento, mantenimiento y mejoramiento de la función informática.
- ✓ Unidad de Bienestar Estudiantil.- Promueve la orientación vocacional, el manejo de crédito educativo, ayudas económicas, becas y ofrece servicios asistenciales.
- ✓ Departamento de Gestión Ambiental.- Programa, apoya, ejecuta, evalúa, coordina y difunde las acciones ambientalistas, para educar, formar y ejecutar gestiones internas o al exterior de la universidad.
- ✓ Departamento de Evaluación Interna.- Ser la instancia académica responsable de la planificación y ejecución de los procesos de evaluación de la Universidad, establecidos en la LOES y su reglamento y por los lineamientos expedidos por los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior en el Ecuador.
- ✓ Observatorio Económico.- Establecer fuentes primarias y secundarias de información, generando datos estadísticos, e información técnica y especializada,

orientada a usuarios profesionales, organismos públicos y privados y con fines académicos.

De igual forma la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas está conformada de las carreras de Administración de Empresas, Economía y Contabilidad y Auditoría, siendo la función principal de la facultad contribuir a los problemas socio económicos de la provincia y del país, formando profesionales en las áreas Administrativas, Económicas y Contables, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, preparados para orientar con eficiencia y eficacia la economía local, regional, nacional y mundial.

De acuerdo al Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí en su artículo 132, establece que el Departamento de Recursos Humanos dependerá del Vicerrectorado Administrativo, cuyas funciones se detallan a continuación:

1. Integrar las Comisiones de Legislación y de Escalafón de los Empleados y Trabajadores.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los departamentos de Administración General.
3. Supervisar el cumplimiento del buen desempeño y los beneficios que correspondan al personal de empleados y trabajadores de la universidad en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos.
4. Supervisar el cumplimiento de las labores de los Departamentos de Recursos Humanos
5. Disponer y supervisar el cumplimiento de los ascensos, reubicaciones y capacitación del personal administrativo de acuerdo a la ley.
6. Conocer y supervisar los Concursos de Méritos y Oposición, para la provisión de cargos del área administrativa de la Universidad Técnica de Manabí, de acuerdo con este estatuto, los reglamentos y disposiciones del H. Consejo Universitario.
7. Supervisar la correcta marcha del área administrativa de la universidad, a través del Departamento de Recursos Humanos, de acuerdo con la Ley de Educación Superior, su reglamento, este estatuto y los reglamentos respectivos.
8. Conceder licencia con o sin sueldo hasta por treinta días, por una sola vez al año, a los empleados y trabajadores, de acuerdo a lo que establece la ley y reglamentos respectivos, previo informe del Decano o jefe departamental.
9. Conocer y tramitar ante el Honorable Consejo Universitario, las solicitudes de licencia del personal de empleados y trabajadores de la universidad por más de treinta días; de

- acuerdo a lo que dispone este estatuto, los reglamentos y disposiciones del Honorable Consejo Universitario.
10. Las demás que le señalen la Ley de Educación Superior, su reglamento, este estatuto y los reglamentos respectivos.

### **3.2 Cadena de valor**

La UTM tendrá una estructura de tres niveles:

#### **3.2.1 Procesos gobernantes**

El primer nivel es el gobernante o político y lo integra el Honorable Consejo Universitario, el Rectorado y el Vicerrectorado Académico. La dirección política y de gestión estratégica corresponde a este nivel.

#### **3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor**

El segundo nivel es el creador de valor, los ejecutores. En las universidades y escuelas politécnicas la docencia, investigación y vínculos lo ejecutan las facultades, carreras, extensiones, institutos y los centros. La clave de la ejecución del PEDI y los POAs, en la UTM, la detentan las unidades académicas y el centro de investigación. Sin docencia, sin investigación y sin vínculos NO HAY UNIVERSIDAD:

- ✓ Facultades
- ✓ Carreras
- ✓ Instituto de Investigación Científica, Desarrollo y Transferencia Tecnológica
- ✓ Dirección General de Vinculación y Extensión
- ✓ Dirección General de Postgrado e Investigación

#### **3.2.3 Procesos habilitantes**

El tercer nivel es el de apoyo y lo integran todas las instancias cuya función es facilitar la vida académica y son la cara más visible de la Gestión Institucional cotidiana:

- ✓ Procuraduría General

- ✓ Secretaría General
- ✓ Departamento de Planeamiento Integral
- ✓ Departamento de Obras Universitarias y Mantenimiento
- ✓ Dirección Financiera
- ✓ Centro de Servicio y Control Informático
- ✓ Unidad de Bienestar Estudiantil
- ✓ Departamento de Gestión Ambiental
- ✓ Departamento de Evaluación Interna
- ✓ Observatorio Económico

### **3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al proceso de Talento Humano**

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los riesgos que puedan existir en el proceso de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí durante el ejercicio fiscal 2013. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques, por lo que se hace necesario la verificación del cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Además, es realmente importante y necesario hacer una evaluación integral al proceso de Talento Humano, ya que al tratarse de un centro de educación superior en donde su factor principal para que funcione la misma es el recurso humano, es decir, los directivos, personal administrativo y financiero, docentes, entre otros, son los que hacen posible que este centro educativo pueda funcionar, debiendo hacer una evaluación que permita determinar el correcto funcionamiento de este proceso, con el fin de que no se vea afectada esta institución y pueda realizar oportunamente las respectivas correcciones a cualquier desviación que se detecte durante el desarrollo de la auditoría integral.

#### **CAPITULO IV**

**INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL AL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013.**

#### 4.1 Descripción del proceso de auditoría integral

El proceso del examen de auditoría integral, inició con la autorización del Ing. Vicente Veliz Briones, Rector de la Universidad Técnica de Manabí, mediante oficio No. 4045 R-UTM de fecha 07 de octubre de 2014, luego con la aprobación del Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 14 de octubre de 2014, emitida con oficio No. 2824-D-FCAE de fecha 15 de octubre de 2014 suscrito por la Ing. Janeth Moreira de Vélez Mg. Decana (E) de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas **(AD1-2)**, y el oficio circular No. 047 PAA – MAIN de fecha 23 de noviembre de 2014 **(AD1-4)** suscrito por la Coordinadora Académica de la Maestría en Auditoría Integral de la Universidad Técnica Particular de Loja, los que se constituyen en la orden de trabajo.

El proceso de la auditoría integral se desarrolló en base al cronograma establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental, sin embargo, estuvo sujeto a varias modificaciones, tal como se muestra a continuación **(PP5-01)**:

Fase	Actividades	Desde	Hasta	Días Hombre	% de tiempo utilizado
Planificación preliminar y específica	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Notificación de inicio.</li> <li>* Diagnóstico o planificación preliminar.</li> <li>* Análisis estratégico de la institución.</li> <li>* Solicitud y recopilación de la base legal y normativa relacionada.</li> <li>* Estructura orgánica y cadena de valor, información financiera y presupuestaria, plan estratégico y planes operativos y procesos internos relacionados.</li> <li>* Análisis FODA</li> <li>* Evaluación de control interno integral.</li> <li>* Calificación del nivel de riesgo y nivel de confianza, programas de trabajo y matrices de riesgo.</li> </ul>	24/10/2014	23/11/2014	31	34%
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aplicación de programas de trabajo.</li> <li>* Comparación entre la situación real y los criterios fijados para cada una de las auditorías.</li> <li>* Elaboración de papeles de trabajo.</li> <li>* Análisis de información para la generación de hallazgos.</li> <li>* Elaboración de hojas de hallazgo.</li> </ul>	24/11/2014	07/01/2015	45	50%
Comunicación de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Comunicación de resultados.</li> <li>* Recopilación de puntos de vista generados por los servidores para su inclusión en el informe.</li> <li>* Redacción de informe.</li> <li>* Lectura de Informe.</li> </ul>	08/01/2015	20/01/2015	13	14%
Monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño del plan de implementación de recomendaciones.</li> </ul>	21/01/2015	21/01/2015	1	1%
<b>TOTAL</b>				<b>90</b>	<b>100%</b>

Fuente: Papeles de Trabajo

Elaborado por: Autora

## **Fase I.- Planificación**

### **Planificación Preliminar**

En la fase de la planificación preliminar se realizó una visita a las instalaciones de la Universidad Técnica de Manabí así como de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la misma, de igual manera se recopiló información que se encuentra publicada en la página web [www.utm.edu.ec](http://www.utm.edu.ec), mediante la cual se obtuvo el conocimiento general de la entidad a ser auditada tal como se muestra a continuación:

### **Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (ACG-02)**

La Universidad Técnica de Manabí, cuenta con un Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, mismo que se formula en base a las características de la Planificación Estratégica como son: Jerárquica, Dinámica, Flexible, Participativa, Realista, Incluyente y Sistémica.

Cabe indicar que para la elaboración del PEDI 2013-2017 la Universidad Técnica de Manabí se basó en lo jerárquico y sistémico que debe ser entendido en el concepto académico de la autonomía responsable como la articulación del quehacer de la Universidad Técnica de Manabí (UTM) con los fines de la Educación Superior, la Planificación Nacional, los fines de las universidades y escuelas politécnicas, previstos en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en su interrelación con los objetivos del régimen de desarrollo, así como la pertenencia de la UTM al sector público, al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes ancestrales, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 280, 350, 352 de la Constitución de la República del Ecuador.

### **Plan Operativo Anual (ACG-01)**

Las metas que constituyen el POA 2013 con concordantes con el marco normativo conformado por la Constitución, LOES, Reglamento General, así como en los reglamentos y resoluciones del CES y CEAACES, y se encuentran alineados a los objetivos del régimen de desarrollo, estrategia endógena sostenible, Plan Nacional para el Buen Vivir, Agenda Zonal 4, los planes sociales de Manabí; y, responden a la misión, visión y grandes desafíos institucionales **(ACG-01)**.

Todas las metas del POA 2013 tienen un responsable, y se evaluará cada semestre como mecanismo que refuerce el cumplimiento de las metas, que fueron previamente consensuados por el colectivo y con la aceptación y responsabilidad de cada uno de los ejecutores.

### **Presupuesto**

Se obtuvo el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2013, mediante el cual se evidencia que la Universidad Técnica de Manabí no cumplió con lo presupuestado en cuanto al gasto de personal en un 8% mismo que representa la cantidad de USD 2'313.039,80 no ejecutados **(ACF-08)**.

### **Procesos de Fiscalización anteriores**

La Universidad Técnica de Manabí fue evaluada por la Contraloría General del Estado mediante Informe No. DR5-0078-2011 de fecha 30 de septiembre de 2010, en el cual realizaron un Examen especial a las cuentas: Ingresos y Gastos de Gestión, Remuneraciones, Servicios Personales por contrato, Anticipos de Fondos (Contratistas y Proveedores), Bienes y Servicios de Consumo y Bienes de Administración, y Análisis de Denuncias de la Universidad Técnica de Manabí, por el período del 1 de septiembre de 2006 al 31 de agosto de 2010 **(PJ-02)**.

### **Informe de Ejecución del Plan Operativo Anual**

La Facultad de Ciencias Administrativas y Económica presentó un archivo en el que constan los objetivos y metas del Plan Operativo Anual que no se cumplieron **(ACG-03)**.

### **Estados Financieros**

Se obtuvieron los estados financieros de la Universidad Técnica de Manabí con la finalidad de realizar el cálculo de la materialidad, cuyo resultado indica que el componente más significativo por valor monetario es el gasto de personal **(ACF – 08)**.

## Contratos y procesos adjudicados

De acuerdo al detalle de los procesos adjudicados en el año 2013 **(PG-02)**, se verificó que no se contrató ningún proyecto de capacitación al personal, sin embargo, tal como consta en la entrevista de conocimiento **(PP3-01)** realizada al Jefe de Recursos Humanos, indicó que en el período en revisión se dictaron capacitaciones por grupos de secretarías de acuerdo a las invitaciones que se realizan tanto por el MRL como por empresas avaladas.

## Base Legal de creación y sus reformas

La Universidad Técnica de Manabí fue creada mediante decreto legislativo el 29 de octubre de 1952. El Presidente de la República Doctor José María Velasco Ibarra puso el ejecútese el 21 de noviembre de 1952. La actividad académica se inició en 1954 **(ACG-02)**.

En la actualidad la universidad cuenta con 10 Facultades y 33 carreras.

La Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, fue creada por resolución del H. Consejo Universitario, el 25 de Noviembre de 1977, con las Carreras de Administración de Empresas y de Economía, con sede en la ciudad de Portoviejo. **(PB-03)**.

La H. Junta de Facultad en sesiones de febrero 25 y marzo 4 de 1989, resuelve solicitar al H. Consejo Universitario, la creación de la carrera de Contabilidad y Auditoría.

La base legal que rige a la Universidad Técnica de Manabí y a la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas se encuentra detallada en el capítulo I del presente trabajo de grado.

## Estructura Organizacional

En la Estructura Organizacional de la Universidad Técnica de Manabí **(PC-01)**, consta la Unidad de Auditoría Interna, sin embargo, de acuerdo a la evaluación realizada se constató que la institución no cuenta con un departamento de auditoría interna **(PE/4-02)**.

Organismos y Autoridades	Principal Atribución
Honorable Consejo Universitario	Delimitar las políticas institucionales, expedir el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí y sus reformas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Educación Superior y su reglamento, previa discusión y aprobación en dos sesiones distintas, para lo cual se deberá contar con un informe especial de la Comisión de Legislación.

<b>Organismos y Autoridades</b>	<b>Principal Atribución</b>
<b>Rector</b>	Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial. Presidirá el Honorable Consejo Universitario y aquellos órganos que señale el estatuto. Es la primera autoridad ejecutora de la UTM.
<b>Vicerrectora Académica</b>	Es responsable de las políticas académicas, de investigación, vinculación con la sociedad, preservación ambiental y desarrollo de la cultura nacional y ancestral, en coordinación con el Rector o Rectora y aprobada por el Honorable Consejo Universitario.
<b>Honorable Consejo Directivo de la Facultad</b>	El Honorable Consejo Directivo es el máximo órgano colegiado de cogobierno de cada Facultad; ejecuta a través del Decano o Decana las resoluciones del Honorable Consejo Universitario.
<b>Decano</b>	El Decano o Decana es la primera autoridad ejecutiva de la Facultad.
<b>Subdecano</b>	El Subdecano o Subdecana es la segunda autoridad ejecutiva de la Facultad.
<b>Directores de Carrera</b>	El Director o Directora de Carrera es responsable de la planificación, organización y control de la formación profesional que se imparta.

Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2013-2017

La Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas cuenta con las carreras de Administración de Empresas, Economía; y Contabilidad y Auditoría, cuya función principal es contribuir a los problemas socio económicos de la provincia y del país, formando profesionales en las áreas Administrativas, Económicas y Contables, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, preparados para orientar con eficiencia y eficacia la economía local, regional, nacional y mundial.

### **Análisis situacional**

En cuanto a los aspectos claves del contexto nacional son:

- Los objetivos del régimen de desarrollo, previstos en la Constitución y los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.
- La Estrategia Endógena de Desarrollo o Estrategia Endógena Sostenible para la satisfacción de las necesidades básicas, prevista en el Plan del Buen Vivir.
- Los Objetivos del Plan Zonal 4 (Manabí-Sto. Domingo de los Tsáchilas) aprobado por la SENPLADES.
- La LOES, su reglamento y más normativa del CES, CEAACES y SENESCYT.

### **Composición del Recurso Humano**

El Recurso Humano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas está compuesto por 147 personas al 31 de diciembre de 2013:

<b>Servidores</b>	<b>Total</b>
Docente principal con nombramiento tiempo completo	24
Docente principal con nombramiento medio tiempo	30
Docente principal con nombramiento tiempo parcial	3
Docente Auxiliar con nombramiento tiempo completo	29
Docente Auxiliar con nombramiento medio tiempo	7
Docente Auxiliar con nombramiento tiempo parcial	1
Docente Agregado con nombramiento medio tiempo	3
Docente Agregado con nombramiento tiempo completo	9
Docente Auxiliar contratado tiempo completo	17
Docente Auxiliar contratado medio tiempo	2
Personal Administrativo	22
<b>Total</b>	<b>147</b>

Fuente: Información proporcionada por el Departamento de Recursos Humanos  
Elaborado por: Autora

## **Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas FODA.**

### **FORTALEZAS (F)**

- ✓ Ofertar carreras de acuerdo a las necesidades del Plan Zonal 4.
- ✓ Contar con una planta docente y administrativa de la universidad que son de la localidad.
- ✓ Existe una demanda creciente para las carreras de tercer nivel.
- ✓ Contar con el Campus La Teodomira que permite optimizar las prácticas agropecuarias.
- ✓ Tener el Campus Portoviejo con capacidad para cubrir la demanda, funcional y agradable con áreas verdes.
- ✓ Poseer el Campus Chone, con disponibilidad de espacios físicos para la producción de especie de interés zootécnico y AGGRO TRANSFORMS alzado y pesaje de ganado, así como espacios para prácticas agrícolas.
- ✓ Contar con el Campus Bahía de Caráquez, con disponibilidad de laboratorios para prácticas acuícolas.

### **OPORTUNIDADES (O)**

- ✓ Rol de la Ciudadanía en la Vida Política y Económica.
- ✓ Integración Distrital Nacional.
- ✓ Internacionalización de los Mercados.
- ✓ Automatización de los Procesos.

- ✓ Educación Centrada en el Aprendizaje y la Movilidad Estudiantil.
- ✓ Aseguramiento de la Calidad.
- ✓ Conservación de la Biodiversidad.
- ✓ Manejo de desechos sólidos.
- ✓ Intercambio cultural entre provincias.
- ✓ Generación de Macro proyectos en la región.
- ✓ Diversificación de mercados y productos e inclusión de los actores de la economía popular y solidaria.
- ✓ Creciente demanda de alimentos y biocombustibles.
- ✓ Apoyo de las autoridades cantonales y provinciales.
- ✓ Los convenios interinstitucionales.
- ✓ El medio geográfico.
- ✓ Fondos internacionales para proyectos de investigación.
- ✓ Becas otorgadas por la SENESCYT.
- ✓ El sector externo requiere que hayan laboratorios certificados en áreas técnicas al servicio de la comunidad.
- ✓ Dentro de la Zona 4, Santo Domingo de los Tsáchilas no cuenta con una IES local.
- ✓ El proceso de transición del modelo económico.

#### **DEBILIDADES (D)**

- ✓ Impedimento para ofertar programas de maestría.
- ✓ Escaso número de docentes con maestrías afines a la cátedra que imparte.
- ✓ La carga académica del profesor se agota en la docencia, la investigación y menor en vinculación.
- ✓ Estudiantes que ingresan a la universidad poseen algunas deficiencias académicas.
- ✓ Insuficiencia de personal capacitado y en equipamiento tecnológico en laboratorios.
- ✓ Débil articulación horizontal entre las unidades académicas.
- ✓ Insuficiente conocimiento de inglés en el personal docente.
- ✓ Desarticulación entre el PEDI, la proforma presupuestaria y el POA.
- ✓ Muy pocos estudiantes se gradúan con tesis de investigación.
- ✓ Escaso desarrollo en cultura investigativa en la docencia (investigación formativa).
- ✓ Poco uso de la información publicada en el sitio web de la institución.
- ✓ Altas tasas de deserción y repitencia.
- ✓ Carencia del Plan de Autogeneración de Recursos.

- ✓ Insuficientes Bibliotecas Virtuales y poco material bibliotecario actualizado.
- ✓ La mayoría de las aulas no cuentan con equipamiento tecnológico (TIC's).
- ✓ Escaso seguimiento a los graduados.
- ✓ No se cuenta con oficina para profesores de tiempo completo y medio tiempo.
- ✓ Parte de nuestros graduados no se insertan en el mercado laboral.
- ✓ Inexistencia de un programa de evaluación de riesgo y planes de contingencia.
- ✓ Escaso plan de mejoramiento de las condiciones de accesibilidad con capacidades diferentes.

### **AMENAZAS (A)**

- ✓ Inestabilidad política administrativa y de gobernabilidad.
- ✓ Insuficiente liderazgo.
- ✓ Deterioro de las cuencas hídricas.
- ✓ Degradación de los suelos.
- ✓ Contaminación ambiental.
- ✓ Violencia social e intrafamiliar.
- ✓ Existencia de carreras afines en la región.
- ✓ Desastres Naturales.
- ✓ Ausencia de involucramiento social (sector productivo-académico).
- ✓ Expedición del Reglamento de Escalafón Docente e Investigadores en los actuales términos.
- ✓ Disminución posible de los recursos del Estado por crisis económica mundial.
- ✓ Insuficiente mano de obra calificada en la región.
- ✓ Carencia de fuentes de trabajo.
- ✓ Bajo desarrollo tecnológico en la región.
- ✓ Poca demanda de profesionales en el mercado ocupacional.
- ✓ Inseguridad social por efecto del narcotráfico, narcolavado y delincuencia.
- ✓ El despido intempestivo laboral.
- ✓ Los plazos establecidos en los Reglamentos de la Ley de Educación Superior.
- ✓ Los conflictos de competencia entre los organismos que dirigen el sistema de la educación Superior.
- ✓ La geopolítica nacional.
- ✓ Inexistencia de la continuidad y desarrollo en planes integrados de gestión socio ambiental.

## **Visión**

*“Ser institución universitaria, líder y referente de la educación superior en el Ecuador, promoviendo la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica y la cultura, con reconocimiento social y proyección regional y mundial”.*

## **Misión.**

*Formar profesionales competentes con valores, que contribuyan a la solución de los problemas del entorno, aportando al cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo nacional en el contexto de la cultura, la ciencia y la tecnología.*

## **Objetivos estratégicos**

Los objetivos estratégicos detallados a continuación constan en el POA 2013 y en el PEDI 2013-2017:

1. Lograr la acreditación institucional de carreras y programas de la Universidad Técnica de Manabí, con una alta calificación.
2. Acceder a la tipología “Universidad de docencia” y crear las condiciones para llegar a ser “Universidad de docencia con investigación”, según la tipología de la LOES.
3. Aprobar y ejecutar una Reforma Curricular Integral en las carreras que oferta la UTM.
4. Formular y ejecutar el Plan de Formación de magister o máster en ciencias para su aplicación.
5. Formular y Ejecutar el Plan Integral de Capacitación y Perfeccionamiento permanente de profesores e investigadores.
6. Formular y ejecutar el Plan Integral de Investigación (I+D+i).
7. Formular el Plan Integral de Vinculación con la Sociedad para su ejecución.
8. Desarrollar el Sistema de Evaluación Periódica Integral y del Desempeño Académico de los profesores e investigadores.
9. Formular el Plan de uso de las TIC’s para su aplicación en las actividades académicas y de gestión institucional.
10. Alcanzar la más alta “eficiencia administrativa” dentro del Sistema de Educación Superior.
11. Elaborar y ejecutar el Plan de Mejoramiento de la infraestructura física de las diferentes sedes.

12. Aprobar el Plan de Movilidad Estudiantil Universitaria y ejecutarlo.
13. Contribuir al cumplimiento del Plan Zonal 4.
14. Lograr que la Universidad Técnica de Manabí sea líder entre las universidades ecuatorianas en Preservación Ambiental.

### **Análisis de la Planificación Preliminar**

En la fase de la planificación preliminar se aplicó una entrevista de conocimiento al jefe de Recursos Humanos obteniendo información general del componente auditado, y los principales productos obtenidos de esta fase fueron:

- Programa de Planificación Preliminar **(PP2-01)**
- Entrevista con el Jefe de Recursos Humanos **(PP3-01)**
- Cronograma **(PP5-01)**

### **Planificación Específica**

En esta fase se aplicaron cuestionarios de control interno para evaluar la funcionalidad de la Universidad Técnica de Manabí así como de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se realizó la calificación de los mismos obteniendo el nivel de riesgo inherente y de control, como el nivel de confianza, misma que consta en las matrices de calificación de riesgos y nivel de confianza para determinar el tipo de pruebas a determinar ya sean sustantivas o de cumplimiento, así como también se realizaron las respectivas matrices de Calificación de Riesgos, controles claves y enfoques y programas de trabajo por cada tipo de auditoría.

De la evaluación específica realizada al componente de Talento desde los diferentes enfoques (Auditoría Financiera, Auditoría de Control Interno, Auditoría de Cumplimiento y Auditoría de Gestión) se obtuvieron los siguientes resultados:

<b>No.</b>	<b>Componente</b>	<b>Ponderación Total</b>	<b>Calificación Total</b>
1	Evaluación de control interno - Auditoría Financiera	10	7
2	Evaluación de control interno - Auditoría de Control Interno	54	44
3	Evaluación de control interno - Auditoría de Cumplimiento	10	6
4	Evaluación de control interno - Auditoría de Gestión	10	6
<b>TOTAL</b>		<b>84</b>	<b>63</b>

FÓRMULA: $NC = CT * 100 / PT$		
( a )	Calificación Total	63
( b )	Ponderación Total	84
( c = a / b * 100 )	Nivel de Confianza:	75%
( d = 100% - c )	Nivel de Riesgo Inherente:	25%
Determinación de la Confianza y el Riesgo de control		
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)		

El nivel de confianza obtenido de la evaluación integral de control interno del proceso de talento humano, bajo los cuatro enfoques fue de 75,00% correspondiente a un nivel moderado, por consiguiente el nivel de riesgo es también moderado con el 25,00%, por lo que se requirió un enfoque de doble propósito basado en pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

Como resultado de la Evaluación específica se obtuvo los siguientes productos finales por cada tipo de auditoría:

- Cuestionario de Control Interno por cada tipo de auditoría **(PE/4-01, PE/4-02, PE/4-03, PE/4-04).**
- Matriz de Calificación del Nivel de confianza y riesgo **(PE/3 - MCCR-01, PE/3 - MCCR-02, PE/3 - MCCR-03, PE/3 - MCCR-04).**
- Matriz de Calificación de Riesgos, controles claves y enfoque **(PE-3 ME-01, PE-3 ME-02, PE-3 ME-03, PE-3 ME-04).**
- Programa de Auditoría **(PE/7 - PA-01, PE/7 - PA-02, PE/7 - PA-03, PE/7 - PA-04).**

## Fase II.- Ejecución

En la fase de ejecución, se dividió el examen integral en las cuatro auditorías que lo componen: auditoría financiera, auditoría de control interno, auditoría de cumplimiento y auditoría de gestión, para conocer la naturaleza, características y origen del comportamiento del área evaluada desde cada enfoque.

## **Auditoría Financiera**

En la auditoría financiera se obtuvo información referente al Estado de Ejecución Presupuestaria **(ACF-01)**, Estado de Resultados **(ACF-02)**, Estado de Situación Financiera **(ACF-03)**, Estado de Ejecución de Ingresos **(ACF-04)** y de gastos **(ACF-05)**, planillas **(ACF-06)** y roles de pago **(ACF-07)**, con esta información se realizó un análisis del gasto de sueldos presupuestado vs. Devengado obteniéndose como resultado un incumplimiento inmaterial del 8% **(ACF-08)**, así mismo, se realizaron analíticas donde se evidencia la remuneración inequitativa entre el personal que desempeña el mismo cargo **(ACF-09)** y la diferencia detectada por concepto de gasto de décima cuarta remuneración **(ACF-10)**, obteniendo como resultado de la evaluación financiera la siguiente matriz de hallazgos **(HA/01)**:



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA FINANCIERA**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
01**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	ACF-09	Diferencias en remuneraciones respecto a un mismo cargo ocupacional	Del listado de servidores que laboran en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas y de la información de roles obtenida de los meses de enero a diciembre de 2013, se evidenció que existen variaciones en el sueldo entre funcionarios que desempeñan el mismo cargo.	Incumpliendo con lo establecido en el capítulo III DE LOS DERECHOS de los empleados y trabajadores, en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.	Esto se origina porque existe personal con mayor antigüedad	Ocasionando inconformidad o malestar en los empleados que reciben menor remuneración.	No existe equidad remunerativa en el personal administrativo y docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.	<b>Al Rector</b>  Dispondrá al Jefe de Talento Humano la inmediata homologación remunerativa de aquellos funcionarios que aun realizando las mismas funciones o teniendo el mismo cargo, presentan diferencias en los sueldos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.
2	ACF-10	Inconsistencia entre el gasto por concepto de décimo cuarto sueldo	De la revisión efectuada al gasto por concepto de décimo cuarto sueldo se evidenció que en los roles de pago consta la suma total de USD351.439,23 mientras que en el Estado de Resultados del año 2013 se refleja el valor de USD404.923,78, existiendo una diferencia sobreestimada de USD53.484,55.	Numeral 15) de la Norma Internacional de Contabilidad 01 que establece lo siguiente. "Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable".	Originada por la falta de verificación al momento de elaborar los estados financieros con la información que reposa en los archivos del departamento .	Ocasionó que la Universidad Técnica de Manabí registrara un valor que altera la situación financiera real de la misma, encontrándose sobreestimado el gasto por concepto de décimo cuarto sueldo por el valor total de USD53.484,55 correspondiente al año 2013.	La información que consta en los roles de pago por concepto de décimo cuarta remuneración difiere de la presentada en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2013, por lo que los saldos presentados no son razonables, ni presentan veracidad e integridad sus estados financieros.	<b>Al Director Financiero</b>  Realizará la revisión respectiva de la diferencia detectada a fin de realizar el respectivo ajuste en el Estado de Resultados del año 2013.

## **Auditoría de Control Interno**

En lo referente a auditoría de control interno se realizó una entrevista con el Jefe de Recursos Humanos **(EC-01)**, se solicitó el reporte biométrico de 5 funcionarios de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de los meses de junio a diciembre de 2013 **(ACCI-01)**, se obtuvo el Reglamento de Régimen Disciplinario **(ACCI-02)**, se elaboró una narrativa en la cual se describe el proceso de control de asistencia del personal que labora en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas **(ACCI-03)**.

Con la información obtenida de las marcaciones se realizó una prueba de control de horarios mensualizada para determinar la utilización del reloj biométrico en el control de asistencia del personal que se seleccionó en la muestra **(ACCI-04, ACCI-05, ACCI-06, ACCI-07 y ACCI-08)**, se elaboraron papeles de trabajo donde se verificó que los servidores hayan asistido todos los días laborables, solicitando la respectiva justificación de los días no asistidos **(ACCI-04.1, ACCI-05.1, ACCI-06.1, ACCI-07.1 y ACCI-08.1)**.

Con la revisión de la información antes expuesta se detectaron los siguientes hallazgos referentes a debilidades del control interno **(H/A-02)**:



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
02**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	PE/4-02	Inexistencia de Unidad de Auditoría Interna	La Universidad Técnica de Manabí no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna hasta la presente fecha, sin embargo, en su organigrama estructural consta la Unidad de Auditoría Interna pero se evidenció que no existe ni personal que realice estas funciones ni tampoco instalaciones donde se desarrollen estas funciones.	Artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículos del 153 al 157 del capítulo VII de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.	Esto se originó a la falta de aplicación a la recomendación No. 5 realizada por la Contraloría General del Estado en el Informe No. 014-JA-2005 de fecha 18 de abril de 2005.	Necesidad de creación debido al crecimiento en el desarrollo de la docencia, investigación, extensión, gestión y administración, requiere que se controle eficazmente el recurso humano y se realicen exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales en forma concurrente y posterior a la ejecución de las actividades tanto de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas como de la Universidad Técnica de Manabí.	El sistema de control interno de la Universidad no ha sido fortalecido con la creación de la Unidad de Auditoría Interna.	<b>Al Rector</b>  Dispondrá a las autoridades, Comisión de Presupuesto, Jefe de Planeamiento Integral, Jefe de Recursos Humanos, preparen un estudio técnico que plantee un reingeniería del personal tendiente a la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cuyo personal debe tener estudios superiores en auditoría. Así mismo, deberá proveerse los recursos económicos que contemplen su desarrollo, capacitación, entrenamiento y remuneraciones. Una vez aprobado el mismo, coordinará con la Contraloría General del Estado y el SENESCYT, para la designación de auditores, de acuerdo también a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico Universitario.



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
02**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	<b>ACCI-01</b> <b>ACCI-02</b> <b>ACCI-03</b> <b>ACCI-04</b> <b>ACCI-05</b>	Atrasos a la jornada laboral sin llamados de atención	De acuerdo al análisis realizado al reporte del biométrico proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Técnica de Manabí, se evidenció que existieron funcionarios que no cumplieron con la jornada de trabajo establecida durante el año 2013, a los cuales no se les realizó ningún llamado de atención	Incumpliendo con lo establecido en el capítulo I DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES, artículo 22 de los Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica de los Servidores Públicos vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: "c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;" y en la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal, misma que señala: "La administración del personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidores en el lugar del trabajo".	Falta de control en el horario de asistencia	Ocasionando que no exista un total cumplimiento del trabajo.	Existen funcionarios de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas que no cumplen estrictamente con el horario de trabajo establecido sin haber recibido ningún llamado de atención por parte del Departamento de Recursos Humanos.	<b>Al Jefe de Recursos Humanos</b>  Realizar el respectivo control mensualizado del reporte biométrico con la finalidad de realizar los oportunos correctivos y llamados de atención al personal, y solicitar el correspondiente justificativo de los atrasos con cargo a vacaciones.

## **Auditoría de Cumplimiento**

En la auditoría de cumplimiento se obtuvo el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí **(ACC-01)**, la Ley Orgánica de Educación Superior **(ACC-02)**, la Ley Orgánica de los Servidores Públicos **(ACC-03)**, el Reglamento de Régimen Laboral para servidores públicos que laboran como docente en la Universidad Técnica de Manabí, régimen escalafonario y mecanismos de evaluación docente **(ACC-04)**, el listado de los docentes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas **(ACC-05)** y los concursos de mérito y oposición realizados en el año 2013 **(ACC-06)**.

Con la información obtenida se realizaron las analíticas referentes a si el personal docente con cargo de profesor auxiliar y profesor agregado contaron con el respectivo título de Maestría requerido para el cargo **(ACC-07)**, obteniéndose como resultado de la evaluación realizada al proceso de Talento Humano desde el enfoque de cumplimiento la siguiente matriz de hallazgo **(H/A-03)**:



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A**  
**03**

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	<b>PE/4-03</b>	Inexistencia del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	La Universidad Técnica de Manabí, y por ende la Facultad de Ciencias Administrativas y económicas no han elaborado y aplicado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales	Incumpliendo con el Parágrafo II DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, en su artículo 52 de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano de la LOSEP vigente en el año 2013 y la Norma de Control Interno No. 407-02 Manual de Clasificación de Puestos	Originada por falta de tiempo debido a las múltiples actividades académicas que realiza la Universidad Técnica de Manabí.	Impidiendo direccionar adecuadamente al personal que ingrese y al existente, debido a que se desconoce el perfil profesional, competencias, conocimientos, las habilidades y destrezas, experiencia y capacitación del cargo a ocupar.	La Universidad Técnica de Manabí, y por ende la Facultad de Ciencias Administrativas y económicas no han elaborado y aplicado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y a la Norma de Control Interno No. 407-02 referente a Manual de Clasificación de Puestos.	<p><b>Al Rector</b></p> <p>Dispondrá al Jefe de Talento Humano la elaboración del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales y lo someterá al trámite de aprobación correspondiente conforme lo establece la Ley.</p>



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
03**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	<b>ACC-07</b>	Profesores Auxiliares y Agregados no cuentan con título de Maestría	De la revisión efectuada se verificó que los docentes Miguel Ángel Alarcón Cobeña con cargo de profesor auxiliar medio tiempo, Lorena Mariana Cobacango Villavicencio con cargo de profesor auxiliar tiempo completo y Ángel Emilio Mendoza Mero con cargo de profesor agregado tiempo completo, no contaron con título de maestría requerido para el puesto.	Incumpliendo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: <i>"Requisitos para los profesores o profesoras no titulares.- Los requisitos para ser profesor o profesora invitado, ocasional u honorario serán establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior"</i> , en concordancia con el artículo 5 DE LAS CATEGORIAS del Reglamento de Régimen Laboral para servidores públicos que laboran como docente en la Universidad Técnica de Manabí, régimen escalafonario y mecanismos de evaluación docente, vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: <i>"PROFESOR AUXILIAR: Es el docente que viene laborando en la universidad en forma continua por un mínimo de cinco años realizando actividades de docencia, extensión, y servicios universitarios. Debe tener título de Maestría en el área que ejerce su cátedra. PROFESOR AGREGADO: Es el docente que tiene más de siete años de experiencia, participa en la conducción y ejecución de actividades de docencia, de investigación, de extensión y de servicios universitarios, de acuerdo con la programación de la respectiva unidad académica. Debe tener título de Maestría en el área a fin de la cátedra que ejerce"</i> .	Esto se originó debido a los constantes cambios en la normativa legal en el sistema educativo.	Obstaculizando el adecuado funcionamiento de la cátedra docente y el nivel de enseñanza.	Existen profesores auxiliares y agregados que a la fecha del presente informe aún no cuentan con el título de Maestría incumpliendo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior en concordancia con el artículo 5 DE LAS CATEGORIAS del Reglamento de Régimen Laboral para servidores públicos que laboran como docente en la Universidad Técnica de Manabí, régimen escalafonario y mecanismos de evaluación docente.	<b>A la Decana</b>  Realizará el respectivo control y seguimiento de los docentes que aún no cuentan con título de Maestría y establecerá un plazo no mayor a 2 años para lograr que el 100% de los profesores Auxiliares y Agregados cuenten con el título de Maestría registrado en el SENESCYT.

## **Auditoría de Gestión**

En la auditoría de gestión se obtuvieron los siguientes documentos: el Plan Operativo Anual **(ACG-01)**, el Plan Estratégico de Desarrollo Organizacional **(ACG-02)**, los indicadores de gestión / metas no cumplidas **(ACG-03)**, el cronograma de actividades académicas de la carrera de Economía **(ACG-05)** los informes de evaluación a docentes **(ACG-06.2)**, además se verificó que el 60% de docentes haya tenido nombramiento **(ACG-04)** y los informes de ejecución del Plan Operativo Anual **(ACG-01.1)**.

Con la información obtenida se realizaron las analíticas en la que se muestra el porcentaje de incumplimiento en cuanto al objetivo estratégico No. 10, meta No. 8 del Plan Operativo Anual del año 2013 **(ACG-06)**, el listado de los docentes que tuvieron menor puntuación en su evaluación (calificación menor a 80 puntos) **(ACG-06.1)**, analítica en la que se muestra el porcentaje de incumplimiento al cronograma de actividades académicas de la Carrera de Economía **(ACG-07)**, y se elaboró el papel de trabajo donde constan las actividades programadas cumplidas e incumplidas **(ACG-07.1)**, obteniéndose como resultado de la evaluación realizada al proceso de Talento Humano desde el enfoque de gestión la siguiente matriz de hallazgo **(H/A-04)**:



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
04**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
1	ACG-04 ACG-04.1	Incumplimiento en capacitación ad hoc a docentes con menor puntaje en su evaluación	Del POA del año 2013, luego de la aplicación de los indicadores de gestión se determinó que la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, no ha realizado ningún proceso de capacitación a los 6 docentes que tuvieron menor puntuación en su evaluación en el año 2013.	Incumplimiento con la meta No. 8 "aplicar proceso de capacitación ad hoc para los empleados con menor puntaje en su evaluación" del Objetivo Estratégico 10: "Alcanzar la más alta "eficiencia administrativa" dentro del Sistema de Educación Superior del Plan Operativo Anual del año 2013.	Originado por la falta de coordinación para que se haga efectivo el cumplimiento del evento de capacitación	Ocasionando que el 100% de los docentes con bajo puntaje en su evaluación no recibieran dicha capacitación.	En el POA del año 2013 se estableció la meta No. 8 "aplicar proceso de capacitación ad hoc para los empleados con menor puntaje en su evaluación", sin embargo, luego de la aplicación de los indicadores de gestión se determinó que la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, incumplió en un 100% con esta meta, ya que no se evidenció la existencia de algún proceso de capacitación a los 6 docentes que tuvieron menor puntuación en su evaluación en el año 2013.	<p><b>A la Decana</b></p> <p>Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se dicten las respectivas capacitación ad hoc a los docentes con baja puntuación en su evaluación.</p>



**AUDICOM S.A.**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**AUDITORÍA INTEGRAL**  
**HOJA DE HALLAZGOS - AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**CÓDIGO DEL PAPEL DE TRABAJO**

**H/A  
04**

**COMPONENTE:** Talento Humano  
**PERÍODO:** 01-01-2013 al 31-12-2013

No.	REFERENCIA	TÍTULO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	ACG-07 ACG-07.1	Incumplimiento con el cronograma de Actividades académicas	Tal como consta en el Oficio No. 181-DCE-FCAE de fecha 12 de noviembre de 2013, suscrito por la Directora de Carrera de Economía, durante el año 2013, se dictó el Seminario Hacia una Nueva Matriz Productiva (Docentes y estudiantes) y se realizó el Congreso Internacional de Economía y Finanzas (Docentes y estudiantes), lo cual representa el 33% en relación al total de las actividades académicas programadas.	Incumpliendo con lo programado en el cronograma de actividades académicas de la carrera de Economía correspondiente al año 2013.	Esto se originó debido a la falta de presupuesto y a que no se contó con una adecuada organización al momento de ejecutar las actividades académicas que estuvieron programadas para el año 2013.	Ocasionando que la carrera de Economía incumpliera con el 67% de lo establecido en el cronograma de actividades académicas.	La Carrera de Economía incumplió con el 67% de lo establecido en el cronograma de actividades académicas programadas para ejecutarse en el año 2013.	<p><b>A la Decana</b></p> <p>Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se ejecuten de manera oportuna todas las actividades académicas programadas de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.</p>

### **Fase III.- Comunicación**

En la fase de comunicación de resultados se realizaron comunicaciones provisionales de resultados de las devianaciones identificadas del análisis integral al Rector, Jefe de Recursos Humanos y a la Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí (**AD-4 CR-2015-01, AD-4 CR-2015-02 y AD-4 CR-2015-01**), se notificó la convocatoria a la conferencia final (**AD-4 CR-2015-04, AD-4 CR-2015-05 y AD-4 CR-2015-06**), se dejó constancia del procedimiento efectuado en el acta de comunicación de resultados (**AD-4 ACR-2015-01**), y de la entrega del informe de auditoría integral (**AD-4 EIAI-2015-01**).

### **Fase IV.- Seguimiento**

Finalmente para el respectivo seguimiento, se elaboró un plan de implementación de recomendaciones (**anexo 2**), que permita evaluar en forma continua las mejoras propuestas a la entidad, agregando valor al proceso de auditoría ejecutado.

## **4.2. Presentación y aprobación del informe**

### **Informe del Examen de Auditoría Integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013**

Al Rector, y al Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Hemos practicado un examen de auditoría integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013, el cual cubre la siguiente temática: el examen de las cuentas relacionadas de los estados financieros; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta; y el grado de eficiencia y efectividad en el manejo de sus programas y actividades evaluado con los indicadores de desempeño. La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de las cuentas relacionadas presentadas en los estados financieros; de mantener una estructura efectiva control interno para el logro de los objetivos de la institución; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la organización; y del

establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las 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, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría de control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si las cuentas relacionadas presentadas en los estados financieros están exentas de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones de las cuentas que se presentan en los estados financieros; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros, consideramos que el examen de auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre las cuentas relacionadas con proceso de Talento Humano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

En nuestra opinión, las cifras de las cuentas relacionadas de los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera del proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013, de conformidad con principios internacionales de contabilidad, aplicados

uniformemente con el año anterior, excepto por lo indicado en el informe en cuanto a la diferencia detectada por concepto de gastos de décimo cuarto sueldo.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la entidad mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera relacionada al proceso de Talento Humano y cumplimiento con las leyes y regulaciones que la afectan.

La información suplementaria que se presenta del informe contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades del proceso de Talento Humano; 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 organización.

Portoviejo, 18 de enero de 2015

**Ing. Mayra Briones Solórzano**  
**AUDITORA**

## AUDITORÍA FINANCIERA

### Diferencias en remuneraciones respecto a un mismo cargo ocupacional

Del listado de servidores que laboran en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas y de la información de roles obtenida de los meses de enero a diciembre de 2013, se evidenció que existen variaciones en el sueldo entre funcionarios que desempeñan el mismo cargo y realizan las mismas funciones, esto se origina porque existe personal con mayor antigüedad, ocasionando inconformidad o malestar en los empleados que reciben menor remuneración, tal como se detalla a continuación:

Cedula	Funcionario	Dpto/Facultad	Cargo	Tipo Rol	Sueldo al 31-Nov-2013
1303148744	MENDOZA LOOR ANA MARIA	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	1.3 ESCALAS PROPIAS - NO SON 20 GRADOS LOSEP	1.083,00
1306782176	TITUANO ZAMBRANO MARIANA DEL JESUS	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	AUXILIAR DE SECRETARIA	1.3 ESCALAS PROPIAS - NO SON 20 GRADOS LOSEP	791,00
1308247210	ACOSTA CHAVEZ DELIA ALINA	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	PROFESOR PRINCIPAL TIEMPO COMPLETO	3.2 LEY DE EDUCACION SUPERIOR - DOC UNIVERSITARIO	1.800,00
1307800241	AGUAYO JOZA JOHANNA MELISSA	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	PROFESOR PRINCIPAL TIEMPO COMPLETO	3.2 LEY DE EDUCACION SUPERIOR - DOC UNIVERSITARIO	2.100,00
1302539091	ALARCON DURAN LILIAN AMARILIS	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	P. P. MEDIO TIEMPO	3.2 LEY DE EDUCACION SUPERIOR - DOC UNIVERSITARIO	1.193,00
1301370217	CARDENAS MACIAS SEGUNDO VICENTE	G400.018 FACULTAD ECONOMIA	P. P. MEDIO TIEMPO	3.2 LEY DE EDUCACION SUPERIOR - DOC UNIVERSITARIO	1.100,00

Fuente: Papeles de trabajo

Incumpliendo con lo establecido en el capítulo III DE LOS DERECHOS de los empleados y trabajadores, en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, que establece lo siguiente: *“Una remuneración **equitativa**, de acuerdo con su jerarquía, **funciones**, responsabilidad, títulos y tiempo de servicio, como lo establece el Reglamento para la aplicación de los niveles escalafonarios de los empleados y trabajadores de la Universidad Técnica de Manabí”*

### Conclusión

No existe equidad remunerativa en el personal administrativo y docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas.

### Recomendación

#### Al Rector

Dispondrá al Jefe de Talento Humano la inmediata homologación remunerativa de aquellos funcionarios que aun realizando las mismas funciones o teniendo el mismo cargo, presentan

diferencias en los sueldos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

### Inconsistencia entre el gasto por concepto de décimo cuarto sueldo

De la revisión efectuada al gasto por concepto de décimo cuarto sueldo se evidenció que en los roles de pago consta la suma total de USD351.439,23 mientras que en el Estado de Resultados del año 2013 se refleja el valor de USD404.923,78, existiendo una diferencia sobreestimada de USD53.484,55, originada por la falta de verificación al momento de elaborar los estados financieros con la información que reposa en los archivos del departamento, tal como se muestra a continuación:

REFERENCIA PT: ACF-02			REFERENCIA PT: ACF-07		DIFERENCIA
SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS			SEGÚN ROLES DE PAGO		
Cuenta	Denominación	Valor ( A )	Concepto	Valor ( B )	( C = A - B )
6330204	Décimo Cuarto Sueldo	404.923,78	Décimo cuarto sueldo	351.439,23	53.484,55
<b>TOTALES</b>		<b>404.923,78</b>		<b>351.439,23</b>	<b>53.484,55</b>

Fuente: Papeles de trabajo

Incumpliendo con el numeral 15) de la Norma Internacional de Contabilidad 01 que establece lo siguiente. *"Los estados financieros deberán presentar razonablemente la situación financiera y el rendimiento financiero, así como los flujos de efectivo de una entidad. Esta presentación razonable requiere la presentación fidedigna de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual. Se presume que la aplicación de las NIIF, acompañada de información adicional cuando sea preciso, dará lugar a estados financieros que proporcionen una presentación razonable"*. Ocasionando que la Universidad Técnica de Manabí registrara un valor que altera la situación financiera real de la misma, encontrándose sobreestimado el gasto por concepto de décimo cuarto sueldo por el valor total de USD53.484,55 correspondiente al año 2013.

### Conclusión

La información que consta en los roles de pago por concepto de décima cuarta remuneración difiere de la presentada en el Estado de Resultados al 31 de diciembre de

2013, por lo que los saldos presentados no son razonables, ni presentan veracidad e integridad sus estados financieros.

## **Recomendación**

### **Al Director Financiero**

Realizará la revisión respectiva de la diferencia detectada a fin de realizar el respectivo ajuste en el Estado de Resultados del año 2013.

## **AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

### **Inexistencia de Unidad de Auditoría Interna**

La Universidad Técnica de Manabí no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna hasta la presente fecha, sin embargo, en su organigrama estructural consta la Unidad de Auditoría Interna pero se evidenció que no existe ni personal que realice estas funciones ni tampoco instalaciones donde se desarrollen las mismas, existiendo la necesidad de creación debido al crecimiento en el desarrollo de la docencia, investigación, extensión, gestión y administración, requiriendo que se controle eficazmente el recurso humano y se realicen exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales en forma concurrente y posterior a la ejecución de las actividades tanto de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas como de la Universidad Técnica de Manabí. Esto se originó a la falta de aplicación a la recomendación No. 5 realizada por la Contraloría General del Estado en el Informe No. 014-JA-2005 de fecha 18 de abril de 2005, inobservando lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículos del 153 al 157 del capítulo VII de la Unidad de Auditoría Interna de Gestión del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

## **Conclusión**

El sistema de control interno de la Universidad no ha sido fortalecido con la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

## **Recomendación**

### **Al Rector**

Dispondrá a las autoridades, Comisión de Presupuesto, Jefe de Planeamiento Integral, Jefe de Recursos Humanos, preparen un estudio técnico que plantee un reingeniería del personal tendiente a la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cuyo personal debe tener estudios superiores en auditoría. Así mismo, deberá proveerse los recursos económicos que contemplen su desarrollo, capacitación, entrenamiento y remuneraciones. Una vez aprobado el mismo, coordinará con la Contraloría General del Estado y el SENESCYT, para la designación de auditores, de acuerdo también a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico Universitario.

### **Atrasos a la jornada laboral sin llamados de atención**

De acuerdo al análisis realizado al reporte del biométrico proporcionado por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Técnica de Manabí, se evidenció que existieron funcionarios que no cumplieron con la jornada de trabajo establecida durante el año 2013, a los cuales no se les realizó ningún llamado de atención, esto se debió a la falta de control en el horario de asistencia, ocasionando que no exista un total cumplimiento del trabajo.

Incumpliendo con lo establecido en el capítulo I DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES, artículo 22 de los Deberes de las o los servidores públicos, de la Ley Orgánica de los Servidores Públicos vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: “c) *Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;*” y en la Norma de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal, misma que señala: “*La administración del personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidores en el lugar del trabajo*”.

### **Conclusión**

Existen funcionarios de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas que no cumplen estrictamente con el horario de trabajo establecido sin haber recibido ningún llamado de atención por parte del Departamento de Recursos Humanos.

## **Recomendación**

### **Al Jefe de Recursos Humanos**

Realizar el respectivo control mensualizado del reporte biométrico con la finalidad de realizar los oportunos correctivos y llamados de atención al personal, y solicitar el correspondiente justificativo de los atrasos con cargo a vacaciones.

## **AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO**

### **Inexistencia del Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos**

La Universidad Técnica de Manabí, y por ende la Facultad de Ciencias Administrativas y económicas no han elaborado y aplicado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales, esto se originó por la falta de tiempo debido a las múltiples actividades académicas que realiza la Universidad Técnica de Manabí, impidiendo direccionar adecuadamente al personal que ingrese y al existente, debido a que se desconoce el perfil profesional, competencias, conocimientos, las habilidades y destrezas, experiencia y capacitación del cargo a ocupar.

Incumpliendo con el Parágrafo II DE LAS UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO, en su artículo 52 de las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano de la LOSEP vigente en el año 2013, mismo que establece: *“d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales;”*, además de la Norma de Control Interno No. 407-02 Manual de Clasificación de Puestos, señala *“La entidad contará con un Manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa, el documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal”*.

## **Conclusión**

La Universidad Técnica de Manabí, y por ende la Facultad de Ciencias Administrativas y económicas no han elaborado y aplicado el manual de descripción, valoración y clasificación

de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y a la Norma de Control Interno No. 407-02 referente a Manual de Clasificación de Puestos.

## **Recomendación**

### **Al Rector**

Dispondrá al Jefe de Talento Humano la elaboración del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales y lo someterá al trámite de aprobación correspondiente conforme lo establece la Ley.

### **Profesores Auxiliares y Agregados no cuentan con título de Maestría**

De la revisión efectuada se verificó que los docentes Miguel Ángel Alarcón Cobeña con cargo de profesor auxiliar medio tiempo, Lorena Mariana Cobacango Villavicencio con cargo de profesor auxiliar tiempo completo y Ángel Emilio Mendoza Mero con cargo de profesor agregado tiempo completo, no contaron con título de maestría requerido para el puesto, obstaculizando el adecuado funcionamiento de la cátedra docente y el nivel de enseñanza, situación ocasionada debido a los constantes cambios en la normativa legal en el sistema educativo.

Incumpliendo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: *“Requisitos para los profesores o profesoras no titulares.- Los requisitos para ser profesor o profesora invitado, ocasional u honorario serán establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior”,* en concordancia con el artículo 5 DE LAS CATEGORIAS del Reglamento de Régimen Laboral para servidores públicos que laboran como docente en la Universidad Técnica de Manabí, régimen escalafonario y mecanismos de evaluación docente, vigente en el año 2013, que establece lo siguiente: *"PROFESOR AUXILIAR: Es el docente que viene laborando en la universidad en forma continua por un mínimo de cinco años realizando actividades de docencia, extensión, y servicios universitarios. Debe tener título de Maestría en el área que ejerce su cátedra. PROFESOR AGREGADO: Es el docente que tiene más de siete años de experiencia, participa en la conducción y ejecución de actividades de docencia, de investigación, de extensión y de*

*servicios universitarios, de acuerdo con la programación de la respectiva unidad académica. Debe tener título de Maestría en el área a fin de la cátedra que ejerce".*

### **Conclusión:**

Existen profesores auxiliares y agregados que a la fecha del presente informe aún no cuentan con el título de Maestría incumpliendo con lo establecido en el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior en concordancia con el artículo 5 DE LAS CATEGORIAS del Reglamento de Régimen Laboral para servidores públicos que laboran como docente en la Universidad Técnica de Manabí, régimen escalafonario y mecanismos de evaluación docente.

### **Recomendación:**

#### **A la Decana**

Realizará el respectivo control y seguimiento de los docentes que aún no cuentan con título de Maestría y establecerá un plazo no mayor a 2 años para lograr que el 100% de los profesores Auxiliares y Agregados cuenten con el título de Maestría registrado en el SENESCYT.

### **AUDITORÍA DE GESTIÓN**

#### **Incumplimiento en capacitación ad hoc a docentes con menor puntaje en su evaluación**

Luego de la aplicación de los indicadores de gestión se determinó que la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, no ha realizado ningún proceso de capacitación a los 6 docentes que tuvieron menor puntuación (menor a 80 puntos) en su evaluación en el año 2013, originado por la falta de coordinación para que se haga efectivo el cumplimiento del evento de capacitación, lo cual ocasionó que el 100% de los docentes con bajo puntaje en su evaluación no recibieran dicha instrucción, incumpliendo con la meta No. 8 "aplicar proceso de capacitación ad hoc para los empleados con menor puntaje en su evaluación" del Objetivo Estratégico 10: "Alcanzar la más alta "eficiencia administrativa" dentro del Sistema de Educación Superior del Plan Operativo Anual del año 2013.

## Conclusión

En el POA del año 2013 se estableció la meta No. 8 "aplicar proceso de capacitación ad hoc para los empleados con menor puntaje en su evaluación", sin embargo, luego de la aplicación de los indicadores de gestión se determinó que la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, incumplió en un 100% con esta meta, ya que no se evidenció la existencia de algún proceso de capacitación a los 6 docentes que tuvieron menor puntuación en su evaluación en el año 2013.

## Recomendación

### A la Decana

Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se dicten las respectivas capacitación ad hoc a los docentes con baja puntuación en su evaluación.

## Incumplimiento con el cronograma de Actividades académicas

Tal como consta en el Oficio No. 181-DCE-FCAE de fecha 12 de noviembre de 2013, suscrito por la Directora de Carrera de Economía, durante el año 2013, se dictó el Seminario Hacia una Nueva Matriz Productiva (Docentes y estudiantes) y se realizó el Congreso Internacional de Economía y Finanzas (Docentes y estudiantes), lo cual representa el 33% en relación al total de las actividades académicas programadas, tal como se muestra a continuación:

Nombre del Indicador	Fórmula		Aplicación		Resultado
Porcentaje de actividades realizadas por la Escuela de Economía de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas en el año 2013	Actividades realizadas	* 100	2	* 100	33%
	Actividades programadas		6		

*Fuente: papeles de trabajo*

Esto se originó debido a la falta de presupuesto y a que no se contó con una adecuada organización al momento de ejecutar las actividades académicas que estuvieron programadas para el año en revisión, ocasionando que la carrera de Economía incumpliera

con el 67% de lo establecido en el cronograma de actividades académicas correspondiente al año 2013.

### **Conclusión**

La Carrera de Economía incumplió con el 67% de lo establecido en el cronograma de actividades académicas programadas para ejecutarse en el año 2013.

### **Recomendación**

#### **A la Decana**

Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se ejecuten de manera oportuna todas las actividades académicas programadas de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.

Atentamente,

Ing. Mayra Briones Solórzano

**AUDITORA**

## **CAPITULO V**

### **DEMOSTRACIÓN DE LA HIPÓTESIS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **Demostración de la Hipótesis**

### **Hipótesis:**

*“El examen integral al proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí del año 2013, permitirá obtener una evaluación completa de los procesos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la Universidad Técnica de Manabí”.*

Se logró realizar una evaluación al componente de talento humano desde los diferentes enfoques que conforman la auditoría integral como son: financiero, control interno, cumplimiento y gestión, permitiendo optimizar el tiempo y recursos, así como también obtener resultados con mayor eficacia gracias al alcance que abarca la realización de una auditoría integral.

Se emitió el respectivo informe con los hallazgos obtenidos de la evaluación, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, brindando un valor agregado a la Universidad Técnica de Manabí y a su Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas a través del plan de implementación de recomendaciones.

## **Conclusiones y Recomendaciones Generales**

### **Conclusiones**

Con fecha 15 de octubre de 2014, la Universidad Técnica de Manabí emitió oficio No. 2824-D-FCAE, en el que aprobó la ejecución del “EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013”, por lo que se procedió a dar inicio a dicho examen solicitando información, presentándose problemas en la obtención de la información financiera debido a la confidencialidad de sus archivos contables, en cuanto a la información proporcionada por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas no fue entregada de forma completa y oportuna.

La FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ, tiene como misión el formar profesionales de tercer nivel en las áreas de: Economía, Administración de Empresas y Contabilidad y Auditoría, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, sustentado en valores éticos y morales, comprometidos con el desarrollo socioeconómico de la región y el país, y en la preservación del ambiente.

Vale destacar además que la visión de la FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ es formar profesionales de tercer nivel en las áreas de: Economía, Administración de Empresas y Contabilidad y Auditoría, con conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, sustentado en valores éticos y morales, comprometidos con el desarrollo socioeconómico de la región y el país, y en la preservación del ambiente.

Considerando que la auditoría integral que es una herramienta que permite la optimización de tiempos, el aprovechamiento de recursos y que gracias a su cobertura global que abarca los temas financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, resulta muy beneficioso para la entidad auditarla integralmente considerando los enfoques antes mencionados.

La realización de una auditoría integral permite una completa evaluación de los componentes, ya que abarca la revisión de la veracidad, integridad y razonabilidad de la información financiera, el correcto funcionamiento del control interno, la eficiencia, eficacia y

calidad en el buen manejo de los recursos, así como el cumplimiento de las diferentes leyes, regulaciones y demás normativa aplicable a la entidad auditada.

Por todo lo anterior expuesto se consideró que fue importante y necesario hacer una evaluación integral al proceso de Talento Humano, ya que al tratarse de un centro de educación superior en donde su factor principal para que funcione la misma es el recurso humano, es decir, los directivos, personal administrativo y financiero, docentes, entre otros, son los que hacen posible que este centro educativo pueda funcionar, debiendo hacer una evaluación que permita determinar el correcto funcionamiento de este proceso, con el fin de que no se vea afectada esta institución y pueda realizar oportunamente las respectivas correcciones a cualquier desviación que se detecte durante el desarrollo de la auditoría integral.

Así mismo los resultados de este proceso ayudarán a la FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ, para que se apegue al cumplimiento de su misión y visión institucional.

Es importante mencionar que una vez iniciado el proceso de revisión correspondiente al componente talento humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, se detectaron irregularidades, mismas que fueron comunicadas a través del informe de auditoría integral, con su respectivo plan de implementación de recomendaciones.

Como resultado EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013, se elaboró un plan de implementación de recomendaciones que permitirá a la institución la generación de acciones correctivas de forma oportuna de cualquier desviación detectada.

Finalmente se concluye que la práctica de la auditoría integral es viable para todo tipo de institución ya que es una revisión global desde sus cuatro enfoques que la componen.

## **Recomendaciones**

Una vez concluido el EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013, se obtuvieron las siguientes recomendaciones:

Disponer al Jefe de Talento Humano la inmediata homologación remunerativa de aquellos funcionarios que aun realizando las mismas funciones o teniendo el mismo cargo, presentan diferencias en los sueldos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

Realizar la revisión respectiva de la diferencia detectada a fin de realizar el respectivo ajuste en el Estado de Resultados del año 2013.

Disponer a las autoridades, Comisión de Presupuesto, Jefe de Planeamiento Integral, Jefe de Recursos Humanos, preparen un estudio técnico que plantee un reingeniería del personal tendiente a la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cuyo personal debe tener estudios superiores en auditoria. Así mismo, deberá proveerse los recursos económicos que contemplen su desarrollo, capacitación, entrenamiento y remuneraciones. Una vez aprobado el mismo, coordinará con la Contraloría General del Estado y el SENESCYT, para la designación de auditores, de acuerdo también a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico Universitario.

Realizar el respectivo control mensualizado del reporte biométrico con la finalidad de realizar los oportunos correctivos y llamados de atención al personal, y solicitar el correspondiente justificativo de los atrasos con cargo a vacaciones.

Disponer al Jefe de Talento Humano la elaboración del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales y lo someterá al trámite de aprobación correspondiente conforme lo establece la Ley.

Realizar el respectivo control y seguimiento de los docentes que aún no cuentan con título de Maestría y establecerá un plazo no mayor a 2 años para lograr que el 100% de los profesores Auxiliares y Agregados cuenten con el título de Maestría registrado en el SENESCYT.

Disponer a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se dicten las respectivas capacitación ad hoc a los docentes con baja puntuación en su evaluación.

Disponer a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se ejecuten de manera oportuna todas las actividades académicas programadas de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.

Las mismas que fueron establecidas en el Plan de Implementación de Recomendaciones, el cual fue comunicado y entregado a LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013.

Adicionalmente se realizan las siguientes recomendaciones generales:

Aplicar la auditoría integral para la evaluación de los componentes, áreas, procesos, unidades, que conforman las entidades ya sean éstas públicas, privadas o mixtas, para obtener una revisión global de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Considerar la necesidad de contar un equipo multidisciplinario en la realización de las auditorías integrales para no sólo realizar una evaluación global de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, sino también que éstos sean evaluados por un equipo profesional y capacitado, para poder evaluar las diferentes especialidades.

Fortalecer el sistema de control interno en cuanto al control de personal, para optimizar el adecuado funcionamiento del talento humano.

Aplicar estrictamente el plan de implementación de recomendaciones para realizar las respectivas correcciones a las desviaciones detectadas de forma oportuna.

Realizar evaluaciones periódicas que permitan evaluar de forma oportuna la ejecución de lo planificado a través de la aplicación de indicadores con el fin de verificar los resultados de la gestión.

## BIBLIOGRAFÍA

- Slosse, C. y otros (1995): **Auditoría. Un nuevo enfoque empresarial**, Argentina, Ediciones Macchi.
- Whittington O. R., Kurt, P. (1999): ob.cit,
- **NIA 1: Objetivo y Principios Generales que Gobiernan una Auditoría de Estados Financieros. Sección 200**, Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), Primera Edición en Recurso Informático: 2002, Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.
- Blanco Luna, Y. (2004) Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral.
- Blanco Luna, Y. (2006). Normas y Procedimientos de Auditoría Integral.
- Libro de Auditoría de Estados financieros segunda edición, 2006 de Gabriel Sánchez Curiel
- Material difundido por el Instituto de Auditores Internos, con motivo del II Congreso Internacional de Auditoría. Quito Ecuador. 2006
- Amador Sotomayor, A. (2008) Auditoría Administrativa.
- Nuevos conceptos de control interno Informe C.O.S.O. Maria Alejandra Marín de Guerrero.
- Gestión de Riesgos Corporativos - Marco Integrado- Técnicas de Aplicación, septiembre de 2004. Committee of sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO).
- Rodrigo Estupiñán Gaitán (2006) libro Control Interno y Fraudes.
- Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, 2001.
- Mora Montes Ricardo 2000 Auditoría de Estados Financieros Tomo I Editorial. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México.

- Sotomayor, A., Auditoría Administrativa.
- Manual de Auditoría Gubernamental, Contraloría General del Estado.
- Manual de Auditoría Financiera. Contraloría General del Estado. Agosto 2001.
- Normas de Control Interno, Acuerdo 039 – Contraloría General del Estado – 2009.
- PAGINA web <http://www.utm.edu.ec/>

## **ANEXOS**

## ANEXO 1

### Autorización por parte de la entidad auditada

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS  
DECANATO

Email: [jmoreira@utm.edu.ec](mailto:jmoreira@utm.edu.ec)

Teléfono: 052633357

PORTOVIEJO-MANABÍ-ECUADOR

Octubre 15 de 2014  
2824-D-FCAE

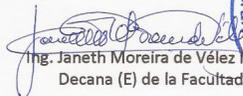
Ingeniera  
Mayra Briones Solórzano  
Ciudad.

De mi consideración:

El Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 14 de octubre de 2014, luego de tomar conocimiento del Oficio No. 4045 R-UTM de octubre 7 de 2014, suscrito por el Ing. Vicente Veliz Briones-Rector de la Universidad, quien remite fotocopia de su oficio sin número de fecha 30 de septiembre de 2014, donde solicita la ejecución de su tesis titulada "EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS AÑO 2013".

Al respecto el Organismo de mi presidencia resolvió, aprobar la ejecución de su tesis en esta Unidad Académica y dar la apertura necesaria para el desarrollo de la misma.

Atentamente,  
Patria, Técnica y Cultura

  
Ing. Janeth Moreira de Vélez M.  
Decana (E) de la Facultad



*Resana*

## ANEXO 2

### Plan de Implementación de Recomendaciones

		<b><u>Plan de implementación de recomendaciones del Examen de Auditoría Integral al Proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013</u></b>				
Recomendaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento			Medios de Verificación	Firmas de Responsabilidad
		Sep 2014- feb 2015	Abr2015 - Sep2015	Sep 2015- feb 2016		
Dispondrá al Jefe de Talento Humano la inmediata homologación remunerativa de aquellos funcionarios que aun realizando las mismas funciones o teniendo el mismo cargo, presentan diferencias en los sueldos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.	Jefe de Recursos Humanos Director Financiero		X		Roles de pago Acción de personal	
Realizará la revisión respectiva de la diferencia detectada a fin de realizar el respectivo ajuste en el Estado de Resultados del año 2013.	Director Financiero	X			Roles de pago Estado de Resultados	



**Plan de implementación de recomendaciones del Examen de Auditoría Integral al Proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013**

Recomendaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento			Medios de Verificación	Firmas de Responsabilidad
		Sep 2014- feb 2015	Abr2015 - Sep2015	Sep 2015- feb 2016		
Dispondrá a las autoridades, Comisión de Presupuesto, Jefe de Planeamiento Integral, Jefe de Recursos Humanos, preparen un estudio técnico que plantee un reingeniería del personal tendiente a la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cuyo personal debe tener estudios superiores en auditoría. Así mismo, deberá proveerse los recursos económicos que contemplen su desarrollo, capacitación, entrenamiento y remuneraciones. Una vez aprobado el mismo, coordinará con la Contraloría General del Estado y el SENESCYT, para la designación de auditores, de acuerdo también a las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico Universitario.	Rector Jefe de Recursos Humanos Director Financiero		X	X	Personal de Auditoría Instalaciones de la Unidad de Auditoría Interna	
Realizar el respectivo control mensualizado del reporte biométrico con la finalidad de realizar los oportunos correctivos y llamados de atención al personal, y solicitar el correspondiente justificativo de los atrasos con cargo a vacaciones.	Jefe de Recursos Humanos	x	x	x	Reportes mensualizados del control de asistencia	



**Plan de implementación de recomendaciones del Examen de Auditoría Integral al Proceso de Talento Humano de la Universidad Técnica de Manabí en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas año 2013**

Recomendaciones	Responsable	Fecha de Cumplimiento			Medios de Verificación	Firmas de Responsabilidad
		Sep 2014- feb 2015	Abr2015 - Sep2015	Sep 2015- feb 2016		
Dispondrá al Jefe de Talento Humano la elaboración del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión competencias laborales y lo someterá al trámite de aprobación correspondiente conforme lo establece la Ley.	Jefe de Recursos Humanos		x	x	Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales	
Realizará el respectivo control y seguimiento de los docentes que aún no cuentan con título de Maestría y establecerá un plazo no mayor a 2 años para lograr que el 100% de los profesores Auxiliares y Agregados cuenten con el título de Maestría registrado en el SENESCYT.	A la Decana	x	x	x	Título de Maestría registrado en el SENESCYT	
Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se dicten las respectivas capacitación ad hoc a los docentes con baja puntuación en su evaluación.	Directores de Carrera	x			Registros de Asistencia Fotos del evento Plan de capacitación	
Dispondrá a los Directores de Carrera de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas la coordinación para que se ejecuten de manera oportuna todas las actividades académicas programadas de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.	Directores de Carrera		x	x	Informe de actividades académicas ejecutadas	

### ANEXO 3

#### Papeles de trabajo del examen de auditoría integral (archivo permanente, archivo de planificación, archivo corriente)

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ					
ARCHIVO PERMANENTE					
PRIMERA PARTE - INFORMACION GENERAL		APLICA		REFERENCIA	
CONTENIDO	INDICE	SI	NO		
<b>Información general</b> Nombre de la entidad Objetivos de la entidad Ubicación de las oficinas y dependencias Descripción de actividades generales resumidas de la entidad superior y de la unidad o unidades dependientes en términos específicos <b>Información legal</b> Leyes, reglamentos e instructivos y normatividad de aplicación general en la entidad Ley, ordenanza o decreto de creación y las modificaciones, de ser el caso. Reglamentos expedidos a base de la Ley de creación. Manuales de procedimientos e instructivos de la entidad <b>Estructura organizacional</b> Organigramas vigentes de la entidad, ubicando la fecha de vigencia y aprobación. Extracto de actas, acuerdos, resoluciones, etc. emitidos por los cuerpos colegiados que tengan carácter permanente. Información estadística (de haberla) sobre los principales servicios prestados o bienes producidos en los últimos cinco años Planes de acción de la entidad a corto, mediano y largo plazos Contratos a largo plazo Propiedades inmuebles y gravámenes sobre las mismas Inversiones significativas y su ubicación (diferentes a inversión en bienes inmuebles) Informe del período anterior, con su memorando y síntesis	<b>PA</b>	X		<b>PA</b>	
	<b>PB</b>	X		<b>PB</b>	
	<b>PC</b>	X		<b>PC - 01</b> <b>PC - 02</b>	
	<b>PD</b>			X	
	<b>PE</b>			X	
	<b>PF</b>			X	
	<b>PG</b>		X		<b>PG-01</b> <b>PG-02</b>
	<b>PH</b>			X	
	<b>PI</b>			X	
	<b>PJ</b>		X		<b>PJ-01</b> <b>PJ-02</b>

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ					
ARCHIVO DE PLANIFICACION					
PRIMERA PARTE - ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA			APLICA		REFERENCIA
CONTENIDO	INDICE	SI	NO		
Orden de trabajo, modificaciones y actualizaciones.	AD/1	X		AD1- 01 AD1- 02 AD1- 03 AD1- 04	
Cuadro de registro y control de los auditores designados para el examen, incluyendo fecha de integración, rúbrica e iniciales utilizadas, fecha de separación, días efectivos laborados, componente o área de auditoría examinada y otra información pertinente.	AD/2		X		
Correspondencia enviada y recibida de la entidad, que no tenga relación directa con los hallazgos desarrollados.	AD/3		X		
Correspondencia enviada y recibida de la unidad de auditoría y de otras instituciones, no relacionada con los hallazgos desarrollados.	AD/4	X		AD-4 CR-2015-01 AD-4 CR-2015-02 AD-4 CR-2015-03 AD-4 CR-2015-04 AD-4 CR-2015-05 AD-4 CR-2015-06 AD-4 ACR-2015-01 AD-4 EIAI-2015-01	
Otra documentación administrativa no incluida en los grupos anteriores.	AD/5		X		

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ				
SEGUNDA PARTE - PLANIFICACION PRELIMINAR				
CONTENIDO	INDICE	APLICA		REFERENCIA
		SI	NO	
Reporte de la planificación preliminar, incluye la matriz de calificación preliminar del riesgo inherente y de control.	PP/1			
Programa de auditoría aplicado en la planificación preliminar	PP/2	X		PP/2-01
Resultados resumidos de las entrevistas con el auditor interno y los principales funcionarios de la entidad.	PP/3	X		EC-01 PP/3-01
Resumen de las fuentes de información determinadas, señalando su ubicación y el funcionario que la mantiene	PP/4			
Otra información no señalada en los puntos anteriores.	PP/5	x		PP/5-01 CCI-01 CCI-02 CCI-03
TERCERA PARTE - PLANIFICACION ESPECIFICA				
CONTENIDO	INDICE	APLICA		REFERENCIA
		SI	NO	
Informe de la planificación específica	PE/1		X	
Programa de auditoría aplicado para la planificación específica.	PE/2		X	
Matriz de evaluación de riesgos de auditoría por componente, o matriz de decisiones, identificación de controles clave, determinación del enfoque de auditoría.	PE/3	X		PE 3 - MCCR-01 PE 3 - MCCR-02 PE 3 - MCCR-02.1 PE 3 - MCCR-03 PE 3 - MCCR-04  PE-3 ME-01 PE-3 ME-02 PE-3 ME-03 PE-3 ME-04
Cuestionario o modalidad de evaluación del control interno (El índice de la documentación de respaldo podrá contener adicionalmente letras y números secuenciales de identificación).	PE/4	X		PE/4-01 PE/4-02 PE/4-02.1 PE/4-03 PE/4-04
Informe resultante de la evaluación de control interno.	PE/5		X	
Plan de muestreo definido para la auditoría	PE/6		X	
Programas de trabajo específicos para la siguiente fase.	PE/7	X		PE/7 - PA-01 PE/7 - PA-02 PE/7 - PA-03 PE/7 - PA-04
Papeles de trabajo resumen que sustenta el informe de cada fase.	PE/8	X		PE/8

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ				
ARCHIVO CORRIENTE				
PRIMERA PARTE - INFORMACION RESUMEN Y DE CONTROL		APLICA		REFERENCIA
CONTENIDO	INDICE	SI	NO	
Borrador del informe del período examinado	I		X	<b>RI-2014-01</b> <b>RI-2015-01</b> <b>3245-D-FCAE</b> <b>Ofic. No. 0008-DF-UTM</b>
Memorando de antecedentes, si amerita	II		X	
Puntos de interés para el supervisor y el director	III		X	
Hojas de ajustes y reclasificaciones propuestos	IV		X	
Debilidades de control interno	V		X	
Correspondencia enviada y recibida, relacionada con los hallazgos de auditoría	VI	X		
Control de tiempo utilizado y explicación de la variación del tiempo en relación con el presupuesto	VII		X	
Notas y requerimientos de orden técnico y administrativo relacionados con la supervisión de la auditoría	VIII		X	
Indice de legajos del archivo corriente	IX		X	
SEGUNDA PARTE - DOCUMENTACION DEL TRABAJO		APLICA		REFERENCIA
CONTENIDO	INDICE	SI	NO	
1 Información financiera o de gestión proporcionada por la entidad	IF o IG		X	<b>HA/01</b> <b>HA/02</b> <b>HA/03</b> <b>HA/04</b>  <b>ACF-01 HASTA EL ACF-10</b> <b>ACCI-01 HASTA EL ACCI-08</b> <b>ACC-01 HASTA EL ACC-07</b> <b>ACG-01 HASTA EL ACG-07</b>
2 Documentación por componente examinado			X	
<u>ALTERNATIVA No. 1</u>				
<b>Componente: Talento Humano</b>				
Sumaria u hoja resumen de hallazgos significativos del componente	A	X		
Auditoría Financiera	AF	X		
Auditoría de Control Interno	ACI	X		
Auditoría de Cumplimiento	AC	X		
Auditoría de Gestión	AG	X		