



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TESIS DE GRADO

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL PROCESO DE OBTENCIÓN
DE LA ACREDITACIÓN A LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO”**

Mireya de Lourdes Salazar Resabala
Sara Margarita López Romero

Orellana – Ecuador
2014

CERTIFICACIÓN

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN A LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO” previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado, ha sido desarrollado por la Sra. Mireya de Lourdes Salazar Resabala y la Srta. Sara Margarita López Romero, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. MDE. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, MIREYA DE LOURDES SALAZAR RESABALA, y, Yo, Sara MARGARITA LÓPEZ ROMERO, estudiantes de la carrera de licenciatura en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaramos que la tesis que presentamos es auténtica y original. Somos responsables de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Mireya de Lourdes Salazar Resabala

Sara Margarita López Romero

DEDICATORIA

Con todo nuestro cariño y amor dedicamos esta tesis de grado a Dios y a las personas que estuvieron a nuestro lado apoyándonos y alentándonos para que alcancemos esta meta.

A nuestros padres que hicieron todo en la vida para que siguiéramos adelante, quienes nos inspiraron con su ejemplo y dedicación, porque ellos perseveraron, hoy estamos aquí.

A todas esas personas importantes en nuestras vidas que siempre estuvieron para apurarnos ahora les dedicamos nuestro trabajo.

A los estudiantes que se encuentran terminando su trabajo de grado y usarán esta tesis para guiarse, ánimo ya están cerca.

Con cariño,
Mireya & Sara

AGRADECIMIENTO

Nuestros más sinceros agradecimientos a Dios porque de él viene la sabiduría y la inteligencia para enfrentar cada desafío en nuestras vidas, a nuestros padres por ser nuestro ejemplo de perseverancia y por su apoyo incondicional, a nuestros hijos por permitirnos quitarles parte de su tiempo para terminar este proyecto, a nuestros hermanos por su apoyo, a nuestros amigos quienes nos soportaron y alentaron a no darnos por vencidas, a nuestro tutor de tesis por su tiempo, consideración e impartición de conocimientos.

Gracias a todos, sin ustedes no habríamos llegado hasta aquí, gracias por creer en nosotras y estar siempre para apoyarnos.

Sinceramente,
Mireya & Sara

ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada	I
Certificación del tribunal	II
Certificación de responsabilidad.....	III
Dedicatoria.....	IV
Agradecimiento.....	V
Índice de contenido	VI
Índice de figuras.....	VIII
Índice de cuadros	VIII
Introducción	1
Capítulo I	3
1. Generalidades de la entidad	4
1.1. Antecedentes	4
1.2. Base legal	4
1.3. Ubicación geográfica	7
1.4. Misión	7
1.5. Visión.....	8
1.6. Objetivos institucionales.....	8
1.7. Valores corporativos	8
Capítulo II	9
2. Marco teórico.....	10
2.1. Auditoría de gestión.....	18
2.2. Alcance	21
2.3. Enfoque.....	23
2.4. Importancia	23
2.5. Objetivos de la auditoría de gestión.....	24
2.6. Ventajas	24
2.7. Diferencias y similitudes con otras auditorías	25
2.8. Fases de la auditoría de gestión	26
2.9. Planificación de la auditoría	28

2.10. Control interno.....	29
2.10.1. Riesgos de la auditoría.....	29
2.10.2. Muestreo	29
2.10.3. Herramientas de auditoría de gestión.....	31
2.10.4. Indicadores de gestión	33
2.10.5. Hallazgos de auditoría	35
2.10.6. Evidencia suficiente y competente	37
2.10.7. Técnicas y prácticas de auditoría.....	38
2.10.8 Programas de trabajo de auditoría	42
2.10.9. Papeles de trabajo	43
2.10.10. Marcas, índices y referenciación	46
Capítulo III.....	48
3. Diagnóstico situacional de la ENA.....	49
3.1. Análisis FODA	49
3.2. Análisis Interno.....	49
3.3. Análisis externo	49
3.4 Docencia	50
3.5. Investigación.....	51
3.6. Infraestructura.....	52
3.7. Currículo	53
3.8. Carreras.....	53
3.9. Resultados de aprendizaje.....	56
Capítulo IV	57
4. Auditoría de gestión.....	58
4.1. Orden de trabajo.....	58
4.2. Comunicación de inicio	59
4.3. Planificación estratégica	60
4.4. Control interno.....	73
4.5. Matrices de riesgo.....	81
4.6. Ejecución del examen.....	95
4.7. Papeles de trabajo	105

4.8. Comunicación de resultados	116
4.9. Informe.....	129
5. Plan de mejoras	169
6. Conclusiones	179
7. Recomendaciones	179
8. Resumen.....	180
9. Summary	181
10. Bibliografía	182
11. Webgrafía.....	183
12. Anexos	184

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	TÍTULO	Pág.
1	Estructura orgánica.	6
2	Proceso de la auditoría de gestión.....	27

ÍNDICE DE CUADROS

No.	TÍTULO	Pág.
1	Universidades por categorías en el Ecuador.	12
2	Qué es y no es la auditoría de gestión.....	20
3	Diferencias y similitudes con otras auditorías	25
4	Técnicas de verificación	39
5	Análisis FODA	50
6	Demanda académica	54
7	Número de habitantes de Orellana por edades.....	171

INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador indica que el sistema de educación superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. La Disposición Transitoria Constitucional Vigésima, estableció el plazo de cinco años a partir del 20 de octubre del 2008, para que todas las instituciones de educación superior, así como sus carreras, programas y posgrados sean evaluados y acreditados conforme a la ley, y que en caso de no superarla, queden fuera del Sistema de Educación Superior, estableciéndose como ente regulador y de gestión de lo indicado al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), organismo que funciona en coordinación con el Consejo de Educación Superior (CES) y la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

La Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH fue creada mediante Resolución No. 242.CP.2006 del 8 de agosto del 2006, y aprobada por el CONESUP, mediante Resolución RCP.S16.No.217.07, de 12 de Julio de 2007; logro alcanzado por la gestión personalizada de la Abogada Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, quien entregó en comodato la infraestructura, así como un presupuesto anual para su funcionamiento.

La Extensión Norte Amazónica suspendió la matriculación de nuevos estudiantes a partir del año 2012, acertada decisión tomada por los directivos de la ESPOCH, para impedir el cierre de la misma por el órgano rector, debido a sus notorias deficiencias explicadas en el presente estudio. Al ser parte de las instituciones de educación superior la entidad deberá ser evaluada y aplicar acciones correctivas con el fin de lograr su acreditación y permitir que más de seiscientos alumnos sean beneficiarios de una educación de tercer nivel con calidad; en tal virtud, las autoras al ser parte de la misma y con el compromiso de retribuir ante la sociedad los beneficios que nos fueron otorgados, preparamos la tesis: *“Auditoría de Gestión al Proceso de Obtención de la Acreditación de la Extensión Norte Amazónica*

de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, ubicada en la provincia de Orellana, en el cantón Francisco de Orellana”, tomando como instrumento de análisis a la auditoría de gestión y sus procedimientos.

La auditoría es un proceso sistemático para examinar los componentes de una entidad, sean estos financieros, administrativos, ambientales entre otros; la misma que al ser aplicada proporciona información sobre los puntos débiles y fuertes del objeto de estudio; además la auditoría de gestión pretende examinar los aspectos buenos de una institución y recomendar acciones correctivas sobre los riesgos institucionales.

Con lo explicado anteriormente la presente investigación evalúa los parámetros de Academia, Infraestructura y Gestión Pública, establecidos por el ente regulador CEAACES para los procesos de acreditación de las extensiones, con el fin de determinar, el estado actual de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo – ESPOCH y presentar una propuesta de plan de mejoras apegado a los parámetros exigidos, que logre la acreditación de la misma y su reapertura para beneficio de más de dos mil trescientos bachilleres en la provincia de Orellana según datos proporcionados por la Dirección Distrital de Educación Orellana – Loreto, correspondiente al año 2013.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1. Antecedentes

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), tiene su origen como Instituto Tecnológico Superior de Chimborazo, creado mediante Ley No.6090, expedida por el Congreso Nacional, el 18 de abril de 1969. Inicia sus actividades académicas el 2 de mayo de 1972 con las Escuelas de Ingeniería Zootécnica, Nutrición y Dietética e Ingeniería Mecánica. Se inaugura el 3 de abril de 1972.

El 28 de septiembre de 1973 se anexa la Escuela de Ciencias Agrícolas de la PUCE, adoptando la designación de Escuela de Ingeniería Agronómica.

La Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH fue creada mediante Resolución No. 242.CP.2006 del 8 de agosto del 2006, la que fue aprobada por el CONESUP, mediante Resolución RCP.S16.No.217.07, de 12 de Julio de 2007; las instalaciones fueron dadas en comodato por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana las que sirven para el funcionamiento del área administrativa y la enseñanza académica.

1.2. Base Legal

Constitución de la República del Ecuador

Ley Orgánica de Educación Superior, Registro Oficial No. 298, mayo 2010

Ley 6909 del 8 de abril de 1969 expedida por el Congreso Nacional, publicada en el Registro Oficial No.173 del 7 de mayo de 1969

Ley 1223 del 29 de octubre de 1973 publicada en el Registro Oficial No. 425 del 6 de noviembre de 1973

Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, 2003

Reglamento de Régimen Académico, ESPOCH, 2006

Plan Estratégico de Desarrollo, ESPOCH, 2004-2008

Resolución No.095 C.A. 06 de agosto del 2006, del Consejo Académico de la ESPOCH, mediante la cual aprueba el proyecto de creación de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH.

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, y los Gobiernos Municipal de Orellana y Provincial de Orellana. Suscrito y firmado en la ciudad de Francisco de Orellana, provincia de Orellana a los 30 días del mes de julio del 2006.

Resolución No.2006.0408-CGMO del 25 de noviembre del 2006, por la cual el Gobierno Municipal de Orellana resuelve dar facultades y atribuciones para que la Sra. Alcaldesa de Orellana firme el convenio de comodato con la ESPOCH, para la utilización del centro de Desarrollo Integral como Sede de la Extensión Norte Amazónica.

Convenio de comodato celebrado entre el Gobierno Municipal de Orellana y la ESPOCH, para la utilización del Centro de Desarrollo Integral como Sede de la Extensión Norte Amazónica.

Estructura orgánica

FIGURA No. 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Facultad de Administración de Empresas

Estructura Académica-Administrativa de la Extensión Norte Amazónica

El Director es el responsable académico y administrativo de la Extensión, sus funciones son:

- Dirigir y supervisar las actividades administrativas y académicas de la Extensión
- Cumplir y hacer cumplir la Ley, Estatuto Politécnico, Reglamentos y aplicar las resoluciones de los organismos y autoridades jerárquicamente superiores
- Planificar, orientar y dirigir las tareas de los docentes, personal administrativo y de servicios a su cargo
- Administrar los recursos existentes en la Extensión

- e) Disponer de los gastos de acuerdo a la Ley, Estatutos y Reglamentos
- f) Convocar y presidir la Comisión de Coordinación Académica de la Extensión
- g) Elaborar, presentar a la comisión de coordinación el o los planes anuales de la Extensión
- h) Informar semestralmente de la marcha de la Extensión a los Rector y Vicerrectores
- i) Conceder licencia al personal docente, administrativo y de servicios hasta por ocho días de acuerdo a la ley
- j) Aplicar medidas disciplinarias al personal de la Extensión de acuerdo a los reglamentos
- k) Informar a la Dirección Financiera sobre las actividades académicas del personal docente, personal contratado respecto a las clases no impartidas
- l) Cuidar el patrimonio de la Extensión
- m) Vigilar el cumplimiento de la disciplina y comportamiento estudiantil
- n) Las demás contempladas en la Leyes, Estatuto Politécnico y Reglamentos de la Institución.

1.3. Ubicación geográfica

La Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH se encuentra ubicada en la provincia de Orellana, en el cantón Francisco de Orellana, en la parroquia Puerto Francisco de Orellana, en el barrio Paraíso Amazónico; calles Fray Gaspar de Carvajal entre Quito y Napo.

1.4. Misión

“Formar profesionales competitivos, emprendedores, conscientes de su identidad nacional, justicia social, democracia y preservación del ambiente sano, a través de la generación, transmisión, adaptación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico para contribuir al desarrollo sustentable de nuestro país”.¹

¹ Escuela Superior Politécnica de Chimborazo <<http://www.espoch.edu.ec>>

1.5. Visión

“Ser una institución universitaria líder en la Educación Superior y en el soporte científico y tecnológico para el desarrollo socioeconómico y cultural de la provincia de Chimborazo y del país, con calidad, pertinencia y reconocimiento social”.

1.6. Objetivos institucionales

- ✓ Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- ✓ Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- ✓ Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- ✓ Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- ✓ Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- ✓ Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- ✓ Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

1.7. Valores corporativos

“La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas vigentes”.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

Carlos Ricaurte en su ensayo sobre problemas sociales de la ciencia y tecnología cita a Carlos Cueva Tamariz, quien define a la universidad como aquella institución que permite la transmisión de la cultura, de la investigación científica y de la formación profesional, que son los tres fines clásicos de las universidades europeas; en las latinoamericanas se acusa visiblemente una nueva modalidad trascendente, originada en las especiales condiciones de formación y consolidación de nuestras jóvenes nacionalidades que consiste en integrarse en el ambiente nacional, por medio de la investigación de sus realidades y de sus problemas a fin de contribuir al conocimiento cabal de los soportes físicos, étnicos y espirituales de tales nacionalidades y a la solución de sus complejos problemas vitales”.²

“El proceso más significativo de transformación iniciado por la Universidad Ecuatoriana en la última década del siglo anterior, ha sido su apertura a la aceptación de criterios de rendición social de cuentas, evaluación y acreditación de las Instituciones de Educación Superior.

Esta iniciativa trascendió a la sociedad ecuatoriana, reconociendo en ella una respuesta largamente esperada para sus demandas de transparencia respecto del quehacer educativo de las instituciones de educación superior; de igual manera, la identificación de un camino viable para alcanzar la excelencia académica que el país percibe como indispensable, para acceder a su pleno desarrollo y a niveles apropiados de competitividad en un mundo cada vez más globalizado.

² Ricaurte C. “Propuesta de un modelo de gestión académica y administrativa que permita comprender el rol de la dirección en los procesos de evaluación y acreditación de la universidad ecuatoriana”. Ensayo sobre problemas sociales de ciencia y tecnología, pág. 15

Correspondió al Consejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas (CONUEP), entonces en funcionamiento, el liderazgo para introducir esos innovadores conceptos, que arraigaron en la comunidad académica nacional”.³

La universidad ecuatoriana según la entrevista realizada por Ecuadorinmediato.com el 29 de enero de 2009 al profesor de investigación en la universidad de Vanderbilt y en el Laboratorio Nacional de *Oak Ridge*, Estados Unidos, el ecuatoriano Juan Carlos Idrobo hace mención a que “...El desarrollo científico y tecnológico de un país está directamente ligado a la calidad y cantidad de investigación dentro de sus entidades educativas..”, quien de sus estudios indica que a excepción de muy pocas instituciones y dentro de éstas contadas personas, la investigación a estándares internacionales en el Ecuador es prácticamente inexistente; de la investigación a través la página web *of Science*.<http://apps.isiknowledge.com/>⁴ el científico comenta que al 22 de enero de 2009 todas las instituciones ecuatorianas o personas naturales desde el año 1965 han producido 2912 artículos, libros o memorias con contenido científico de cualquier índole, por parte de la Universidad San Francisco de Quito, Escuela Politécnica Nacional, Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Universidad Central del Ecuador, Universidad de Guayaquil, Escuela Politécnica del Litoral y Hospital Luis Vernaza. Hecho que indica el bajísimo nivel de producción científica en el Ecuador.

De conformidad con la evaluación y categorización realizada por el extinto CONEA y continuado por el CEAACES, existen 11 universidades del país que se encuentran en la Categoría A, la máxima establecida de acuerdo con este sistema.

La estructura de la oferta de educación superior en el Ecuador está constituida por 53 universidades y escuelas politécnicas, de las que 28, es decir el 52,8% son públicas y el 47,2% son privadas, lo que marca un equilibrio en el número de universidades.

³ Ecuador. CONEA: Resolución 001-CONEA-2003-015DC de 26 septiembre 2003. Registro Oficial 218 de 25 noviembre de 2003.

⁴ ECUADOR INMEDIATO.COM. < <http://www.ecuadorinmediato.com> >

UNIVERSIDADES POR CATEGORÍAS EN EL ECUADOR, CEAACES AÑO 2012

CUADRO No. 1: UNIVERSIDADES POR CATEGORÍAS EN EL ECUADOR

CATEGORÍA	TOTAL	PORCENTAJE	PÚBLICAS	PARTICULARES
A	11	21,8 %	7	4
B	10	18,9 %	5	5
C	12	22,6 %	9	3
D	20	37,8 %	7	13
TOTAL	53	100,0 %	28	25

Fuente: Carlos Ricaurte, ensayo sobre problemas sociales de ciencia y tecnología
Elaboración: Las Autoras

Las universidades categoría A, representan apenas el 21,8% del total de instituciones que conforman el sistema, lo que es un claro indicador de la falta de calidad en la educación superior en el Ecuador. En el primer semestre del año 2012, fueron eliminadas 14 universidades por no cumplir con los estándares mínimos requeridos por el CEAACES, para poder funcionar. En el caso de las universidades públicas el 25% son categoría A, y en las privadas apenas el 16% están en esta categoría, en tanto que 13, es decir el 52 % están en categoría D.

El Estado Ecuatoriano según la Ley Orgánica de Educación Superior tiene como objeto garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, considerándose como instituciones del Sistema de Educación Superior entre otros, a las universidades y escuelas politécnicas públicas debidamente evaluadas y acreditadas conforme a ésta ley. Tal es así que bajo esta norma jurídica se crean conceptos básicos pero profundos que direccionan el accionar de las instituciones de educación superior y que se mencionan a continuación:

El principio de calidad.- "... consiste en la búsqueda constante y sistemática de la excelencia, la pertinencia, producción óptima, transmisión del conocimiento y desarrollo

del pensamiento mediante la autocrítica, la crítica externa y el mejoramiento permanente...”

Evaluación de la calidad.- “... es el proceso para determinar las condiciones de la institución, carrera o programa académico, mediante la recopilación sistemática de datos cuantitativos y cualitativos que permitan emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos, a fin de que sus resultados sirvan para reformar y mejorar el programa de estudios, carrera o institución. La Evaluación de la Calidad es un proceso permanente y supone un seguimiento continuo...”

Acreditación.- “... es una validación de vigencia quinquenal realizada por el CEAACES, para certificar la calidad de las instituciones de educación superior, de una carrera o programa educativo, sobre la base de una evaluación previa...”

La Acreditación es el producto de una evaluación rigurosa sobre el cumplimiento de lineamientos, estándares y criterios de calidad de nivel internacional, a las carreras, programas, postgrados e instituciones, obligatoria e independiente, que definirá el CEAACES. El procedimiento incluye una autoevaluación de la propia institución, así como una evaluación externa realizada por un equipo de pares expertos, quienes a su vez deben ser acreditados periódicamente.

El CEAACES, es el organismo responsable del aseguramiento de la calidad de la Educación Superior, sus decisiones en esta materia obligan a todos los Organismos e instituciones que integran el Sistema de Educación Superior del Ecuador

Aseguramiento de la calidad.- “está constituido por el conjunto de acciones que llevan a cabo las instituciones vinculadas con este sector, con el fin de garantizar la eficiente y eficaz gestión, aplicables a las carreras, programas académicos, a las instituciones de educación superior y también a los consejos u organismos evaluadores y acreditadores”⁵

⁵ Ecuador.. Registro Oficial 298 (12 de octubre de 2010) Ley Orgánica de Educación Superior/Artículo 93, 94, 95, 96.

CALIDAD

Cuando hablamos de calidad no nos referimos a sólo una palabra que está de moda, sino más bien a la clave del éxito en un mundo tan competitivo y a su vez exigente. En la actualidad la calidad es un factor estratégico clave del que dependen la mayor parte de las organizaciones, no sólo para mantener su posición en el mercado, sino incluso para asegurar su supervivencia.

El concepto de administración por calidad total (TQM, de *total quality management*), se ha convertido en una condición necesaria para las empresas que enfrentan el reto del cambio de paradigma, el mismo que se refiere a un proceso de constantes cambios que ocurren en lapsos muy cortos y a los que las organizaciones deben adaptarse rápidamente para seguir siendo competitivas. Las razones que obligan al cambio son muchas: los avances tecnológicos en la informática y las comunicaciones; la evolución de los sistemas económicos y financieros mundiales; los marcados cambios sociopolíticos que sacuden al mundo desde fines de siglo XX; la maduración de muchos segmentos de consumidores en todo el mundo; la fuerza que ejercen las organizaciones en los mercados en su intento por seguir siendo competitivas, y muchas otras causas.

Frederick W. Taylor el padre de la administración científica sostenía que cuando los operarios no trabajaban con la suficiente productividad y calidad, la responsabilidad era de la administración, por no diseñar los métodos apropiados ni proporcionar el entrenamiento, ni las herramientas ni los incentivos necesarios.

Es por esto que es necesario invertir en desarrollar un plan de entrenamiento y capacitación al personal de la empresa a la que se dirige, ya que gran parte de éxito en el mundo competitivo depende de la planeación estratégica por parte de la administración. Dentro de este plan se puede tomar en consideración los costos y financiamiento para el control de procesos, las auditorías al sistema de calidad, la evaluación de la calidad a los proveedores, el entrenamiento en calidad proporcionado a los trabajadores.

Armand Feigenbaum definió el control de calidad como un sistema efectivo para la integración de los esfuerzos de desarrollo, mantenimiento y mejoramiento que los

diferentes grupos de una organización realizan para poder proporcionar un producto o servicio en los niveles más económicos para la satisfacción de las necesidades del usuario.

Según las CWQC del inglés *company's wide quality control*, dice que lo que permite desarrollar el control de calidad a todo lo ancho de la compañía es asegurar que todas las actividades productivas, administrativas y de servicios de una organización se planeen, ejecuten, controlen y, del mismo modo mejoren con una orientación hacia las necesidades del consumidor tanto interno como externo.

Joseph M.Juran nos da un enfoque sobre la administración de calidad que se basó en lo que él llamó “la trilogía de Juran”, que divide el proceso de administración de calidad en tres etapas: planeación de calidad, control de la calidad y mejora de la calidad.⁶

Kaoru Ishikawa aportó con algunos principios en relación con la calidad total:

- ✓ El control de calidad que no puede mostrar resultados no es control de calidad.
- ✓ El control de calidad empieza y termina con la capacitación
- ✓ Anticipar problemas potenciales y quejas
- ✓ Siempre se deben tomar las acciones correctivas apropiadas. El control de calidad que carece de acción es simple esparcimiento.
- ✓ La calidad tiene que ser construida en cada diseño y en cada proceso.
- ✓ La noción básica detrás del control es prevenir la repetición de errores
- ✓ El control de calidad es responsabilidad de los trabajadores y divisiones de la empresa.
- ✓ El control de calidad es una disciplina que combina el conocimiento con la acción

Partes integrantes de un sistema de calidad

El manual de calidad, los procedimientos y la documentación operativa son partes integrantes de un sistema de calidad.

La base de un Sistema de Gestión de la Calidad se compone de documentos, denominados Manuales de Calidad, que definen por un lado el conjunto de la estructura,

⁶ Cantú, H. (2011). *Desarrollo de una cultura de calidad*. México D.F.: McGraw – Hill/Interamericana Editores, 3.

responsabilidades, actividades, recursos y procedimientos genéricos que una organización establece para llevar a cabo la gestión de la calidad y por otro lado, la definición específica de todos los procedimientos que aseguren la calidad del producto final (Manual de Procedimientos). El Manual de Calidad nos dice ¿Qué? y ¿Quién?, mientras que el Manual de Procedimientos, ¿Cómo? y ¿Cuándo? ⁷

Dentro de la infraestructura del Sistema existe un tercer pilar que es el de los Documentos Operativos, conjunto de documentos que reflejan la actuación diaria de la empresa.

Manual de calidad

Especifica la política de calidad de la empresa y la organización necesaria para conseguir los objetivos de aseguramiento de la calidad de una forma similar en toda la empresa. En él se describen la política de calidad de la empresa, la estructura organizacional, la misión de todo elemento involucrado en el logro de la Calidad, etc. El fin del mismo se puede resumir en varios puntos:

- ✓ Única referencia oficial.
- ✓ Clasifica la estructura de responsabilidades.
- ✓ Independiza el resultado de las actividades, de la habilidad.
- ✓ Es un instrumento para la Formación y la Planificación de la Calidad.
- ✓ Es la base de referencia para auditar el Sistema de Calidad.

Políticas de Calidad⁸

Se definen como “los propósitos generales en cuanto a calidad en que se fundamenta una organización, expresados formalmente por la alta gerencia”.

Los elementos descritos promueven una administración eficiente, eficaz y de calidad.

⁷ Instituto Aragonés de Fomento, Documentación Calidad Total, Norma ISO9000
<<http://www.iaf.es/webiaf.nsf>>

⁸ MALAGÓN Gustavo, Garantía de calidad en salud, pág. 3

COMPONENTES DEL SISTEMA⁹

Consejo de Educación Superior

El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, con patrimonio propio, independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene por objetivo la planificación, regulación y coordinación interna del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana.

Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior

El CEAACES es un organismo de Derecho Público, cuya finalidad esencial es el mejoramiento de la calidad académica y de gestión de las universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores técnicos y tecnológicos del país, a través de los procesos de autoevaluación institucional, evaluación externa y acreditación.

El CEAACES, es el único organismo público facultado por la Constitución Política de la República del Ecuador y la Ley, para conferir la acreditación como certificación oficial de que una institución, carrera, programa o unidad académica del Sistema Nacional de Educación Superior, tiene claridad en su misión y visión, objetivos de calidad en sus procesos académicos, eficiencia en su gestión, coherencia entre sus propósitos y recursos, y dispone de mecanismos permanentes de evaluación, investigación y planeamiento que garanticen un desempeño sostenido de calidad de la institución acreditada.

El Sistema de Educación Superior se integra con los siguientes elementos:

- a) El componente institucional: Universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores, técnicos y tecnológicos.
- b) El organismo acreditador

⁹ Ibídem nota 5/Artículo 166, 171

- c) El componente legal: Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y otros reglamentos.
- d) El componente técnico: Características y estándares de calidad, guías de autoevaluación, manual de evaluación externa y otros instructivos y documentos técnicos.
- e) Los usos y beneficios de la evaluación y acreditación.

2.1. Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión tiene varios nombres y a veces los autores establecen diferencias, por ejemplo la llaman operacional cuando se evalúan operaciones y administrativa cuando se asciende a niveles más altos de la administración. A la Auditoría de Gestión también se la puede denominar:

- ✓ Auditoría de las 5 Es
- ✓ Auditoría Operativa
- ✓ Auditoría Operacional
- ✓ Auditoría Comprehensive
- ✓ Auditoría Integral
- ✓ Auditoría Gerencial
- ✓ Auditoría de Valor por Dinero
- ✓ Auditoría de Desempeño
- ✓ Auditoría Administrativa
- ✓ Auditoría Total (Alemania)
- ✓ Auditoría de Productividad
- ✓ Auditoría de Procesos (con cambios metodológicos en el trabajo), porque evalúan un proceso, subproceso o actividad, desde que se inicia hasta su finalización; y, pasando por diferentes departamentos.

“En inicio la auditoría se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

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

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

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad. A este nuevo enfoque se le ha denominado, entre otros, Auditoría de Gestión.”¹⁰

“La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.”¹¹

¹⁰ Maldonado M. (2011). *Auditoría de gestión*. Ecuador: Quito. Producciones Digitales Abya-Yala, 19-20; 34.

¹¹ BLANCO LUNA, Yanel 2004. Normas y procedimientos de la auditoría integral. Pág. 233. ECOE Ediciones, - 324 páginas

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en el artículo 21 respecto a la Auditoría de gestión dice: “... Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes...”.

QUÉ ES Y NO ES LA AUDITORÍA DE GESTIÓN¹²

CUADRO No. 2 QUÉ ES Y NO ES LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

NO ES	ES
1. La opinión del auditor sobre la marcha general de la entidad sin base técnica.	1. La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.
2. Una revisión por un auditor de actividades fuera de su capacidad técnica.	2. Una revisión por un auditor asesorada por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las áreas muy especializadas.
3. Un proceso de juicio sobre las decisiones diarias de los administradores y funcionarios.	3. Un proceso de evaluaciones que concluye con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los administradores y funcionarios de la entidad, durante un período.
4. Una evaluación aislada de acciones individuales.	4. Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 Es de la administración integral de la entidad.
5. Un examen dirigido a censurar la administración de las entidades.	5. Un examen dirigido a asesorar a la entidad que no ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.
6. Una fiscalización “administrativa” que busca encontrar únicamente irregularidades.	6. Un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en las 5 Es (eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología).

¹² Ibídem nota 10

2.2. Alcance

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende las coberturas de operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominadas operaciones corrientes.

El área de influencia que abarca éste tipo de auditoría comprende la totalidad de una organización en lo correspondiente a su estructura, niveles, relaciones y formas de actuación. Esta connotación incluye aspectos tales como:¹³

- ✓ Naturaleza jurídica
- ✓ Criterios de funcionamiento
- ✓ Estilo de administración
- ✓ Enfoque estratégico
- ✓ Sector de actividad
- ✓ Giro industrial
- ✓ Ámbito de operación
- ✓ Tamaño de la empresa
- ✓ Número de empleados
- ✓ Relaciones de coordinación
- ✓ Desarrollo tecnológico
- ✓ Sistemas de comunicación e información
- ✓ Nivel de desempeño
- ✓ Trato de clientes (internos y externos)
- ✓ Entorno
- ✓ Generación de bienes, servicios, capital y conocimiento
- ✓ Sistemas de calidad

¹³ Franklin F. y Enrique B. Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio. Pág 13

“La Auditoría de Gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente:

- ✓ Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- ✓ Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y de procedimientos establecidos.
- ✓ Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendido como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.
- ✓ Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- ✓ Atención a la existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicio de recursos o perjuicios económicos.
- ✓ Control sobre la identificación, de riesgos su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- ✓ Control de legalidad, del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- ✓ Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditados; el mismo debe quedar bien definido en la fase de conocimiento preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.”¹⁴

¹⁴ Contraloría General del Estado. *Manual de auditoría de gestión* (2003). Ecuador: Quito. Corporación Edi - Ábaco Cía. Ltda. Pág 28.

2.3. Enfoque¹⁵

La Auditoría de Gestión se proyecta a un enfoque integral, por tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos.

Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes, programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, y que sean socialmente útiles, y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.

2.4. Importancia

Con el uso de la Auditoría de Gestión se puede evaluar la eficacia de las distintas actividades que constituyen los procesos y sistemas de una organización, y de las medidas correctoras preventivas adoptadas. Hay que tener en cuenta, no obstante, que la filosofía de los programas de aseguramiento de la calidad está basada en la prevención, más que en la detección de problemas.

¹⁵ Ibídem nota 14

Se indica, que las auditorías proporcionan a la dirección de la empresa evidencias objetivas basadas en hechos lo cual va a permitir a la dirección tomar decisiones basándose en hechos y no en hipótesis.

2.5. Objetivos de la Auditoría de Gestión¹⁶

- ✓ Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- ✓ Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- ✓ Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- ✓ Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- ✓ Satisfacer las necesidades de la población.

2.6. Ventajas¹⁷

De todo lo expuesto anteriormente podemos extraer las siguientes ventajas de carácter particular sobre la auditoría de gestión:

- ✓ Mejora y racionaliza los sistemas de gestión administrativos de la empresa.
- ✓ Mejora la transparencia y, en consecuencia, la información.
- ✓ Permite clarificar la estructura organizacional de la empresa.
- ✓ Apoya la motivación de los recursos humanos en la organización.
- ✓ Optimiza la gestión y suministra información en la toma de decisiones.
- ✓ Mejora el control al simplificar el proceso de retroalimentación.

Además, debemos constatar que en la auditoría de gestión, la falta de unos principios de auditoría hace que las opiniones reflejen más la idiosincrasia del auditor, lo que obliga a una máxima objetividad por parte de éste.

¹⁶ Ibídem nota 14

¹⁷ DURAN Rafael Redondo, PEREZ Xavier Llopart, DURAN Juve Dunia, Universidad de Barcelona (España). Pág. 13

Finalmente, la auditoría de gestión constituye una herramienta a la hora de formular e implementar las estrategias que nos permitan alcanzar la misión de la empresa.

2.7. Diferencias y similitudes con otras auditorías¹⁸

Existen similitudes y diferencias entre la Auditoría de Gestión y la Auditoría Financiera, las que se muestran a continuación:

CUADRO No. 3 DIFERENCIAS Y SIMILITUDES CON OTRAS AUDITORÍAS

AUDITORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA FINANCIERA
Similitudes	
Estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno	Estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno
Diferencias	
Pretende ayudar a la administración aumentar su eficiencia mediante la presentación de recomendaciones.	Emite una opinión mediante dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros.
Utiliza los estados financieros como un medio.	Los estados financieros constituyen un fin.
Promueve la eficiencia de la operación, el aumento de ingresos, la reducción de los costos y la simplificación de tareas, etc.	Da confiabilidad a los estados financieros.
Es no sólo numérica.	Es numérica.
Su trabajo se efectúa de forma detallada.	Su trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas.
Pueden participar en su ejecución: profesionales de cualesquiera especialidades afines a la actividad que se audite.	La realizan sólo profesionales del área económica.

¹⁸ Ibídem nota 10

2.8. Fases de la Auditoría de Gestión¹⁹

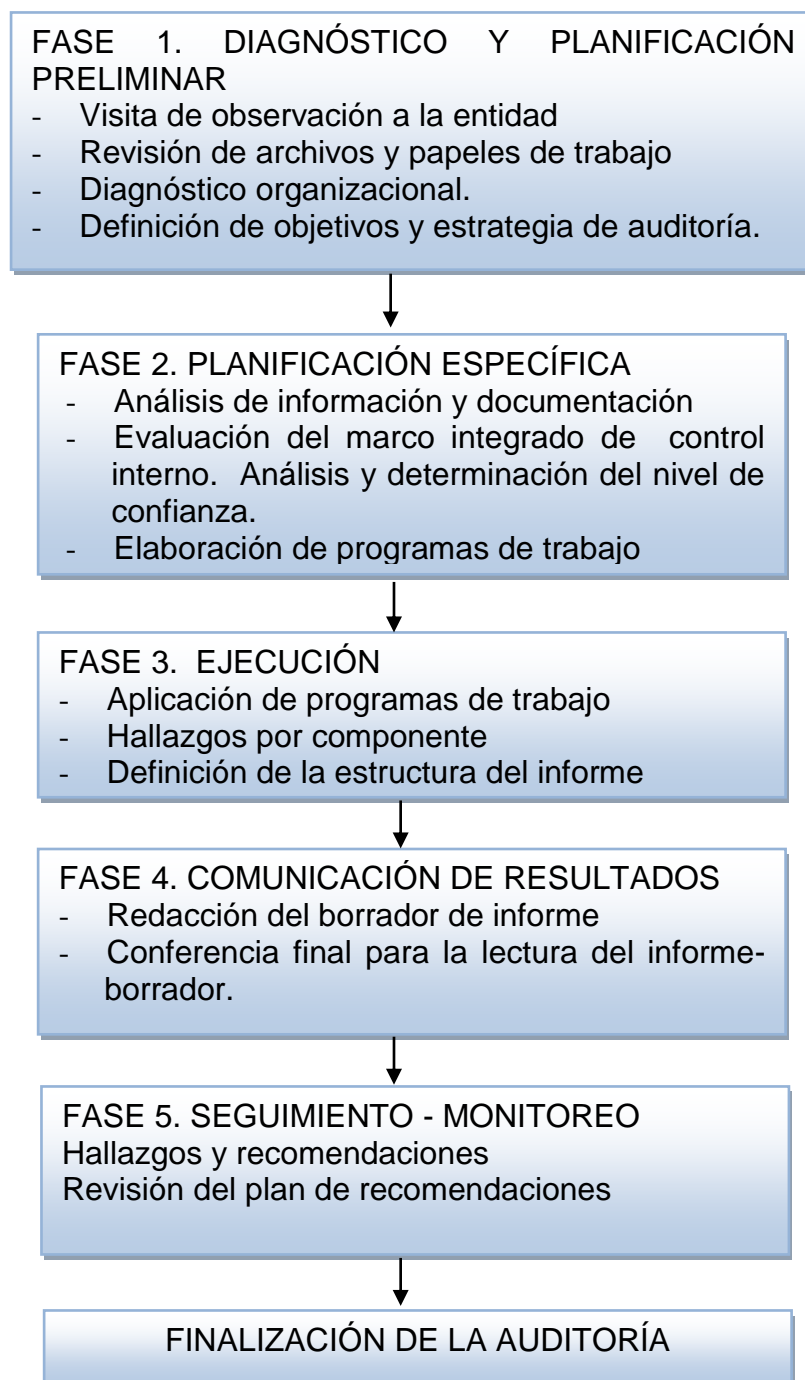
En forma permanente se insiste en el carácter sistemático de la auditoría, por lo que ésta característica debe mantenerse. La relación desde las fases iniciales hasta la conclusión del trabajo es constante y su impacto debe ser evidente. La cronología de hechos, actividades y procedimientos garantiza que los objetivos planteados sean cumplidos a cabalidad.

El siguiente cuadro describe en forma general el proceso de la auditoría de gestión. La secuencia de fases tiene una razón técnica. La acumulación de evidencia documental y física permite al auditor formarse una idea acerca de la gestión empresarial y obtener sus propias conclusiones. Pero esta acumulación de evidencia se genera a lo largo de todo el proceso.

El Proceso de Auditoría de Gestión

¹⁹ Curso de Auditoría enfocada a SGC, Proceso de auditoría de gestión y de calidad, Sesión 3.0

FIGURA No. 2: PROCESO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Curso de Auditoría enfocada a SGC/Norma ISO 19011-2002.

2.9. Planificación de la auditoría.

Planificación preliminar.

En esta fase el auditor, utilizando la visión sistémica y estratégica está en posibilidad de definir las áreas más importantes de la empresa y considerarlos como componentes de auditoría. Desde este momento, al conocer los principales procesos de la organización, sus responsables, actividades, insumos y salidas, estamos en capacidad de identificar aquellos componentes cuya relación con la misión es directa y que además, demanda significativos recursos del presupuesto empresarial.

Estos criterios cualitativos nos permiten orientar nuestro estudio y análisis precisamente a esas áreas.

Planificación Específica.

Una vez que estos componentes han sido definidos en la etapa de diagnóstico general y planificación preliminar, debemos iniciar el estudio del funcionamiento de los controles internos en cada uno de los procesos relacionados con los componentes anteriormente definidos. Este proceso se conoce como evaluación de control interno, y su aplicación nos permite definir el nivel de confianza que podemos depositar en los controles pertenecientes a los diferentes procesos evaluados.

De estos resultados el auditor deberá determinar el nivel de profundidad que requiere en sus pruebas de auditoría. Se determina por lo tanto la estrategia de trabajo requerida para cada caso, la misma que incluirá pruebas sustantivas o de cumplimiento según sea el caso.

El conjunto de pruebas requeridas conforman el programa de trabajo que será asignado para los procesos pertenecientes a cada componente, los mismos que se diseñan como una guía de instrucciones a aplicarse y que serán distribuidos entre los integrantes del equipo auditor.

2.10. Control interno

2.10.1. Riesgos de auditoría

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa.

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta los tres componentes de riesgo:

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

Riesgo de Control: De que el sistema de control interno prevenga o corrija tales errores

Riesgo de Detección: De que los errores no identificados por los errores de control interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.10.2. Muestreo

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

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 partidas 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.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- a) Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- b) Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las incertidumbres debidas al muestreo (riesgo muestral) así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo (riesgo no muestral).

En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento preliminar y en la fase de planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De apreciación o no estadístico.- Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es mas fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

Estadístico.- Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda

al auditor a: 1.Diseñar una muestra eficiente; 2.Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida; y, 3.Evaluar los resultados de la muestra.²⁰

2.10.3. Herramientas de auditoría de gestión

Elementos de Gestión

Toda entidad requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones, y la del auditor evaluar la gestión, en cuanto a las cinco "E", esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, EFICACIA, ECOLOGÍA Y ÉTICA.²¹

Control Interno

Con motivo de grandes fraudes financieros, por los años 80 y 90, profesionales de varias instituciones y de control conformaron un trabajo en Estados Unidos en 1985, el mismo que se denominó el informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Comision) sobre Control Interno, publicación editada en los Estados Unidos en 1992, de la versión en inglés, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición:

“El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:”²²

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ✓ Fiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

²⁰ Ibídem nota 5/Artículo 166

²¹ MALDONADO E. MILTON K. Auditoría de Gestión, pág. 23

²² INFORME COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) sobre Control Interno. Publicación editada en los Estados Unidos en 1992

De la definición anterior se desprende lo siguiente:

- ✓ El control interno es un proceso y un medio utilizado para el logro de un fin, por tanto no es un fin.
- ✓ El control interno se lleva a cabo por personas en cada nivel de la organización, que son quienes establecen los objetivos de la entidad e implantan los mecanismos de control, por lo que no se trata únicamente de manuales, políticas y otra normativa.
- ✓ El control interno solamente puede aportar un grado de seguridad razonable a la dirección y a la administración de una Entidad, por ende no brinda seguridad total.
- ✓ El control interno procura la consecución de objetivos de diversa naturaleza.²³

Sin embargo, el avance de la corrupción, a raíz de grandes escándalos, uno de los más sonados el de la empresa eléctrica de gas, de la multinacional ENRON (1998), obligaron a fortalecer el estudio del riesgo empresarial y el rol de los auditores internos y externos en su evaluación.

Con el nombre de Administración de Riesgos Corporativos (Enterprise Risk Management), la firma Price Waterhouse Coopers & Co. Amplió el enfoque del COSO I al que se lo conoce como COSO II, mismo que concibe ocho elementos o componentes con sus respectivos sub-componentes.

Métodos de Evaluación

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos como: cuestionarios, gráfico, descriptivo y mixto²⁴; sin embargo para la presente investigación se utilizará el siguiente:

²³ ECUADOR. Contraloría General del Estado. Acuerdo 031 de 22 de noviembre de 2001. Pág. 34

²⁴ PERDOMO MORENO ABRAHAN 2004. Fundamentos de Control Interno. *Cengage Learning* Editores - 318 páginas

Cuestionarios

Se usa cuando se plantean los puntos que integran los elementos básicos del control interno, con base en preguntas, siendo contestadas por la persona responsable de ello, trátase de auditor, contador, funcionario, etc. Es el más usado en la actualidad.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA “no aplicable”. De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o NA, sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.²⁵

2.10.4. Indicadores de gestión

Índices de gestión: Son los elementos cuantitativos que facilita a la organización la medición en cuanto a crecimiento o disminución de los indicadores de gestión y resumen su clasificación en aspectos que reflejan a la organización.²⁶

Existen generadores de satisfacción centrados en elementos intangibles, de procesos internos, de infraestructura, de recurso humano, de posventa y de aspectos comerciales.

Los índices de satisfacción se encuentran clasificados dentro de un marco conceptual, según normas, así:

²⁵ Ibídem nota 5/Artículo 166

²⁶ MARTHA ELENA VARGAS QUIÑONES y LUZÁNGELA ALDANA DE VEGA. Calidad y Servicio Conceptos y Herramientas. Ediciones ECOE Universidad de la Sabana. Pág. 114

Por debajo del 70%	son índices insatisfactorios.
71% al 80%	son índices aceptables
95% al 99%	son índices buenos
100%	son índices excelentes

Los anteriores ítems permiten establecer controles estadísticos de proceso como base del monitoreo de la gestión y de la capacidad de los procesos para el servicio, la calidad y la calidad en el servicio.

Indicadores: Un indicador de gestión es definido como la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que lleven a observar situaciones y tendencias de cambio que se producen en el objeto o en el fenómeno observado. Los indicadores pueden ser valores, unidades, series estadísticas, además se debe tener en cuenta que medir, es comparar un resultado con un estándar preestablecido, con el objetivo de eliminar la incertidumbre en las organizaciones

Los indicadores y parámetros utilizados en la evaluación de las organizaciones deben reunir los siguientes requisitos:

Validez, confiabilidad, factibilidad, calidad de los datos básicos, utilidad, comprensibilidad, entre otros.²⁷

El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

Cuadros de Mandos: el cuadro de mando integral es una herramienta de cambio que las empresas o corporaciones utilizan para transformarse tratando de alcanzar su visión. Para

²⁷ *Ibidem* nota 6

ello se separan los planes orientados al cambio de los planes orientados al mantenimiento de la situación existente.²⁸

Gráficas: Representación de información (variaciones y tendencias).

Análisis comparativo: Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

Control Integral: Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

Flujogramas: Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto

2.10.5. Hallazgos de auditoría

Los hallazgos en una auditoría constituyen un elemento fundamental como generador de estrategias de mejoramiento empresarial. No deben considerarse como el gran objetivo, es decir desde una perspectiva negativa y simplemente crítica. Son una oportunidad de mejora.

David Mills, en su libro, Manual de Auditoría de la Calidad, concluye que el auditor no debería incluir en el informe un hallazgo, si no está en capacidad de sugerir los correctivos. Para garantizar el diseño de correctivos adecuados a las circunstancias determinadas en un hallazgo, observación o no conformidad, es necesario que éste cumpla con todos los requisitos y elementos.

”Hallazgo: conclusión de una auditoría que identifica una condición que tiene un efecto adverso significativo sobre la calidad de los bienes o servicios producidos; va acompañado, normalmente, de varios ejemplos concretos de la condición observada”²⁹

²⁸ ANTONIO FRANCÉS. Estrategia y Planes para la Empresa: Con el Cuadro de Mando Integral. Pearson. Educación de México S.A.2006. 512p.

A través de esta definición se conocen que el hallazgo debe tener ciertos atributos que se describen a continuación:

Condición: es la narración de la situación evaluada, tal y como se la encontró en la empresa. Demuestra un grado de conformidad con las directrices de calidad definidas en el estándar o norma de desempeño aplicable. Esta condición puede no observar una norma de desempeño, que en este caso podrían ser las disposiciones de gerencia para la planificación. Narrar este hecho de acuerdo a una realidad encontrada, con objetividad y criterio equilibrado, constituye la condición como atributo del hallazgo.

Criterio: constituye la descripción de las exigencias que hace la norma con respecto a la situación evaluada.

El criterio puede estar identificado en una ley, un reglamento, instructivo e incluso disposiciones internas de la empresa. En todo caso constituye la situación ideal de una operación, transacción o proceso dentro de la organización. Establece el ¿cómo debe ser?

Causa: en caso de que entre la condición y el criterio, existan no conformidades significativas, es fundamental determinar la o las causas. Para la determinación de las causas es importante coordinar la participación del personal directamente auditado o relacionado con las áreas evaluadas. El uso de herramientas estadísticas como el Diagrama de Pareto, listas de verificación y la lluvia de ideas, es útil para obtener información relacionada con las potenciales causas y su impacto en el hallazgo. Este atributo del hallazgo es fundamental ya que una determinación real de causas nos permitirá el diseño de los correctivos pertinentes.

Efecto: es el impacto negativo para la empresa. Este atributo del hallazgo es muy importante ya que al demostrar el daño causado a la empresa se constituye en el mejor elemento para persuadir a la administración en la adopción de las acciones correctivas. Narrar el perjuicio material o la imposibilidad de evaluar una meta u objetivo como efectos de un hallazgo sirven para demostrar la utilidad de aplicar una recomendación. En lo posible se lo debe cuantificar.

²⁹ Badia Jiménez Albert. Calidad: Modelo ISO 9001, , Ediciones Deusto. Bilbao-España. 2000. Pág. 250.

Pese a que existe cierta preferencia a redactar los hallazgos en este orden: condición, criterio, causa y efecto, no hay criterio técnico que respalde esta metodología.

En auditoría de gestión, los hallazgos deben incluir los cuatro atributos porque cada uno justifica su inclusión, por las razones desarrolladas en los párrafos precedentes, sin embargo la alteración del orden señalado, no afecta el comentario y ésta flexibilidad facilita la redacción del mismo.

2.10.6. Evidencia suficiente y competente

Las evidencias de auditoría constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando éstas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustentan el contenido del informe.

El auditor dedica la mayor parte de su trabajo a la obtención o elaboración de las evidencias, lo que logra mediante la aplicación de las técnicas de auditoría.

Elementos

La evidencia objetiva, es la información cuya veracidad puede demostrarse, basada en hechos tenidos mediante observación, medida, ensayo y otros medios.³⁰

Es más fiable la evidencia soportada documentalmente frente a la oral, obtenida mediante examen físico e inspección y la de origen externo frente a la de origen interno. La evidencia objetiva deber ser:

Suficiente (característica cuantitativa) es decir que cualquier persona sensata llega a la misma conclusión que el auditor.

Competente (característica cualitativa), utilizando técnicas apropiadas de auditoría, documentación original, calidad de las fuentes, etc.

³⁰ JOSÉ FRANCISCO VILAR BARRIO 1999. La Auditoría de los Sistemas de Gestión de la Calidad. Pág. 81. FC Editorial - 220 páginas

Relevante, grado de apoyo de las observaciones y útil que ayuda al auditado a conseguir los objetivos.

Clases

Física.- Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.

Testimonial.- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

Documental.- Son los documentos logrados de fuente externa o ajena a la entidad.

Analítica.- Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

2.10.7. Técnicas y prácticas de Auditoría

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías.

CUADRO No. 4 TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
Verbal	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
Escrita	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión Selectiva
Física	a) Inspección

Comparación.- Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada, o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

Observación.- Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc.

Rastreo.- Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución.

Indagación.- Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados.

Entrevista.- Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta.- Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Análisis.- Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial.

Conciliación.- Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen.

Confirmación.- Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. Fase: 3 Ejecución.

Tabulación.- Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Comprobación.- Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través de el examen de la documentación justificadora o de respaldo.

Cálculo.- Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión Selectiva.- Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría.

Inspección.- Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

Además de las técnicas indicadas, en la auditoría de gestión se conocen otras como las siguientes:

Verificación.- Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otras de períodos posteriores.

Investigación.- Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos, y todas aquellas operaciones relacionadas con éstos.

Evaluación.- Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles.

Medición.- Consiste en medir la eficacia, economía, eficiencia, ecología y ética de una entidad.

En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:

Síntomas.- Son los indicios de algo que está sucediendo o va a ocurrir, que advierten al auditor de la existencia de un área crítica o problema y que le orienta para que haga énfasis en el examen de determinados rubros, áreas u operaciones, para definir las técnicas a utilizarse y obtener la evidencia requerida.

Intuición.- Es la capacidad de respuesta o reacción rápida manifestada por auditores con experiencia, ante la presencia de ciertos síntomas que inducen a pensar en la posibilidad de un hallazgo.

Sospecha.- Es la acción de desconfiar de una información que por alguna razón o circunstancia no se le otorga el crédito suficiente; la sospecha obliga a que el auditor valide dicha información y obtenga documentación probatoria.

Síntesis.- Preparación resumida de hechos, operaciones o documentos de carácter legal, técnico, financiero, administrativo o de otra índole.

Muestreo Estadístico.- Es la aplicación de los procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, proyecto, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo.

2.10.8. Programas de trabajo de auditoría

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la aplicación de los correspondientes programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.

2.10.9. Papeles de trabajo

Generalidades

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.

- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

Principales:

- ✓ Respaldo el contenido del informe preparado por el auditor
- ✓ Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General

Secundarias:

- ✓ Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.
- ✓ Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- ✓ Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.
- ✓ Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- ✓ Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- ✓ Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Custodia y archivos

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un

archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Archivo Permanente o Continuo.- Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

- ✓ Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- ✓ Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
- ✓ Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorías. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

Archivo corriente

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aún tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

2.10.10. Marcas, índices y referenciación

Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no.

Existen dos tipos de marcas, las de significado uniforme, que se utilizan con frecuencia en cualquier auditoría. Las otras marcas, cuyo contenido es a criterio del auditor, obviamente no tienen significado uniforme y que para su comprensión requiere que junto al símbolo vaya una leyenda de su significado.

Las marcas al igual que los índices y referencias, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel.

A continuación las marcas estándares que pueden utilizarse y que se encuentran relacionadas con las técnicas y otras prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

Índices y Referenciación

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) alfabética,
- b) numérica
- c) alfanumérica.

El criterio anteriormente expuesto fue, para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente índices alfabéticos y alfanuméricos.

CAPÍTULO III

3. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA ENA

3.1. Análisis FODA

El FODA es un análisis hacia adentro y hacia afuera de la organización, un diagnóstico que se realiza con el propósito de apreciar exactamente cuáles son los espacios de maniobra que se le ofrecen. Apunta a evitar riesgos, superar limitaciones, enfrentara los desafíos y aprovechar las potencialidades que aparecen en dicho análisis.³¹

Su objetivo consiste en concretar, en un gráfico o una tabla resumen, la evaluación de los puntos fuertes y débiles de la empresa (competencia o capacidad para generar y sostener sus ventajas competitivas) con las amenazas y oportunidades externas, en coherencia con la lógica de que la estrategia debe lograr un adecuado ajuste entre su capacidad interna y su posición competitiva externa.

3.2. Análisis interno

En el aspecto interno – lo que la organización controla –, el análisis detecta qué hace bien y qué hace mal, cuáles son sus fortalezas y sus debilidades, para qué cosas está mejor preparada. Con la información disponible, la organización podrá comunicar las fortalezas e invertir para controlar y eliminar las debilidades.

3.3. Análisis externo

El aspecto externo – el entorno, la realidad, lo que la organización no controla –, el análisis hace una revelación del medio y trata de anticipar e interpretar las tendencias que pueden influir en su actividad y desarrollo: aquellas que puedan beneficiarla y favorecerla – las oportunidades – y las que puedan poner en peligro su continuidad – las amenazas.

³¹ Ediciones Granica S.A., 1999. De la necesidad al servicio Pág. 27

CUADRO No. 5 ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS FODA		
INTERNO	Fortalezas	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en docencia y administración de los Directivos de la matriz - Respaldo de la Sede - Personal Administrativo a tiempo completo - Compromiso de la Dirección de la ENA con el desarrollo académico - Existencia de reglamentación interna
	Debilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de infraestructura adecuada. - Falta de un presupuesto para el mantenimiento de equipos y el abastecimiento de recursos. - Escaso personal docente de planta con cuarto nivel que desee radicarse en la región amazónica. - La Dirección tiene muchas responsabilidades administrativas y poco personal de apoyo. - Inadecuado manejo del archivo institucional - Falta de evaluación de riesgos y elaboración de plan de mejoras por la reforma de la LOES.
EXTERNO	Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> - La Sede cuenta con acreditación AAA - Auspicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana. - Compromiso de apoyo por el Gobierno Autónomo Provincial de Orellana - Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la universidad a nivel nacional. - Demanda de estudiantes. - No existe oferta de otras universidades.
	Amenazas	<ul style="list-style-type: none"> - Reforma a la Ley de Educación Superior - Evaluaciones estrictas manejadas por el órgano de control CEAACES - Debido a la ubicación geográfica estamos expuestos a inundaciones.

3.4. Docencia

Contiene las características esenciales del proceso enseñanza-aprendizaje y de sus implicaciones, de los roles que desempeñan los docentes, los estudiantes y de sus

interacciones; con miras a lograr una labor docente más consciente y significativa para ambas partes.

La Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo "ESPOCH" cuenta con un Reglamento Orgánico Funcional donde se establecen las responsabilidades que debe cumplir cada docente; así como del Reglamento de Régimen Académico en donde se prioriza que el personal académico está conformado por docentes cuyo ejercicio de la cátedra se combinará con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.

Al contar con la normativa legal como el Estatuto Politécnico, Reglamento de Régimen Académico, Normativo de Actividad Docente, Normativo de Concurso de Méritos y Oposición y demás Normativos Institucionales, se cuenta con una base jurídica sólida que permite la organización y funcionamiento de la Extensión.

Los docentes para el ejercicio de la cátedra de las carreras semipresenciales que se dictan los días sábados y domingos son contratados directamente en la matriz de Riobamba por la modalidad de contrato. Para cubrir las vacantes de los docentes a tiempo completo que trabajan de lunes a viernes en las carreras presenciales, dos maestros fueron seleccionados por concurso de méritos y oposición; y, el resto fueron contratados. La Extensión tiene una gran limitación debido a que la provincia de Orellana cuenta con pocos profesionales de cuarto nivel, por tal motivo no todos los docentes contratados cuentan con éste requisito.

3.5. Investigación

La proyección sistemática de las actividades investigativas se programan para toda la estructura curricular, hecho que se evidencia en el numeral nueve “sistema de evaluación de la asignatura – Trabajo de investigación” del instructivo de elaboración de sílabos aprobado en el 2012 por el Consejo Académico y Politécnico el 16 y 19 de mayo mediante resoluciones No. 079.CA.2012 y No. 219.CP.2012.

A pesar de ello una de las debilidades a nivel de la matriz de la ESPOCH y sus extensiones es la investigación, pues sacó un puntaje de 12 sobre 100 en la última evaluación del CEAACES, que le categorizó en clase B.³²

3.6. Infraestructura

Mediante Resolución 2006.0408-CGMO de 25 de noviembre de 2006, el Gobierno Municipal de Orellana resolvió dar las atribuciones para que la señora Alcaldesa de Orellana firme el convenio de comodato con la ESPOCH, para la utilización del Centro de Desarrollo Integral como sede de la Extensión Norte Amazónica; el mismo que fue legalizado el 03 de septiembre de 2009, entregando por veinte años un lote de terreno de 5 000,00 m² y una construcción de 526,61 m².

Las instalaciones otorgadas cuentan con cuatro aulas para las clases presenciales y semi presenciales, un laboratorio de computación, un espacio para el funcionamiento del servidor de cómputo, un baño para mujeres y otro para varones, cuatro oficinas para el personal administrativo y tres salas para el cuerpo docente. Además cuenta con servicio de alimentación para alrededor de 40 personas, área de parqueadero para aproximadamente 20 vehículos, asegurado con un cerramiento que permite su independencia y mayor control de ingreso a particulares a través de una caseta de seguridad. A pesar de lo explicado, las instalaciones no cuentan con rampas de acceso y espacios de movilidad para personas con capacidades diferentes, no existe espacios deportivos, áreas verdes y consultorio médico; así como los laboratorios específicos para las carreras presenciales y biblioteca. Además y debido a la demanda de estudiantes matriculados, la Dirección solicitó a un colegio fiscal el permiso para el funcionamiento de once aulas adicionales de las carreras semipresenciales.

³² REDACCIÓN SIERRA CENTRO <sierracentro@elcomercio.com>
<http://edicionimpresa.elcomercio.com/es/14110000c6dc05a4-1a74-4f02-a319-dbc61baf429b>>

3.7. Currículo

El currículo está concebido como una propuesta político-educativa cuya finalidad es potenciar la formación profesional con un alto nivel científico-técnico y humanista, que construya conocimientos, formas de pensar, sentir, valorar y actuar frente a los problemas complejos que plantea la vida y el trabajo; y participe como agente de cambio y transformación social.

Corresponde al Consejo Politécnico el ejecutar y evaluar el proceso de diseño y desarrollo curricular de las carreras que se ofertan; y al Coordinador (a) Interno Institucional (Secretario Académico de la ESPOCH) la colaboración en la planificación, desarrollo y evaluación educativa y curricular de la Extensión; además la Comisión de Carrera en coordinación con las Áreas Académicas de cada Escuela, será la encargada de elaborar y actualizar los diseños y/o rediseños curriculares de la carrera.

3.8. Carreras

Demanda académica

Las carreras ofertadas en la Extensión Norte Amazónica se crearon de acuerdo a la base de datos entregada por la Dirección de Educación de Orellana para el año 2005 y encuestas realizadas en los colegios a estudiantes de los sextos cursos en los cantones y cabecera cantonal de Orellana (25-28 de junio de 2006) ³³

³³ Proyecto de Creación de la Extensión Norte Amazónica - 2006, páginas 67 a la 207

CUADRO No. 6: DEMANDA ACADÉMICA

Carreras	Mercado Potencial Total	Desean matrícula %	Mercado Potencial Carrera 1er Año	Oferta Actual 1er Año	Demanda Insatisfecha
Educación	1320	8	88	40	48
Agronomía	1320	24	264	40	224
Biotechnología	1320	18	198	40	168
Agroindustria	1320	23	253	40	194
Turismo	1320	30	330	40	290
Mecánica	1320	10	110	40	70
Tecnologías en mecánica	1320	30	330	40	290
Petróleos	1320	21	121	40	81

La suma hace más de cien porque hay estudiantes que escogen más de una opción

Siendo el mercado potencial en ese entonces de 1320 estudiantes para toda la región Norte Amazónica, teniendo la mayor demanda las carreras de turismo, agronomía y pecuaria, agroindustria y tecnología mecánica y en menor grado la ingeniería en petróleos.

Oferta académica de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH

En respuesta a la demanda de la provincia, la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, en la primera etapa, ofertó las siguientes carreras: Ingeniería en Biotecnología Ambiental, Ingeniería en Turismo Sostenible, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Zootécnica, Ingeniería en Petróleos, Licenciatura en Ciencias de la Educación, pero las que se abrieron fueron las que se describen a continuación:

Escuela de Ingeniería en Biotecnología Ambiental.- La carrera está dirigida fundamentalmente a quienes tienen inclinación por la conservación ambiental, en campos como la biología molecular y las diferentes ramas de la biotecnología. La modalidad de estudio es presencial, semestral con créditos y el título que otorga es Ingeniero en Biotecnología ambiental.

Escuela de Ingeniería en Turismo Sostenible.- La carrera se proyecta como una respuesta para satisfacer las necesidades en el manejo y protección del medio ambiente y el desarrollo del sector turístico. La modalidad de estudios es presencial, semestral con créditos y el título que otorga es Ingeniero en Turismo Sostenible.

Escuela de Licenciatura en Ciencias de la Educación.- Responde a las demandas sociales para la comprensión del mundo, la formación de las personas y la acción participativa. La modalidad de estudio es semi presencial para los egresados de bachiller, programa de profesionalización para maestros y profesores en ejercicio. El título que otorga es Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en: ciencias exactas, naturales, sociales, computación, inglés, literatura y español, Quechua.

Escuela de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría.- Tiene como propósito fundamental formar profesionales en Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, con valores, competentes, investigadores, creativos y transformadores, que garanticen un desempeño eficiente, eficaz en las áreas administrativas, contable, financiera y de auditoría. La modalidad de estudios es semi presencial y el título que otorga es Licenciado en Contabilidad y Auditoría

Escuela de Gestión en Gobiernos Seccionales.- La Facultad de Administración de Empresas al presentar este proyecto educativo asume un nuevo reto, que es el resultado de la acción participativa de vinculación con el entorno acorde con los requerimientos de nuestra sociedad. La modalidad de estudios es semi presencial y el título que otorga es Ingeniero en Gestión de Gobiernos Seccionales.

3.9. Resultados de aprendizaje

El resultado final del aprendizaje en el proceso de formación profesional se concreta en la realización de proyectos, en donde se integre el contenido objeto de estudio y se aplican los métodos de investigación científica para lograr obtener productos elaborados por los estudiantes.

La Extensión Norte Amazónica tiene como requisito para la graduación la realización de prácticas pre-profesionales establecidas por la carrera, así como giras de observación en donde se emplean los conocimientos adquiridos.

CAPÍTULO IV

4. AUDITORÍA DE GESTIÓN

4.1. ORDEN DE TRABAJO

OFICIO 0001-L&S AA-2013
Sección: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
Asunto: Orden de Trabajo

OT
1/1

Francisco de Orellana, 6 de abril del 2013

Señorita
Sara Margarita López Romero
Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente solicitamos a ustedes realizar la auditoría de Gestión al Proceso de Obtención de la Acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica De Chimborazo, ubicada en la provincia de Orellana, en el cantón Francisco de Orellana, en la parroquia Puerto Francisco de Orellana, barrio Paraíso Amazónico, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 31 de Julio de 2012.

Los objetivos generales son:

Evaluar el cumplimiento de los parámetros establecidos por el CEAACES para la acreditación de las carreras presenciales y semipresenciales de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

El equipo de trabajo estará conformado por: Ingeniero Fernando Veloz como Supervisor quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control, es de 60 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Mireya Salazar
JEFE DE EQUIPO

Elaborado por: MS – 5 de abril de 2013
Revisado por: MS – 6 de abril de 2013

4.2. COMUNICACIÓN DE INICIO

Oficio 0002-L&S AA-2013

Francisco de Orellana, 9 de abril de 2013

NI
1/1

Asunto: Notificación de inicio de trabajo

Licenciado
Wilvo Vásquez
Director
Extensión Norte Amazónica – ESPOCH
Presente.-

De mi consideración:

Para los fines pertinentes comunico a usted que la empresa L&S Auditores Asociados, se encuentra realizando la auditoría de gestión al Proceso de Obtención de la Acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, ubicada en la provincia de Orellana, en el cantón Francisco de Orellana, en la parroquia Puerto Francisco de Orellana, barrio Paraíso Amazónico, por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de Julio de 2012.

El objetivo general de la acción de control es:

- Evaluar el cumplimiento de los parámetros establecidos por el CEAACES para la acreditación de las carreras presenciales y semi presenciales de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Agradecemos a usted brindar toda su colaboración, así como proporcionar las facilidades de información respecto a la Entidad que representa.

Atentamente,

Mireya Salazar Resabala
AUDITORA JEFE

Sara López Romero
AUDITORA

Elaborado por: SL – 8 de abril de 2013
Revisado por: MS – 9 de abril de 2013

4.3. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PE
1/13

AUDITORÍA DE GESTIÓN

AL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN A LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO AL 31 DE JULIO DEL 2012

Nombre de la Entidad: Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Dirección: Fray Gaspar de Carvajal, entre Quito y Napo

Ubicación del Equipo: Instalaciones de la entidad

Teléfono: 032 998 298 – 032 998 299

Correo electrónico: info_ena@esPOCH.edu.ec

Horario Trabajo Entidad: 8:00 a 12:30 - 14:30 a 18:30

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

1. Antecedentes

La presente auditoría será realizada a la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo al proceso de evaluación para la acreditación académica de acuerdo a los parámetros de acreditación (academia, estudiantes y entorno de aprendizaje, investigación y gestión interna), según lo establece la Constitución de la República del Ecuador en los artículos 352, 353, 354 y; 93, 94 y 95 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

2. Motivo del examen

La Auditoría de Gestión para el proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, se realizará de conformidad con la orden de trabajo 0001-L&S AA-2013 de 6 de abril de la firma de auditoría L&S Auditores Asociados.

3. Objetivos

Objetivos Generales

- ✓ Evaluar el cumplimiento de los parámetros establecidos por el CEAACES para la acreditación de las carreras presenciales y semi presenciales de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar el entorno de aprendizaje en cuanto a docencia, investigación, infraestructura y currículo.
- ✓ Valorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes que tienen un 80% de aprobación de la malla curricular en base a la evaluación que proporciona el CEAACES.
- ✓ Proponer un plan de mejoras para el cumplimiento de los parámetros establecidos para la acreditación.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

4. Alcance

La Auditoría de Gestión a realizarse en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, de conformidad con la orden de trabajo orden de trabajo 0001-L&S AA-2013 de 6 de abril de la firma de auditoría L&S Auditores Asociados por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de julio del 2012.

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, con anterioridad al citado período no se realizó Auditoría de Gestión por parte de la matriz.

Enfoque de la auditoría

La Auditoría de Gestión para el proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH enfocada a:

Determinar una línea base que nos permita conocer la situación actual y compararla con los parámetros establecidos por el CEAACES para cada una de las variables que se agrupan en dos grandes grupos que son entorno del aprendizaje y resultados del aprendizaje.

Componentes auditados

Los componentes a auditarse son dos:

- ✓ Entorno de aprendizaje
- ✓ Resultados del aprendizaje

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Objetivos específicos por componente

PE
4/13

Componente 1: Entorno de Aprendizaje

Dentro del entorno de aprendizaje se verificará el nivel de cumplimiento de los parámetros establecidos para la acreditación de la ENA, como son:

- ✓ Academia
- ✓ Infraestructura
- ✓ Gestión pública

Componente 2: Resultados del aprendizaje

El CEAACES no evalúa los resultados de aprendizaje de los estudiantes de las extensiones.

5. Conocimiento de la Entidad y su base legal

5.1. Base legal

La Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH fue creada mediante Resolución No. 242.CP.2006 del 8 de agosto del 2006, la que fue aprobada por el CONESUP, mediante Resolución RCP.S16.No.217.07, de 12 de Julio de 2007.

5.2. Principales disposiciones legales

Para el funcionamiento de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

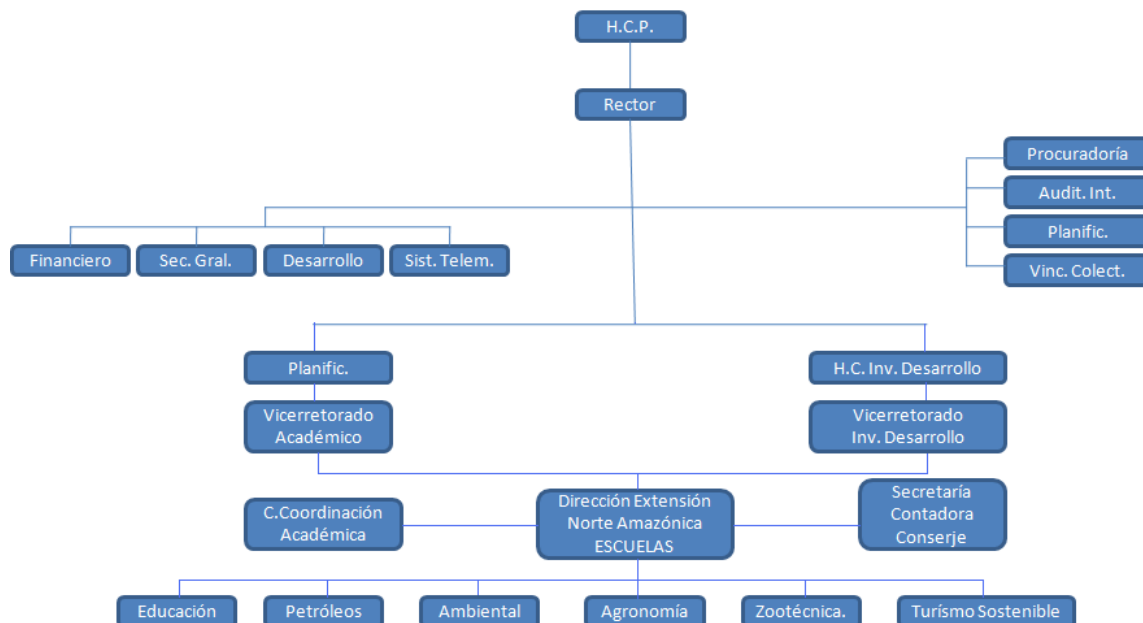
- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público
- ✓ Plan nacional del buen vivir
- ✓ Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, 2003
- ✓ Reglamento de régimen académico ESPOCH
- ✓ Plan estratégico de Desarrollo, ESPOCH
- ✓ Resoluciones, convenios, y normativa interna de la entidad

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

5.3. Estructura orgánica

PE
5/13

Visión, misión y objetivos institucionales



Visión

"Ser una institución universitaria líder en la Educación Superior y en el soporte científico y tecnológico para el desarrollo socioeconómico y cultural de la provincia de Chimborazo y del país, con calidad, pertinencia y reconocimiento social".

Misión

"Formar profesionales competitivos, emprendedores, conscientes de su identidad nacional, justicia social, democracia y preservación del ambiente sano, a través de la generación, transmisión, adaptación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico para contribuir al desarrollo sustentable de nuestro país".

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Objetivos

- ✓ Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- ✓ Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- ✓ Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- ✓ Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- ✓ Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- ✓ Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- ✓ Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

Principio

- ✓ La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas vigentes.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

6. Indicadores

Los indicadores que se mencionan a continuación son los establecidos por el CEAACES de acuerdo al modelo de evaluación para las extensiones. **Anexo 1**

7. Financiamiento

La Extensión Norte Amazónica no cuenta con presupuesto propio, depende de la matriz y el apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana. Por la naturaleza de la Auditoría el monto de los recursos examinados es indeterminado

8. Servidores relacionados

Licenciado Wilvo Vasquez – Director

Ingeniero Iván Hidalgo – Técnico Informático

Srta. Mónica Mayalica – Secretaria

9. Grado de confiabilidad de la información

La Extensión Norte Amazónica mantiene los registros de los estudiantes en los distintos períodos académicos a través de un sistema informático, y en Excel las horas clases dictadas por los docentes. No existieron los expedientes ni la nómina de los docentes que laboraron en el año 2012; para el análisis se tomó en cuenta el año 2013. La falta de infraestructura en el área de secretaría ha impedido que se puedan archivar adecuadamente las carpetas de los alumnos ya retirados; las carpetas de los docentes que se encuentran trabajando se encuentran actualizadas.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

10. Puntos de interés para la Auditoría

- ✓ No cuenta con biblioteca
- ✓ Inadecuada infraestructura
- ✓ Deficiencia de profesionales con cuarto nivel
- ✓ Deterioro de equipo informático

11. Evaluación de control Interno

- ✓ No se realizó rendición de cuentas
- ✓ La ENA no contó con planificación y planes operativos
- ✓ No se dispone de una herramienta para evaluación de desempeño
- ✓ Archivo desactualizado

12. Evaluación y calificación de los riesgos de auditoría

Anexo 3

13. Plan de muestreo y selección de la muestra

Se verificará cada uno de los parámetros establecidos por el CEAACES.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

1. Programas específicos

		PROGRAMA DE TRABAJO		PE 9/13
ENTIDAD: ENA - ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana		COMPONENTE: Gestión ENA FECHA: 19 de abril de 2013.		
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Verificar el cumplimiento del Control Interno.			
2	Comprobar el grado de cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la Ley competente de acuerdo a los procesos.			
3	Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de los objetivos de la entidad.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Elabore el cuestionario para evaluar el control interno.			
2	Evalúe la estructura de control interno de la Entidad.			
3	Establezca los niveles de confianza y riesgos.			
4	Elabore el informe de control interno			

		PROGRAMA DE TRABAJO		PE 10/13
ENTIDAD: ENA - ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana		COMPONENTE: Gestión ENA FECHA: 19 de abril de 2013.		
No.	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
5	Investigue los parámetros de evaluación del CEAACES para las extensiones de infraestructura y biblioteca, información de carreras, información de docentes y estudiantes.			
6	<p>Evalúe a la ENA de acuerdo a los parámetros investigados.</p> <p>En base a los Papeles de Trabajo, realice los comentarios de los hallazgos con las conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Comunicar los resultados provisionales y parciales.</p>			
Elaborado por: Sara López				
Revisado por: Mireya Salazar				

PE
12/13

Distribución del trabajo y tiempos asignados:

AUDITOR	COMPONENTE	DIAS
Ing. Fernando Veloz	Supervisión de la Planificación	3
	Evaluación de avances de trabajo en el campo	10
	Supervisión de borrador de informe, memorando de responsabilidades y síntesis.	5
	SUMAN	18
Mireya Salazar	Elaboración de la Planificación	15
	Comunicación carta de Control Interno	3
	Análisis de componentes	
	Docencia	10
	Investigación	10
	Infraestructura	10
	Elaboración de borrador de informe y conferencia final	12
	SUMAN	60
Sara López	Comunicación carta de Control Interno	20
	Análisis de componentes	
	Currículo y Academia	20
	Comentarios conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos determinados en los procedimientos anteriores	20
	SUMAN	60

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

17. Productos a presentar

- ✓ Planificación Específica
- ✓ Carta de Control Interno
- ✓ Informe que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

PE
13/13

18. Abreviaturas

Orden de trabajo	OT	Laboratorio informático	LI
Comunicación de inicio	NI	Biblioteca	B
Planificación específica	PE	Gestión Pública	GP
Control interno	CI	Hoja de Hallazgo	HG
Matrices de riesgos	MR	Comunicación de resultados	CR
Infraestructura	I	Evaluación del Riesgo	ER

19. Hoja de marcas

Σ	Sumatoria	£	Desactualizado
✓	Verificación	Ω	Sin evidencia
✘	Hallazgos	☒	No existen documentos
©	Información comprobada		

20. Firmas de responsabilidad

Elaborado por

Sara López – Auditora

Revisado por:

Mireya Salazar – Auditora Jefe

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

4.4. CONTROL INTERNO

Oficio 0003-L&S AA-2013

Francisco de Orellana, 29 de abril de 2013.

CI
1/8

Licenciado

Wilvo Vásquez

Director de la ENA - ESPOCH

Calles Fray Gaspar de Carvajal entre Quito y Napo

Ciudad.-

Como parte de la Auditoría de Gestión para el Proceso de Obtención de la Acreditación a la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de julio del 2012. El objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos administrativos y de control interno.

Nuestro estudio y evaluación del control interno, nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre el Proceso de Obtención de la Acreditación a la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, fue realizado a base de pruebas selectivas de los documentos administrativos y la respectiva documentación sustentatoria. Sin embargo, esta evaluación reveló ciertas condiciones que pueden afectar a las actividades administrativas de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Las principales condiciones reportables que se detallan a continuación, se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Por lo tanto una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas de la Entidad.

Atentamente,

Lic. Mireya Salazar

AUDITOR JEFE

Elaborado por: SL

Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, situación que se originó debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades a realizarse en la Entidad.

El artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”

Hecho que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Conclusión

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades realizadas en la Entidad, lo que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Recomendaciones

Al Director

1. Realizará al menos una vez al año la rendición de cuentas de la gestión realizada en la Extensión Norte Amazónica.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, situación que se originó debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades a realizarse en la Entidad.

El artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”

Hecho que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Conclusión

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades realizadas en la Entidad, lo que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Recomendaciones

Al Director

2. Realizará al menos una vez al año la rendición de cuentas de la gestión realizada en la Extensión Norte Amazónica.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no contó con planificación y planes operativos

Una de las funciones del Consejo Directivo según el artículo 10 literal a) del Reglamento Orgánico Funcional de la Extensión Norte Amazónica, aprobado el 24 de julio de 2009, fue planificar, coordinar y evaluar académica y administrativamente los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH; sin embargo la entidad no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación.

Estos hechos se produjeron debido a la falta de gestión del Director ante las autoridades pertinentes conforme lo establece el artículo 11 literal g) que indica como su función *“Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de la ESPOCH, las facultades y el presente Reglamento”*, lo que ocasionó que la Entidad no cuente con una Planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una identificación, análisis y tratamiento de los riesgos, provocando el cierre de la Extensión.

Conclusión

La Extensión Norte Amazónica no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación, debido a la falta de gestión del Director ante el Consejo Directivo, lo que ocasionó que la Entidad no cuente con una Planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una identificación, análisis y tratamiento de los riesgos, provocando el cierre de la Extensión

Recomendaciones

Al Director

3. Realizará la gestión ante el Consejo Directivo y solicitará que los mismos realicen la planificación, evaluación académica y administrativa de los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La entidad no dispone de herramienta para evaluación de desempeño de docentes

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizan evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente; incumpliendo así con la Ley Orgánica de Servicio Público el artículo 52, literal i que establece: "... Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos..."; y el Art. 155 de la Ley Orgánica de Educación Superior que constituye "... Evaluación del desempeño académico.- Los profesores de las instituciones del sistema de educación superior serán evaluados periódicamente en su desempeño académico. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los criterios de evaluación y las formas de participación estudiantil en dicha evaluación. Para el caso de universidades públicas establecerá los estímulos académicos y económicos..."

Situación que se produjo debido al no establecimiento de parámetros de evaluación por parte de la entidad y limitándose solo a las encuestas que realizaron los estudiantes, las mismas que se efectuaron al término del módulo, ocasionando el desconocimiento de la eficiencia y eficacia académica de los profesionales que laboran en la entidad afectando la calidad de aprendizaje de los estudiantes impidiendo así el mejoramiento continuo de la ENA

Conclusión

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizan evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente siendo únicamente evaluados por el cuerpo estudiantil al término del módulo de aprendizaje o el semestre, impidiendo que durante la impartición recibida en el período de clases haya la oportunidad de mejorar la calidad.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Recomendaciones

Al Director

4. Gestionar la elaboración de una herramienta para la evaluación del desempeño a docentes por parte de la institución.
5. Establecer parámetros apegados a la ley que demanden la mejora continua institucional.

Archivo desactualizado

Parte de las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con los documentos de respaldo de: matrículas, fotos, solicitudes y facturas; los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron encima de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, las mismas que en algunos casos no incluyeron contratos y certificado del registro del título en la SENECYST; además en Secretaría no existieron los currículum vitae de los tutores de años anteriores. Estos hechos se produjeron debido a la falta de espacio físico y archivadores en el área de Secretaría, así como de la falta de exigencia de los requisitos previo a la matriculación por parte de la Ex - Secretaria; y, por cuanto al ser los tutores directamente contratados en la matriz, no se exigió copias de las carpetas personales para el archivo de la Extensión.

El artículo 27 del Reglamento de Régimen académico indica que "...Las Secretarías Académicas de cada Escuela, de Extensión, Centros de Apoyo, llevarán actualizados los archivos personales de los estudiantes de su Unidad Académica: documentos originales de ingreso, certificados de matrícula y promoción y otras novedades curriculares..."

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

y el artículo 15 del Reglamento Orgánico ESPOCH – ENA en los literales a), b) y f) da a conocer las funciones de la Secretaria en: “... a) Organizar y actualizar permanentemente el record estudiantil, libros de registros, actas y demás documentos de las carreras, soportados por el sistema académico institucional; b) Mantener actualizados los libros y registros de matrículas, calificaciones, promociones, pagos de colegiatura, proceso de graduación y grados, distribución de material didáctico a tutores y estudiantes, de especies valoradas, etc.; (...) f) Organizar los archivos y mantener bajo su responsabilidad la documentación existente velando por la reserva y custodia de éstos...”

La falta de documentos en las carpetas de los estudiantes activos y el poco espacio para el correcto archivo de los estudiantes pasivos impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES caso ser evaluada y ocasionaría problemas de retraso al proceso de graduación de los estudiantes.

Conclusión

Las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con todos los documentos de respaldo, los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron encima de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, las mismas que en algunos casos no incluyeron contratos y certificado del registro del título; debido a la falta de espacio físico y archivadores en el área de Secretaría, así como de la falta de exigencia de los requisitos previo a la matriculación por parte de la Secretaria.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La falta de documentos en las carpetas de los estudiantes activos y el poco espacio para el correcto archivo de los estudiantes pasivos impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES caso ser evaluada y ocasionaría problemas de retraso al proceso de graduación de los estudiantes.

Recomendaciones

Al Director:

6. Oficiará a los estudiantes que no se encuentren al día con los documentos, la presentación de los mismos.
7. Dispondrá y supervisará a la Secretaria la actualización y custodia de las carpetas del personal administrativo y tutores.
8. Gestionará un espacio físico y la adquisición de archivadores para la organización adecuada de la documentación.

A la secretaria:

9. Mantendrá actualizado y organizado los archivos de la institución tanto académica como administrativa.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

4.5. MATRICES DE RIESGOS

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA							MR 1/12
No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN							
1	¿La máxima autoridad, los directivos y demás servidores, según sus competencias, ejecutaron procesos periódicos, formales y oportunos de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados?		X		3	0	x
2	¿La máxima autoridad a establecido por escrito las líneas de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la Extensión Norte Amazónica?			N/A	0	0	
3	¿La máxima autoridad ha emitido formalmente las normas propias del código de ética?		X		1	0	Se desconoce ☒
4	¿Cuenta la Entidad con una Planificación y planes operativos?		X		3	0	Esta se encuentra en base a la planificación estratégica general de la ESPOCH ☒
5	¿Cuentan los planes operativos con objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades?		X		3	0	Ω

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA

MR
2/12

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN							
6	¿Cuenta la entidad con una estructura organizativa en el que se asignan responsabilidades, acciones y cargos?	X			2	2	
7	¿La máxima autoridad ha emitido y divulgado las políticas generales a los funcionarios de las diferentes áreas?	X			2	2	Se encuentra en la planificación estratégica.
8	¿La máxima autoridad ha establecido los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos?		X		3	0	
9	¿Los directivos de la entidad han identificado los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos?		X		3	0	
10	¿Los directivos cuentan con un plan de mitigación de los riesgos, en los que se incluyan las estrategias de gestión?		X		2	0	

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA

MR
3/12

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
PLANIFICACIÓN							
11	¿La máxima autoridad ha establecido procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno?	X			3	3	En lo referente a la parte académica
12	¿La máxima autoridad ha efectuado un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos?		X		3	0	No existe FODA <input checked="" type="checkbox"/>
13	¿La máxima autoridad ha promovido y establecido una auto - evaluación periódica de la gestión y el control interno de la Entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales?		X		3	0	<input checked="" type="checkbox"/>

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA

MR
4/12

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO							
14	¿Existe una planificación para que se asigne personal docente en los ciclos de estudio respectivos?	X			2	2	
15	¿Se cuenta con un manual que contenga la descripción de tareas, responsabilidades, competencias y requisitos de los puestos de trabajo establecidos de acuerdo a la misión, objetivos y servicios que presta la entidad?	X			2	2	
16	¿Se cuenta con un proceso para la selección de personal apegado a las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en la matriz (Riobamba)
17	¿Dispone de una herramienta para la evaluación del desempeño del personal y con qué frecuencia se realiza?	X			2	2	En la enseñanza presencial, los estudiantes evalúan a los profesores; en el semi-presencial se lo hace en base a encuestas.
18	¿Se cuenta con un plan de capacitación y entrenamiento continuo basado en las necesidades del personal relacionadas directamente con sus funciones?			N/A	0	0	Proceso realizado en la matriz de Riobamba.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA

MR
5/12

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
TALENTO HUMANO							
19	¿La entidad cuenta con un método para controlar la asistencia y permanencia del personal en el lugar de trabajo?	X			2	2	Existen formatos destinados para los mismos, controlados por el Director.
20	¿Se mantienen registros de la asistencia y permanencia del personal en sus puestos de trabajo?	X			2	2	
21	¿El archivo de la documentación del personal que labora en la entidad se encuentra debidamente actualizado y archivado?		X		2	0	Las carpetas de personal las maneja el Director ✘£
22	¿Se mantiene actualizado y debidamente organizado el archivo de los estudiantes de la ENA?		X		2	0	Faltan documentos de sustento y mobiliario para archivo de expedientes de alumnos retirados. ✘£
23	¿Se ha establecido políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos con base en las disposiciones técnicas y jurídicamente vigentes?		X		2	0	Desconoce ✘
24	¿En los contratos suscritos se estipulan las cláusulas de multas, plazo y las relacionadas con la designación, estipulación de funciones y deberes del administrador del contrato?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en la matriz (Riobamba)

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
6/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
GASTOS DE GESTIÓN - BIENES DE LARGA DURACIÓN							
25	¿Cuenta con un reglamento interno dispuesto por la máxima autoridad para el registro y control de los bienes de larga duración?	X			2	2	El que se maneja en la matriz (Riobamba)
26	¿Previo al ingreso de los bienes de larga duración a bodega, se verifica la conformidad entre lo adquirido, facturado y recibido; y, acredita con documentos su conformidad?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
27	¿Los bienes de larga duración son ingresados físicamente a través de bodega antes de ser utilizados y entregados a los custodios?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
28	¿Elaboran documentos en la que demuestre su conformidad en cuanto a los ingresos y egresos de bienes? (que documentos)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
29	¿Para el registro y control de los bienes de larga duración se encuentra automatizado a través de un sistema informático? (que sistema)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
30	¿Para el ingreso al sistema informático, se asignaron claves personales por usuario? (a quienes)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
7/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
GASTOS DE GESTIÓN - BIENES DE LARGA DURACIÓN							
31	¿Cómo responsable de los bienes de larga duración utiliza formularios pre impresos y pre numerados para realizar el ingreso y egreso de los bienes(detalle de formularios utilizados)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
32	¿El espacio físico de las áreas de bodega permite un adecuado almacenamiento, distribución y seguridad de los bienes?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
33	¿Los bienes de larga duración poseen de una codificación adecuada que permita su fácil identificación?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
34	¿Se encuentra impreso el código correspondiente en la parte visible permitiendo su fácil identificación?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
35	¿Mantiene registros individualizados, actualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para su control, localización e identificación de los bienes de larga duración?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
8/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
GASTOS DE GESTIÓN - BIENES DE LARGA DURACIÓN							
36	¿Los bienes de larga duración son protegidos a través de la contratación de la póliza de seguros?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
37	¿Se verifica periódicamente las pólizas de seguro a fin de que se mantengan vigentes?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
38	¿Los bienes son entregados a los custodios mediante actas entrega recepción?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
39	¿Se reportan informes en caso de que existan cambios, en cuanto a la ubicación, custodio; por cada uno de los responsables del custodio?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
40	¿Se realizan constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año? (última constatación)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
41	¿Se elaboran actas de constataciones físicas ? (solicitar copias de las actas de constatación físicas)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
9/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
GASTOS DE GESTIÓN - BIENES DE LARGA DURACIÓN							
42	¿De existir novedades de las constataciones físicas se comunicó sobre el particular a la máxima autoridad? (copias de memorandos)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
43	¿Las diferencias encontradas son asumidas por el custodio responsable?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
44	¿Son reportadas a contabilidad el resultado de las constataciones físicas para su registro?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
45	¿Si las constataciones físicas son efectuadas por personas independientes del personal responsable del control de bienes?(quienes)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
46	¿En las constataciones físicas se incluyen bienes en mal estado?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
47	¿El responsable de bienes emite reportes periódicos a la máxima autoridad sobre los bienes que se encuentran en mal estado para su trámite respectivo? (copias informe)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
10/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
GASTOS DE GESTIÓN - BIENES DE LARGA DURACIÓN							
48	¿El acceso a las áreas de bodega es restringido exclusivamente para personal autorizado? (cómo)	X			3	3	Sólo tiene acceso el Conserje
49	¿Las actas de constataciones físicas se encuentran custodiadas por personas distintas al área de bodega?	X			3	3	
50	¿Se verifica que los egresos de bodega dispongan de la autorización del jefe inmediato superior del área requirente?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
51	¿La entidad efectuó baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto? (actas de baja)			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
52	¿La entidad cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba
53	¿Se ha efectuado remates, venta, permutas, transferencias, donaciones y comodato de los bienes de larga duración?			N/A	0	0	Este proceso se lo realiza en Riobamba

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
11/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
INFORMÁTICA							
	¿Se encuentra el área informática dentro de la estructura organizacional de la Entidad?	X			2	2	
55	¿Se entregó por escrito las funciones que deben realizar los servidores del área informática?		X		2	0	<input checked="" type="checkbox"/>
56	¿Cuenta el área informática con un plan estratégico de tecnología?		X		2	0	<input checked="" type="checkbox"/>
57	¿Cuenta la Entidad con políticas y procedimientos (seguridad, legalidad de software) para el área informática?			N/A	0	0	Se maneja y coordina con el DESITEL
21	¿Se difundieron las políticas y procedimientos a los responsables?			N/A	0	0	

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA**

**MR
12/12**

No.	PREGUNTA	SI	NO	N/A	POND CONF.	CONFIANZA	OBSERVACIONES
INFORMÁTICA							
22	¿La unidad de tecnología de la Entidad ha elaborado las normas, procedimientos e instructivos de instalación, configuración y utilización de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la institución, a base de las disposiciones legales y normativas y los requerimientos de los usuarios externos e internos?			N/A	0	0	Se maneja y coordina con el Desitel
23	¿La Entidad ha identificado las necesidades de capacitación del personal de tecnología como para los usuarios que utilizan los servicios de información, formulado en un plan de capacitación informático?			N/A	0	0	Se programan desde Riobamba
TOTALES:					61 Σ	27 Σ	

ER
1/2

Ponderación del Nivel de Confianza:	
BAJA	1
MODERADA	2
ALTA	3

Nota.- La ponderación del nivel de confianza se aplica a las respuestas afirmativas, en relación al nivel de importancia de la afirmación. En las respuestas negativas se dará una valoración de cero.

DETERMINACIÓN DEL ENFOQUE DE AUDITORÍA

NC: NIVEL DE CONFIANZA

CT: CALIFICACIÓN TOTAL = 61

PT: PONDERACIÓN TOTAL = 27

FÓRMULA EMPLEADA

NC = (PONDERACIÓN TOTAL/CALIFICACIÓN TOTAL) * 100

NC = (27/61) * 100

NC = 44,30%

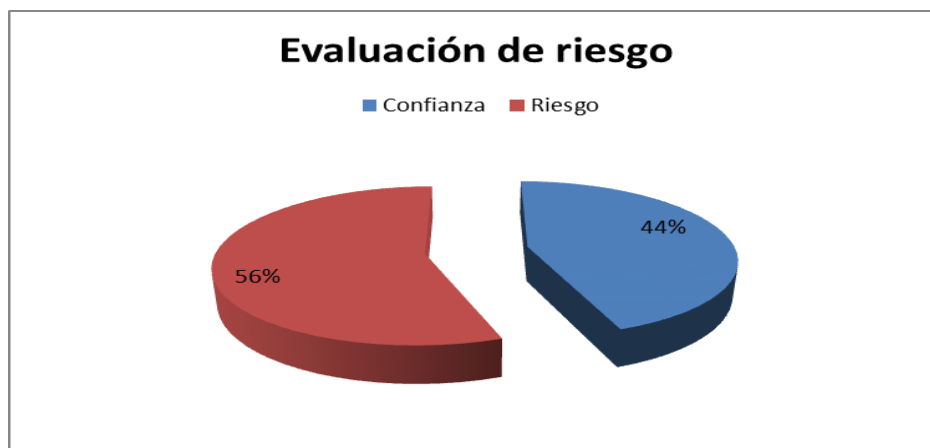
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

RIESGO = 100 - NC

RIESGO = 100 - 44,30

RIESGO = 55,70%

Elaborado por: SL
Revisado por: MS



De la evaluación realizada a la Extensión Norte Amazónica se concluye que las medidas adoptadas por la máxima autoridad y servidores de la misma, con el fin de cumplir con sus objetivos institucionales, evitar y disminuir los riesgos al que está expuesta la entidad en el manejo de las operaciones administrativas tiene un nivel de confianza bajo del 44 % y un riesgo alto del 56%. Este hecho indica que hace falta implementar controles con el fin de que la extensión cumpla con su misión institucional y a la vez le permita alcanzar una seguridad razonable de que los recursos económicos, humanos y materiales se encuentren utilizados con eficiencia y eficacia.

Por lo expuesto a más de las pruebas de cumplimiento se realizan pruebas sustantivas que permitan determinar las deficiencias de las actividades administrativas y sugerir los correctivos.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

4.6. EJECUCIÓN DEL EXAMEN

Entorno de Aprendizaje

Dentro del entorno de aprendizaje se verificó el nivel de cumplimiento de los parámetros establecidos para la acreditación de las extensiones como son:

No. Aula	a) Ruido	b) Iluminación	c) Pizarra	d) Puertas y ventanas	e) Instalaciones eléctricas	f) Pupitres	g) Espacio entre pupitres	h) Aseo	i) Cercanía baños	¿El aula es funcional? SI=1 No = 0	Observaciones
1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	Ventanas no aptas para salidas de emergencia ✓
2	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	
3	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	
4	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Aulas prestadas por Colegio Técnico Amazonas ✓
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Aulas disponibles	Totales									4 Σ	Elaborado por: SL, MS Revisado por: MS
15											

COMENTARIO:

Cuatro de las aulas propias de la ENA son funcionales de acuerdo a los parámetros del CEAACES, a pesar de tener algunas deficiencias éstas son útiles para los estudiantes. Las aulas prestadas por el Colegio Técnico Amazonas no cumplen con los estándares que exige la ley. ✓ ✗

 <p>CEAACES CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</p>	ESPACIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	Formulario C-FIda-2012	I 2/4
--	--	-----------------------------------	------------------

No.	VARIABLE	Requerido	Valor de la Variable	Observaciones
1	Cafetería: con permiso sanitario de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud Pública, para verificar el funcionamiento adecuado de este servicio.	1	1 ✓	
2	Áreas verdes: espacios verdes donde los estudiantes puedan compartir momentos de descanso y relajamiento. Observar si es suficientemente amplio y si mantiene el aseo adecuado.	1	0	
3	Canchas deportivas: espacios destinados a la práctica de deportes por parte de los estudiantes. Verificar si no tienen obstáculos que imposibiliten su utilización, si tienen los implementos necesarios para la práctica de un determinado deporte. Si es cancha de básquet debe tener los aros en buen estado, la cancha marcada perfectamente; si es una de fútbol, debe contar con los arcos y el césped en buen estado (cortado).	1	0	
4	Consultorio médico: espacio destinado para la atención médica o de emergencia. Debe contar con el servicio de un médico o una enfermera, al menos con una camilla, aparatos para la toma de signos vitales, sillas, medicación básica, y la atención debe ser continua sin interrupciones dentro del horario normal de la extensión.	1	0	
		Elaborado por: SL, MS	Revisado por: MS	

COMENTARIO:

La ENA solo dispone de una cafetería con respecto a los espacios de bienestar estudiantil, la misma que necesita de algunas modificaciones para un mejor servicio. ✘

	CARACTERÍSTICAS DE ACCESO Y MOVILIDAD PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	Formulario C-FIda-2012	I 3/4
---	---	-----------------------------------	------------------

No.	VARIABLE	Requerido	Valor de la Variable	Observaciones
1	Estacionamiento: exclusivo de autos para personas con capacidades especiales, con la señalización clara que indique esta situación.	1	0	
2	Rampas: en los espacios donde existen desniveles. Las rampas deben tener un ancho mínimo de 0,90 metros y una pendiente máxima de 12,5 grados desde la base.	1	0	
3	Indicadores para personas ciegas y sordas como son: sensores, señalizaciones en colores llamativos o sonidos que en lugares de tránsito de automotores ayuden a indicar que la persona puede pasar o que debe detenerse; entre otros.	1	0	
4	Ascensores: con puertas que posibiliten la entrada de silla de ruedas, manijas que den soporte y se encuentren a la altura adecuada para una persona en silla de ruedas.	0	0	La ENA sólo cuenta con planta baja
5	Sanitarios: con señalización internacional de accesibilidad.	1	0	
6	Aulas: comprobar si las aulas cuentan con espacios libres de obstáculos para personas ciegas o en silla de ruedas. Verificar si una persona en silla de ruedas puede movilizarse en el aula con facilidad (sin rozar o chocar contra los pupitres), tomando en cuenta que para desplazarse necesita más de 2 metros de ancho y para girar 1,50 metros cuadrados, aproximadamente. También comprobar si las aulas están acondicionadas con accesos para sillas de ruedas, o con rampas, en el caso de existir desniveles.	1	0	

	CARACTERÍSTICAS DE ACCESO Y MOVILIDAD PARA PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES	Formulario C-FIda-2012	I 4/4
---	---	-----------------------------------	------------------

No.	VARIABLE	Requerido	Valor de la Variable	Observaciones
7	Pasillos: Tienen puntos de luz que alumbran toda la estancia, con espacios de por lo menos de 2,50 metros de diámetro que posibilite que una persona en silla de ruedas pueda girar libremente.	1	0	
8	Biblioteca: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro, que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.	1	0	
9	Oficinas de profesores: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.	1	0	
10	Baños: especialmente diseñados para que quepa una persona en silla de ruedas, en un espacio que permita la inscripción de un círculo de 1,50 metros de diámetro libre de obstáculos, fuera de la confluencia del barrido de la puerta, y una estructura alrededor del inodoro que de soporte a la persona.	1	0	
		Elaborado por: SL, MS		Revisado por: MS

COMENTARIO:

La ENA no cuenta con los accesos y movilidad para personas con capacidades diferentes. ✘

Equipos	Núm.	Procesador al menos dual core o similar (SI=1 NO=0)	Memoria RAM 2 Gb o más (SI=1 NO=0)	Disco Duro 80 Gb o más (SI=1 NO=0)	Tarjeta de red 10/100 o inalámbrica (SI=1 NO=0)	Software base instalado (SI=1 NO=0)	Acceso a Internet (SI=1 NO=0)	Periféricos en buen estado (SI=1 NO=0)	Versión actualizada del software (SI=1 NO=0)	Características precarias (SI=1 NO=0)	Características limitadas (SI=1 NO=0)	Características satisfactorias (SI=1 NO=0)	Observaciones
										1	2	3	
Computadores	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sin mouse y teclado
	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende
	3	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	Sin mouse
	4	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	
	5	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	
	6	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	Sin mouse
	7	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	
	8	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	
	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende
	10	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	
	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende
	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	sin CPU
	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende
	14	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	Monitor mal estado, sin mouse
	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No arranca
	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende
	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende

EQUIPOS	Núm.	Procesador al menos dual core o similar (SI=1 NO=0)	Memoria RAM 2 Gb o más (SI=1 NO=0)	Disco Duro 80 Gb o má (SI=1 NO=0)	Tarjeta de red 10/100 o inalámbrica (SI=1 NO=0)	Software base instalado (SI=1 NO=0)	Acceso a Internet (SI=1 NO=0)	Periféricos en buen estado (SI=1 NO=0)	Versión actualizada del software (SI=1 NO=0)	Características precarias (SI=1 NO=0)	Características limitadas (SI=1 NO=0)	Características satisfactorias (SI=1 NO=0)	Observaciones
										1	2	3	
	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	No prende	
	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sin monitor	
	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sin sistema operativo	
Subtotal 1										8 Σ	0	0	

COMENTARIO:

De los 20 computadores tomados en la muestra, 8 tienen características precarias. ✖

Elaborado por: SL, MS

Revisado por: MS

Otros elementos	Elementos activos de red (Switch/Router) (SI=1 NO=0)	Elementos pasivos de red (Cableado estructurado) (SI=1 NO=0)	Software especializado (SI=1 NO=0)	Proyector (SI=1 NO=0)	Pizarra (SI=1 NO=0)	Pantalla o tela de proyectar (SI=1 NO=0)	Distribución física (SI=1 NO=0)	Aseo, iluminación, temperatura, espacio (SI=1 NO=0)	Características precarias (SI=1 NO=0)	Características limitadas (SI=1 NO=0)	Características satisfactorias (SI=1 NO=0)
Valoración otros elementos	1	1		1	1	1	1	1	Categoría otros elementos		
									0	1	0
Funcionalidad del laboratorio										1	
COMENTARIO:											
El servidor de la ENA es funcional, pero se recomienda orden y limpieza en el área y verificar el correcto funcionamiento del aire acondicionado para un mejor funcionamiento de los equipos, además rotular los puntos de red de acuerdo a la conexión de los equipos computarizados. ✓											

Elaborado por: SL,MS

Revisado por:MS

 <p>ceaaaces CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</p>	FORMULARIO DE BIBLIOTECA CONSOLIDADO	Formulario C-FBC-2012	B 1/1
---	---	----------------------------------	------------------

No.	Variable	Valor de la Variable	Observaciones
1	Número de sitios de trabajo en la biblioteca	0	Extensión no cuenta con biblioteca
2	Número de títulos de libros de biblioteca	0	
3	¿Tiene suscripción a bibliotecas virtuales?	0	
4	¿El registro del movimiento bibliotecario es manual o informático?	0	

COMENTARIO:

La ENA no cuenta con Biblioteca ✘

Elaborado por: SL, MS

Revisado por: MS

	FORMULARIO DE GESTIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL	Formulario C-FGPI-2012	GP 1/1
---	---	-------------------------------	---------------

No.	Variable	Valor de la variable	Observaciones
1	Existencia de un sistema de seguimiento periódico y sistemático de los egresados y Plan de Mejoras.	0	No cuenta con un sistema, ni plan de mejoras
2	Número de Programas de Vinculación con la Colectividad	0	La ENA no ha realizado programas de vinculación

COMENTARIO:

La ENA no cuenta con ninguno de estos parámetros ✘

Elaborado por: SL, MS

Revisado por: MS

4.7. PAPELES DE TRABAJO

HOJAS DE HALLAZGO		HH 1/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH	COMPONENTE: Gestión y Política Institucional.	
CIUDAD: Francisco de Orellana	FECHA: 23 de abril de 2013	
PROVINCIA: Orellana	ELABORADO POR: MS – SL	
LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA NO REALIZÓ RENDICIÓN DE CUENTAS		
CONDICIÓN: El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo.		
CRITERIO: Art 297 de la Constitución de la República del Ecuador que establece: “... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”		
CAUSAS: No se ha programado como una actividad.		
EFECTO: Hecho que ocasionó que no se transparente la gestión de los Directivos a la colectividad.		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO	HH 2/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Planificación FECHA: 23 de abril de 2013 ELABORADO POR: MS – SL
LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA NO CONTÓ CON PLANIFICACIÓN Y PLANES OPERATIVOS	
CONDICIÓN: <p>La función del Consejo Directivo fue el planificar, coordinar y evaluar académica y administrativamente los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH; sin embargo el Director de la Extensión Norte Amazónica no contó con una planificación y planes operativos en virtud de que no exigió su cumplimiento ante las autoridades respectivas. Al no contar con la planificación y objetivos tampoco se analizaron los riesgos a los que está expuesta la Extensión tanto internos como externos, uno de estos últimos el sistema de acreditación, que debió formar parte de un objetivo institucional; en tal virtud no existió mecanismos que evaluaran los riesgos a los que está expuesta la Entidad para el cumplimiento de sus objetivos.</p>	
CRITERIO: <p>Artículos 10 literal a) y 11 literal g) del Reglamento Orgánico.</p>	
CAUSAS: <p>Faltó priorización a las Extensiones. No se pidió por escrito respecto a planificación sino más bien de aspectos puntuales.</p>	
EFECTO: <p>Hecho que ocasionó que la Entidad no cuente con una Planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una identificación, análisis y tratamiento de los riesgos a los que se encontró expuesto la Extensión Norte Amazónica.</p>	
REVISADO POR: MS	

HOJAS DE HALLAZGO	HH 3/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Talento Humano FECHA: 23 de abril de 2013 ELABORADO POR: MS – SL
ENTIDAD NO DISPONE DE HERRAMIENTA PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	
CONDICIÓN: No se realizan evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas de la Extensión Norte Amazónica	
CRITERIO: Art. 155 de la Ley Orgánica de Educación Superior indica respecto a la Evaluación de desempeño académico "...Los profesores de las instituciones del sistema de educación superior serán evaluados periódicamente en su desempeño académico. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los criterios de evaluación y las formas de participación estudiantil en dicha evaluación. Para el caso de universidades públicas establecerá los estímulos académicos y económicos..."	
CAUSAS: No se han establecido parámetros de evaluación	
EFECTO: Desconocimiento de la eficiencia y eficacia académica de los profesionales que laboran en la entidad afectando la calidad de aprendizaje de los estudiantes; y en algunos casos hay docentes que no pasan notas a secretaria lo que ocasiona incertidumbre en el cuerpo estudiantil con respecto al pase o no de nivel, impidiendo así el mejoramiento continuo de la ENA	
REVISADO POR: MS	

HOJAS DE HALLAZGO	HH 4/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Talento Humano FECHA: 23 de abril de 2013 ELABORADO POR: MS – SL
ARCHIVO DESACTUALIZADO	
CONDICIÓN: <p>La documentación de sustento en las carpetas de los estudiantes se encuentra incompleta. Además se carece de espacio físico para el correcto archivo de las carpetas de los estudiantes retirados. Las carpetas del personal administrativo se encuentran bajo custodia del Director.</p>	
CRITERIO: <p>Art.27 del Reglamento de Régimen académico, art. 15 del Reglamento Orgánico ESPOCH – ENA.</p>	
CAUSAS: <p>La secretaria del período en análisis renunció, lo que impidió conocer la situación. La secretaria actual indica que son documentos que en su momento los estudiantes se comprometieron a entregar y hasta la fecha no lo han hecho</p>	
EFECTO: <p>Carpetas desactualizadas lo que impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES. Esto retrasaría u ocasionaría problemas al proceso de graduación de los estudiantes</p>	
REVISADO POR: MS	

HOJAS DE HALLAZGO		HH 5/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH	COMPONENTE: Gestión y Política Institucional.	
CIUDAD: Francisco de Orellana	FECHA: 03 de mayo de 2013	
PROVINCIA: Orellana	ELABORADO POR: MS – SL	
LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA NO CONTÓ CON UN SISTEMA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS		
CONDICIÓN:		
<p>La ENA, no contó con un sistema informático de seguimiento a graduados, que cuente al menos con un módulo de registro y actualización de todos los datos de los graduados, y conocer si se encuentran trabajando o no, lugar donde se encuentra empleado o si tiene su propia empresa, si está en el país o emigró al exterior, su dirección, teléfonos, correo electrónico, entre otros; y un módulo de reportes para obtener información automatizada pertinente; así como de un plan de mejoras basado en el sistema de seguimiento a graduados.</p>		
CRITERIO:		
<p>Guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitido por el CEEACES para el proceso de acreditación</p>		
CAUSAS:		
<p>No existió la necesidad en el período de análisis, sin embargo no se gestionó para los nuevos graduados.</p>		
EFECTO:		
<p>Hecho que ocasionó que la entidad no cuente con los datos actualizados de los alumnos graduados, ni un manual de procesos para el mejoramiento del sistema de seguimiento a graduados</p>		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO		HH 6/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH	COMPONENTE: Gestión y Política Institucional.	
CIUDAD: Francisco de Orellana	FECHA: 03 de mayo de 2013	
PROVINCIA: Orellana	ELABORADO POR: MS – SL	
LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA NO CONTÓ CON PROGRAMAS DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD		
CONDICIÓN:		
<p>La ENA, no contó con programas de vinculación con la colectividad de acuerdo a las carreras y el entorno cultural de la extensión, las mismas que debieron contar con la siguiente estructura: objetivos claros, un plan de ejecución, seguimiento y monitoreo a la planificación, resultados esperados, y un análisis de los resultados obtenidos a la finalización del período del programa.</p>		
CRITERIO:		
<p>Guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitido por el CEEACES para el proceso de acreditación.</p>		
CAUSAS:		
<p>Se necesitaba un proyecto general de vinculación que debieron ser elaborados en la matriz en coordinación con la Extensión, sin embargo no se realizó la gestión.</p>		
EFECTO:		
<p>Hecho que ocasionó que la ENA no posea vinculación con la sociedad.</p>		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO		HH 7/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Planificación FECHA: 03 de mayo de 2013 ELABORADO POR: MS – SL	
LA EXTENSIÓN NORTE AMAZÓNICA NO CONTÓ CON COORDINADOR ACADÉMICO		
CONDICIÓN:		
<p>En el período de análisis la ENA no contó con un Coordinador Académico que realice las actividades expuestas en el artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA, como son: supervisar la recepción de inscripciones y matrículas de los estudiantes, control de asistencia y cumplimiento de las actividades del personal docente, distribución de material académico, cuyas funciones fueron realizadas por el Director, quien mantuvo una carga adicional a sus obligaciones encomendadas.</p>		
CRITERIO:		
Artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA		
CAUSAS:		
Decisión de la máxima autoridad en Riobamba		
EFFECTO:		
<p>Hecho que ocasionó que se sobrecargue las funciones y responsabilidades del Director actual, no permitiendo que el mismo desempeñe las tareas inherentes a su cargo, establecidas en el artículo 11 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA.</p>		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO		HH 8/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Infraestructura FECHA: 03 de mayo de 2013 ELABORADO POR: MS – SL	
BIBLIOTECA		
CONDICIÓN:		
<p>No se dispone del espacio físico para el funcionamiento adecuado de una biblioteca donde haya acceso para fondos bibliográficos y que cuente con a) una mesa (individual o compartida); b) una silla en buen estado; c) conexiones eléctricas; d) acceso a internet (alámbrico o inalámbrico).</p>		
CRITERIO:		
<p>Art. 109, numeral 11 de la LOES “...Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje...”</p> <p>Guía de verificación y evaluación de biblioteca emitido por el CEAACES para la acreditación de una institución de educación superior.</p>		
CAUSAS:		
<p>Nunca se consideró como indispensable para el funcionamiento de la universidad, por lo tanto no se gestionó, ni se proveyó de un espacio físico y recursos para la apertura de la misma.</p>		
EFFECTO:		
<p>Falta de información para los estudiantes, trabajos de baja calidad por parte de los estudiantes.</p>		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO		HH 9/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Infraestructura FECHA: 03 de mayo de 2013 ELABORADO POR: MS – SL	
INFRAESTRUCTURA		
CONDICIÓN: <p>Cuatro de las aulas propias de la ENA son funcionales de acuerdo a los parámetros del CEAACES, a pesar de tener algunas deficiencias éstas son útiles para los estudiantes. Las aulas prestadas por el Colegio Técnico Amazonas no cumplen con los estándares que exige la ley.</p> <p>La ENA solo dispone de una cafetería con respecto a los espacios de bienestar estudiantil, la misma que necesita de algunas modificaciones para un mejor servicio.</p> <p>La ENA no cuenta con los accesos y movilidad para personas con capacidades diferentes.</p>		
CRITERIO: <p>Guía de verificación y evaluación emitido por el CEAACES formulario C-Fida-2012 para la acreditación de una institución de educación superior.</p>		
CAUSAS: <p>Falta de espacio físico y presupuesto para la ampliación de las instalaciones.</p>		
EFFECTO: <p>Incomodidad para los estudiantes y docentes de la modalidad semi presencial, lo que impide la buena concentración y fácil aprendizaje.</p> <p>En su estado actual no cumpliría con los estándares de calidad para la acreditación como extensión.</p>		
REVISADO POR: MS		

HOJAS DE HALLAZGO	HH 10/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Informática FECHA: 03 de mayo de 2013 ELABORADO POR: MS – SL
LABORATORIOS DE INFORMÁTICA	
CONDICIÓN: De los 20 computadores tomados como muestra de la ENA, 8 tienen características precarias y 12 no funcionan. El servidor de la ENA es funcional, pero necesita orden y limpieza en el área y verificar el correcto funcionamiento del aire acondicionado para un mejor ambiente de los equipos, además rotular los puntos de red de acuerdo a la conexión de los equipos computarizados.	
CRITERIO: Guía de verificación y evaluación emitido por el CEAACES formulario C-FLIdc-2012 para la acreditación de una institución de educación superior	
CAUSAS: El laboratorio informático tiene problemas con el aire acondicionado lo que ocasiona que los computadores se recalienten y piezas se dañen, no hay los fondos económicos suficientes para un correcto mantenimiento de los mismos.	
EFECTO: Capacidad limitada para el desarrollo práctico de los estudiantes y por ende baja calidad educacional.	
REVISADO POR: MS	

HOJAS DE HALLAZGO	HH 11/11
ENTIDAD: Extensión Norte Amazónica ESPOCH CIUDAD: Francisco de Orellana PROVINCIA: Orellana	COMPONENTE: Academia FECHA: 03 de mayo de 2013 ELABORADO POR: MS – SL
CONDICIÓN: Tres de los once docentes que laboraron a tiempo completo en la Extensión Norte Amazónica poseen cuarto nivel que equivale al 27,27%; además en la equidad de género femenino, las mujeres no formaron parte de la dirección de la extensión; y, dos de once docentes ingresaron por concurso de méritos; es decir el 18, 18%.	
CRITERIO: Art. 27 de la Constitución de la República del Ecuador <i>“La educación se centrará en (...) impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz...”</i> Art. 21 LOES <i>“...se aplicará medidas de acción afirmativa de manera que las mujeres (...) participen en igualdad de oportunidades en los concursos de merecimientos y oposición...”</i>	
CAUSAS: La Dirección llamó a concurso pero no hubo aspirantes, debido al bajo sueldo pagado a los maestros, declarándose un proceso desierto.	
EFECTO: Impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES, y en consecuencia la no acreditación.	
REVISADO POR: MS	

4.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Oficio 0004-L&S AA-2013

CR
1/13

Francisco de Orellana, 17 de junio de 2013

Asunto: Comunicación de resultados

Licenciado
Wilvo Vásquez
Director
Extensión Norte Amazónica – ESPOCH
Presente.-

De nuestra consideración.-

Como parte de la Auditoría de Gestión para el Proceso de Obtención de la Acreditación a la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de julio del 2012, se pone a consideración la presente carta que tiene como objetivo dar a conocer los resultados parciales y provisionales de dicha evaluación.

Al efecto, sírvase presentar sus puntos de vista y adjuntar la documentación de respaldo que considere pertinente a nuestra oficina ubicada en el barrio 24 de Mayo, en las calle Loja y Luis Uquillas (esquina), telefax 062880481 y al correo electrónico smlopez.1190@gmail.com – msalazar_77@hotmail.com

Atentamente,

Mireya Salazar Resabala
AUDITORA JEFE

Sara López Romero
AUDITORA

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, situación que se originó debido a que no se programó esta actividad dentro de las diligencias a realizarse en la Entidad.

El artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”

Hecho que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

La Extensión Norte Amazónica no contó con planificación y planes operativos

Una de las funciones del Consejo Directivo según el artículo 10 literal a) del Reglamento Orgánico Funcional de la Extensión Norte Amazónica, aprobado el 24 de julio de 2009, fue planificar, coordinar y evaluar académica y administrativamente los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH; sin embargo la entidad no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación.

Estos hechos se produjeron debido a la falta de gestión del Director ante las autoridades pertinentes conforme lo establece el artículo 11 literal g) que indica como su función “*Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de la ESPOCH, las facultades y el presente Reglamento*“, lo que ocasionó que la Entidad no cuente con una Planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una identificación, análisis y tratamiento de los riesgos, provocando el cierre de la Extensión.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La entidad no dispone de herramienta para evaluación de desempeño de docentes

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizaron evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente; incumpliendo así con el Art. 155 de la Ley Orgánica de Educación Superior que constituye "... Evaluación del desempeño académico.- Los profesores de las instituciones del sistema de educación superior serán evaluados periódicamente en su desempeño académico. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los criterios de evaluación y las formas de participación estudiantil en dicha evaluación. Para el caso de universidades públicas establecerá los estímulos académicos y económicos..."

Situación que se produjo debido al no establecimiento de parámetros de evaluación por parte de la entidad y limitándose solo a las encuestas que realizaron los estudiantes, las mismas que se efectuaron al término del módulo, ocasionando el desconocimiento de la eficiencia y eficacia académica de los profesionales que laboran en la entidad afectando la calidad de aprendizaje de los estudiantes impidiendo así el mejoramiento continuo de la ENA

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Archivo desactualizado

Parte de las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con los documentos de respaldo de: matrículas, fotos, solicitudes y facturas; los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron encima de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, las mismas que en algunos casos no incluyeron contratos y certificado del registro del título en la SENECYST; además en Secretaría no existieron los currículum vitae de los tutores de años anteriores. Estos hechos se produjeron debido a la falta de espacio físico y archivadores en el área de Secretaría, así como de la falta de exigencia de los requisitos previo a la matriculación por parte de la Ex - Secretaria; y, por cuanto al ser los tutores directamente contratados en la matriz, no se exigió copias de las carpetas personales para el archivo de la Extensión.

El artículo 27 del Reglamento de Régimen académico indica que “...Las Secretarías Académicas de cada Escuela, de Extensión, Centros de Apoyo, llevarán actualizados los archivos personales de los estudiantes de su Unidad Académica: documentos originales de ingreso, certificados de matrícula y promoción y otras novedades curriculares...” y el artículo 15 del Reglamento Orgánico ESPOCH – ENA en los literales a), b) y f) da a conocer las funciones de la Secretaria en: “... a) Organizar y actualizar permanentemente el record estudiantil, libros de registros, actas y demás documentos de las carreras, soportados por el sistema académico institucional; b) Mantener actualizados los libros y registros de matrículas, calificaciones, promociones, pagos de colegiatura, proceso de graduación y grados, distribución de material didáctico a tutores y estudiantes, de especies valoradas, etc.; (...) f) Organizar los archivos y mantener bajo su responsabilidad la documentación existente velando por la reserva y custodia de éstos...”

La falta de documentos en las carpetas de los estudiantes activos y el poco espacio para el correcto archivo de los estudiantes pasivos impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES caso ser evaluada y ocasionaría problemas de retraso al proceso de graduación de los estudiantes cuando se a evaluada por auditoría académica.

Elaborado por: SL**Revisado por: MS**

La ENA no cuenta con Biblioteca

La Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 109 numeral 11, establece como requisito para la creación de una universidad o escuela politécnica: "...Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje...".

Se considera biblioteca al espacio físico donde se encuentran todos los fondos bibliográficos y documentales del campus; el CEAACES valora los sitios de trabajo con que cuenta la misma, considerando como sitio de trabajo al lugar en donde el estudiante puede desarrollar sus actividades de consulta, el cual debe contar con: a) una mesa (individual o compartida); b) una silla en buen estado; c) conexiones eléctricas; d) acceso a internet (alámbrico o inalámbrico).

Además se evalúa la suscripción a bibliotecas virtuales y que los títulos de los libros se encuentren debidamente legalizados por el administrador de la biblioteca del campus y en papel membretado, que no sean: revistas, documentos de trabajo, tesis, tesinas, volúmenes de obras, ejemplares del mismo libro, guías de enseñanza, cuadernos de docencia y otros similares. Los títulos deberán ordenarse de forma ascendente y su movimiento bibliotecario debe realizarse a través de un registro informatizado.

La Extensión Norte Amazónica no contó con infraestructura para una biblioteca ni con su implementación, debido a que antes de la reforma de la Ley de Educación Superior y su aplicación; y la creación del ente regulador CEAACES no se tomaba como requisito indispensable el funcionamiento de una biblioteca dentro de la institución de educación superior; y, por cuanto la Dirección ante la reforma de la nueva ley, no gestionó ante las máximas autoridades de la ESPOCH, un proyecto de creación y equipamiento bibliotecario.

Esta carencia ocasionó que los estudiantes no tengan acceso a centros de consulta para el desarrollo de sus trabajos y por ende ampliación de conocimientos.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no contó con un sistema de seguimiento a graduados

La ENA, no contó con un sistema informático de seguimiento a graduados, que cuente con un módulo de registro y actualización de datos de los estudiantes, con el fin de tener información respecto a los datos personales, laborales y otros; así como de un módulo de reportes para obtener información automatizada actualizada; Dicho sistema informático deberá ser evaluado permanentemente y contará con un plan de mejoras, conforme lo estipula la guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitidos por el CEAACES. Estos hechos se produjeron por cuanto no existió la necesidad ya que se contaron con tan sólo dos estudiantes graduados.

Lo mencionado ocasionó que la entidad no cuente con datos actualizados de los alumnos graduados, ni con un plan de mejoras; restando puntuación para el proceso de acreditación.

La Extensión Norte Amazónica no contó con programas de vinculación con la colectividad.

Se consideran programas de vinculación con la colectividad a los consultorios jurídicos, hospitales universitarios, clínicas odontológicas, clínicas veterinarias, educación continua, programas de desarrollo productivo, u otras modalidades de vinculación.

La ENA, no contó con dichos programas de acuerdo a las carreras y el entorno cultural de la extensión, que contengan: objetivos, plan de ejecución, seguimiento y monitoreo a la planificación, resultados esperados; y, un análisis de los resultados obtenidos a la finalización del período del programa, según lo indica la guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitido por el CEAACES para el proceso de acreditación. Situación que se produjo debido a la falta de gestión de un proyecto general de vinculación a la matriz de la ESPOCH.

Hecho que ocasionó que la ENA no posea vinculación con la sociedad y por ende que reste puntuación al momento de ser evaluado por el CEAACES.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica no contó con Coordinador Académico

En el período de análisis la ENA no contó con un Coordinador Académico que realice las actividades de supervisar la recepción de inscripciones y matrículas de los estudiantes, control de asistencia y cumplimiento de las actividades del personal docente, distribución de material académico, según lo indica el artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA; cuyas funciones fueron realizadas por el Director, quien mantuvo una carga adicional a sus obligaciones encomendadas. Situación que se produjo por la decisión de la máxima autoridad en Riobamba de que el Coordinador retorne a la matriz.

Hecho que ocasionó que se sobrecargue las funciones y responsabilidades del Director actual, no permitiendo que el mismo desempeñe las tareas inherentes a su cargo, establecidas en el artículo 11 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Cubículos que tiene la extensión para sus docentes a tiempo completo y parcial

Se considera oficina o cubículo al espacio físico de trabajo del docente que al menos cuente con: a) una mesa de trabajo con su respectiva silla, b) una computadora con acceso a internet, y c) extensión telefónica.

El CEAACES exige puestos de trabajo para docentes a tiempo parcial y/o medio tiempo, donde eventualmente el maestro pueda desarrollar trabajos de escritorio. Este espacio puede ser un lugar específico destinado a profesores a tiempo parcial con una mesa grande y sus respectivas sillas.

La Extensión Norte Amazónica cuenta con 5 cubículos funcionales cumpliendo las características ya mencionadas

La ENA cuenta con una sala de profesores para medio tiempo con puntos de red y extensiones telefónicas, ventilación y buena iluminación, además de un baño privado funcional. La misma que actualmente se utiliza como aula de clases y está cercana a baños los mismos que disponen de dos baterías sanitarias y lavamanos.

El Director dispone de una amplia oficina para atención a los estudiantes, con un escritorio, computador con acceso a internet, ventilación y buena iluminación

Elaborado por: SL

Revisado por: MS

Funcionalidad de las aulas

El CEACCES valora la funcionalidad de las aulas en base al cumplimiento de las siguientes características:

- ✓ Ruido.- Si se encuentra ubicada en una zona con calles de mucho tráfico, debe existir un espacio de zona verde (árboles, plantas, césped) entre las aulas y la calle para evitar el ruido.
- ✓ Iluminación.- los estudiantes ubicados al final del aula deben mirar claramente las letras escritas en la misma.
- ✓ Pizarra.- debe estar nítida, sin huellas de trazos que no puedan borrarse.
- ✓ Puertas y ventanas.- tienen que estar habilitadas para permitir la circulación del aire, y eventualmente, como salidas de emergencia (abrirse hacia afuera)
- ✓ Instalaciones eléctricas.- el aula debe contar con buenas instalaciones eléctricas, puntos de toma de energía distribuidos por la sala para el uso de dispositivos pedagógicos como computadoras, proyectores y otros. Sus instalaciones tendrán conexión a tierra.
- ✓ Pupitres.- no deberán tener daños estructurales y permitirán una posición recta, capaz de sostener el cuerpo de una persona adulta.
- ✓ Espacio entre pupitres.- el suficiente como para que las personas puedan movilizarse libremente.
- ✓ Aseo.- el aula deberá estar limpia, sin basura en el piso, con paredes limpias, sin rayas ni grafitis.
- ✓ Cercanía a los baños.- los baños deberán estar cerca del área en donde están ubicadas las aulas.

Elaborado por: SL

Revisado por: MS

La Extensión Norte Amazónica contó con 4 aulas disponibles, en el año 2012 tres de ellas para las carreras de Gobiernos Seccionales, Contabilidad y Auditoría Fase I y II, la cuarta aula utilizada ocasionalmente por la carrera de Ciencias de la Educación.

Cabe mencionar que al no contar con la suficiente infraestructura, el Director gestionó el uso de doce aulas del Colegio Nacional Técnico Amazonas para las otras fases de las carreras.

Los pupitres de los estudiantes son de dos tipos, unos individuales que cumplen con las medidas de calidad, y los otros no son funcionales ya que son para dos y tres personas.

Las ventanas tienen protectores metálicos fijos que en caso de emergencia impide la salida de los estudiantes.

De la verificación a las aulas se constató que las cuatro que funcionan en las instalaciones de la ENA son funcionales siendo lo contrario con las doce aulas prestadas por el Colegio Técnico Amazonas.

Acceso y movilidad para personas con capacidades diferentes

Este parámetro evalúa la implementación de facilidades para el acceso y movilidad de personas con capacidades diferentes, de acuerdo a las siguientes características:

- ✓ Estacionamiento: exclusivo de autos para personas con capacidades especiales, con la señalización clara que indique esta situación.
- ✓ Rampas: en los espacios donde existen desniveles. Las rampas deben tener un ancho mínimo de 0,90 metros y una pendiente máxima de 12,5 grados desde la base.
- ✓ Indicadores para personas ciegas y sordas: como son: sensores, señalizaciones en colores llamativos o sonidos que en lugares de tránsito de automotores ayuden a indicar que la persona puede pasar o que debe detenerse; entre otros.
- ✓ Ascensores: con puertas que posibiliten la entrada de silla de ruedas, manijas que den soporte y se encuentren a la altura adecuada para una persona en silla de ruedas.
- ✓ Sanitarios: con señalización internacional de accesibilidad.
- ✓ Aulas: las aulas deberán contar con espacios libres de obstáculos para personas ciegas o en silla de ruedas. Una persona en silla de ruedas debe movilizarse en el aula con facilidad (sin rozar o chocar contra los pupitres), tomando en cuenta que para desplazarse necesita más de 2 metros de ancho y para girar 1,50 metros cuadrados, aproximadamente. Las aulas están acondicionadas con accesos para sillas de ruedas, o con rampas, en el caso de existir desniveles.
- ✓ Pasillos: Deberán contener puntos de luz que alumbren toda la estancia, con espacios de por lo menos de 2,50 metros de diámetro que posibilite que una persona en silla de ruedas pueda girar libremente.
- ✓ Biblioteca: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro, que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.
- ✓ Oficinas de profesores: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

- ✓ Baños: especialmente diseñados para que quepa una persona en silla de ruedas, en un espacio que permita la inscripción de un círculo de 1,50 metros de diámetro libre de obstáculos, fuera de la confluencia del barrido de la puerta, y una estructura alrededor del inodoro que de soporte a la persona.

La Extensión Norte Amazónica no cuenta con ninguno de estos parámetros.

Características de los espacios de bienestar estudiantil

- ✓ Cafetería: deberá tener el permiso sanitario de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud Pública. Si no tiene este certificado, no se puede garantizar la calidad del servicio.
- ✓ Áreas verdes: espacios verdes donde los estudiantes puedan compartir momentos de descanso y relajamiento. Debe ser amplio y mantener el aseo adecuado.
- ✓ Canchas deportivas: espacios destinados a la práctica de deportes por parte de los estudiantes. No deberán contener obstáculos que imposibiliten su utilización. Si es cancha de básquet debe tener los aros en buen estado, la cancha marcada perfectamente; si es una de fútbol, debe contar con los arcos y el césped en buen estado (cortado).
- ✓ Consultorio médico: espacio destinado para la atención médica o de emergencia. Debe contar con el servicio de un médico o una enfermera, al menos con una camilla, aparatos para la toma de signos vitales, sillas, medicación básica, y la atención debe ser continua sin interrupciones dentro del horario normal de la extensión.

La Extensión Norte Amazónica cuenta con una cafetería; pero no cuenta con áreas verdes, canchas deportivas y consultorio médico.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

Números de computadores disponibles para uso de estudiantes

CR
13/13

Las exigencias establecidas por el CEAACES para los laboratorios de informática son:

- ✓ Procesador: Determinar el tipo de procesador, el fabricante y la velocidad de procesamiento. Debe ser al menos "dual core" o similar.
- ✓ Memoria RAM: Determinar la capacidad de la memoria RAM (Random Access Memory); mínimo de 2 Gb.
- ✓ Disco duro: La capacidad del disco duro debe ser de al menos 80 Gb.
- ✓ Tarjeta de red: Se utiliza para la conexión del equipo a la red, compartir recursos y navegar en internet; su velocidad de transferencia debe ser al menos de 10/100 Megabits. Es aceptable igualmente la tarjeta de red inalámbrica.
- ✓ Software base y de aplicación instalados: Comprobar si los equipos tienen instalado al menos un sistema operativo, antivirus, procesador de palabras, hoja electrónica, power point y software para comprimir o descomprimir archivos.
- ✓ Acceso a Internet: Los computadores deben tener acceso a internet con una velocidad de navegación aceptable, esto es al menos 64 Kbp por segundo, por cada computador.
- ✓ Periféricos: Son la pantalla, el teclado y el mouse; deben estar conectados y funcionando perfectamente. La pantalla debe tener colores nítidos; en el teclado se deben visualizar perfectamente las letras y ser sensibles a la digitación; el mouse debe mover el cursor por la pantalla sin trabarse.
- ✓ Versión actualizada del software de base y de aplicaciones: Comprobar que las versiones del software de base y aplicaciones no sean muy antiguas, de preferencia las últimas versiones, de manera que se ofrezca la mayor funcionalidad y un mejor servicio a los estudiantes.

Evaluándose como características precarias si no cumple ninguna de las características detalladas anteriormente, pero aún así funciona; o si no cumple 1 o más de las 5 primeras características señaladas, sin importar que cumpla todas las demás. Características limitadas si cumple al menos con las 5 primeras características. Características satisfactorias si cumple todas las características señaladas.

Elaborado por: SL
Revisado por: MS

4.9. INFORME

Oficio 0005-L&S AA-2013

Francisco de Orellana, 01 de julio de 2013.

Licenciado

Wilvo Vásquez

Director de la ENA - ESPOCH

Calles Fray Gaspar de Carvajal entre Quito y Napo

Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión al proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo – ESPOCH, por el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de julio del 2012.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo a los parámetros de acreditación del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – CEAACES y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Se analizaron los componentes de: Infraestructura, Academia y Gestión pública.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Se ponen a consideración las recomendaciones que para el mejoramiento de la entidad deben ser aplicadas de manera inmediata.

Atentamente,

Mireya Salazar
AUDITOR JEFE

CAPÍTULO I

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la auditoría

La Auditoría de Gestión para el proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, se realizará de conformidad con la orden de trabajo 0001-L&S AA-2013 de 6 de abril de la firma de auditoría L&S Auditores Asociados.

Objetivos

General

- ✓ Evaluar el cumplimiento de los parámetros establecidos por el CEAACES para la acreditación de las carreras presenciales y semi presenciales de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Específicos

- ✓ Evaluar el entorno de aprendizaje en cuanto a docencia, investigación, infraestructura y currículo.
- ✓ Valorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes que tienen un 80% de aprobación de la malla curricular en base a la evaluación que proporciona el CEAACES.
- ✓ Proponer un plan de mejoras para el cumplimiento de los parámetros establecidos para la acreditación.

Alcance

La Auditoría de Gestión a realizarse en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, de conformidad con la orden de trabajo 0001-L&S AA-2013 del 6 de abril de la firma de auditoría L&S Auditores Asociados por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de julio del 2012.

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, con anterioridad al citado período no se realizó Auditoría de Gestión por parte de la matriz.

Limitación al alcance

No se valoró el nivel de aprendizaje de los estudiantes por cuanto el CEAACES no evalúa este parámetro para los procesos de acreditación de las extensiones.

Enfoque

La Auditoría de Gestión para el proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH enfocada a:

Determinar una línea base que nos permita conocer la situación actual y compararla con los parámetros establecidos por el CEAACES para cada una de las variables que se agrupan tres componentes: academia, infraestructura y gestión pública.

Componentes auditados

Los componentes a auditarse son:

- ✓ Academia
- ✓ Infraestructura
- ✓ Gestión pública

Indicadores utilizados

Los indicadores que se mencionan a continuación son los establecidos por el CEAACES de acuerdo al modelo de evaluación para las extensiones.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Análisis FODA

La Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, al no disponer de una planificación estratégica, tampoco dispuso del análisis FODA a nivel de la extensión; sin embargo, ante el requerimiento de auditoría; se presenta un análisis FODA con los siguientes aspectos:

ANÁLISIS FODA		
INTERNO	Fortalezas	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia en docencia y administración de los Directivos de la matriz- Respaldo de la Sede- Personal Administrativo a tiempo completo- Compromiso de la Dirección de la ENA con el desarrollo académico
	Debilidades	<ul style="list-style-type: none">- Falta de infraestructura adecuada.- Falta de un presupuesto para el mantenimiento de equipos y el abastecimiento de recursos.- Escaso personal docente de planta con cuarto nivel que desee radicarse en la región amazónica.- La Dirección tiene muchas responsabilidades administrativas y poco personal de apoyo.- Inadecuado manejo del archivo institucional- Conociendo la reforma de la LOES no se evaluó el riesgo a tiempo, ni se propuso un plan de mejora.

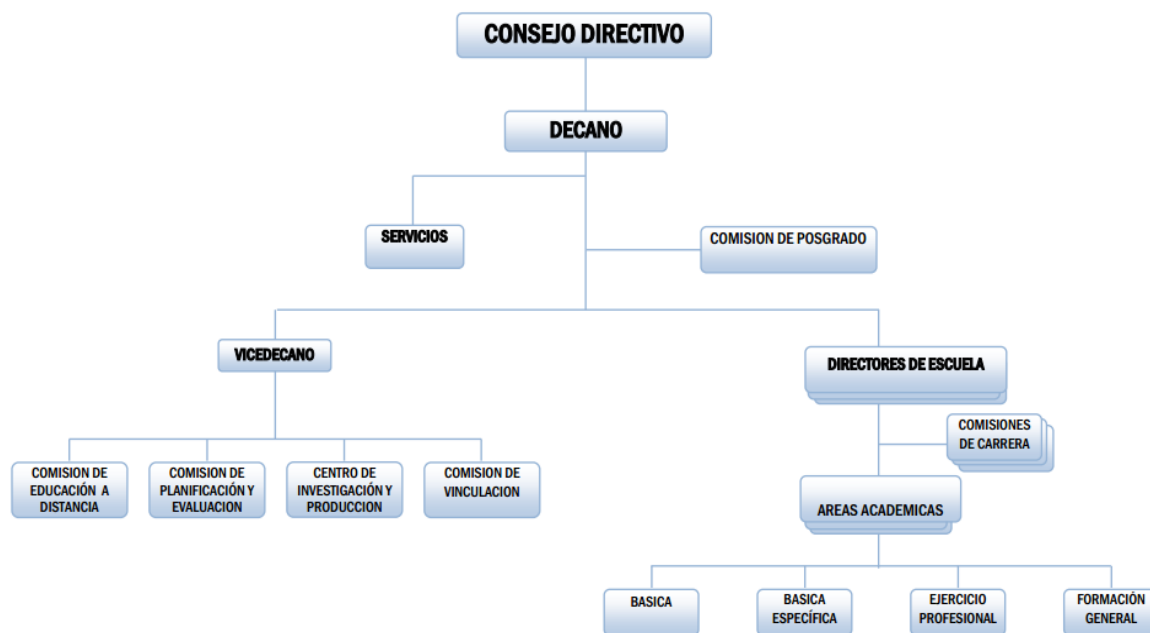
EXTERNO	Oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> - La Sede cuenta con acreditación AAA - Auspicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana. - Compromiso de apoyo por el Gobierno Autónomo Provincial de Orellana - Credibilidad y confianza de la ciudadanía en la universidad a nivel nacional. - Demanda de estudiantes. - No existe oferta de otras universidades.
	Amenazas	<ul style="list-style-type: none"> - Reforma a la Ley de Educación Superior - Evaluaciones estrictas manejadas por el órgano de control CEAACES - Debido a la ubicación geográfica estamos expuestos a inundaciones.

Fuente: las autoras

Base legal

La Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH fue creada mediante Resolución No. 242.CP.2006 del 8 de agosto del 2006, la que fue aprobada por el CONESUP, mediante Resolución RCP.S16.No.217.07, de 12 de Julio de 2007.

Estructura Orgánica



Principales disposiciones legales

Para el funcionamiento de la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica del Servicio Público
- ✓ Plan Nacional del Buen Vivir
- ✓ Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, 2003
- ✓ Reglamento de Régimen Académico ESPOCH
- ✓ Plan Estratégico de Desarrollo, ESPOCH
- ✓ Resoluciones, convenios, y normativa interna de la entidad

Objetivos de la entidad

- ✓ Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- ✓ Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- ✓ Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- ✓ Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- ✓ Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- ✓ Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- ✓ Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

Principio

La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas vigentes.

Fuente: Página oficial www.esPOCH.edu.ec

Financiamiento

La Extensión Norte Amazónica no cuenta con presupuesto propio, depende de la matriz y el apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana. Por la naturaleza de la Auditoría el monto de los recursos examinados es indeterminado

Servidores relacionados

Licenciado Wilvo Vásquez – Director

Ingeniero Iván Hidalgo – Técnico Informático

Srta. Mónica Mayalica - Secretaria

CAPÍTULO III

RESULTADOS GENERALES

La Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, situación que se originó debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades a realizarse en la entidad.

El artículo 297 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “... Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público...”

Hecho que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Conclusión

El Director de la Extensión Norte Amazónica no realizó rendición de cuentas de la gestión realizada a su cargo, debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades

realizadas en la Entidad, lo que ocasionó que no se indique a las autoridades locales, maestros, alumnos y ciudadanía en general la gestión realizada por los Directivos de la Extensión Norte Amazónica.

Recomendación

Al Director

1. Realizará al menos una vez al año la rendición de cuentas de la gestión realizada en la Extensión Norte Amazónica.

La Extensión Norte Amazónica no contó con planificación y planes operativos

Una de las funciones del Consejo Directivo según el artículo 10 literal a) del Reglamento Orgánico Funcional de la Extensión Norte Amazónica, aprobado el 24 de julio de 2009, fue planificar, coordinar y evaluar académica y administrativamente los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH; sin embargo la entidad no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación.

Estos hechos se produjeron debido a la falta de gestión del Director ante las autoridades pertinentes conforme lo establece el artículo 11 literal g) que indica como su función *“Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de la ESPOCH, las facultades y el presente Reglamento”*, lo que ocasionó que la Entidad no cuente con una Planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una

identificación, análisis y tratamiento de los riesgos, provocando la suspensión temporal de la Extensión.

Conclusión

La Extensión Norte Amazónica no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación, debido a la falta de gestión del Director ante el Consejo Directivo, lo que ocasionó que la Entidad no cuente con una planificación en la cual se puedan medir los avances de sus metas y objetivos; así como de una identificación, análisis y tratamiento de los riesgos, provocando la suspensión temporal de la Extensión.

Recomendación

Al Director

2. Realizará la gestión ante el Consejo Directivo y solicitará que los mismos realicen la planificación, evaluación académica y administrativa de los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica.

La entidad no dispuso de herramienta para evaluación de desempeño de docentes

En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizaron evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente; incumpliendo así con el Art. 155 de la Ley Orgánica de Educación Superior que constituye "... Evaluación del desempeño académico.- Los profesores de las instituciones del sistema de educación superior serán evaluados periódicamente en su desempeño

académico. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior establecerá los criterios de evaluación y las formas de participación estudiantil en dicha evaluación. Para el caso de universidades públicas establecerá los estímulos académicos y económicos...”

Situación que se produjo debido al no establecimiento de parámetros de evaluación por parte de la entidad y limitándose solo a las encuestas que realizaron los estudiantes, las mismas que se efectuaron al término del módulo, ocasionando el desconocimiento de la eficiencia y eficacia académica de los profesionales que laboran en la entidad afectando la calidad de aprendizaje de los estudiantes impidiendo así el mejoramiento continuo de la ENA

Conclusión

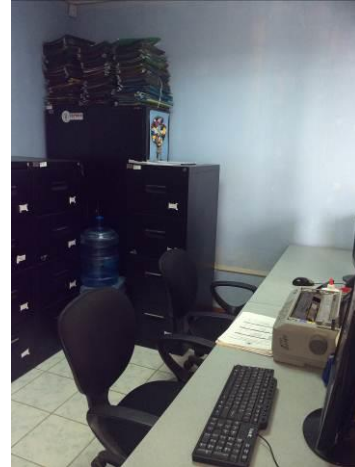
En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizaron evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente siendo únicamente evaluados por el cuerpo estudiantil al término del módulo de aprendizaje o el semestre, impidiendo que durante la impartición recibida en el período de clases haya la oportunidad de mejorar la calidad.

Recomendaciones

Al Director

3. Gestionará la elaboración de una herramienta para la evaluación del desempeño a docentes por parte de la institución.
4. Establecerá parámetros apegados a la ley que demanden la mejora continua institucional.

Archivo desactualizado



Parte de las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con los documentos de respaldo de: matrículas, fotos, solicitudes y facturas; los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron arriba de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las hojas de vida del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, la que en algunos casos no incluyeron contratos y certificados de registro del título profesional en la SENECYST; además en Secretaría no existieron los currículum vitae de los tutores de años anteriores. Estos hechos se produjeron debido a la falta de espacio físico y archivadores en el área de Secretaría, así como de la falta de exigencia de los requisitos previo a la matriculación por parte de la Ex - Secretaria; y, por cuanto al ser los tutores directamente contratados en la matriz, no se exigió copias de las carpetas personales para el archivo de la Extensión.

El artículo 27 del Reglamento de Régimen académico indica que “...Las Secretarías Académicas de cada Escuela, de Extensión, Centros de Apoyo, llevarán actualizados los archivos personales de los estudiantes de su Unidad Académica: documentos originales de ingreso, certificados de matrícula y promoción y otras novedades curriculares...” y el artículo 15 del Reglamento Orgánico ESPOCH – ENA en los literales a), b) y f) da a conocer las funciones de la Secretaria en: “... a) Organizar y actualizar permanentemente el record estudiantil, libros de registros, actas y demás documentos de las carreras, soportados por el sistema académico institucional; b) Mantener actualizados los libros y registros de matrículas, calificaciones, promociones, pagos de colegiatura, proceso de graduación y grados, distribución de material didáctico a tutores y estudiantes, de especies valoradas, etc.; (...) f) Organizar los archivos y mantener bajo su responsabilidad la documentación existente velando por la reserva y custodia de éstos...”

La falta de documentos esenciales en las carpetas de los estudiantes activos y el poco espacio para el correcto archivo de los estudiantes pasivos impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES caso ser evaluada y ocasionaría problemas de retraso al proceso de graduación de los estudiantes al ser examinadas por Auditoría Académica.

Conclusión

Las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con todos los documentos de respaldo, los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron encima de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, las mismas que en algunos casos no incluyeron contratos y certificado del registro del título profesional; debido a la falta de espacio físico y archivadores en el área de Secretaría, así como de la falta de exigencia de los requisitos previo a la matriculación por parte de la Secretaria.

La falta de documentos en las carpetas de los estudiantes activos y el poco espacio para el correcto archivo de los estudiantes pasivos impediría cumplir con los parámetros de acreditación del CEAACES en caso de ser evaluada y ocasionaría problemas de retraso al proceso de graduación de los estudiantes.

Recomendaciones

Al Director:

5. Dispondrá y supervisará a la Secretaria la actualización y custodia de las carpetas del personal administrativo y tutores.
6. Oficiará a los estudiantes que no cuentan con todos los documentos y exigirá su presentación.
7. Gestionará un espacio físico y la adquisición de archivadores para la organización adecuada de la documentación.

A la secretaria:

8. Mantendrá actualizado y organizado los archivos de la institución tanto académica como administrativa.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE BIBLIOTECA

La ENA no cuenta con Biblioteca

La Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 109 numeral 11, establece como requisito para la creación de una universidad o escuela politécnica: “...Contar con bibliotecas, hemerotecas, videotecas y más recursos técnicos pedagógicos que garanticen un eficiente aprendizaje...”.

Se considera biblioteca al espacio físico donde se encuentran todos los fondos bibliográficos y documentales del campus; el CEAACES valora los sitios de trabajo con que cuenta la misma, considerando como sitio de trabajo al lugar en donde el estudiante puede desarrollar sus actividades de consulta, el cual debe contar con: a) una mesa (individual o compartida); b) una silla en buen estado; c) conexiones eléctricas; d) acceso a internet (alámbrico o inalámbrico).³⁴

³⁴ Guía de Verificación y Evaluación de Biblioteca del CEAACES

Además se evalúa la suscripción a bibliotecas virtuales, que los títulos de los libros se encuentren debidamente legalizados por el administrador de la biblioteca del campus y en papel membretado, que no sean: revistas, documentos de trabajo, tesis, tesinas, volúmenes de obras, ejemplares del mismo libro, guías de enseñanza, cuadernos de docencia y otros similares. Los títulos deberán ordenarse de forma ascendente y su movimiento bibliotecario debe realizarse a través de un registro informatizado.

La Extensión Norte Amazónica no contó con infraestructura para una biblioteca ni con su implementación, debido a que antes de la reforma de la Ley de Educación Superior y la creación del ente regulador CEAACES, no se tomaba como requisito indispensable el funcionamiento de una biblioteca dentro de la institución de educación superior; y, por cuanto la Dirección de la ENA ante la reforma de la ley, no gestionó ante las máximas autoridades de la ESPOCH, un proyecto de creación y equipamiento bibliotecario.

Esta carencia ocasionó que los estudiantes no tengan acceso a centros de consulta para el desarrollo de sus trabajos y la ampliación de conocimientos.

Conclusión:

La Extensión Norte Amazónica no contó con infraestructura para una biblioteca ni con su implementación, debido a la falta de gestión ante las máximas autoridades de la ESPOCH de un proyecto de creación y equipamiento bibliotecario. Lo que ocasionó que los estudiantes no tengan acceso a centros de consulta para el desarrollo de sus trabajos y por ende la ampliación de conocimientos.

Recomendación:

Al Director:

9. Elaborará un proyecto de creación de la biblioteca y gestionará con el Consejo Directivo la obtención de recursos económicos a los gobiernos seccionales, locales y empresas privadas.

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Extensión Norte Amazónica no contó con un sistema de seguimiento a graduados

La ENA, no contó con un sistema informático de seguimiento a graduados, que contenga un módulo de registro y actualización de datos de los estudiantes, con el fin de tener información respecto a los datos personales, laborales y otros; así como de un módulo de reportes para obtener información automatizada y actualizada. Dicho sistema informático deberá ser evaluado permanentemente y contará con un plan de mejoras, conforme lo estipula la guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitidos por el CEAACES. Estos hechos se produjeron por cuanto no existió a la fecha de corte de la auditoría la necesidad de un sistema informático pues no se contaba con alumnos graduados.

Lo mencionado ocasionó que la entidad no cuente con datos actualizados de los alumnos, con el fin de poder realizar seguimiento cuando éstos se gradúen, ni con un plan de mejoras; restando puntuación para el proceso de acreditación.

Conclusión:

La ENA, no contó con un sistema informático de seguimiento a graduados, que contenga un módulo de registro y actualización de datos de los estudiantes, con el fin de tener información respecto a los datos personales, laborales y otros, lo que ocasionó que la entidad no cuente con datos actualizados de los alumnos, ni con un plan de mejoras; restando puntuación para el proceso de acreditación.

Recomendación:

Al Director

10. Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para que se instale el sistema informático en la ENA; y, designará una persona para que se encargue del ingreso de los datos de los estudiantes, información que deberá ser supervisada.
11. Elaborará un plan de mejoras del sistema de seguimiento a graduados, con el fin de obtener información actualizada.

La Extensión Norte Amazónica no contó con programas de vinculación con la colectividad.

Se consideran programas de vinculación con la colectividad a los consultorios jurídicos, hospitales universitarios, clínicas odontológicas, clínicas veterinarias, educación continua, programas de desarrollo productivo, u otras modalidades de vinculación.³⁵

³⁵ Guía de verificación y evaluación de la gestión y política institucional

La ENA, no contó con dichos programas de acuerdo a las carreras y el entorno cultural de la extensión, que contengan: objetivos, plan de ejecución, seguimiento y monitoreo a la planificación, resultados esperados; y, un análisis de los resultados obtenidos a la finalización del período del programa, según lo indica la guía de verificación y evaluación de la gestión institucional emitido por el CEAACES para el proceso de acreditación. Situación que se produjo debido a la falta de gestión de un proyecto general de vinculación a la matriz de la ESPOCH.

Hecho que ocasionó que la ENA no posea vinculación con la sociedad y por ende que reste puntuación al momento de ser evaluado por el CEAACES.

Conclusión:

La ENA, no contó con programas de vinculación con la colectividad de acuerdo a las carreras y el entorno cultural de la extensión, debido a la falta de gestión de un proyecto general de vinculación a la matriz de la ESPOCH, lo que ocasionó que no posea vinculación con la sociedad y que reste puntuación al momento de ser evaluado por el CEAACES.

Recomendación:

Al Director

12. Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para se elabore un proyecto de vinculación entre la ENA y la sociedad.

La Extensión Norte Amazónica no contó con Coordinador Académico

En el período de análisis la ENA no contó con un Coordinador Académico que realice las actividades de supervisión de la recepción de inscripciones y matrículas de los estudiantes, control de asistencia y cumplimiento de las actividades del personal docente, distribución de material académico, según lo indica el artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA; cuyas funciones fueron realizadas por el Director, quien mantuvo una carga adicional a sus obligaciones encomendadas. Situación que se produjo por la decisión de la máxima autoridad en Riobamba de que el Coordinador retorne a la matriz.

Hecho que ocasionó que se sobrecargue las funciones y responsabilidades del Director , no permitiendo que el mismo desempeñe las tareas inherentes a su cargo, establecidas en el artículo 11 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA.

Conclusión:

En el período de análisis la ENA no contó con un Coordinador Académico que realice las actividades expuestas en el artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA, cuyas funciones fueron realizadas por el Director, quien mantuvo una carga adicional a sus obligaciones encomendadas. Hecho que ocasionó que se sobrecargue las funciones y responsabilidades del Director.

Recomendación:

Al Director

13. Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para se cumpla lo estipulado Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA, y se designe un Coordinador Académico.

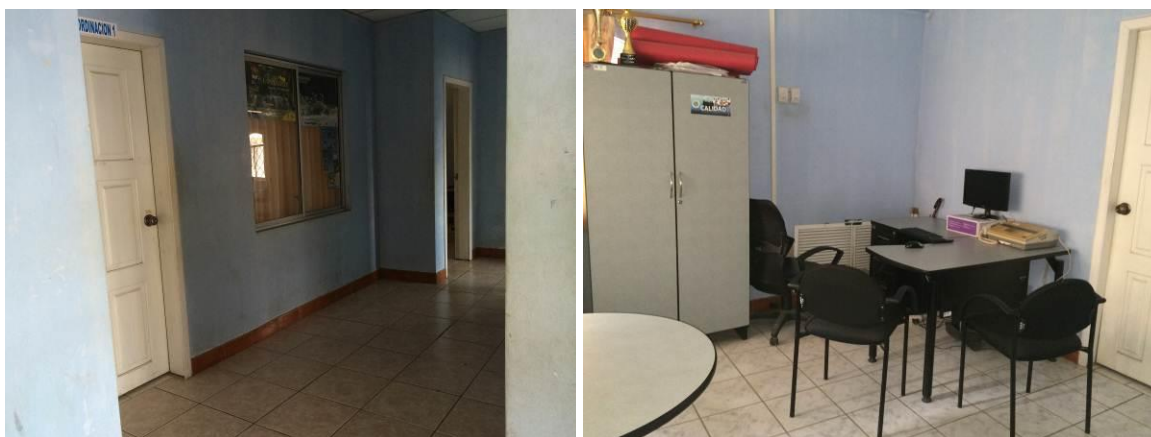
3. INFRAESTRUCTURA

La Extensión Norte Amazónica desempeña sus actividades en un lote de terreno de 5 000,00 m² y una construcción de 526,61 m² de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana y que fue entregado en comodato a la misma el 03 de septiembre de 2009 por el lapso de veinte años.

Cubículos que tiene la extensión para sus docentes a tiempo completo y parcial

Para docentes a tiempo completo se considera oficina o cubículo al espacio físico de trabajo del docente que al menos cuente con: a) una mesa de trabajo con su respectiva silla, b) una computadora con acceso a internet, y c) extensión telefónica.

La Extensión Norte Amazónica cuenta con 5 cubículos funcionales cumpliendo las características ya mencionadas.



Para docentes a tiempo parcial y/o medio tiempo, el CEAACES exige puestos de trabajo donde eventualmente el maestro pueda desarrollar trabajos de escritorio. Este espacio puede ser una mesa grande y sus respectivas sillas.

La ENA cuenta con dos salas de profesores para medio tiempo con puntos de red y extensiones telefónicas, ventilación y buena iluminación, además de un baño privado funcional. Una de ellas se utiliza como aula de clases.



Funcionalidad de las aulas

El CEACCES valora la funcionalidad de las aulas en base al cumplimiento de las siguientes características:

- ✓ Ruido.- Si se encuentra ubicada en una zona con calles de mucho tráfico, debe existir un espacio de zona verde (árboles, plantas, césped) entre las aulas y la calle para evitar el ruido.

- ✓ Iluminación.- los estudiantes ubicados al final del aula deben mirar claramente las letras escritas en la misma.
- ✓ Pizarra.- debe estar nítida, sin huellas de trazos que no puedan borrarse.
- ✓ Puertas y ventanas.- tienen que estar habilitadas para permitir la circulación del aire, y eventualmente, como salidas de emergencia (abrirse hacia afuera)
- ✓ Instalaciones eléctricas.- el aula debe contar con buenas instalaciones eléctricas, puntos de toma de energía distribuidos por la sala para el uso de dispositivos pedagógicos como computadoras, proyectores y otros. Sus instalaciones tendrán conexión a tierra.
- ✓ Pupitres.- no deberán tener daños estructurales y permitirán una posición recta, capaz de sostener el cuerpo de una persona adulta.
- ✓ Espacio entre pupitres.- el suficiente como para que las personas puedan moverse libremente.
- ✓ Aseo.- el aula deberá estar limpia, sin basura en el piso, con paredes limpias, sin rayas ni grafitis.
- ✓ Cercanía a los baños.- los baños deberán estar cerca del área en donde están ubicadas las aulas.

La Extensión Norte Amazónica contó con 4 aulas disponibles, en el año 2012 tres de ellas para las carreras de Gobiernos Seccionales, Contabilidad y Auditoría Fase I y II, la cuarta aula fue utilizada ocasionalmente por la carrera de Ciencias de la Educación.

Cabe mencionar que al no contar con la suficiente infraestructura, el Director gestionó el uso de once aulas del Colegio Nacional Técnico Amazonas para las otras fases de las carreras.





Los pupitres de los estudiantes son de dos tipos, unos individuales que cumplen con las medidas de calidad, y los otros no son funcionales ya que son para dos y tres personas impidiendo su movilidad.



Las ventanas de las aulas de la ENA tienen protectores metálicos fijos que en caso de emergencia impide la salida de los estudiantes.

De la verificación a las aulas se constató que las cuatro que funcionan en las instalaciones de la ENA son funcionales siendo lo contrario con las once aulas prestadas por el Colegio Técnico Amazonas, cuya relación porcentual se expresa a continuación:



Acceso y movilidad para personas con capacidades diferentes

Este parámetro evalúa la implementación de facilidades para el acceso y movilidad de personas con capacidades diferentes, de acuerdo a las siguientes características:

- ✓ Estacionamiento: exclusivo de autos para personas con capacidades especiales, con la señalización clara que indique esta situación.
- ✓ Rampas: en los espacios donde existen desniveles. Las rampas deben tener un ancho mínimo de 0,90 metros y una pendiente máxima de 12,5 grados desde la base.
- ✓ Indicadores para personas ciegas y sordas: como son: sensores, señalizaciones en colores llamativos o sonidos que en lugares de tránsito de automotores ayuden a indicar que la persona puede pasar o que debe detenerse; entre otros.
- ✓ Ascensores: con puertas que posibiliten la entrada de silla de ruedas, manijas que den soporte y se encuentren a la altura adecuada para una persona en silla de ruedas.
- ✓ Sanitarios: con señalización internacional de accesibilidad.
- ✓ Aulas: las aulas deberán contar con espacios libres de obstáculos para personas ciegas o en silla de ruedas. Una persona en silla de ruedas debe movilizarse en el aula con facilidad (sin rozar o chocar contra los pupitres), tomando en cuenta que para desplazarse necesita más de 2 metros de ancho y para girar 1,50 metros cuadrados,

aproximadamente. Las aulas deben estar acondicionadas con accesos para sillas de ruedas, o con rampas, en el caso de existir desniveles.

- ✓ Pasillos: Deberán contener puntos de luz que alumbren toda la estancia, con espacios de por lo menos de 2,50 metros de diámetro que posibilite que una persona en silla de ruedas pueda girar libremente.
- ✓ Biblioteca: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro, que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.
- ✓ Oficinas de profesores: con espacios de circulación de al menos 2,50 metros de diámetro que permitan la movilidad de una persona en silla de ruedas.
- ✓ Baños: especialmente diseñados para que quepa una persona en silla de ruedas, en un espacio que permita la inscripción de un círculo de 1,50 metros de diámetro libre de obstáculos, fuera de la confluencia del barrido de la puerta, y una estructura alrededor del inodoro que de soporte a la persona.

La Extensión Norte Amazónica no cuenta con ninguno de estos parámetros.



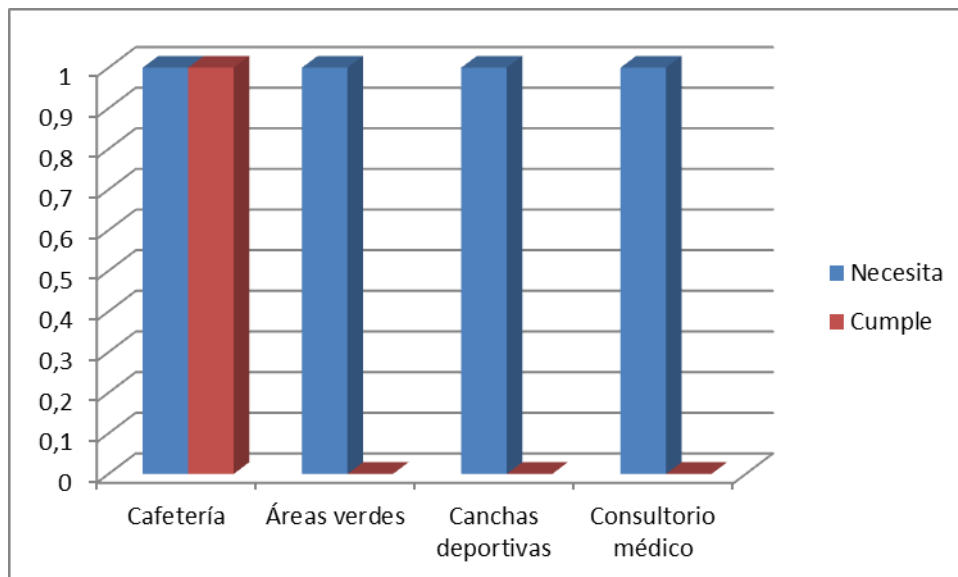
Características de los espacios de bienestar estudiantil

- ✓ Cafetería: deberá tener el permiso sanitario de funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud Pública, que garantice la calidad del servicio.

- ✓ Áreas verdes: espacios verdes donde los estudiantes puedan compartir momentos de descanso y relajamiento. Debe ser amplio y mantener el aseo adecuado.
- ✓ Canchas deportivas: espacios destinados a la práctica de deportes por parte de los estudiantes. No deberán contener obstáculos que imposibiliten su utilización. Si es cancha de básquet debe tener los aros en buen estado, la cancha marcada perfectamente; si es una de fútbol, debe contar con los arcos y el césped en buen estado (cortado).
- ✓ Consultorio médico: espacio destinado para la atención médica o de emergencia. Debe contar con el servicio de un médico o una enfermera, al menos con una camilla, aparatos para la toma de signos vitales, sillas, medicación básica, y la atención debe ser continua sin interrupciones dentro del horario normal de la extensión.

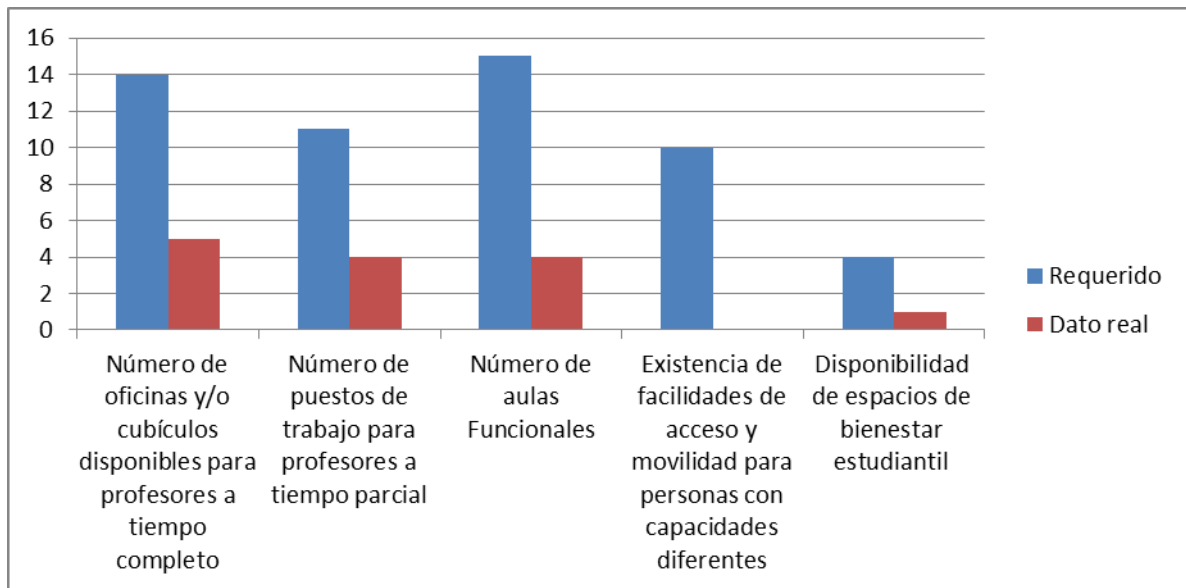
La Extensión Norte Amazónica cuenta con una cafetería; pero no cuenta con áreas verdes, canchas deportivas y consultorio médico, que es representado en el gráfico a continuación:

Resumen de espacios de bienestar estudiantil





Resumen de la infraestructura de la Extensión Norte Amazónica



Conclusiones:

- ✓ La Extensión contó con 5 cubículos para docentes a tiempo completo de los once que son requeridos.

- ✓ Se contó con cuatro puestos de trabajo para docentes a tiempo parcial, siendo necesarios once.
- ✓ Cuatro aulas fueron funcionales y once no cumplieron los estándares de calidad (prestadas por el colegio técnico Amazonas).
- ✓ La ENA no contó con características de acceso y movilidad para personas con capacidades diferentes.
- ✓ De los espacios de bienestar estudiantil se contó con una cafetería que requiere de modificaciones para un mejor servicio; sin que exista espacios verdes, canchas deportivas y consultorio médico.

Recomendación:

Al Rector

14. Organizará e impulsará acciones de mejoramiento de la infraestructura, conjuntamente con el Vicerrector, Dirección de planificación y Dirección de la extensión, con el fin de mejorar el patrimonio de la ENA.

2. LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

Computadores disponibles para uso de estudiantes



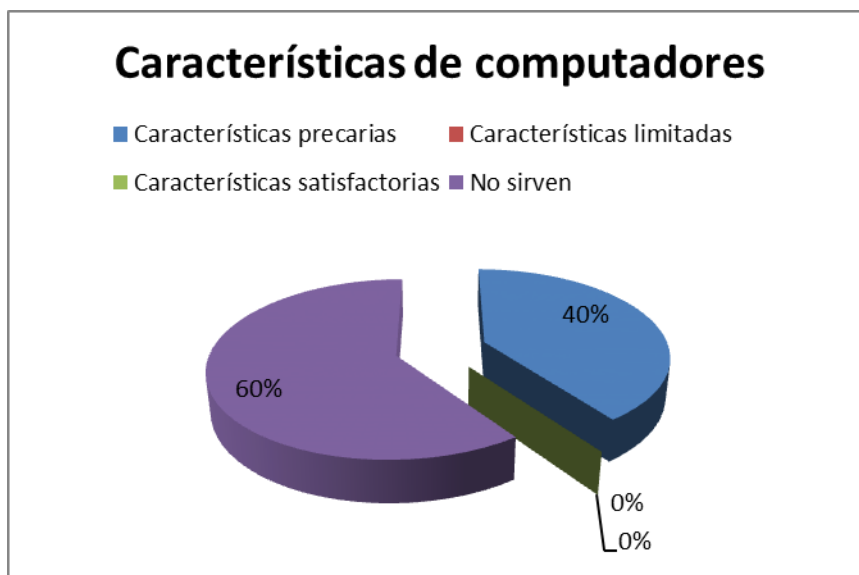
Las exigencias establecidas para los laboratorios de informática son:

- ✓ Procesador: Tipo de procesador, el fabricante y la velocidad de procesamiento. Debe ser al menos "dual-core" o similar.
- ✓ Memoria RAM: Capacidad de la memoria RAM (Random – Acces – Memory); mínimo de 2 Gb.
- ✓ Disco duro: La capacidad del disco duro debe ser de al menos 80 Gb.
- ✓ Tarjeta de red: Se utiliza para la conexión del equipo a la red, compartir recursos y navegar en internet; su velocidad de transferencia debe ser al menos de 10/100 Megabits. Es aceptable igualmente la tarjeta de red inalámbrica.
- ✓ Software base y de aplicación instalados: Comprobar si los equipos tienen instalado al menos un sistema operativo, antivirus, procesador de palabras, hoja electrónica, power point y software para comprimir o descomprimir archivos.
- ✓ Acceso a Internet: Los computadores deben tener acceso a internet con una velocidad de navegación aceptable, esto es al menos 64 Kbp por segundo, por cada computador.

- ✓ Periféricos: Son la pantalla, el teclado y el mouse; deben estar conectados y funcionando perfectamente. La pantalla debe tener colores nítidos; en el teclado se deben visualizar perfectamente las letras y ser sensibles a la digitación; el mouse debe mover el cursor por la pantalla sin trabarse.
- ✓ Versión actualizada del software de base y de aplicaciones: Comprobar que las versiones del software de base y aplicaciones no sean muy antiguas, de preferencia las últimas versiones, de manera que se ofrezca la mayor funcionalidad y un mejor servicio a los estudiantes.

El CEAACES evalúa el equipo informático en: características precarias si no cumple ninguna de las características detalladas anteriormente, pero aún así funciona; o si no cumple 1 o más de las 5 primeras características señaladas, sin importar que cumpla todas las demás. Características limitadas si cumple al menos con las 5 primeras características. Características satisfactorias si cumple todas las características señaladas.

De la evaluación realizada a una muestra de 20 computadoras de las 40 que posee la ENA, ocho tienen características precarias, y 12 no sirven conforme se demuestra en el gráfico a continuación:



Conclusión:

La ENA contó con ocho computadores con características precarias que representan el 40% del total del equipo informático y el 60% no se encuentran funcionando.

Recomendación:

Al Director de la Extensión

15. Solicitará al técnico informático de la extensión realice un informe del estado de los computadores y un plan de mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de verificar si es procedente o no la reparación de los que se encuentren dañados y la gestión de baja caso ser necesario.
16. Informará al Rector y Vicerrector del estado en que se encuentre el equipo de cómputo de la Extensión Norte Amazónica, con el fin de tomar las decisiones pertinentes.

ACADEMIA³⁶

El criterio, denominado Academia, se compone en tres subcriterios: Posgrado, Dedicación y Carrera Docente.

Posgrado.- mide el nivel de titulación de los docentes dentro de cada institución. Se distingue entre el porcentaje de profesores que cuentan con título de maestría y los que tienen el grado de PhD o su equivalente.

Dedicación.- mide el grado de atención que la institución otorga al tiempo de dedicación para las actividades académica, a través del Docente a Tiempo Completo (de la extensión) como aquel que es tiempo completo en la IES y que dedica todo su tiempo laboral a actividades de la extensión.

La Carrera Docente.- se divide en dos subcriterios: Institucionalización y Derecho Docente Mujeres; el subcriterio de Institucionalización está conformado por el escalafón y las remuneraciones; escalafón a su vez contempla: contratación de los docentes, el escalafón docente y la evaluación; mientras que remuneraciones incluye el derecho de los docentes, que permite observar los niveles de remuneración que tienen los docentes a tiempo completo y tiempo parcial.

El subcriterio Institucionalización se refiere a la existencia y aplicación de estatutos y reglamentos que garantizan los derechos de los docentes y las condiciones de permanencia en la IES, que involucra tanto los mecanismos de selección de los docentes como las oportunidades de una carrera docente que ofrece y aplica la IES a sus docentes.

Remuneración: es aquel que evalúa las condiciones económicas del ejercicio de la docencia.

El segundo subcriterio, Derechos Docente Mujeres, se centra en la participación de las mujeres en la docencia universitaria y en la participación en los órganos colegiados de dirección; la existencia de normas que reglamenten su promoción y oportunidades de

³⁶ Informe Técnico de la Extensión San Francisco de Quito (www.CEAACES.com)

actualización, la práctica de políticas y la existencia de reglas que aseguren la igualdad de género tanto en la docencia como en los puestos de dirección.

Con los parámetros señalados se evaluó a la ENA, obteniéndose los siguientes resultados:

Variabes	Descripción	ENA
Total docentes	Número total de docentes que ejercieron la docencia en el período t.	11
Total Msc	Número de docentes con título de maestría.	3
Total PhD	Número de docentes con título de PhD.	0
Total titulares	Número total de docentes titulares.	11
Titulares período	Número de docentes titulares que ingresaron a la IES, año 2012	11
Titulares concurso	Número de docentes que ingresaron a la IES como titulares mediante un concurso de méritos y oposición a partir de octubre de 2010.	2
Dirección	Número de docentes que ocupan cargos de dirección.	0
Docentes TC EXT	Número de docentes con dedicación a tiempo completo en la extensión **, en el período t.	11
Remun TC	Promedio de los salarios de profesores a tiempo completo en el período t.	\$ 997,00
TC PhD	Número de profesores a tiempo completo con título de Ph.D en el período t.	0
Docentes TP/MT	Número de profesores a tiempo parcial y medio tiempo en el período t.	0

Mujeres direc	Número de docentes mujeres en cargos de dirección.	0
Mujeres titulares	Número de profesores titulares mujeres.	5
Total est	Número total de estudiantes en el período t.	674
Est pres	Número de estudiantes en la modalidad presencial.	194

Conclusiones:

- ✓ Sólo tres de los once docentes que laboraron a tiempo completo poseen cuarto nivel que equivale al 27,27%
- ✓ No existen mujeres en la dirección de la extensión; y,
- ✓ Dos de once docentes ingresaron por concurso de méritos; es decir el 18, 18%

Recomendación:

Al Director

17. Llamará a concurso de méritos y oposición para llenar las vacantes con profesionales que cuenten el cuarto nivel de estudios.
18. Realizará un estudio de las escalas salariales de los tutores a tiempo completo de la extensión, con el fin de que exista motivación para participar en el concurso de méritos y oposición.
19. En función del estudio realizado, gestionará con los responsables la aplicación de las nuevas escalas salariales.

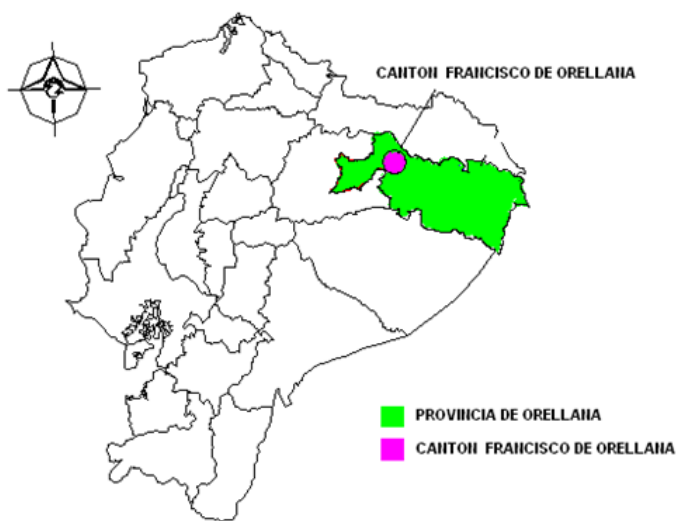
PLAN DE MEJORAS

UBICACIÓN

Cobertura y Localización:

La Provincia de Orellana, está ubicada en el extremo al nororiental del Ecuador en la Región Amazónica.

Limita al Norte con la Provincia de Sucumbíos, al Sur; con la Provincia de Pastaza y Napo, Este República del Perú y al Oeste la Provincia de Napo.



La Extensión de la Provincia Orellana es de 21 676,60 km², siendo creado el 30 de julio de 1998, mediante Registro Oficial 37.

Está compuesta por cuatro cantones: Francisco de Orellana, La Joya de los Sachas, Loreto y Aguarico.

La Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se encuentra ubicada en el cantón Francisco de Orellana, quien se encuentra ubicada en el centro y sur – este de la provincia de Orellana.



El cantón Francisco de Orellana cuenta con una población menor de cinco años consistente. La fuerza laboral se ha incrementado en el transcurso de los últimos diez años, más en el grupo de las mujeres. En general se visualiza un aumento en toda la población.

De acuerdo al cuadro abajo detallado, la población joven (edades entre 15 a 24 años) es de 29.739 hasta el 2010

CUADRO No.7 Número de habitantes de Orellana por edades

RANGO DE EDAD	2001	%	2010	%
De 95 y más años	115	0,1%	49	0,0%
De 90 a 94 años	139	0,2%	41	0,0%
De 85 a 89 años	168	0,2%	127	0,1%
De 80 a 84 años	260	0,3%	331	0,2%
De 75 a 79 años	407	0,5%	596	0,4%
De 70 a 74 años	626	0,7%	1.305	1,0%
De 65 a 69 años	951	1,1%	1.787	1,3%
De 60 a 64 años	1.384	1,6%	2.227	1,6%
De 55 a 59 años	1.669	1,9%	3.187	2,3%
De 50 a 54 años	2.429	2,8%	4.210	3,1%
De 45 a 49 años	3.030	3,5%	5.814	4,3%
De 40 a 44 años	4.115	4,8%	6.523	4,8%
De 35 a 39 años	5.311	6,1%	8.428	6,2%
De 30 a 34 años	5.815	6,7%	9.761	7,2%
De 25 a 29 años	6.843	7,9%	11.901	8,7%
De 20 a 24 años	8.310	9,6%	12.514	9,2%
De 15 a 19 años	8.941	10,3%	14.225	10,4%
De 10 a 14 años	10.955	12,7%	16.546	12,1%
De 5 a 9 años	12.198	14,1%	18.189	13,3%
De 0 a 4 años	12.827	14,8%	18.635	13,7%
Total	86.493	100%	136.396	100%

Los datos proporcionado por la Dirección Distrital de Educación Orellana – Loreto con respecto a los bachilleres de la provincia de Orellana en el año 2012 – 2013 es de 2.324, de los cuales la mayoría busca cupos en las universidades acreditadas del país, teniendo que dejar la provincia, siendo la mejor opción de estudio la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH, por lo que a continuación se presenta el plan de mejoras en base a la Auditoría de Gestión realizada:

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014						
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	No se realizó rendición de cuentas de la gestión realizada en la ENA, debido a que no se programó esta actividad dentro de las actividades realizadas en la Entidad.	Realizará al menos una vez al año la rendición de cuentas de la gestión realizada en la Extensión Norte Amazónica	DIRECTOR							
2	La ENA no contó con una planificación y planes operativos, así como de una evaluación de los riesgos internos y externos, a los que estuvo expuesta, como es el caso del sistema de acreditación.	Realizará la gestión ante el Consejo Directivo y solicitará que los mismos realicen la planificación, evaluación académica y administrativa de los programas que se ejecutan en la Extensión Norte Amazónica.	DIRECTOR CONSEJO DIRECTIVO							
3	En la Extensión Norte Amazónica de la ESPOCH no se realizaron evaluaciones para comprobar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas del cuerpo docente siendo únicamente evaluados por el cuerpo estudiantil al término del módulo de aprendizaje o el semestre.	Gestionará la elaboración de una herramienta para la evaluación del desempeño a docentes por parte de la institución.	DIRECTOR							
		Establecerá parámetros apegados a la ley que demanden la mejora continua institucional.	DIRECTOR							

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014							
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
4	Las carpetas de los estudiantes activos de la ENA no contaron con todos los documentos de respaldo, los expedientes de los estudiantes pasivos se encontraron encima de los archivadores de la oficina de secretaría; y, las del personal administrativo y profesores bajo custodia del Director, las mismas que en algunos casos no incluyeron contratos y certificado del registro del título profesional.	Dispondrá y supervisará a la Secretaria la actualización y custodia de las carpetas del personal administrativo y tutores.	DIRECTOR								
		Oficiará a los estudiantes que no cuentan con todos los documentos y exigirá su presentación.	DIRECTOR								
		Gestionará un espacio físico y la adquisición de archivadores para la organización adecuada de la documentación.	DIRECTOR								
		Mantendrá actualizado y organizado los archivos de la institución tanto académica como administrativa.	SECRETARIA								
5	La Extensión Norte Amazónica no contó con infraestructura para una biblioteca ni con su implementación.	Elaborará un proyecto de creación de la biblioteca y gestionará con el Consejo Directivo la obtención de recursos económicos a los gobiernos seccionales, locales y empresas privadas.	DIRECTOR								

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014						
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
6	La ENA no contó con un sistema informático de seguimiento a graduados, que contenga un módulo de registro y actualización de datos de los estudiantes, con el fin de tener información respecto a los datos personales, laborales y otros.	Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para que se instale el sistema informático en la ENA; y, designará una persona para que se encargue del ingreso de los datos de los estudiantes, información que deberá ser supervisada.	DIRECTOR							
		Elaborará un plan de mejoras del sistema de seguimiento a graduados, con el fin de obtener información actualizada.	DIRECTOR							
7	La ENA, no contó con programas de vinculación con la colectividad de acuerdo a las carreras y el entorno cultural de la extensión, debido a la falta de gestión de un proyecto general de vinculación a la matriz de la ESPOCH, lo que ocasionó que no posea vinculación con la sociedad y que reste puntuación al momento de ser evaluado por el CEAACES.	Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para se elabore un proyecto de vinculación entre la ENA y la sociedad.	DIRECTOR							

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014							
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
8	En el período de análisis la ENA no contó con un Coordinador Académico que realice las actividades expuestas en el artículo 13 del Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA, cuyas funciones fueron realizadas por el Director, quien mantuvo una carga adicional a sus obligaciones encomendadas. Hecho que ocasionó que se sobrecargue las funciones y responsabilidades del Director.	Realizará las gestiones pertinentes en la matriz para se cumpla lo estipulado Reglamento Orgánico de la ESPOCH – ENA, y se designe un Coordinador Académico.	DIRECTOR								

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014						
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
9	La Extensión contó con 5 cubículos para docentes a tiempo completo de los once que son requeridos.	Organizará e impulsará acciones de mejoramiento de la infraestructura, conjuntamente con el Vicerrector, Dirección de planificación y Dirección de la extensión, con el fin de mejorar el patrimonio de la ENA.	DIRECTOR							
	Se contó con cuatro puestos de trabajo para docentes a tiempo parcial, siendo necesarios once.									
	Cuatro aulas fueron funcionales y once no cumplieron los estándares de calidad (prestadas por el colegio técnico Amazonas).									
	La ENA no contó con características de acceso y movilidad para personas con capacidades diferentes.									
	De los espacios de bienestar estudiantil se contó con una cafetería que requiere de modificaciones para un mejor servicio; sin que existan espacios verdes, canchas deportivas y consultorio médico.									

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014						
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
10	La ENA contó con ocho computadores con características precarias que representan el 40% del total del equipo informático y el 60% no se encontró funcionando.	Solicitará al técnico informático de la extensión realice un informe del estado de los computadores y un plan de mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de verificar si es procedente o no la reparación de los que se encuentren dañados y la gestión de baja caso ser necesario.	DIRECTOR							
		Informará al Rector y Vicerrector del estado en que se encuentre el equipo de cómputo de la Extensión Norte Amazónica, con el fin de tomar las decisiones pertinentes.	DIRECTOR							

ACCIONES CORRECTIVAS – PLAN DE MEJORAS

#	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLES	2014						
				JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
11	Sólo tres de los once docentes que laboraron a tiempo completo poseen cuarto nivel que equivale al 27,27%	Llamará a concurso de méritos y oposición para llenar las vacantes con profesionales que cuenten el cuarto nivel de estudios.	DIRECTOR							
	No existen mujeres en la dirección de la extensión	Realizará un estudio de las escalas salariales de los tutores a tiempo completo de la extensión, con el fin de que exista motivación para participar en el concurso de méritos y oposición.								
	Dos de once docentes ingresaron por concurso de méritos; es decir el 18, 18%	En función del estudio realizado, gestionará con los responsables la aplicación de las nuevas escalas salariales.								

CONCLUSIONES:

- ✓ Del análisis de los resultados obtenidos en la presente Auditoría de Gestión, se concluye que ENA no cumple con los estándares de calidad que exige la ley para la acreditación.
- ✓ La falta de infraestructura y personal docente con título académico de cuarto nivel son dos de los factores que determinan la no acreditación de la Extensión Norte Amazónica.

RECOMENDACIONES:

- ✓ A los directivos de la ENA, analizar el presente plan de mejoras que sería la base para la corrección de las deficiencias encontradas, su aplicación y gestión facilitarían la reapertura de la institución educativa.
- ✓ A los directivos de la ENA y al consejo estudiantil impulsar la gestión frente a las autoridades municipales y provinciales para la consecución del financiamiento de la infraestructura y apertura de puestos de trabajo para personal docente con título académico de cuarto nivel.

RESUMEN

Con la finalidad de contribuir con la educación superior en la provincia de Orellana y con la esperanza de que los jóvenes bachilleres tengan acceso al tercer nivel, los cuales por sus limitados recursos económicos no pueden realizar sus estudios en otras ciudades; se expone la realización de una Auditoría de Gestión al proceso de obtención de la acreditación de la Extensión Norte Amazónica de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con el objetivo de identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades; y, proponer un plan de mejoras que permita que la Extensión continúe funcionando en la ciudad de Francisco de Orellana de acuerdo a los estándares de calidad que exige la ley a través del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

Una de las mayores debilidades que se encontró en la Extensión Norte Amazónica, fue que la misma carece de una infraestructura adecuada, seguida por la falta de docentes con cuarto nivel debido principalmente a las bajas remuneraciones y al encarecimiento de vida en la zona.

A través de la evaluación del control interno por medio de cuestionarios, entrevistas e inspecciones, se determinó el grado de cumplimiento de los parámetros de acreditación: infraestructura, academia y gestión pública, dando como resultado el levantamiento de una línea base y la presentación de un plan de mejoras con conclusiones y recomendaciones que permita corregir las deficiencias y conseguir la acreditación de la extensión.

SUMMARY

To contribute with the high education in Orellana province and with the hope that the secondary school graduates have access to third level, who for their limited economical resources cannot carry out their studies in other cities; it makes a Management Audit to the process of obtaining of accreditation of Northern Amazonic extension of Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, to identify the Strengths, weaknesses, opportunities and threats; and, propose an improvements plan that allow that extension continues working in Orellana city according to the quality standards that the law requires through the evaluation Council, accreditation, and securement of the quality of high education (CEAACES).

One of the major weaknesses that was found in the Northern Amazonic extension, was that the same lack of adequate infrastructure, followed by the lack of teachers with fourth level due mainly to the low salaries and the high cost of living in the zone.

Through the evaluation of internal control by means of questionnaires, interviews and inspections, it was determined the grade of accomplishment of accreditation parameters, infrastructure, academy and public management, result like the baseline lifting and the presentation of an improvement plan with conclusions and recommendations that allow to correct the deficiencies and get the accreditation of the extension.

BIBLIOGRAFÍA

BLANCO LUNA, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Editorial Kimpres Ltda. Primera edición: Bogotá, D.C., abril de 2003.

CANTÚ DELGADO Humberto. Desarrollando una cultura de calidad. Cuarta edición

CONEA, Resolución 001-CONEA-2003-015DC de 26 septiembre 2003. Registro Oficial 218 de 25 noviembre de 2003.

CONTRALORÍA General del Estado. Acuerdo 031 de 22 de noviembre de 2001,.

FLEITMAN, Jack. Evaluación integral para implantar modelos de calidad. Editorial PAX México, 30 junio 2008

FRANKLIN F.; ENRIQUE BENJAMÍN. Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio. Segunda edición. Editorial Pearson Educación, México, 2007. 872 p.

HERNANDEZ SAMPIERI Roberto, Metodología de la Investigación cuarta edición, talleres de Intagon Web, SA de CV Aleaiee No.8 Col. Zona Norte Central de Abastos Iztapalapa. México D.F. Abril 2006.

LEY Orgánica de Educación Superior, Registro Oficial 298 del 12 de octubre del 2010

RICAURTE Carlos, ensayo sobre problemas sociales de ciencia y tecnología
“PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTIÓN ACADÉMICA Y
ADMINISTRATIVA QUE PERMITA COMPRENDER EL ROL DE LA DIRECCIÓN
EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD ECUATORIANA”

WEBGRAFÍA

ECUADOR INMEDIATO.COM. < <http://www.ecuadorinmediato.com> >

Página oficial CEAACES www.ceaaces.gob.ec

Página oficial CES www.ces.gob.ec

Página oficial SENESCYT www.senescyt.gob.ec

ANEXOS