UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA - UNACH

DAI-UNACH-0003-2011

INFORME

Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con las normas: 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y, 406 Administración Financiera – Administración de Bienes, y demás normas y disposiciones legales relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, de la Universidad Nacional de Chimborazo

Archivo 2012-11-

Oficio No. 01576 DR6-DPCH-AI

Sección: Delegación Provincial de Chimborazo

Asunto: Aprobación de Informe

Riobamba, 26 NOV 2012

Ingeniera
Mayra Elena Miño Freire
Directora de Auditoría Interna
Universidad Nacional de Chimborazo
Presente

De mi consideración:

Luego de haber revisado el informe DAI-UNACH-0003-2011, de Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con las normas: 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y, 406 Administración Financiera – Administración de Bienes, y demás normas y disposiciones legales relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011, de la Universidad Nacional de Chimborazo, se ha procedido a su aprobación el 26 de octubre de 2012, por lo que autorizo la distribución interna a las autoridades de la entidad, al tenor de lo dispuesto en el artículo 17, primer inciso de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el Contralor General del Estado,

Dr. José Rodrigo Suárez Barroso
Director Regional Chimborazo

Adj: 1 informe

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA
DOCUMENTACION RECIBIDA
Fecha: 26-11-2012 Hora: 10:45
FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nota importante sobre el artículo 262 del Código Penal
26-nov-2012

ACCIÓN DE CONTROL: Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con las normas: 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y, 406 Administración Financiera – Administración de Bienes, y demás normas y disposiciones legales relacionadas, de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Siglas	Significado
UNACH:	Universidad Nacional de Chimborazo
USD:	Dólares Americanos

ÍNDICE

CONTENIDO

	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo de la evaluación	2
Objetivos de la evaluación	2
Alcance de la evaluación	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II.- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	
Profesionales contratadas con un perfil no afín al puesto de Secretarias	5
Contrato para profesional sin fecha de terminación	7
Falta de un mapa y plan de mitigación de riesgos	9
Demoras en los procesos de adquisición de bienes o materiales	11
Bodegas con espacios físicos insuficientes	13
ANEXO	
Nómina de servidores relacionados con la evaluación	Anexo 1
Disposiciones legales contenidas en el informe	Anexo 2
Cronograma de aplicación de recomendaciones	Anexo 3

Riobamba - Ecuador

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
RIOBAMBA ECUADOR

Ref: Informe aprobado el 26 OCT 2012

Riobamba, 29 de diciembre de 2011

Señor
Rector
Universidad Nacional de Chimborazo
Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas: 200 – Ambiente de Control; 300 – Evaluación del Riesgo; y, 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes, y demás normas y disposiciones legales relacionadas, de la Universidad Nacional de Chimborazo, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que la evaluación sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Ing. Wilson Oswaldo Soria
Director de Auditoría Interna

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la evaluación

La Evaluación del Sistema de Control Interno a la Universidad Nacional de Chimborazo, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 001-DAI-UNACH-2011-ESCI de 3 de octubre de 2011, con cargo al Plan Operativo Anual de Control del 2011, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos de la evaluación

General

- Establecer si el control interno de la Institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia de la gestión y cumplimiento de las disposiciones legales y demás y normas aplicables.

Específico

- Verificar el establecimiento de políticas y procedimientos para manejar los controles respecto a ambiente de control, riesgos y bienes, en la consecución de los objetivos institucionales.

Alcance de la evaluación

Evaluación del Sistema de Control Interno, relacionado con las normas: 200 – Ambiente de Control, 300 – Evaluación del Riesgo; y, 406 – Administración Financiera – Administración de Bienes, y demás normas y disposiciones legales relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

La evaluación no incluye el análisis de la veracidad, legalidad y propiedad de las operaciones administrativas y financieras.

Base legal

La Universidad Nacional de Chimborazo, es una entidad jurídica, autónoma, de derecho público, creada mediante Ley 98, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 771 de 31 de agosto de 1995; sus siglas son UNACH.

Estructura orgánica

De conformidad con el título II, Capítulo I, Estructura del Gobierno Institucional, del Manual de Organización y Funciones de la UNACH, el Gobierno de la Universidad se ejerce jerárquicamente de la siguiente manera:

- Honorable Consejo Universitario
- Rector
- Vicerrector Académico
- Vicerrector Administrativo
- Vicerrector de Postgrado e Investigación
- H. Consejos Directivos de Pre y Postgrado
- Decanos, Vicedecanos

Para el ejercicio del gobierno institucional:

- Secretaría General
- Procuraduría General
- Direcciones
- Departamentos
- Unidades
- Centros
- Institutos
- Comisiones
- Comités
- Y las demás que la crearen

G/TRES

Objetivos de la entidad

De conformidad con el artículo 7 del Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo, los objetivos son los siguientes:

"1. *Formar, capacitar, especializar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de técnico superior, pregrado y postgrado en las diferentes especialidades y modalidades, para que contribuyan efectivamente en la solución de problemas sociales, locales, regionales y nacionales;*

2. *Desarrollar conocimientos científicos y tecnológicos, promoviendo y privilegiando las líneas de investigación, para enfrentar con oportunidad los problemas y necesidades de la sociedad;*

3. *Desarrollar actividades de interacción social a través de vinculación con la colectividad: extensión académica, asistencia técnica, prestación de servicios, capacitación, consultoría y asesoría para mejorar la calidad de vida de la comunidad; y,*

4. *Formular, crear y ejecutar planes de desarrollo, unidades de producción y diversas actividades que fomenten las manifestaciones de la cultura, educación, deporte y la recreación, promoviendo la autogestión y el emprendimiento, mediante la suscripción de convenios nacionales e internacionales, contando con la participación de la comunidad universitaria y demás actores sociales".*

Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza de la evaluación ejecutada.

Servidores relacionados

Constan en el Anexo 1.

a/eunTRO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Profesionales contratadas con un perfil no afín al puesto de Secretarias

El ex Jefe de Recursos Humanos, con oficio 963-DRHH-UNACH-2010, de 12 de octubre de 2010, dirigida al ex Rector, sobre el proceso de selección de Secretarias, le informó que previa su autorización, con el propósito de transparentar los procesos de contratación, solicitó a través de la página web de la entidad y del diario local Los Andes, el 25 y 26 de septiembre de 2010, personas interesadas para ocupar los puestos de Secretarias a contrato, en diferentes dependencias, para que presenten sus hojas de vida y proceder a la selección de las profesionales más idóneas de acuerdo a los requisitos siguientes: a) Título de tercer nivel en el área o afines; b) Acreditar experiencia en el área.

De 26 carpetas receptadas, el ex Jefe de Recursos Humanos, comunicó los resultados del proceso, producto de una reunión efectuada con la presencia de ex Rector y ex Vicerrector Académico, seleccionando a 7 participantes, a quienes se les extendió contratos por servicios ocasionales de octubre a diciembre de 2010, cuyos perfiles no fueron afines a los puestos de Secretarias, renovándoles los contratos conforme disposición de la máxima autoridad.

El ex Rector de la institución por el fallecimiento del ex Jefe de Recursos Humanos, encargó dichas funciones a un docente universitario, quien se desempeñó del 29 de octubre de 2010 al 20 de marzo de 2011.

En oficio 0089 SG-UNACH-2011, de 6 de enero de 2011, dirigido al ex Director de Administración de Talento Humano (E), el Secretario General, señaló:

> *"... Le informo la disposición del Sr. Rector, para que acorde con la reunión de trabajo... proceda con la elaboración de las renovaciones de los contratos cuya aplicación esté establecida acorde a lo señalado por la Ley Orgánica del Servidor (sic) Público, vigente".*

Si bien el ex Director de Administración del Talento Humano (E), no participó en la selección del personal contratado, de octubre a diciembre de 2010, en enero de 2011,

afecnco

producto de una reunión de trabajo, que contó con su participación, el ex Rector dispuso la renovación de los contratos, disposición que fue acogida por el servidor.

En comunicación de 9 de enero de 2012, el ex Director de Administración del Talento Humano (E), manifestó:

> *"... Se hace mención a un proceso de selección de secretarias efectuadas durante el mes de septiembre del 2010..., por lo cual desconozco los parámetros de valoración y escogitamiento..., el H. Consejo Universitario me encarga las funciones de Jefe de Recursos Humanos a partir del 29 del octubre 2010...".*

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, ya que dicha situación no fue advertida, toda vez que es responsabilidad de los niveles directivos precautelar la correcta administración del talento humano y de los servidores designados para el efecto, realizar la verificación previa de las acciones en concordancia con la ley.

El personal contratado de octubre a diciembre de 2010 y renovado de enero a diciembre de 2011, para ocupar los puestos de Secretarias, fueron elegidas con título de segundo nivel, como bachiller en Comercio y Administración y de tercer nivel en varias áreas como: Ingeniería Financiera y Comercio Exterior, de Empresas, Derecho, Contabilidad y Auditoría, hecho ocasionado porque el ex Rector y el ex Director de Administración del Talento Humano, no consideraron el Manual de Organización y Funciones, vigente, respecto de las condiciones mínimas que debe cumplir el puesto de Secretaria, el que señala que deben poseer título de tercer nivel en secretaría o afines a su función.

El ex Rector y ex Director de Administración del Talento Humano, incumplieron el artículo 77, numerales 1 y 2 literales a), respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron la Norma de Control Interno 200-03, "Políticas y prácticas del talento humano".

Esta situación, provocó que las personas contratadas fueran profesionales con un perfil no afín a los puestos de Secretarias.

a/SELS

Conclusión

El ex Rector dispuso la contratación y posterior renovación de contratos de Secretarias bajo la modalidad de servicios ocasionales, sin considerar las condiciones mínimas que deben cumplir los puestos; situación que no fue advertida y la disposición fue acatada por el ex Director de Administración del Talento Humano.

Recomendación

Al Rector y Director de Administración del Talento Humano

1. Considerarán en los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal contratado por servicios ocasionales u otros, las condiciones mínimas que debe cumplir cada puesto de trabajo.

Contrato para profesional sin fecha de terminación

El Director del Departamento de Infraestructura, en oficio 619-INF-UNACH, de 14 de diciembre de 2010, dirigido al Rector, señaló que 3 servidores se encuentran a cargo de la construcción de las obras: Piscina Semiolímpica, Coliseo y Edificios del Centro de Tecnología Educativa del campus Norte, las que se encuentran ejecutadas en el 60%, y solicitó:

> *"... Se autorice la renovación de los respectivos contratos hasta la terminación de estas obras".*

Del contrato por servicios ocasionales, 053-DATH-UNACH-2011, firmado el 11 de enero de 2011, tomado como muestra, indica que:

El objeto fue contratar a un profesional para que se desempeñe como Técnico del Departamento de Infraestructura, para la construcción y dirección técnica del Coliseo de la UNACH, con una remuneración mensual de 1 150,00 USD, desde el 1 de enero de 2011, hasta que concluya la obra a construir asignada.
Esta situación dejó abierta una probable fecha de conclusión de la obra, la que 12 meses después del pedido de renovación y firma del contrato, diciembre de 2011, aún no se concluye.
Q/SIETE

En comunicación de 9 de enero de 2012, el ex Director de Administración del Talento Humano (E), manifestó:

> *"... En referencia a los pedidos de contrato por servicios ocasionales para profesionales en obras por administración directa, debo indicar que se recoge el pedido efectuado por la unidad requirente y por el señor Rector de ese entonces, la base legal del contrato en mención se encuentra en el Art. 58 de la LOSEP y Art. 143 de su reglamento, ya que este tipo de contratos, por su naturaleza, de ninguna manera representará estabilidad laboral en el mismo,* ***pudiendo darse por terminado en cualquier momento****, ya que se pensaba que las obras iban a ser terminadas hasta agosto del año 2011, sin embargo de ello por factores ajenos esto no ha sido plausible..".*

Las disposiciones legales manifestadas por el ex Director de Administración del Talento Humano, constan en el contrato por servicios ocasionales firmado por el ex Rector y el servidor contratado y ratifica lo expuesto en el comentario de Auditoría, respecto a la no conclusión de las obras.

Por lo expuesto, los hechos comentados como el pedido de renovación, solicitado por el Director de Infraestructura, como unidad requirente, con los términos "hasta la terminación de estas obras" y recogido textualmente en el contrato que elaboró el ex Director de Administración del Talento Humano, cuyo texto no especificó la fecha de terminación y las funciones para las cuales el servidor fue contratado, se originaron, debido a que no aplicó políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano, incumpliendo el artículo 77, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservando la Norma de Control Interno 200-03, "Políticas y prácticas de talento humano".

Conclusión

El ex Director de Administración del Talento Humano, elaboró el contrato por servicios ocasionales, al no incluir el plazo de finalización dejó abierta la fecha de terminación de la obra, la que 12 meses después de la renovación y firma del contrato, diciembre de 2011, aún no concluye. Hecho ocasionado, porque no aplicó las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano.

Q/OCHO

Recomendación

Al Director de Administración del Talento Humano

2. Incorporará en los informes y contratos por servicios ocasionales, solicitados por las unidades requirentes, previo la aprobación de la máxima autoridad, además de lo establecido, la fecha de inicio y conclusión del mismo, así como las funciones para las cuales los servidores son contratados, a fin de que permita un seguimiento oportuno de la planificación y de las acciones de control.

Falta de un mapa y plan de mitigación de riesgos

La institución como respuesta al riesgo conformó una Comisión de Riesgos Laborales y una unidad presidida por el encargado de la Unidad de Transportes y Riesgos Laborales, a través de las cuales se propusieron: El Plan de Seguridad Institucional 2011-2012; Manual de Procedimientos para la Investigación de Accidentes e Incidentes; Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales, todos en trámite de revisión y aprobación; instrumentos cuyo propósito es la reducción de los riesgos de accidentes laborales y diseñar un plan permanente de seguridad ocupacional, que garantice el sistema de gestión en prevención de riesgos ocupacionales, que exige el Ministerio de Relaciones Laborales e Instituto de Seguridad Social.

En la institución en los campus Norte y La Dolorosa, se evidenció lo siguiente:

- No existen extintores de incendio en varias áreas importantes y en otras en donde si existen, la última fecha de mantenimiento fue agosto de 2007.

- Parte de la señalética existente no es homogénea, más bien es diversa y dispersa. En otros casos es inexistente, lo que dificultó la identificación de varias áreas de trabajo o de servicios.

- La seguridad en varios laboratorios o aulas en las que se dispone de equipos o material de trabajo es débil o de fácil acceso para personas ajenas a la institución.

QUINCE

- El servicio de alimentación que brindan los bares de la institución no tienen permisos sanitarios y/o de funcionamiento.

- La recolección de basura no tiene una diferenciación de desperdicios, excepto en la facultad de ingeniería a través de ingeniería ambiental en donde existe una iniciativa en marcha propuesta por los docentes respecto de clasificar la basura en tachos de diferente color.

De 30 estudiantes consultados, el 90% informó que no han recibido inducción o capacitación para saber qué hacer o cómo proceder frente a accidentes como: incendios, terremotos u otros. El 10%, señaló que se dio una capacitación a través de la policía o cuerpo de bomberos pero que se requiere una actualización constante sobre el tema.

Con oficio 019-U.T.R.L.-UNACH-2012 de 9 de enero de 2012, el encargado de la Unidad de Transporte y Riesgos Laborales, señaló:

> *"Es necesario mencionar que la conformación definitiva de los comités paritarios deben levantarse los procesos institucionales que se los viene realizando y empezar a realizar otras actividades inherentes con riesgos de trabajo y dar cumplimiento a lo estipulado por el IEES y Ministerio de Relaciones Laborales".*

La institución no cuenta con un mapa y plan de mitigación de riesgos, debido a que el Rector no dispuso a los servidores de cada una de las dependencias administrativas y/o académicas los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos, por lo que incumplió el artículo 77, numeral 1, literal d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó las Normas de Control Interno 300-01, "Identificación de riesgos" y 300-02, "Plan de mitigación de riesgos".

Esta situación ocasionó que la entidad, no identifique y valore de forma integral los riesgos internos y/o externos que podrían impactar en la organización, impidiendo el logro de sus objetivos.

a/DiEZ

Conclusión

La institución no cuenta con un mapa y plan de mitigación de riesgos, de forma que reduzca los riesgos a toda la comunidad universitaria y usuarios externos en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

Al Rector

3. Dispondrá a los Directores, Jefes Departamentales y servidores del área administrativa y/o académica la elaboración de un mapa y plan de mitigación de riesgos de la(s) dependencia(s) o área(s) a su cargo a fin de identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de los objetivos.

Al Rector

4. Dispondrá al Director de Planeamiento, la coordinación en la elaboración y compilación de la información a fin de estructurar el mapa y plan de mitigación de riesgos institucional.

Demoras en los procesos de adquisición de bienes y materiales

El tiempo transcurrido en once transacciones analizadas, respecto de la adquisición de bienes y materiales de construcción, desde el pedido de la unidad requirente, inicio en el proceso de compra, hasta el pago, demoró entre 3 y 9 meses. Esta situación se produjo porque los servidores encargados de efectuar los pliegos, responsables de las unidades en donde se originaron las necesidades, presentaron los procesos con especificaciones técnicas imprecisas o erróneas, producto del desconocimiento en la elaboración de pliegos, hecho que no fue advertido, en virtud de que no se ha designado a un servidor competente en la elaboración y revisión de los pliegos, ocasionando la falta de participación de oferentes en los procesos de subasta, los que fueron declarados desiertos, demoras en los procesos de adquisiciones, que los bienes no sean utilizados a tiempo por parte de los servidores solicitantes y que las obras en

a/once

construcción ejecutadas por administración directa, tengan retrasos en el cronograma de actividades o no sean concluidas en los plazos previstos, como se demuestra en el presupuesto de inversiones con corte al 30 de septiembre de 2011, que se ejecutó en el 23.86%, por lo que incumplió el artículo 77, numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Norma de Control Interno 406 – 03, "Contratación".

Conclusión

Procesos de compra de bienes y materiales de construcción, efectuados por períodos de 3 a 9 meses, porque los servidores de las unidades en donde se originaron las necesidades, encargados de efectuar los pliegos, presentaron requerimientos con especificaciones técnicas imprecisas o erróneas, producto del desconocimiento en su elaboración, en virtud de no haber designado a un servidor competente en la elaboración y revisión de los pliegos, ocasionando que no exista participación de oferentes en los procesos de subasta, demoras en los procesos de adquisición, que los bienes no sean utilizados a tiempo y que las obras en construcción ejecutadas por administración directa, tengan retrasos en el cronograma de actividades o no sean concluidas en los plazos previstos.

Recomendaciones

Al Rector

5. Dispondrá a la Jefe de Control de Bienes, Proveeduría y Adquisiciones, asigne un servidor de la unidad, realizar la revisión y control previo de la documentación, al inicio y conclusión de los procedimientos de adquisiciones de bienes y materiales de construcción, que permita mayor eficiencia en el cumplimiento de las responsabilidades.

6. Fortalecerá la capacitación en el manejo del portal de compras públicas al servidor responsable, a fin de que los procesos de compras de bienes y materiales de construcción se cumplan oportunamente.

Bodegas con espacios físicos insuficientes

La Universidad realiza 10 proyectos de inversión a través de administración directa; para su ejecución fue necesario destinar un espacio de almacenamiento, a través de la Bodega Central, en donde reposan los materiales de construcción utilizados en las obras.

Por el número de proyectos que se ejecutan paralelamente, la adquisición de materiales se fue incrementando, razón por la cual, el espacio físico, resultó insuficiente y no apropiado para el almacenamiento, distribución, conservación y localización de materiales y/o bienes, los que fueron ubicados en los subsuelos del bloque administrativo y centro de tecnología educativa, huachimanias improvisadas, y espacios abiertos que no prestan las seguridades necesarias. Esta situación se produjo debido a que el ex Rector no consideró en la planificación institucional la construcción de una bodega con espacio físico suficiente, para una correcta administración de bienes o materiales, por lo que incumplió el artículo 77, numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Norma de Control Interno 406-04, "Almacenamiento y distribución".

Esta condición, provocó que el resguardo de los materiales de construcción se disperse hacia varios sitios dentro del campus universitario, sin un criterio unificado, lo que contribuyó a la inseguridad en la protección de los bienes, el deterioro acelerado del hierro, la no reutilización de materiales como la madera y un deficiente control de los servidores a cargo de las bodegas y la dificultad en la toma física de los bienes.

Conclusión

La Universidad no cuenta con espacios físicos suficientes para el almacenamiento, distribución, control y localización de materiales y bienes utilizados en la construcción de obras y en la administración. La falta de espacio, produjo dispersión de los materiales, disminuyendo la seguridad en la protección y permitiendo el deterioro.

La situación de las bodegas respecto de almacenamiento y distribución de materiales ocasionó un débil control de los servidores responsables y dificultad en la toma física de los bienes.

AU/ITECE

Recomendación

Al Rector

7. Dispondrá que los Directores de: Infraestructura, Planeamiento y Financiero, realicen un estudio a fin de que se implemente una bodega que permita una administración eficiente de los materiales y bienes de la Universidad y que preste las seguridades necesarias.

Atentamente,

Ing. Wilson Oswaldo Soria

DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA

Anexo 1

Nómina de servidores relacionados con la evaluación

Nombres y Apellidos	Cargo	Período de Gestión	
		Desde	Hasta
Vicente Edison Riera Rodriguez	Rector	2011/01/01	2011/03/17
Segundo Marcelo Jiménez Peñaherrera	Rector	2011/03/17	Continúa*
	Vicerrector Académico	2011/01/01	2011/03/16
Julio Eduardo Quintana Murillo	Decano de la Facultad de Ingeniería	2011/03/17	Continúa*
	Vicerrector Administrativo	2011/01/01	2011/03/16
Plutarco Efrén Andrade Parada	Vicerrector Administrativo	2011/03/17	Continúa*
	Vicerrector de Postgrado e Investigación	2011/01/01	2011/03/16
María Angélica Barba Maggi	Vicerrectora Académica	2011/03/17	Continúa*
	Docente de la Facultad de Ciencias de la Salud	2011/01/01	2011/03/16
Anita Cecilia Rios Rivera	Vicerrectora de Postgrado e Investigación	2011/03/17	Continúa*
	Decana de la Facultad de Ingeniería	2011/01/01	2011/03/16
Franklin Olmedo Ocaña Vallejo	Procurador General (E)	2011/01/01	Continúa*
Jorge Washington Fernández Pino	Director de Planeamiento (E)	2011/01/01	Continúa*
Jorge Hernán Fernández Remache	Director del Departamento de Infraestructura	2011/01/01	Continúa*
René Abdón Basantes Ávalos	Director de Administración del Talento Humano (E)	2011/03/17	Continúa*
	Sub Decano de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas	2011/01/01	2011/03/16
Luis Antonio Zúñiga Toasa	Director Financiero (E)	2011/03/17	Continúa*
	Contador General	2011/01/01	2011/03/16
Patricia Castro Ruiz	Jefa de Fiscalización de Obras	2011/01/01	Continúa*
Silvia Patricia Mejía Erazo	Contadora General (E)	2011/03/17	Continúa*
	Contadora Profesional 6	2011/01/01	2011/03/16
Lola Fabiola Maldonado León	Jefa de Remuneraciones y Procesamiento de Datos	2011/03/17	Continúa*
	Directora Financiera	2011/01/01	2011/03/16
Silvia Dolores Vásconez Chávez	Jefa de Presupuestos (E)	2011/01/01	Continúa*
Nancy Liliana Jara Brito	Jefa de Tesorería (E)	2011/01/01	Continúa*
Mirtha del Consuelo Rodriguez Valarezo	Jefa de Control de Bienes y Proveeduría (E)	2011/01/01	Continúa*
Miguel Ángel Núñez Guillen	Bodeguero 1	2011/01/01	Continúa*
Luis Fernando Tapia Alulema	Bodeguero 1	2011/01/01	Continúa*
Edmundo Bolivar Cabezas Heredia	Jefe de la Unidad de Transportación y Riesgos (E)	17/03/2011	Continúa*
	Sub Decano de la Facultad de Ingeniería	2011/01/01	2011/03/16
Victor Manuel Moreno Fiallos	Jefe de Mantenimiento (E)	2011/03/17	Continúa*

* Continúa a la fecha de corte de la evaluación

ANEXO 2

DISPOSICIONES LEGALES CONTENIDAS EN EL INFORME

NORMA	DESCRIPCIÓN	PÁG. DEL INFORME
Art 77, numerales 1 y 2 literales a), respectivamente de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 200-03, "Políticas y prácticas del talento humano"	Art 77, numeral 1, literal a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los demás sistemas de administración financiera; numeral 2 literal a) Contribuir en la obtención de fines institucionales y administrar en el área que les compete, los sistemas que se refiere el literal a); y, NCI 200-03 El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de forma que garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.	6
Art. 77, numeral 2, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 200-03, "Políticas y prácticas del talento humano"	Art 77, numeral 2, literal a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les competa, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior. NCI 200-03 El control interno incluirá políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación.	8
Art 77, numeral 1, literal d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 300-01, "Identificación de riesgos" y 300-02, "Plan de mitigación de riesgos"	Art. 77, numeral 1, literal d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, las regulaciones y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General del Estado. NCI 300-01 Los Directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales. NCI 300-02 Los directivos de las entidades del sector público y las personas de jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos.	10
Art 77, numeral 2 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 406-03, "Contratación"	Art. 77, numeral 2 literal a) Contribuir a la obtención de los fines institucionales y administrar en el área que les competa, los sistemas a que se refiere el literal a) del numeral anterior. NCI 406-03 La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado.	12
Art. 77, numeral 1, literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y NCI 406-04, "Almacenamiento y distribución"	Art 77, numeral 1, literal a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los demás sistemas de administración financiera. NCI 406-04 Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario... Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.	13

ay

Anexo 3

ENTIDAD EXAMINADA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO – UNACH-

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES														
Nº	CARGOS/RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
01	**Al Rector y Director de Administración de Talento Humano** En los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal contratado por servicios ocasionales u otros, deberán considerar los perfiles establecidos para cada puesto de trabajo, con apego a la normatividad que regula las relaciones laborales.													
02	**Al Director de Administración de Talento Humano** En los informes y contratos por servicios ocasionales u otros, solicitados por las unidades requirentes, previo la aprobación de la máxima autoridad, además de lo establecido, deberá hacer constar: fecha de inicio y conclusión del mismo, así como las funciones para las cuales los servidores son contratados, a fin de que permita un seguimiento oportuno de la planificación y de las acciones de control.													

Nota: Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

04

Elaborado por

Lcdo. Julio César Arias
Jefe de Equipo

Elaborado y revisado por

Ing. Wilson Oswaldo Soria
Supervisor

Anexo 3

ENTIDAD EXAMINADA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO – UNACH-

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	CARGOS/RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
03	**Al Rector** Dispondrá al Director Financiero se planifique la asignación y disponibilidad de los recursos necesarios para la realización de un mapa y plan de mitigación de riesgos, que incluya un proceso e implementación clara, organizada e interactiva, de manera que permita identificar y valorar los riesgos que puedan impedir con la consecución de los objetivos institucionales.													
04	**Al Rector** Dispondrá a la Dirección Financiera, que difunda cuatrimestralmente entre las diferentes dependencias administrativas y/o académicas, el resumen de la ejecución del presupuesto institucional a fin de conocer el avance y oportuno cumplimiento de los POAs y PACs institucionales, para adoptar medidas correctivas de ser el caso													

Nota: Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

Elaborado por

Lcdo. Julio César Arias
Jefe de Equipo

Elaborado y revisado por

Ing. Wilson Oswaldo Soria
Supervisor

Anexo 3

ENTIDAD EXAMINADA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO – UNACH-

CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES														
Nº	CARGOS/RECOMENDACIONES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
05	Al Rector Dispondrá que las direcciones de: planeamiento, infraestructura y financiero realicen un estudio a fin de que se implemente una bodega con la superficie suficiente, de forma que permita una administración eficiente de los materiales y bienes de la Universidad, y que preste las seguridades necesarias, en el caso de que las autoridades de la institución decidan continuar con la construcción de proyectos por administración directa.													

Nota: *Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.*

04

Elaborado por

Lcdo. Julio César Arias
Jefe de Equipo

Elaborado y revisado por

Ing. Wilson Oswaldo Soria
Supervisor