



# PLAN OPERATIVO ANUAL 2013 (04-diciembre-2013)



**A**

**A**

INSTITUCIÓN: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBO** UNIDAD - DEPENDENCIA: **AUDITORIA INTERNA**

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE PEDI: (marcar el que

### EJE DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (E-GA)

1. OE.GA-1

Fortalecer la gestión administrativa, jurídica y financiera como soporte del

### EJE DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA (E-

3. OE.ICT-1

Desarrollar la Investigación Científica y Tecnológica,

### EJE DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (

2. OE.DF-1

Cumplir la misión institucional formando profesionales críticos, proactivos y emprendedores, con

### EJE DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD ( E-VC)

4. OE.VC-1

Desarrollar planes, programas y proyectos de vinculación con la colectividad para contribuir al

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (marcar el que corresponda según el PEDI 2012-

1. OGA.1

Orientar la gestión administrativa al cumplimiento de los lineamientos jurídicos vigentes y al mejoramiento constante de los procesos para incrementar la calidad del valor

## Meta (s) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (marcar el que

1. OGA.1-M.4

Realizar una administración que garantice la consecución de por lo menos el 80% de las metas trazadas en los planes operativos anuales, con la optimización de los recursos

## Indicador (es) del Objetivo (s) del Plan Estratégico: (anexo N° 1)

1. IGA-12

• Grado de cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y del Manual Orgánico funcional.

2. IGA-20

• Informes documentados

PROYECTOS.- Acciones, ACTIVIDADES, Programas. Nombre de la Actividad	OBJETIVO DEL PROYECTO	META(S) ANUAL	INDICADORES DE GESTIÓN (Anexo N° 1)	Programación de Metas Cuatrimestrales (en porcentaje)	PRODUCTOS / RESULTADOS	RESPONSABLES	Programación del gasto (US\$)	OBSERVACIONES
1. Elaborar el Plan Anual de Control 2013 para la aprobación de la Contraloría General del Estado (CGE)	Diseñar técnicamente el Plan Anual de Control.			100% 0% 0%	Plan Presentado/ Plan Aprobado	Director a de Auditoría Interna y Profesional de Apoyo		

2. Ejecutar los exámenes especiales e imprevistos del Plan Anual de Control 2013	Realizar la actividad de control según Plan Anual de Control 2013, aprobado .							25%	50%	25%	Informes presentados y documentados	Directora de Auditoría Interna-Supervisora y Auditores Internos, en calidad de Jefes de Equipo		
3. Asesorar y/o capacitar al Nivel Directivo Superior y unidades administrativas u operativas que soliciten y participen en las comisiones internas, según disposiciones emitidas por el H. Consejo Universitario y/o Rectorado	Asesorar y organizar al menos un curso-taller relacionados con la auditoría y acciones de control.							50%	50%		Informes presentados , Certificación de asistencias y/o aprobación con número de funcionarios beneficiarios	Directora de Auditoría Auditores Internos y Profesional de Apoyo	500,00	
4. Asistir a cursos de capacitación tanto en el interior como el exterior	Adquirir conocimiento y/o destrezas en áreas específicas de la Auditoría y acciones de Control.							25%	25%	50%	Certificación de asistencias y/o aprobación con número de Informes de asistencias a curso de capacitación, Número de servidores beneficiados.	Directora de Auditoría Auditores Internos y Profesional de Apoyo	3.000,00	
5. Ejecutar los trabajos dispuestos por el H. Consejo Universitario y/o Rector	Cumplir con las disposiciones de las Autoridades Universitarias.							20%	40%	40%	Informes documentados	Directora de Auditoría Interna y Auditores Internos		

6. Implementación de maquinarias y equipos para la Unidad de Auditoría Interna	Contar con los recursos técnicos y tecnológicos para el cumplimiento eficiente de la labor de control.							50%	50%		Solicitud de adquisiciones, Inventario de Control de Bienes, Registros de entrega-recepción, Entrega individual de bienes	Director a de Auditoría Interna	1,200.00	
7. Mantenimiento de maquinaria y equipos para la Unidad de Auditoría Interna	Contar con los recursos técnicos y tecnológicos en buen estado necesarios para la Unidad de Auditoría Interna.							100%			Informe de técnico de mantenimiento de computadora	Director a de Auditoría Interna	500,00	
											Subtotal Gastos (A)		5,200.00	
											Subtotal Gastos (A+B+C+D)			
											TOTAL GAST		5,200.00	

\* INSTRUCTIVO METODOLÓGICO PARA LA FORMULACION DE PLANES OPERATIVOS ANUALES DE LA INSTITUCION y su MATRIZ

Elaborado y revisado: Ing. Mayra Miño Freire-Directora-DAI

Elaborado ppor: Lcda Lorena López