



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

## **UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

### **CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

#### **TESIS DE GRADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, UBICADA EN LA  
PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA  
ELOY ALFARO, SECTOR EL EJIDO, DURANTE EL AÑO 2012”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de, de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

#### **AUTORAS:**

Llano Viracocha Doris Mariela  
Shigui Quisanga Mónica Patricia

#### **DIRECTOR:**

Ing. Tinajero Jiménez Cristian F.

Latacunga – Ecuador

Junio –2014

## AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA ELOY ALFARO, SECTOR EL EJIDO, DURANTE EL AÑO 2012”,** son de exclusiva responsabilidad de las autoras .



---

Doris Mariela Llano Viracocha  
C.I: 050362894-3



---

Mónica Patricia Shigui Quisanga  
C.I: 050322051-9

## AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema:

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA ELOY ALFARO, SECTOR EL EJIDO, DURANTE EL AÑO 2012”**, de **Doris Mariela Llano Viracocha** y **Mónica Patricia Shigui Quisanga**, postulantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio del 2014.

El Director



Ing. Cristian Fabricio Tinajero Jiménez



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
LATACUNGA – ECUADOR

## APROBACIÓN DE TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los postulantes: **Doris Mariela Llano Viracocha** y **Mónica Patricia Shigui Quisanga**, con el título de tesis **“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA, PARROQUIA ELOY ALFARO, SECTOR EL EJIDO, DURANTE EL AÑO 2012”**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Junio del 2014.

Para constancia firman:

Dra. Myrian Hidalgo

C.I: 050238485-2

**PRESIDENTE**

Ing. Julio Salazar

C.I: 050117350-4

**MIEMBRO**

Ing. Marcelo Cárdenas

C.I: 050181033-7

**OPOSITOR**

## **AGRADECIMIENTO**

*A Dios nuestra inspiración más grande, quién estuvo presente en toda la carrera universitaria dándonos fortaleza y sabiduría.*

*A nuestros padres quienes a lo largo de toda la vida nos han apoyado, creyeron en nosotros y no dudaron de nuestras habilidades.*

*A nuestros profesores a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias por su paciencia y enseñanza.*

*A la Universidad Técnica de Cotopaxi la cual abrió sus puertas para formarnos como profesionales y servir a la sociedad.*

*Al Ing. Cristian Tinajero, Director de Tesis, por su valiosa guía y apoyo en la realización de este trabajo.*

**Doris Mariela**  
**Mónica Patricia**

## **DEDICATORIA**

*A mi Dios y Virgencita de Agua Santa por mostrarme día a día que con humildad, paciencia y sabiduría todo es posible.*

*A mis padres Efraín Llano y Salome Viracocha que guiaron mis pasos con mucho amor, me enseñaron a vencer los obstáculos, sin perder la esperanza y así conseguir las metas.*

*A mis hermanos: Mayuri y Matías quienes han sido mi motivación para lograr este objetivo.*

*A Diego por ser alguien especial en mi vida y por el apoyo que siempre me ha brindado.*

*A mis familiares y amigos/as que de una u otra forma me ayudaron para que lograra el presente éxito profesional.*

*Gracias por sus palabras de aliento y fe en mí.*

***Doris Mariela Llano V.***

## DEDICATORIA

*A Dios por darme la vida y oportunidad de poder concluir con mis estudios.*

*A mis padres María Quisanga y Enrique Shigui por apoyarme de una u otra manera para lograr mi sueño.*

*A mi abuelito Segundo Quisanga, por los valores impartidos y que ahora desde el cielo bendice mi camino, a mis queridos hermanos quienes han sido motivo de inspiración, y a todos mis familiares quienes hicieron posible el logro de este propósito.*

*A mi esposo Gilber, por haber estado siempre a mi lado apoyándome con palabras de aliento en todos los momentos de estudiante universitaria.*

*A mi hijo Jostyn, por ser el motivo especial de seguir adelante para el logro de este éxito.*

***Mónica Patricia Shigui Q.***

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG.</b>
PORTADA.....	i
AUTORIA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
APROBACIÓN DE TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA .....	vi
DEDICATORIA .....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
AVAL DE TRADUCCIÓN .....	xvii
INTRODUCCIÓN .....	xviii

### CAPITULO I

#### 1. LA AUDITORÍA DE GESTIÓN DENTRO DE LAS INTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

1.	MARCO TEÓRICO .....	1
1.1.	Antecedentes Investigativos .....	1
1.2.	Categorías Fundamentales .....	2
1.3.	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.....	2
1.3.1.	Conceptos.....	2
1.3.2	Importancia de la Gestión Financiera .....	3
1.3.3	Funciones de Gestión Financiera .....	3
1.3.4	Herramientas de la Gestión Financiera.....	3
1.4	INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR .....	4
1.4.1	Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador.....	5
1.4.2	Instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior.....	5
1.4.3	Universidades y Escuelas Politécnicas .....	5

1.5	CONTROL INTERNO .....	8
1.5.1	Evolución del Control Interno .....	8
1.5.2	Conceptos.....	8
1.5.3	Objetivos del Control Interno .....	9
1.5.4	Importancia del Control Interno .....	9
1.5.5	Clasificación de Control Interno.....	9
1.5.6	Tipos de Control Interno.....	10
1.5.7	Componentes del Control Interno.....	10
1.5.8	Elementos del Control Interno.....	11
1.5.9	Temáticas en los cuales se aplica el Control Interno .....	11
1.6	LA AUDITORÍA.....	13
1.6.1	Antecedentes.....	13
1.6.2	Concepto .....	14
1.6.3	Importancia de la Auditoría .....	14
1.6.4	Características de la Auditoría.....	15
1.6.5	Objetivos de la Auditoría.....	15
1.6.6	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	15
1.7	LA AUDITORIA DE GESTIÓN .....	16
1.7.1	Concepto .....	16
1.7.2	Importancia de la Auditoria de Gestión.....	17
1.7.3	Alcance de la Auditoria de Gestión .....	18
1.7.4	Instrumentos para el Control de Gestión .....	18
1.7.5	Objetivos de la Auditoria de Gestión.....	18
1.7.6	Elementos de Gestión .....	19
1.7.7	Características de la Auditoría de Gestión.....	20
1.7.8	Herramientas de la Auditoría de Gestión.....	20
1.7.8.1	Equipo Multidisciplinario .....	20
1.7.8.2	Riesgos de la Auditoría de Gestión.....	20
1.7.8.3	Los Tres Componentes de Riesgo .....	21
1.7.8.4	Técnicas más Utilizadas.....	21
1.7.8.5	Muestreo de la Auditoría de Gestión .....	22
1.7.8.6	Evidencias.....	22
1.7.8.7	Papeles de Trabajo .....	22
1.7.8.8	Clases de Papeles de Trabajo.....	23
1.7.8.9	Índices.....	23
1.7.9	Parámetros e Indicadores de Gestión.....	24

1.7.9.1	Características de los Indicadores.....	24
1.7.9.2	Propósitos de los Indicadores .....	25
1.7.9.3	Importancia de los Indicadores .....	25
1.7.9.4	Tipos de Indicadores.....	25
1.7.10	Etapas de la Auditoría de Gestión.....	25
1.7.10.1	Conocimiento Preliminar.....	27
1.7.10.2	Planificación .....	28
1.7.10.3	Ejecución .....	29
1.7.10.4	Comunicación de Resultados.....	30
1.7.10.5	Seguimiento .....	33

## **CAPITULO II**

### **2. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

2.1	Introducción.....	34
2.2	Metodología Utilizada .....	34
2.3	Población.....	35
2.4	Métodos y Técnicas .....	35
2.4.1	Técnicas .....	35
2.5	Entrevista y Encuesta.....	37
2.5.1	Entrevista dirigida a la Directora Lic. Roció Peralvo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	37
2.5.2	Encuesta.....	42
2.6	Conclusiones y Recomendaciones.....	56
2.6.1	Conclusiones.....	56
2.6.2	Recomendaciones .....	57

## **CAPITULO III**

### **3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN**

3.1	Introducción.....	58
3.2	Objetivos.....	58
3.2.1	Objetivo General.....	58

3.2.2	Objetivos Específicos.....	59
3.3	Justificación .....	59
3.4	Descripción de la Propuesta.....	60
3.5	ARCHIVO PERMANENTE .....	61
3.5.1	Base Legal.....	63
3.5.2	Reseña Histórica de la Universidad Técnica de Cotopaxi.....	66
3.5.3	Caracterización de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	67
3.5.4	Misión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	68
3.5.5	Visión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	68
3.5.6	Objetivos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	69
3.5.7	Oferta Académica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.....	70
3.5.8	Nómina de Recursos Humanos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas .....	71
3.5.9	Estructura Unidad Académica de la Universidad Técnica de Cotopaxi .	76
3.5.10	Funciones de quiénes conforman la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas .....	77
3.5.11	Análisis F.O.D.A.....	86
3.6	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN .....	88
3.6.1.	Carta Compromiso.....	89
3.6.2.	Convenio de Servicios Profesionales.....	91
3.6.3.	Contrato de Prestación de Servicios .....	94
3.6.4	Notificación de Inicio de la Auditoría de Gestión .....	98
3.6.5	Recursos Humanos.....	99
3.6.6	Marcas de Auditoría.....	101
3.6.7	Siglas de Auditoría.....	102
3.6.8	Cronograma de Actividades.....	103
3.6.9	Identificación de Componentes.....	104

3.6.10	Memorándum de Planificación .....	105
3.7.	ARCHIVO CORRIENTE .....	107
3.7.1	Análisis General y Diagnóstico .....	109
3.7.1.1	Visita Previa.....	109
3.7.1.2	Evaluación Preliminar de la Estructura del Control Interno .....	111
3.7.1.3	Informe del Análisis General .....	115
3.8	EJECUCIÓN .....	118
3.8.1	Evaluación Específica del Control Interno .....	120
3.8.2	Matriz de Ponderación del Riesgo .....	125
3.9	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	162
3.9.1	Carta de Presentación del Informe .....	164
3.9.2	Informe Final .....	166
3.10	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	177
3.10.1	CONCLUSIONES .....	177
3.10.2	RECOMENDACIONES.....	178
3.11	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	179
3.12	ANEXOS .....	181

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1	Escuelas y Universidades.....	6
CUADRO N° 2	Estructura del Informe.....	31
CUADRO N° 3	Oferta Académica.....	70
CUADRO N° 4	Recurso Humano de la UACCAAHH.....	71
CUADRO N° 5	Docentes a Nombramiento de UACCAAHH.....	72
CUADRO N° 6	Docentes a Contrato de la UACCAAHH.....	73
CUADRO N° 7	Marcas de Auditoría .....	101
CUADRO N° 8	Cronograma de Actividades.....	103
CUADRO N° 9	Número Recursos Humanos UACCAAHH.....	110
CUADRO N° 10	Evaluación del Grado de Cumplimiento de los Objetivos y Metas.....	133

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1	Mallas Curriculares.....	42
TABLA N° 2	Actividades Académicas.....	43
TABLA N° 3	Planificación Académica.....	44
TABLA N° 4	Tipo de Metodología para la Enseñanza.....	45
TABLA N° 5	Actividades Académicas.....	46
TABLA N° 6	Práctica Educativa.....	47
TABLA N° 7	Planificación Estratégica.....	48
TABLA N° 8	Misión de la UACCAAHH.....	49
TABLA N° 9	Visión de la de la UACCAAHH.....	50
TABLA N° 10	Indicadores para Medir el Desempeño de Actividades...	51
TABLA N° 11	Decisiones del cogobierno en la UTC.....	52
TABLA N° 12	Estructura Organizativa de la UACCAAHH.....	53
TABLA N° 13	Capacitaciones Laborales.....	54
TABLA N° 14	Perfil Profesional.....	55

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1	Categorías Fundamentales.....	2
GRÁFICO N° 2	Metodología de la Auditoría De Gestión.....	26
GRÁFICO N° 3	Mallas Curriculares.....	42
GRÁFICO N° 4	Actividades Académicas.....	43
GRÁFICO N° 5	Planificación Académica.....	44
GRÁFICO N° 6	Tipo de Metodología para la Enseñanza.....	45
GRÁFICO N° 7	Actividades Académicas.....	46
GRÁFICO N° 8	Práctica Educativa.....	47
GRÁFICO N° 9	Planificación Estratégica.....	48
GRÁFICO N° 10	Misión de la UACCAAHH.....	49
GRÁFICO N° 11	Visión de la UACCAAHH.....	50
GRÁFICO N° 12	Indicadores para Medir el Desempeño de Actividades....	51
GRÁFICO N° 13	Decisiones del Cogobierno en la UTC.....	52
GRÁFICO N° 14	Estructura Organizativa de la UACAAHH.....	53
GRÁFICO N° 15	Capacitaciones Laborales.....	54
GRÁFICO N° 14	Perfil Profesional.....	55



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

LATAACUNGA – ECUADOR

---

**TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATAACUNGA, PARROQUIA ELOY ALFARO, SECTOR EL EJIDO, DURANTE EL AÑO 2012”**

**Autoras:**

Llano Viracocha Doris Mariela

Shigui Quisanga Mónica Patricia

## RESUMEN

El trabajo de investigación realizado se enfocó a la aplicación de una Auditoría de Gestión en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012, este estudio se consideró relevante debido a que las instituciones requieren evaluación de las actividades que realizan para la toma de decisiones. Dentro de la metodología utilizada se emplearon técnicas como la entrevista que se realizó a la Directora Académica y la encuesta se aplicó a docentes a contrato de tiempo completo con la finalidad de conocer información necesaria y útil que permitió destacar las falencias existentes en el departamento analizado, esto ayudo a exponer conclusiones y recomendaciones claras con la finalidad de que sean tomadas en cuenta para un buen desempeño de actividades. También se efectuó un análisis sobre el cumplimiento de objetivos a través de la aplicación de indicadores de gestión como eficiencia y eficacia lo cual proporciona como resultado la falta de apoyos académicos en algunas carreras que conforman la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, por ende traen como consecuencia el incumplimiento de labores académicas dentro de lo planificado en un determinado tiempo.



# COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY

ACADEMIC UNITED OF ADMINISTRATIVE AND HUMANISTIC SCIENCES

LATAACUNGA – ECUADOR

---

**THEME: "MANAGEMENT AUDIT TO THE ACADEMIC UNIT OF ADMINISTRATIVE SCIENCES AND HUMANISTIC AT TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI , LOCATED IN COTOPAXI PROVINCE, LATAACUNGA CANTON, ELOY ALFARO PARISH, EL EJIDO PARISH, DURING 2012"**

**Authors:**

Llano Viracocha Doris Mariela

Shigui Quisanga Mónica Patricia

## ABSTRACT

The present work research was focused on the implementation of a management audit to the Academic Unit of Administrative Sciences and Humanistic at Technical University of Cotopaxi, during 2012 year. This study was considered relevant because institutions need an evaluation of activities an making decision. The method used was a technique as interview realized to the academic manager and an investigation aplicated to contract teachers of complete time with the purpose of knowing information to necessary and useful to make possible to identify existent problems in the analyzed area, this allowed to present clear conclusions and recommendations in order to use it for a good performance activities. Additionally, an analysis was performed talking count some performance indicators such as efficiency and effectiveness, which giving results; a lack tutorship academic in some careers that were part of the Academic Unit of Administrative Sciences and Humanities, therefore there is not was planning achievement on determinate time.



### *AVAL DE TRADUCCIÓN*

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por las señoritas Egresadas de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas: **Llano Viracocha Doris Mariela y Shigui Quisanga Mónica Patricia**, cuyo título versa “**Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, ubicada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Eloy Alfaro, Sector El Ejido, durante el año 2012**”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a las peticionarias hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, Junio del 2013

Atentamente,

Lic. Marcelo Pacheco

**DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS**

C.C. 050261735-0

## INTRODUCCIÓN

Con el transcurso del tiempo aparecen diversos ámbitos en los cuales una institución debe desempeñarse empleando estrategias para así lograr buenos resultados. Como una alternativa para alcanzar lo propuesto es laborar en forma eficiente y eficaz, es por ese motivo que hoy en día la Auditoría de Gestión se ha convertido en un instrumento netamente esencial que permite evaluar detenidamente la gestión que realizan las instituciones con el objeto de asegurarse sobre el uso y manejo de recursos en forma oportuna y adecuada.

En la provincia de Cotopaxi la Auditoría de Gestión permite actualizar la estructura orgánica institucional en función de que es una herramienta relevante del sector público, alineada a la naturaleza y especialización de la misión consagrada en base a la aplicación de la gestión de la calidad y mejoramiento continuo.

Permite determinar los parámetros de autoridad y responsabilidad en los distintos niveles y funciones de cada una de las estructuras de la organización, además ayuda a inscribirse en torno a los sistemas de información reduciendo el número de niveles administrativos a fin de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos y metas empresariales.

La Auditoría de Gestión que se aplicó en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi ayuda como base administrativa de control de procesos académico - administrativos, cuyo resultado final está en concordancia con los sistemas de organización, acogidos por la constitución del Estado y plasmados en el orgánico administrativo y compendio legal de esta institución para mejorar las acciones aplicadas y así poder tomar decisiones certeras.

El objetivo primordial es conocer el cumplimiento de actividades dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas por tal razón es necesaria la aplicación de una Auditoría de Gestión de manera eficiente y eficaz.

Consideramos necesario redactar el informe final con el propósito de emitir conclusiones y recomendaciones que de alguna forma ayude al mejoramiento continuo en la Unidad Académica.

Este estudio hará referencia al uso de instrumentos necesarios como: la encuesta, entrevista y cuestionarios de control interno, que permite recopilar información relevante, en sí de forma descriptiva para resumir la misma a través de comentarios y así detectar los posibles problemas que está atravesando la Unidad Académica.

La presente investigación denominada “Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, ubicada en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, durante el año 2012”; se encuentra de la siguiente manera:

Capítulo I, da a conocer bases conceptuales y teóricas que sirven de sustento para este trabajo así como los fundamentos que se tomarán en cuenta al momento de desarrollar la Auditoría de Gestión.

Capítulo II, presenta información sobre la metodología utilizada para el desarrollo de la encuesta; la misma que esta aplicada a docentes de tiempo completo y algunos a tiempo parcial mientras que la entrevista se aplicó a la Directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

Capítulo III, en esta parte se desarrolla la aplicación de la Auditoría de Gestión conformada por tres archivos: Archivo Permanente trata sobre información general de la institución, posteriormente el Archivo de Planificación que consta de la prestación de servicios profesionales y otros que se utilizaran a lo largo de la auditoría y finalmente el Archivo Corriente se destaca del análisis de los datos obtenidos plasmados en papeles de trabajo mediante la aplicación de indicadores de gestión, que permitirán emitir conclusiones y recomendaciones para toma de decisiones en la institución del Sector Público.

# **CAPÍTULO I**

## **1. MARCO TEÓRICO**

### **1.1. Antecedentes Investigativos**

Para el desarrollo de este trabajo se considera la tesis desarrollada por las Ing. Alomoto Guamani Nelly Lupe, Velásquez Quishpe Martha Fabiola estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi con la investigación denominada “Auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi en la Ciudad de Latacunga, periodo 01 de Enero al 30 de Junio del 2010”, la misma que tiene relación en forma directa con esta indagación.

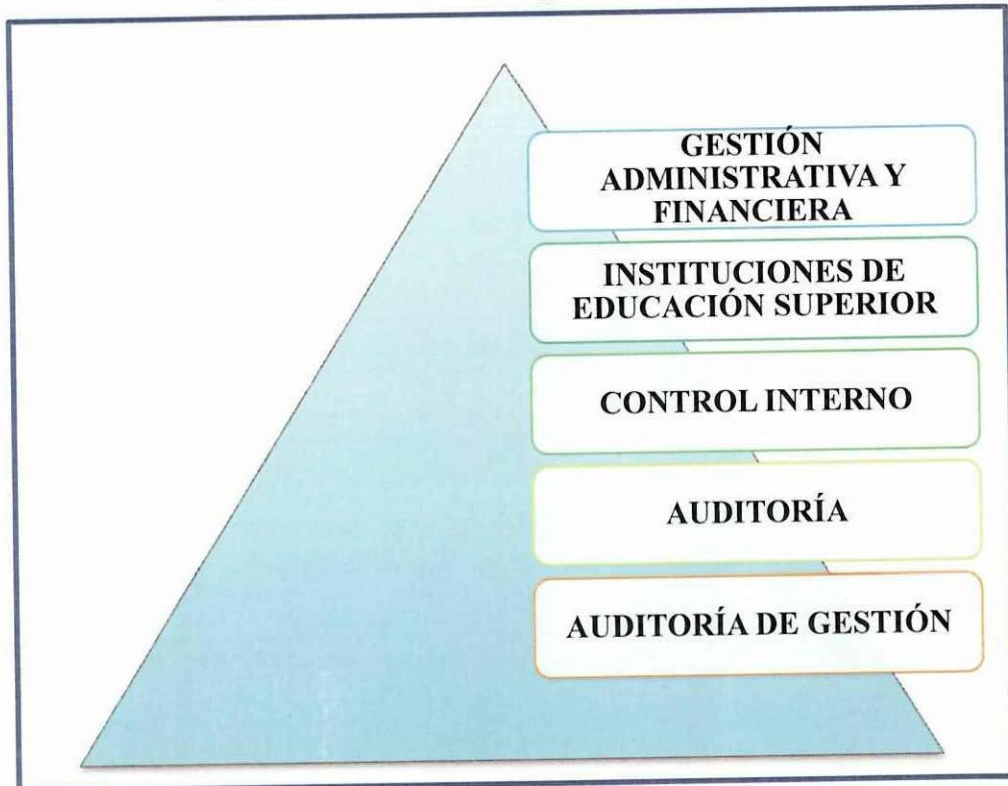
Este tema indica que se determina porque existen deficiencias en el momento de seleccionar el personal administrativo de acuerdo al perfil académico de cada una de las personas aspirantes debido a que no cumplen con lineamientos establecidos.

La aplicación de la Auditoría de Gestión a la Dirección Administrativa determina la siguiente solución emitir un informe final que contenga conclusiones y recomendaciones para la buena selección de recurso humano y material con la finalidad de que cumplan los objetivos, metas establecidas.

A través de la Auditoría de Gestión al departamento mencionado las autoras consideran que existen ciertas falencias que se han detectado al momento de la aplicación de indicadores de gestión para medir el cumplimiento de actividades y metas.

## 1.2. Categorías Fundamentales

GRÁFICO N° 1.1: Categorías Fundamentales



Fuente: Propio  
Elaborado por: Las investigadora

## 1.3. Gestión Financiera y Administrativa

A la gestión financiera y administrativa se consideran como áreas funcionales de la gestión, fácil de encontrar en cualquier tipo de organización, relacionado con los análisis, decisiones y acciones de todos los medios necesarios para el cumplimiento de metas y así evitar la mala utilización de recursos.

### 1.3.1. Conceptos

Para ESCRIBANO, Ruiz Gabriel (2011), afirma que la Gestión Financiera es un “Proceso que consiste en conseguir, mantener y utilizar dinero sea físico (billetes, monedas) o a través de otros instrumentos como cheques y tarjetas de crédito, la gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias” (Pàg.55)

Según HURTADO, Darío (2008), expresa que la Gestión Administrativa es “Un proceso particular que consiste en las actividades de la planeación, organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos” (Pàg.46)

La Gestión Financiera y Administrativa para las investigadoras es indispensable en todo tipo de empresa, ya que dentro de ella se manejan recursos financieros y humanos para alcanzar los objetivos propuestos dentro de la institución.

### ***1.3.2 Importancia de la Gestión Financiera***

La gestión financiera se establece esencialmente en el estudio del control de todas las operaciones de una institución, ayudando en la toma de decisiones, en la consecución de nuevas fuentes de financiación para solventar actividades, en lograr metas con efectividad y eficiencia operacional basados en disposiciones.

### ***1.3.3 Funciones de Gestión Financiera***

A continuación se destacan las siguientes funciones de la Gestión Financiera:

- Determinación de las necesidades de recursos financieros para el desarrollo de la institución y su buen desenvolvimiento.
- Consecución de financiación según su forma más beneficiosa tomando en cuenta los plazos establecidos de ciertas acciones.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros buscando alcanzar niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero para obtener respuestas seguras sobre la situación financiera que atraviesa la institución.

### ***1.3.4 Herramientas de la Gestión Financiera***

- **Balance Contable.-** Da a conocer un informe sobre la situación financiera que atraviesa la institución a una cierta fecha determinada, basada en principios generalmente aceptados y en disposiciones legales vigentes.
- **Planes.-** Las instituciones en base a planes realizan sus diversas actividades que conseguirán a futuro de una u otra manera.

- **Programas.-** Estos permiten que se lleven a cabo lo planificado para lograr la meta trazada.
- **Presupuestos.-** Consisten en la expresión cuantitativa de todos los programas a ejecutarse en un determinado tiempo es decir es una proyección o estimación económica a futuro.

Estas herramientas conllevan a realizar un análisis más amplio con la finalidad de dar a conocer actividades con transparencia y confiabilidad total de una determinada institución, en base a la aplicación de técnicas de auditoría las cuales proporcionarán información con veracidad, calidad y razonabilidad.

#### **1.4 Instituciones de Educación Superior**

Según, la Ley Orgánica de Educación Superior en el Art. 3, manifiesta que “La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.”(Pág. 5)

El Ecuador actualmente posee 68 centros de educación de nivel superior legalmente aprobados por el Consejo Nacional de Educación Superior, muchos de los cuales han abierto extensiones en varias ciudades del país; y posee más de 300 institutos técnicos calificados como de nivel superior.

La educación superior en el Ecuador, en las últimas décadas se ha visto eminentemente descuidada en el área humana, pues las universidades en general se han preocupado principalmente por construir el conocimiento científico y por desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con el campo profesional; pero ha descuidado la parte más formativa del hombre: la construcción de sus valores éticos, morales y sociales, pues el hombre, con el pasar de los años, pone de manifiesto su calidad de “persona” y los valores que gobiernan su vida. Por lo tanto para que dichos valores se manifiesten, sobre todo en el ejercicio de sus profesiones, es necesario que estos sean cimentados en todos los niveles de educación sobre todo en el Superior.

Es por ello que la educación superior de nuestro país tiene, pues, que hacer grandes y serios esfuerzos por investigar periódicamente los cambios en el entorno social y la necesidad de profesionales capaces de adecuar sus respuestas educativas. Debe considerarse también la implementación de mecanismos que le permitan superar sus deficiencias y obstáculos con la finalidad de proporcionar una formación humana integral a las nuevas generaciones y, así constituirse en un factor decisivo para el logro de la igualdad social y obtención de altos niveles de competitividad, tal como lo requiere la economía nacional del Ecuador en el marco de la globalización creciente.

#### ***1.4.1 Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador***

El Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador, tiene como objetivo principal producir y difundir conocimientos para de esta manera alcanzar el desarrollo humano que nos permita tener una sociedad más justa, responsable y solidaria, en conjunto con las comunidades internacionales, los organismos del Estado, los sectores productivos del país y la sociedad ecuatoriana en general, a través de investigación científica que nos permita la introducción de innovación tecnológica; la formación integral profesional y académica de estudiantes, docentes e investigadores, así como la participación de ellos en proyectos y desarrollo de propuestas que den solución a los problemas que afronta el país y la humanidad en general.

#### ***1.4.2 Instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior***

Las Instituciones que forman parte del Sistema Nacional de Educación Superior son:

- Las universidades y escuelas politécnicas.
- Los institutos superiores técnicos y tecnológicos.

#### ***1.4.3 Universidades y Escuelas Politécnicas***

Son instituciones académicas que ofrecen formación en áreas profesionales, disciplinas científicas y tecnológicas; desarrollan investigaciones de carácter

social, científica y tecnológica de manera constante y mantienen programas de vinculación con la sociedad, encaminados a desarrollar el área social, económica, política y cultural de nuestro país.

A continuación en la Tabla se presenta el listado de las 68 instituciones de educación superior, de las cuales 8 son Escuelas Politécnicas y 60 son universidades legalmente reconocidas y registradas por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), y son las siguientes:

**CUADRO N° 1.1: Escuelas y Universidades**

<b>N.-</b>	<b>ESCUELAS Y UNIVERSIDADES</b>	<b>CIUDAD</b>
1	ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO	Sangolquí
2	ESCUELA POLITECNICA JAVERIANA DEL ECUADOR	Quito
3	ESCUELA POLITECNICA NACIONAL	Quito
4	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA AGROPECUARIA DE MANABI	Calceta
5	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO	Riobamba
6	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL	Guayaquil
7	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA ECOLOGICA AMAZONICA	Tena
8	ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA ECOLOGICA PROFESOR SERVIO TULIO MONTERO LUDENA	Cariamanga
9	FACULTAD LATINOAMERICANA DE CIENCIAS SOCIALES	Quito
10	INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES	Quito
11	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR	Quito
12	UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR	Guayaquil
13	UNIVERSIDAD ALFREDO PEREZ GUERRERO	Quito
14	UNIVERSIDAD ANDINA SIMON BOLIVAR	Quito
15	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE QUITO	Quito
16	UNIVERSIDAD CASA GRANDE	Guayaquil
17	UNIVERSIDAD CATOLICA DE CUENCA	Cuenca
18	UNIVERSIDAD CATOLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL	Guayaquil
19	UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR	Quito
20	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA DEL ECUADOR	Ambato
21	UNIVERSIDAD CRISTIANA LATINOAMERICANA	Quito
22	UNIVERSIDAD DE CUENCA	Cuenca
23	UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURISTICAS	Quito
24	UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	Guayaquil
25	UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS	Quito
26	UNIVERSIDAD DE LOS HEMISFERIOS	Quito
27	UNIVERSIDAD DE OTAVALO	Otavalo
28	UNIVERSIDAD DEL AZUAY	Cuenca
29	UNIVERSIDAD DEL PACIFICO ESCUELA DE NEGOCIOS	Guayaquil

30	UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZONICA	Puyo
31	UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR	Guaranda
32	UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO	Milagro
33	UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABI	Jipijapa
34	UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA	La Libertad
35	UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE LAS NACIONALIDADES Y PUEBLOS INDIGENAS AMAWTAY WASI	Quito
36	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR	Quito
37	UNIVERSIDAD JEFFERSON	Guayaquil
38	UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABI	Manta
39	UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL	Guayaquil
40	UNIVERSIDAD METROPOLITANA	Guayaquil
41	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	Riobamba
42	UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA	Loja
43	UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE CUENCA	Cuenca
44	UNIVERSIDAD PARTICULAR DE ESPECIALIDADES ESPIRITU SANTO	Guayaquil
45	UNIVERSIDAD PARTICULAR INTERNACIONAL SEK	Quito
46	UNIVERSIDAD PARTICULAR SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO	Portoviejo
47	UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA	Cuenca
48	UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES	Ambato
49	UNIVERSIDAD SAN FRANCISCO DE QUITO	Quito
50	UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO	Ambato
51	UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO	Babahoyo
52	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	Latacunga
53	UNIVERSIDAD TECNICA DE MACHALA	Machala
54	UNIVERSIDAD TECNICA DE MANABI	Portoviejo
55	UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE	Ibarra
56	UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO	Quevedo
57	UNIVERSIDAD TECNICA LUIS VARGAS TORRES DE ESMERALDAS	Esmeraldas
58	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE CIENCIAS AMBIENTALES JOSE PERALTA	Cariamanga
59	UNIVERSIDAD TECNICA PARTICULAR DE LOJA	Loja
60	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA	Quito
61	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EMPRESARIAL DE GUAYAQUIL	Guayaquil
62	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EQUINOCCIAL	Quito
63	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA INDOAMERICA	Ambato
64	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA ISRAEL	Quito
65	UNIVERSIDAD TECNOLOGICA SAN ANTONIO DE MACHALA	Machala
66	UNIVERSITAS EQUATORIALIS	Quito

Fuente: Información del SENECYT

Elaborado por: Las investigadoras

## 1.5 Control Interno

Alcanza el plan de organización, la totalidad de los métodos y procedimientos, que en forma ordenada, se adoptan en la entidad, para asegurar la protección y conservación de todos los recursos, la obtención de información financiera, administrativa en forma concisa con la finalidad de demostrar transparencia total para así prevenir fraudes o alguna otra desviación de cualquier recurso ilegal.

### 1.5.1 Evolución del Control Interno

- **Primera.**-Esta fase era importante para las amplias empresas que buscaban salvaguardar los recursos de trabajadores y para los auditores externos que reducían el alcance de sus pruebas en la labor de auditoría al evaluar si las medidas empleadas por las entidades eran certeras o de la misma manera descubrir falencias en los registros de determinados períodos.
- **Segunda.**-Con el pasar de los días las instituciones enfrentaban ambientes competitivos y duros pero a pesar de todo buscaban lograr sus metas trazadas con eficiencia y eficacia cumpliendo con las disposiciones legales establecidas con el objeto de evitar inconvenientes.
- **Tercera.**-En esta etapa el Control Interno atraviesa varios cambios y al final es integrado al proceso gerencial el mismo que ira ligado como parte de un determinado proceso, es decir para elaborarlo se debe tener en cuenta los objetivos de la entidad caso contrario no será posible llevarlo a cabo.

### 1.5.2 Conceptos

El control permite administrar todos los recursos que posee una entidad con el propósito de lograr las metas propuestas para la continuidad de la misma en la sociedad.

ZAPATA, Pedro (2011) menciona que “EL Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo gerencial y por el resto del personal diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa”. (pág. 79)

Para las investigadoras el Control Interno es un apoyo para varias instituciones ya que les ayuda a conseguir sus metas propuestas de desempeño y rentabilidad con la finalidad de prevenir la pérdida de recursos. Además les permite asegurar diversa información obtenida durante un período contable de acuerdo al cumplimiento con las leyes evitando la pérdida de reputación y otros inconvenientes futuros que dañen su imagen.

### ***1.5.3 Objetivos del Control Interno***

Los objetivos del control interno son los siguientes:

- Garantizar la Eficacia, Eficiencia y Economía en las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera y operativa salvaguardar.
- Proteger recursos de la institución.
- Cumplimiento de leyes y normas aplicables vigentes en el país.
- Prevenir errores e irregularidades para evitar problemas.

### ***1.5.4 Importancia del Control Interno***

El Control Interno es importante porque se enfoca específicamente en la prevención de fraudes, pero contribuye a garantizar el control de la manufactura y de otros procesos, estos dependen de la institución en que los utilice.

### ***1.5.5 Clasificación de Control Interno***

- **Control Administrativo.-** Engloban el plan de organización, métodos, procedimientos relacionados con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa para así tomar decisiones que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Involucra medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización para un mejor desenvolvimiento.
- **Control Contable.-** Alcanzan el plan de organización, métodos, procedimientos relacionados a proteger los activos de la empresa y la confiabilidad de los registros financieros. Este tipo de control incluye a otros como el sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes.

### ***1.5.6 Tipos de Control Interno***

- **Control Interno Previo.**- Son acciones ejercidas por órdenes jerárquicos, para revisar las operaciones financieras y administrativas propuestas antes de su autorización formal.
- **Control Interno Posterior.**-Es un examen a las operaciones financieras y administrativas, que se efectúa después de que éstas se han ejecutado por la entidad. Las funciones del control interno posterior, en medianas y grandes organizaciones, son ejercidas por regla general, por la auditoría interna.
- **Control Interno Concurrente.**- Es el control a las operaciones financieras y administrativas, que lo efectúan en forma simultánea a su ejecución. Este tipo de control es practicado por los fiscalizadores de los contratos de las obras.

### ***1.5.7 Componentes del Control Interno***

Los componentes de acuerdo al COSO pueden ser realizados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas y operacionales, los cuales se detallan a continuación:

- **Ambiente de Control.**-Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. También es considerado como la base de los demás componentes.

El Ambiente de Control tiene gran influencia en la forma como se desarrolla las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos.

- **Evaluación de Riesgos.**-Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos en un determinado tiempo. También se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.
- **Actividades de Control.**-Son aquellas que realizan la gerencia y demás

personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

- **Sistemas de Información y Comunicación.**-Ayudan a obtener información para intercambiar con el personal y de esta manera controlas las diversas operaciones que se llevan a cabo dentro de la organización.
- **Supervisión y Monitoreo.**-Estos sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias con la finalidad de comprobar lo planificado a través de supervisiones permanentes.

### ***1.5.8 Elementos del Control Interno***

Considerados como procedimientos utilizados por el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Las pruebas pueden ser de tres tipos:

- **Pruebas de Control.**- Se relacionan con el grado de efectividad del control interno destacado.
- **Pruebas Analíticas.**-Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros para observar su proceder.
- **Pruebas Sustantivas.**-Se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias con la finalidad de evitar inconvenientes.

### ***1.5.9 Temáticas en las cuales se aplica el Control Interno***

Podríamos establecer varias temáticas o clasificaciones de auditoría dependiendo de diversos puntos de vista, por lo cual establecemos la siguiente clasificación:

#### ***Según la Naturaleza del Profesional***

**Auditoría Externa o Independiente.**- Consideramos que es un examen sistemático y detallado de un medio de información correspondiente a una unidad económica, llevado a cabo por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma.

**Auditoría Interna.**- Es la verificación sistemática de los procedimientos de control de cierta unidad económica, realizado por un profesional con vínculos

laborales con la misma, aplicando diversas técnicas determinadas, con la finalidad de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de acciones y corrección de falencias.

**Auditoría Gubernativa.-** Es la actividad de fiscalización realizada por varios órganos del Estado, sobre aquellas corporaciones de derecho público y sobre distintos asuntos que afectan de una u otra manera al patrimonio nacional o al bien común para así evitar la desviación de fondos.

### *Según la Amplitud del Trabajo y el Alcance de los Procedimientos Aplicados*

**Auditoría Completa o Convencional.-** Tiene por finalidad manifestar una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas anuales tomadas en su conjunto con total transparencia para evitar confusión alguna.

**Auditoría Parcial o Limitada.-** Busca primordialmente la revisión parcial de otros documentos contables con el propósito de emitir informes sobre los mismos para dar a conocer la situación que atraviesa entidad o el desempeño de la institución.

### *Según su Obligatoriedad*

**Auditoría Obligatoria.-** Considerado como un proceso de verificación que esta impuesto a la empresa por el ordenamiento jurídico, es decir netamente se debe llevarla a cabo de acuerdo a las disposiciones vigentes para evitar inconvenientes.

**Auditoría Voluntaria.-** Procedimiento de revisión realizada de manera discrecional a las diversas instituciones.

### *Según la Técnica Utilizada*

**Auditoría por Comprobantes.-** Se denomina de esta manera a aquella técnica de auditoría basada en la revisión, verificación de varios documentos que sustentan los hechos objeto del trabajo de auditoría.

**Auditoría por Controles.-** Considerado como una técnica de auditoría basada en

la evaluación del sistema de control interno y su confianza para una mejor comprensión y aplicación de otras herramientas esenciales en el cumplimiento de metas trazadas por la institución.

### ***Según la Clase de Objetivos Perseguidos***

**Auditoría Financiera o Contable.**-Consistentemente busca la comprobación, estudio de cuentas anuales y otros estados financieros, contables con la finalidad de poder emitir juicios de valor sobre su confiabilidad, razonabilidad con transparencia y basado en documentos para sustentar la labor del auditor en forma clara y concreta.

**Auditoría de Gestión.**- Se da el nombre de Auditoría de Gestión basada en una, dos clasificaciones que tradicionalmente se tenían: Auditoría Administrativa y Auditoría Operacional.

A la Auditoría de Gestión le consideramos como un examen, estudio, verificación que se realiza a una institución con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con relación al cumplimiento de propósitos, al manejo los recursos disponibles y previstos por la organización.

## **1.6 La Auditoría**

### ***1.6.1 Antecedentes***

La auditoría aparece en el siglo XIX en Inglaterra en 1862 cuando se impuso la obligación de auditar con la finalidad de verificar el manejo de ciertos recursos.

Con el pasar del tiempo va evolucionando poco a poco, lo cual da como consecuencia la aparición de nuevas técnicas contables, poniendo énfasis en labores de auditoría, atendiendo relevantes necesidades originadas por la aparición de grandes y pequeñas empresas, enfocándose a la estructura, el crecimiento, la eficiencia operativa y la evaluación administrativa de las mismas con la finalidad de evaluar su desenvolvimiento y desarrollo en la sociedad.

### **1.6.2 Concepto**

La Auditoría se ha constituido en el pilar esencial para que los encargados de la administración tomen decisiones certeras y logren las metas trazadas. Además consiste en verificar cualquier tipo de información para determinar si es confiable y oportuna así como también revisa hechos y operaciones que se llevaron a cabo en un determinado período, cumpliendo con obligaciones dispuestas en las leyes vigentes.

CASTRO GÓMEZ, Miguel Adolfo, (2008) deduce que la Auditoría es “La recolección y evaluación de las evidencias basadas en datos con el objeto de dar a conocer el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos, además esta labor de auditoría la debe llevar a cabo un profesional independiente y competente” (pág. 4)

Basándose en esta definición, las autoras pueden manifestar que la auditoría es un examen realizado a una entidad en un determinado período con el objeto de verificar si cumplen con las leyes establecidas y en caso de falencias tomar decisiones correctivas para el buen desenvolvimiento de la misma.

También permite obtener evidencia que sirve de respaldo para que el profesional sustente su labor debidamente plasmados en el informe como resultado final.

### **1.6.3 Importancia de la Auditoría**

Su importancia radica en la verificación y evaluación de las diferentes actividades financieras, administrativas que posee la empresa, compuestas por una serie de documentos así como políticas, objetivos, metas, propósitos y otros de gran relevancia.

Por lo tanto la auditoría es importante porque ayuda a la dirección a cumplir sus funciones por medio de un análisis de todo lo que comprende la organización, con esto queremos decir que las empresas no deben realizar auditoría por obligatoriedad legal, sino más bien por conocer su desempeño y evaluación ante la sociedad.

#### ***1.6.4 Características de la Auditoría***

Entre las características de la auditoría se citan:

- La Auditoría se le considera como un proceso de estudio de actividades, cuentas, programas y sistemas.
- Es objetiva ya que el auditor debe adoptar una madurez de juicio bajo la condición de que sea independiente de las actividades revisadas y siempre manteniendo una independencia de actitud mental.
- Es sistemático, debido a que toda labor de Auditoría debe estar planeada y programada bajo una metodología claramente y basadas en las Normas Generales de Auditoría.

#### ***1.6.5 Objetivos de la Auditoría***

Los objetivos fundamentales de la auditoría son los siguientes:

- Examinar las operaciones financieras y administrativas, la aplicación de las disposiciones legales, dictaminando sobre la razonabilidad de los resultados expuestos por la entidad.
- Prevenir el uso indebido de los recursos, de todo tipo y propender a su correcta protección.
- Coadyuvar a mantener la honestidad en la gestión administrativa y la preservación de la integridad de los trabajadores.
- Emitir un informe que contengan conclusiones y recomendaciones.

#### ***1.6.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas***

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), constituyen requisitos mínimos de calidad que el auditor o profesional debe observar en todas sus actividades y acciones a realizar.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son de observancia y aplicación obligatoria para todos los auditores en el ejercicio de su profesión además comprende los parámetros bajo los cuales se desarrollará la auditoría.

Las NAGA son principios netamente relevantes de la auditoría en las cuales deben basar su desempeño los auditores durante el proceso de esta labor, el pleno cumplimiento de estas normas garantiza la excelencia del trabajo profesional de acuerdo a las leyes para evitar problemas.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), se dividen en tres grupos que son los siguientes:

**Normas Generales.**-Todos los auditores deben poseer una adecuada formación técnica y capacidad profesional para las labores requeridas y estar alerta a situaciones de posible fraude para detectarlos a tiempo y tomar medidas correctivas.

**Normas de la Ejecución del Trabajo.**-El trabajo de auditoría se deberá realizar de manera cuidadosa y planificada, a la vez supervisada y con el apoyo de los papeles de trabajo elaborados adecuadamente para que sustenten la labor del auditor proporcionando evidencia suficiente, competente y relevante para evitar cualquier tipo de inconveniente a futuro.

**Normas del Informe.**-Los informes deben darse a conocer en forma escrita presentando datos de manera exacta, razonable y describiendo los hallazgos de manera conveniente, haciendo énfasis y relevancia especial sobre los logros alcanzados y proporcionando mejoras de solución a control a las falencias o problemas detectados.

## **1.7 La Auditoría de Gestión**

### **1.7.1 Concepto**

Este tipo de auditoría surgió de la necesidad para medir y cuantificar los resultados alcanzados por la institución en un período de tiempo determinado. También surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad en términos claros de eficiencia y eficacia.

De acuerdo al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001), define a la Auditoría de Gestión como:

**“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.” (pág.36)**

Según, LUNA BLANCO, Yanel (2009), manifiesta que la Auditoría de Gestión es:

**“Un examen que efectúa un profesional a una institución, con el objeto de evaluar la eficacia de la gestión con relación con los objetivos generales, la eficiencia como entidad de su actuación y posicionamiento desde un punto de vista relevante, para así lograr emitir una información acerca de la situación global que atraviesa la misma.” (pág. 15)**

En base a las definiciones expuestas las investigadoras expresan que la Auditoría de Gestión es un examen objetivo llevado a cabo por profesionales, busca obtener evidencias con la finalidad de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una institución para así lograr emitir una información acerca de la situación global que atraviesa la misma implementando acciones correctivas.

La Auditoría de Gestión es aquella que permite acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia y eficacia, buscando primordialmente una mejora continua de los planes de acción y procedimientos, ya que esta nos proporciona valiosos resultados a través de la toma de decisiones.

### ***1.7.2 Importancia de la Auditoría de Gestión***

Se centra específicamente en el análisis de la información gubernamental, apoyada con indicadores de gestión que faciliten la evaluación del desempeño y ayude a la toma de decisiones.

### ***1.7.3 Alcance de la Auditoria de Gestión***

Debe estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, pero puede abarcar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema, actividad específica o proceso.

Además se orienta a las operaciones de la organización en el presente con una proyección hacia el futuro y análisis al pasado cercano.

### ***1.7.4 Instrumentos para el Control de Gestión***

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

- **Índices:** Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- **Indicadores:** Son los cocientes que permiten analizar rendimientos.
- **Cuadros de Mandos:** Permite la dirección y enfoque hacia los objetivos.
- **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.

### ***1.7.5 Objetivos de la Auditoria de Gestión***

Entre los objetivos prioritarios podemos mencionar:

- **De control.-** Permiten evaluar el comportamiento organizacional.
- **De organización.-** Determinan que su curso apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del manejo efectivo de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.

- **De servicio.-** Representan la manera en que se puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- **De calidad.-** Buscan que la organización produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- **De cambio.-** La transforman en un instrumento que hace más transparente a la organización.
- **De aprendizaje.-** Para que la organización pueda asimilar sus experiencias y así mejore continuamente.
- **De toma de decisiones.-** De estas dependen el éxito o fracaso de las organizaciones.

### **1.7.6 Elementos de Gestión**

Una entidad debe demostrar su gestión en cuanto a las seis “E”, como:

**Economía.-** Insumos correctos a menor costo, o la adquisición de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir se debe evitar desperdicios promoviendo constantemente el ahorro.

**Eficiencia.-** Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, con la finalidad de demostrar un buen desempeño.

**Eficacia.-** Grado en que se logra sus objetivos, metas u otros efectos que se habían propuesto; es el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperada; y que sea provechoso el producto obtenido o el servicio prestado para seguir adelante y evitar cualquier de inconveniente.

**Ecología.-** Condiciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de una actividad para alcanzar los resultados esperados.

**Ética.-** Elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, basada en sus deberes, en su código de ética para evitar diversos problemas y así cumplir con éxito las actividades institucionales.

**Equidad.-** Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto cumpliendo en si todas las disposiciones legales.

### ***1.7.7 Características de la Auditoría de Gestión***

La Auditoría de Gestión se caracteriza esencialmente porque:

- Son aplicables a un todo o a una parte del todo.
- Implica la participación de equipos multidisciplinarios y expertos en diferentes ámbitos con la finalidad de examinarlos detenidamente.
- Participación activa de todos y cada uno de los miembros de una institución.
- Seguimiento permanente de las recomendaciones dadas para un buen desempeño de actividades en forma eficiente y eficaz.

### ***1.7.8 Herramientas de la Auditoría de Gestión***

#### ***1.7.8.1 Equipo Multidisciplinario***

Dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras áreas para realizar una labor bien clara y concreta.

**Auditores.-** Jefe de equipo y supervisor

**Especialistas.-** Capacidad, independencia e imparcialidad

#### ***1.7.8.2 Riesgos de la Auditoría de Gestión***

Los riesgos de la Auditoría de Gestión deberán ser conocidos por la empresa o institución, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o sector al que pertenecen, debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse por el profesional en un determinado período.

### ***1.7.8.3 Los Tres Componentes de Riesgo:***

**Riesgo Inherente:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la empresa, 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 en el momento que realiza su trabajo.

Para efectuar el análisis de los resultados de la evaluación de control interno, se utilizará el siguiente esquema:

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

En donde:

**NC:** Nivel de Confianza

**CT:** Calificación Total

**PT:** Ponderación Total

### ***1.7.8.4 Técnicas más Utilizadas***

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que respaldan el trabajo realizado por el profesional.

- **Verificación ocular:** Se realizan a través de comparaciones, observaciones, rastreos.
- **Técnicas de verificación oral:** Se llevan a cabo por medio de indagaciones, entrevistas, encuestas.
- **Técnicas de verificación escrita:** Se hacen en base al análisis, confirmaciones, tabulaciones.

- **Técnicas de verificación documental:** Permiten la comprobación, el cálculo, la revisión selectiva de las actividades.
- **Técnicas de verificación física:** Ayudan a una inspección minuciosa.

#### ***1.7.8.5 Muestreo de la Auditoría de Gestión***

El muestreo nos permite establecer una muestra representativa a través de un proceso lo cual ayudará a concluir sobre los hallazgos encontrados en el universo de procedimientos.

**La aplicación del muestreo se realiza con el propósito de:**

- Obtener evidencia del cumplimiento de los formas de control establecidos.
- Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles para cerciorarse que no existan inconvenientes y demostrar actividades de confiabilidad.

#### ***1.7.8.6 Evidencias***

Constituyen elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina, éstas deben ser suficientes y competentes porque son el respaldo del examen efectuado y sustentan el contenido del informe para así evitar inconvenientes de cualquier índole.

**Evidencias Suficientes.** - Cuando éstas son en cantidad y que sean útiles, alcanzadas en los límites de tiempo y costos razonables.

**Evidencias Competentes.**- Cuando, de acuerdo a su calidad, son válidas y sobresalientes.

#### ***1.7.8.7 Papeles de Trabajo***

A los papeles de trabajo también se les conoce como P/T, estos constituyen una historia del trabajo llevado a cabo por el auditor o experto y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones, recomendaciones e informes. Además estos buscan dar a conocer:

- Información y hechos en forma clara y concreta.

- El alcance del trabajo efectuado por el profesional.
- Las fuentes de información obtenida.
- Las conclusiones a que llegó para así emitir sus recomendaciones.

De acuerdo a su origen los Papeles de Trabajo, se clasifican así:

- **Preparados por el Auditor:** Programas, cuestionarios, cédulas analíticas y otras.
- **Preparados por la Empresa:** Registros, anexos, balances de sumas, entre otros.
- **De Fuentes Externas:** Certificaciones, confirmaciones y otra información de terceras personas.

#### ***1.7.8.8 Clases de Papeles de Trabajo***

##### ***Por su Uso***

**Papeles de Uso Temporal.-** Contienen información útil solo para un ejercicio determinado.

##### ***Por su Contenido***

La auditoría de gestión usa cédulas y gráficos para recopilar información de acciones y representa ordenadamente los avances logrados.

**Cédulas.-** Ayudan a captar información que en cuestionarios no es posible percibir, facilita la profundidad del enfoque para analizar los resultados.

**Gráficos.-** Estos deben responder a los requerimientos de la organización y las prioridades establecidas en el proyecto de auditoría.

#### ***1.7.8.9 Índices***

Los papeles de trabajo se marcan con índices que muestren notoriamente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por lógica serán de fácil localización cuando se le necesite. Estos se escriben con color rojo en la esquina

superior derecha de las hojas de trabajo al objeto de facilitar su identificación, mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en el archivo.

Además cuando se hagan referencias en un papel de trabajo a otro, deberá haber un índice cruzado adecuado de fácil comprensión para evitar inconvenientes y obtener elementos de prueba suficientes cuando sean requeridos.

### ***Clases de Índice***

**Índice Numérico.-** Basados en números arábigos progresivos y hacen referencias al desarrollo, control de la auditoría y aspectos generales de la entidad.

**Índice Alfa-Numérico.-** Se utilizará una letra del alfabeto para cada sistema, así como un número arábigo para cada subsistema es decir depende de los diversos sistemas existentes en las instituciones.

### ***1.7.9 Parámetros e Indicadores de Gestión***

Un indicador es un enfoque de la realidad que permite valorar modificaciones de ciertas características, es decir de objetivos institucionales, etc.

Según, El Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (2001), define al indicador como: “La referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada” (Pág. 88)

#### ***1.7.9.1 Características de los Indicadores***

- Son oportunos, es decir se pueden aplicar en cualquier instante.
- Son cualitativos y cuantitativos.
- Se interrelacionan por unidades homogéneas de medida como: el tiempo, dinero, cantidad, etc.
- Pueden ser representados en forma gráfica.
- Pueden ser comparados consigo mismo o con cualquier otro tipo de estándar.

### ***1.7.9.2 Propósitos de los Indicadores***

- Busca que la gestión institucional esté basada en datos y hechos que puedan ser comprobados.
- Adiciona valor para la toma de decisiones en la institución con la finalidad de obtener éxito.
- Establece comparaciones con el mejor para determinar la eficacia y la eficiencia de información.
- Analiza el nivel en que se han logrado las metas y resultados.

### ***1.7.9.3 Importancia de los Indicadores***

Los indicadores son una guía para que la institución avance, sin ellos no se pudiera tener ningún tipo de control. También ayudan a mantener el rumbo de la institución, tomar decisiones certeras y avanzar al éxito sin ningún tipo de inconvenientes. Por tal motivo la institución debe crear indicadores acorde a sus necesidades, saber usar e interpretar los mismos.

### ***1.7.9.4 Tipos de Indicadores***

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

**Indicadores Cuantitativos**, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

**Indicadores Cualitativos**, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

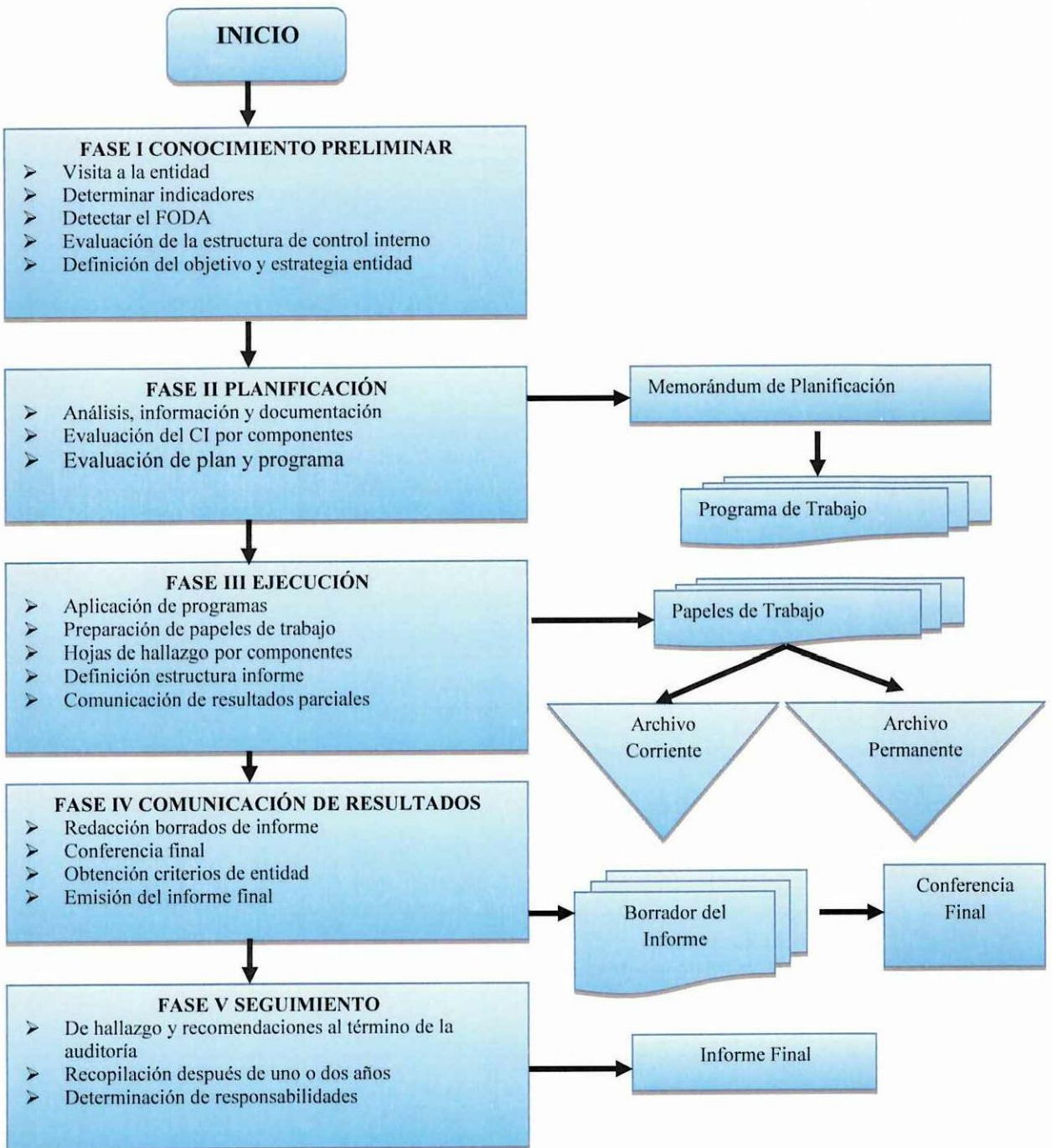
### ***1.7.10 Etapas de la Auditoría de Gestión***

Las etapas de este tipo de auditoría son muy importantes porque es la base que permitirá la realización de diversas actividades en sus distintas fases de ejecución,

lo cual ayudará a llevar en forma adecuada el proceso de auditoría, a través del empleo de varias técnicas, unificando criterios para lograr un trabajo favorable.

A continuación se plasma la metodología de Auditoría de Gestión:

**GRÁFICO N°1.2: Metodología de la Auditoría de Gestión**



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión  
 Elaborado por: Llano Doris y Shigui Mónica

### ***1.7.10.1 Conocimiento Preliminar***

Esta fase permite conocer todo acerca de la entidad a la cual auditaremos así como las actividades a las cuales se dedica, su estructura para un mejor análisis.

#### ***Objetivos***

Busca obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, poniendo la mayor atención a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución, y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonable con la finalidad de evitar inconvenientes futuros.

#### ***Actividades***

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas propias así como las siguientes.

- Visita a las instituciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento de la misma en conjunto.
- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías pasadas; o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos de acuerdo a la normativa vigente.

***Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión total y lógica de la entidad sobre:***

- La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos de la institución para un buen desarrollo de la auditoría.
- La actividad principal, como por ejemplo conocer detalladamente a que se dedica, que realiza, aplicación de métodos, estructura organizativa, tipo de tecnología que utiliza, el contexto en el cual se desenvuelve, de los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo, el ambiente organizacional, la visión y otros de interés.

#### ***Productos***

- Archivo permanente actualizado papel de trabajo.

- Documentación e información útil para la planificación.

### **1.7.10.2 Planificación**

La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo para desarrollar considerando entre otros elementos de gran importancia que sirven de base para la buena realización de esta etapa, fundamentadas en programas detallados para los componentes determinados.

Para ARENAS, Pablo. (2008), indica que “La planificación es una fase esencial de la auditoría ya que el éxito o fracaso de la planificación dependerá en gran medida el éxito o fracaso del resto del trabajo” (Pág. 135)

Para las investigadoras la planificación consiste en una serie de pasos que sirven como guía o base para los auditores, con el propósito de llevar a cabo un trabajo ordenado de manera eficiente y eficaz a través del empleo de diversas herramientas.

#### **Objetivos**

Se pretende orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales deben establecer los pasos a seguir en la presente, siguiente fase y las actividades a desarrollar.

Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto con la finalidad de llevar a cabo un trabajo de auditoría completamente transparente y confiable de fácil comprensión para los interesados.

#### **Actividades**

Las tareas importantes en la fase de planificación son las siguientes:

- Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad,

comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.

- Evaluación del C.I relacionada con el área o componente objeto de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de controles.

### ***Productos***

- Memorando de planificación.
- Programas de auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

### ***1.7.10.3 Ejecución***

En esta fase se lleva a cabo todo lo planificado con el propósito de obtener evidencia que proteja las sugerencias y comentarios del auditor plasmados en el informe final.

### ***Objetivos***

Ejecutar propiamente la auditoria, en esta etapa se desarrolla los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante) que respalde el trabajo del auditor, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones emitidas por el profesional en los informes correspondientes evitando cualquier tipo de duda o inconveniente para futuras auditorías de la institución.

### ***Actividades***

En la entidad auditada los miembros del equipo multidisciplinario realizaran las siguientes tareas:

- Aplicación de programas detallados en forma clara y específicos para cada componente significativo a examinarse y de otros instrumentos que permitan el correcto desempeño de auditoría demostrando confiabilidad total.

- Preparación de P/T y documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, que contienen la evidencia suficiente, competente y relevante para respaldar el trabajo del profesional.

### ***Productos***

- Papeles de trabajo
- Hojas resume de hallazgos significativos por cada componente

#### ***1.7.10.4 Comunicación de Resultados***

Aquí se debe dar a conocer a los interesados de la institución las falencias o errores detectados para que posteriormente tomen decisiones certeras o apliquen medidas correctivas a tiempo para evitar problemas de cualquier índole.

### ***Objetivos***

Además de los informes parciales se prepara un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión no solo revelara las deficiencias existentes como las demás auditorías, sino que también contendrá los hallazgos positivos; buscando siempre conocer si la institución está cumpliendo con sus actividades basadas en la eficiencia, eficacia, economía y el uso adecuado de recursos de la misma.

### ***Actividades***

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes;

- Redacción del informe de auditoría conjuntamente con las personas involucradas para lograr un trabajo eficiente.
- Comunicación de resultados; este se debe hacer continuamente con la finalidad de tomar decisiones certeras para evitar o corregir falencias durante todo el trabajo de auditoría, lo cual permitirá reforzar y perfeccionar sus

comentarios, conclusiones y recomendaciones desde diversos puntos de vista.

### **Productos**

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes.
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.
- El informe final se puede presentar en el siguiente formato que se da a conocer a continuación:

#### **CUADRO N°1.2: Estructura del Informe**

<b>ESTRUCTURA DEL INFORME</b>
Carátula
Índice, Siglas y Abreviaturas
Carta de Presentación
<b>CAPÍTULO I.- Enfoque de la Auditoría</b>
Motivo
Objetivo
Alcance
Enfoque
Componentes Auditados
Indicadores Utilizados
<b>CAPITULO II.- Información de la Entidad</b>
Misión
Visión
Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
Base Legal
Estructura Orgánica
Objetivo
Funcionarios Principales
<b>CAPÍTULO III.- Resultados Generales</b>
Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones
<b>CAPÍTULO IV.- Resultados específicos por componente</b>
<b>CAPÍTULO V.- Anexos y Apéndices</b>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.  
Elaborado por: Llano Doris y Shigui Mónica

## *Tipos de informe*

**Informe Corto** (dictamen).- Se desarrollan a favor de accionistas, acreedores y para quienes no administran la institución.

El informe corto tiene la siguiente estructura: el título, destinatario, párrafos (introducción, alcance y opinión), lugar y fecha del dictamen, firma.

**Informe Largo**.- Son a favor de la administración y pueden o no dirigirse a otras personas interesadas en el mismo.

Este tipo de informe tiene la siguiente estructura: introducción, observaciones, conclusiones, recomendaciones y anexos.

## *Tipo de Opinión*

Una opinión es un concepto, apreciación que se tiene sobre alguna cosa o persona en común.

Los tipos de opinión en auditoría son:

**Opinión Favorable** (limpia, positiva o sin salvedades): Enuncia que el auditor ha quedado satisfecho con la labor de auditoría realizada.

**Opinión con Salvedades** (calificada o cualificada): Expresa que el auditor está de acuerdo con los resultados obtenidos en los estados financieros, pero con ciertas reservas.

**Opinión Desfavorable** (adversa o negativa): Significa que el profesional está en desacuerdo con los estados financieros y da a conocer que los mismos no presentan adecuadamente la realidad que atraviesa la sociedad auditada.

**Opinión Denegada** (abstención de opinión): El auditor no expresa ningún tipo de dictamen sobre los estados financieros debido a que no tiene suficientes elementos de juicio para emitirlo, esta opinión puede aparecer por limitaciones al alcance de auditoría o dudas.

### **1.7.10.5 Seguimiento**

SOTOMAYOR, Alfonso (2008), considera que el Seguimiento en la Auditoría de Gestión es “Una etapa donde se verifica que se hayan cumplido con las recomendaciones dadas derivadas de la evaluación llevada a cabo en la entidad” (pág. 156)

#### **Objetivos**

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.

#### **Actividades**

Los Auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas, en la entidad, respectivamente, con el siguiente objetivo.

- Verificar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectuar el seguimiento en forma rápida y continua a la terminación de la labor de auditoría, después de un tiempo apropiado de haber recibido el informe respectivo debidamente aprobado para evitar inconvenientes.
- Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y, comprobación, reparación o recuperación de los activos respectivamente.

#### **Productos**

- Encuesta sobre el servicio de auditoría.
- Constancia del seguimiento realizado.
- Documentación y papeles de trabajo que respalden los resultados de la fase de seguimiento.

## **CAPÍTULO II**

### **2. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR Y DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD ACADEMIZA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

#### **2.1 Introducción**

El presente capítulo tiene por objeto indagar información para sustentar en forma razonable este trabajo investigativo, permitiendo detectar problemas que atraviesan las instituciones de educación superior.

Para recopilar la información necesaria y oportuna, se realizó una visita a la institución con la finalidad de aplicar un cuestionario de fácil comprensión buscando como objeto conocer todo acerca del medio en el que se desarrollan actividades académicas, la misma que fue aplicada a la directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, también a docentes a contrato especialmente aquellos que laboran a tiempo completo.

Las técnicas utilizadas permitieron determinar que en la institución educativa existen falencias así como la falta de un sistema informático debido al crecimiento de la población estudiantil y también que el personal administrativo no está desempeñando actividades acorde a su perfil profesional.

#### **2.2 Metodología Utilizada**

Para la investigación se utilizará una metodología no experimental porque no existe manipulación de variables es decir las investigadoras observan el fenómeno a estudiarse en forma natural.

## **2.3 Población**

De los 111 docentes a contrato que constan dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas durante el año 2012 se tomará en cuenta a 70 docentes que laboran a contrato en tiempo completo debido a que estas personas tienen más conocimientos acerca de la institución, quiénes en si podrán dar aportes significativos de la dependencia mencionada.

## **2.4 Métodos y Técnicas**

En la presente investigación se utilizara el método inductivo debido a que se desarrolla el estudio en un ambiente en particular, también se aplicara el método analítico porque se realizara un análisis de toda la información suministrada por los encargados de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas y además se empleara el método estadístico al momento del proceso de la información alcanzada mediante la utilización de técnicas de investigación a través del uso de porcentaje de gráficos de resultados.

### **2.4.1 Técnicas**

Para el desarrollo de este trabajo consideramos necesario la observación que permitirá conocer en forma clara las diversas funciones que realizan cada uno del personal que conforma la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, también se aplicara la encuesta al personal docente a nombramiento y algunos a contrato lo cual ayudara a la recolección de información con la finalidad de tener un conocimiento amplio de la institución superior y consecuentemente la entrevista permitirá tener un contacto personalizado con la directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, quien proporcionara información sobre los objetivos y metas a futuro así como también destacara problemas por las que atraviesa la dependencia mencionada.

## **PREGUNTAS CIENTÍFICAS**

Para llevar a cabo esta investigación se ha planteado las siguientes preguntas:

- **¿Qué contenidos científicos formarán parte de una Auditoría de Gestión que permita realizar una labor eficiente y eficaz?**

La Gestión Financiera y Administrativa es indispensable en la institución, ya que dentro de ella se manejan recursos materiales y humanos para alcanzar objetivos propuestos dentro de la misma, las instituciones de educación superior permiten construir el conocimiento científico, desarrollar las habilidades y destrezas relacionadas con el campo profesional, el control interno es un apoyo para varias instituciones ya que les ayuda a conseguir sus metas propuestas de desempeño con la finalidad de prevenir la pérdida de recursos, la auditoria permite obtener evidencia que sirve de respaldo para que el profesional sustente su labor y pueda emitir juicios de valor, finalmente la auditoria de gestión analiza a través de indicadores la evaluación del desempeño de una institución para así lograr emitir conclusiones y recomendaciones implementando acciones correctivas.

- **¿Qué elementos ayudarán a diagnosticar la situación actual de Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas en la ciudad de Latacunga?**

La eficiencia busca alcanzar buenos resultados al menor costo utilizando de la mejor manera los costos sin desperdicio alguno. La eficacia es la comparación entre el resultado del trabajo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas con los objetivos planteados buscando el mejor provecho.

- **¿Cómo promover la aplicación de medidas correctivas a través de un informe de Auditoría de Gestión para corregir deficiencias en el ámbito académico?**

Mediante la aplicación de una Auditoria de Gestión se puede llegar a medir el grado de cumplimiento de las metas y objetivos propuestos dentro del plan estratégico de la Universidad con la finalidad de llegar a ser una institución de calidad frente a las demás, la misma que ayudara a corregir errores a tiempo para la acreditación.

## **2.5 Entrevista y Encuesta**

### **2.5.1 Entrevista dirigida a la Directora Lic. Roció Peralvo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

Esta herramienta es aplicada con el propósito de alcanzar información en general para la realización de nuestro trabajo. (Ver anexo N° 01)

#### **Cuestionario**

##### **1.- ¿Cuál es su opinión sobre la eficiencia de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

Bueno para hablar de eficiencia necesitamos medir y evaluar procesos, yo creo que es sumamente importante y algo que no lo hemos hecho sin embargo por indicadores de acuerdo a las competencias de los empleados y de quienes conformamos la Unidad Académica podemos decir que la eficiencia la alcanzamos por el trabajo en equipo, por la colaboración y más que todo por el cumplimiento de cada una de las funciones que nos corresponde a cada uno y hacer en el menor tiempo posible.

##### **2.- ¿Hace que tiempo desempeña sus funciones en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas y cuál ha sido el inconveniente frecuente que impide el desarrollo de sus actividades al 100%?**

Estoy en la Unidad Académica desde el año 2005 hasta el 2010 en mi primer período, me encuentro en el segundo período que es a partir del 2010 hasta el 2015 los inconvenientes que he tenido en cuanto a lo que significa los procesos académicos administrativos de la Unidad es dificultades como:

La primera en lo orgánico estructural de la forma en cómo nuestra universidad antes era concebida en donde se centralizaba todo en la Unidad Académica pero debido al crecimiento de la población estudiantil y de la población de los docentes se ha tenido que desconcentrar funciones y eso es lo que ha permitido dar agilidad a los diferentes procesos por una parte, y por otra parte las

dificultades que hemos no contar con un sistema integral tanto para comunicaciones como para procesos como auditorías académicas, registro de títulos es decir para estos procesos que tiene que ver tanto con el ingreso de los estudiantes con la permanencia y la salida.

**3.-Dentro de las actividades que realiza la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, considera Ud. que existen factores deficientes? ¿Mencione?**

Sí, es la falta de un sistema integral informático para la unidad.

**4.- ¿Qué calificación merece el ambiente de trabajo en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

Existe un ambiente de camaradería, de solidaridad, de trabajo en equipo, es un ambiente muy favorable para desarrollar la actividad de los procesos académicos y administrativos.

**5.- ¿Mencione las actividades principales y secundarias que Ud. realiza en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

Mis funciones son de planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar todos los procesos académicos y administrativos desarrollar la planificación estratégica, aplicar los planes operativos y los planes acción, realizar convenios interinstitucionales realizar el distributivo de trabajo de los docentes, articular las actividades de investigación, docencia y vinculación con la colectividad entre las más importantes como secundarias yo creo que no hay secundarias todas son prioritarias si es de acuerdo a mis funciones nosotros como docentes tenemos la obligación realizar investigación, vinculación, docencia y gestión entonces en este caso yo me encuentro realizando horas de gestión pero también hago horas de docencia.

**6.- ¿Manifieste las normas, leyes en las que se basa la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

Primero tenemos la Constitución de la República del Ecuador que fue promulgada en el 2008, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior, la Ley de Servicio Público, el Régimen Académico, el Estatuto Interno de la Universidad, el Reglamento Interno de la Universidad que son las principales leyes que nos rigen para todos los procesos académicos y administrativos.

**7.- ¿De a conocer el número de personas que laboran en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

Bueno tenemos que dividir en dos ámbitos en la parte administrativa tenemos 5 secretarios y alrededor de 130 docentes.

**8.- ¿Cuál es la estructura de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

Esta conformada por los siguientes: Vicerrectorado, Consejo Académico, Directora Académica -Secretaría Académica, Oficinistas, Auxiliares, Seguridad, Coordinación de Vinculación con la Colectividad ( Extensión Universitaria-Práctica Preprofesional), Coordinación de Planificación, Seguimiento y Evaluación Académica, Coordinación de Sistema de Admisión, Nivelación, Permanencia y Egresamiento (Coordinación de Investigación, Coordinación de Trabajo de Grado, Coordinaciones de Carrera).

**9.- ¿Cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

**• Cuáles son las fortalezas y oportunidades**

Bueno considero que dentro de las fortalezas tenemos el posicionamiento de nuestros profesionales en sus lugares de trabajo, según el seguimiento de graduados tenemos un alto índice de personas que desarrollan su profesión de acuerdo a su carrera la cual eligieron y estudiaron, las oportunidades también tiene que ver con el posicionamiento de la universidad de la región en la Provincia y

sobre todo en el trabajo interinstitucional que tenemos con las diferentes instituciones hoy la constitución, las leyes y diferentes leyes obligan al trabajo en equipo entre instituciones creo que la cooperación interinstitucional es muy positiva para la Unidad Académica esto permite desarrollar pasantías, prácticas y prácticas pre – profesionales.

- **Cuáles son las debilidades y amenazas**

En cuanto a las debilidades y amenazas yo le veo como una debilidad la falta de creación de nuevas carreras que es en algo que estamos trabajando y las amenazas tienen que ver con la supresión de carreras, con los procesos de evaluación y acreditación que no son procesos que nos haga tomando en cuenta la particularidad de cada universidad sino más bien son procesos eminentemente técnicos en donde que todas la universidades son iguales pero cada una tiene su diferencia y creo eso debe ser tomado en cuenta para estos proceso de evaluación y acreditación entonces yo creo que estos son las amenazas y debilidades que nosotros tenemos en la unidad.

**10.- ¿Ud. Cree que se cumplen las metas, objetivos y propósitos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

Considero que sí, porque trabajamos de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo de la Unidad Académica, y a su vez planes operativos y planes de acción en cada una de las carreras esto hace que ahora tengamos la posibilidad de medir los indicadores para alcanzar las metas que nos hemos propuesto dentro de cada año fiscal.

**11.- ¿Ud. cree que ayudaría en algo la aplicación de una auditoría de gestión?**

Yo creo que es importante una auditoría de gestión que sea siempre acompañado por la parte informática.

## **Análisis de la entrevista**

La entrevista realizada a la directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas ha sido de vital importancia para conocer los inconvenientes y problemas que existe dentro de la misma.

La directora de la unidad académica considera importante el elemento de gestión como la eficiencia para el cumplimiento de sus actividades a menor tiempo posible, porque dentro de un departamento siempre debe existir el trabajo en equipo para cumplir con las actividades programadas.

Durante el año 2010 hasta 2015 sigue existiendo inconvenientes como:

- En lo orgánico estructural en la forma de cómo era concebida la universidad.
- No cuenta con un sistema integral informático para la unidad ya que es necesario debido al crecimiento de la población estudiantil dentro de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

En sí todas las actividades académicas se basan de acuerdo a las leyes como: la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior entre otras.

## 2.5.2 Encuesta

### UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

#### UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

#### ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES TIEMPO COMPLETO

**Objetivo.-** La presente encuesta, tiene como finalidad recopilar información que permita conocer el grado de cumplimiento de las actividades realizadas en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, para lo cual se solicita apoyo de quienes corresponde. (Ver anexo N° 02)

**1.- ¿Cree que las Mallas Curriculares estipuladas son las adecuadas para lograr profesionales eficientes y eficaces**

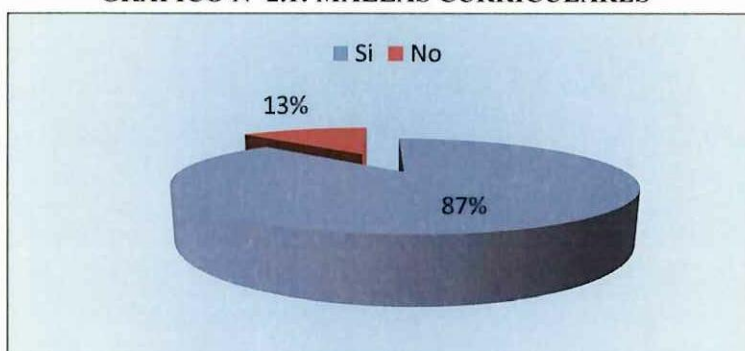
**TABLA N° 2.1: MALLAS CURRICULARES**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	61	87
2	No	9	13
TOTAL		70	100

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.1: MALLAS CURRICULARES**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De acuerdo a las encuestas realizadas 61 personas representa el 87% responden que si son adecuadas las mallas curriculares para el logro de profesionales eficientes, eficaces y 9 personas que representa el 13% manifiestan lo contrario. Por lo tanto la mayoría de los encuestados indican que si son adecuadas las mallas curriculares en el logro de excelentes profesionales lo que nos lleva a determinar que es de vital importancia y trascendencia para conseguir profesionales eficientes y eficaces para los sectores públicos y privados.

## 2.- ¿Las actividades académicas planificadas en que porcentaje se cumplen?

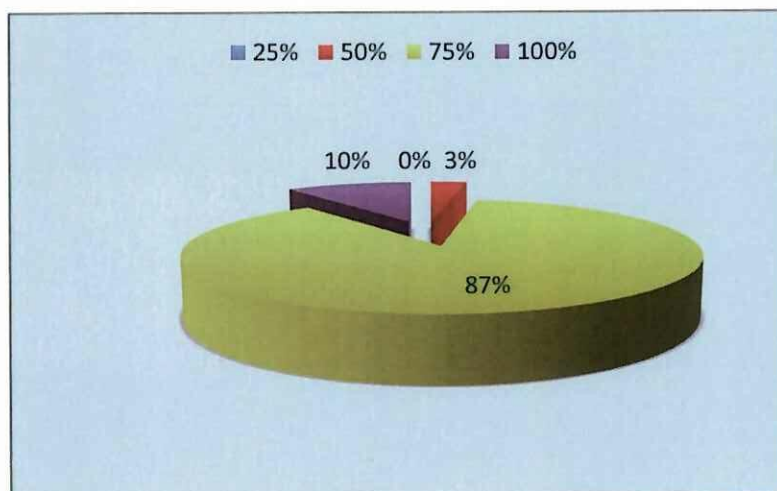
**TABLA N° 2.2: ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	25%	0	0%
2	50%	2	3%
3	75%	61	87%
4	100%	7	10%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.2: ACTIVIDADES ACADÉMICAS**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** Aplicada la encuesta se conoció que 2 personas que representan el 3% indican que las actividades académicas planificadas se cumplen en un 50%, 61 docentes que representan el 87% exponen que esas actividades se llevan a cabo en un 75% y 7 expresaron que el 10% de actividades académicas planificadas se cumplen en un 100%. Con esto se puede observar que la mayoría deduce que las actividades no se pueden hacer a un 100% lo que nos lleva a concluir que en el transcurso del tiempo aparecen actividades imprevistas que impiden realizarlas a cabalidad así como puede ser reuniones, festividades entre otras.

### 3.- ¿La planificación académica se puede modificar en caso de inconvenientes en el cumplimiento de sus actividades?

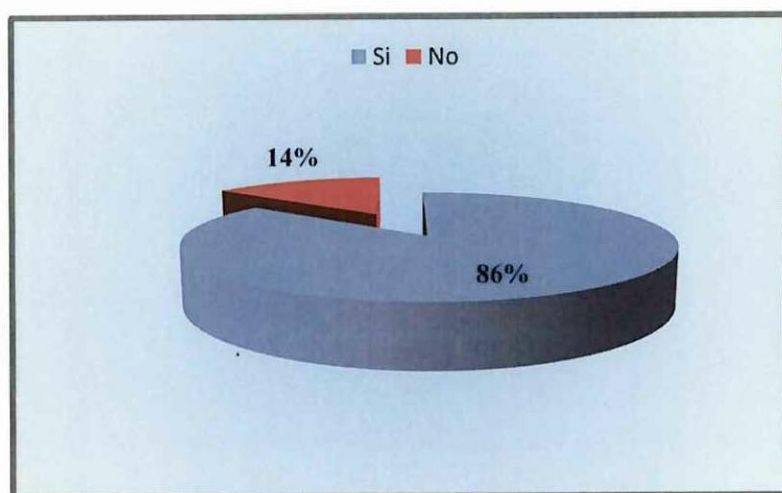
TABLA N° 2.3: PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	60	86%
2	No	10	14%
TOTAL		70	100%

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.3: PLANIFICACIÓN ACADÉMICA



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** Realizado el trabajo de campo se determina que 60 personas que representan el 86% indican que la planificación académica si se puede modificar en cualquier momento y 10 personas que representan el 14% dan a conocer que no. En si la mayoría expresa que la planificación académica es modificable por lo tanto se concluye que se realiza con la finalidad de ejecutar actividades esenciales o ajustarles de acuerdo al tiempo estipulado para su ejecución, debido a que se presentan imprevistos.

#### 4.- ¿Usted qué tipo de metodología utiliza frecuentemente para la enseñanza?

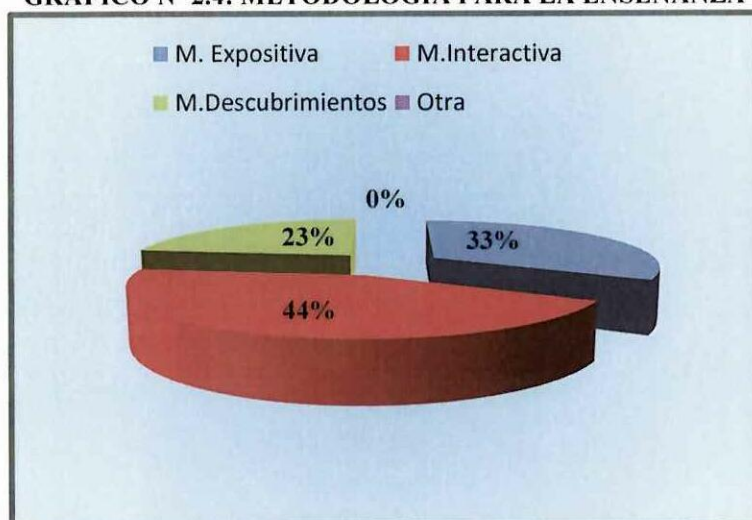
**TABLA N° 2.4: METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	M. Expositiva	23	33%
2	M. Interactiva	31	44%
3	M. Descubrimientos	16	23%
4	Otra	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.4: METODOLOGÍA PARA LA ENSEÑANZA**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** En el gráfico se observa los resultados obtenidos en la cual 23 personas que representa el 33% indican que utilizan frecuentemente metodología expositiva, 31 que representa el 44% exponen el uso de la metodología interactiva y 16 que representan el 23% manifiestan que emplean metodología de descubrimientos. Por lo tanto en su mayoría utiliza metodología interactiva y en base a esta información se determina que esta herramienta ayuda a que el estudiante y docente hagan un debate o diálogo para profundizar el tema y así se emitan juicios de valor.

5.- ¿Las actividades académicas que usted lleva a cabo son evaluados?

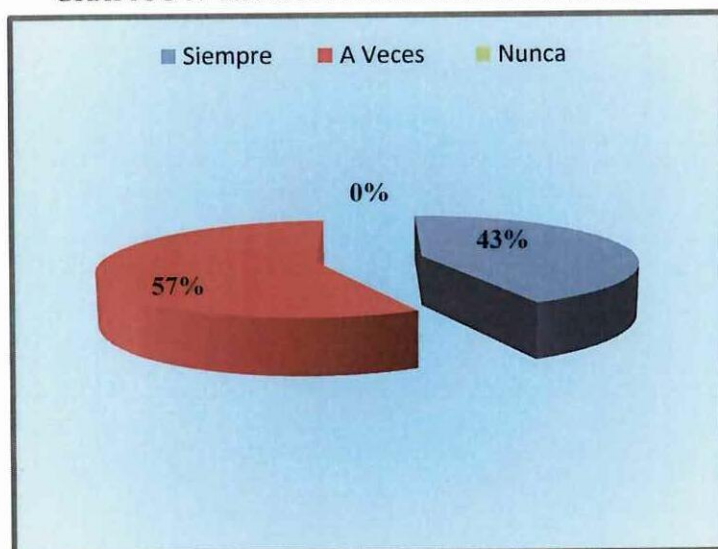
TABLA N° 2.5: ACTIVIDADES ACADÉMICAS

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	30	43%
2	A Veces	40	57%
	Nunca	0	0%
TOTAL		70	100%

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.5: ACTIVIDADES ACADÉMICAS



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** En el gráfico obtenido se observa que 30 personas que representa el 43% dicen que las actividades académicas se evalúan siempre y 40 que es el 57% exponen que las actividades académicas se evalúan a veces, por lo tanto la mayoría manifiesta que para un buen desarrollo académico se debería evaluar constantemente y así medir el grado de cumplimiento de actividades académicas para corregir falencias a tiempo en caso de existir.

## 6.- ¿La práctica educativa es congruente con las orientaciones establecidas en los planes de estudio?

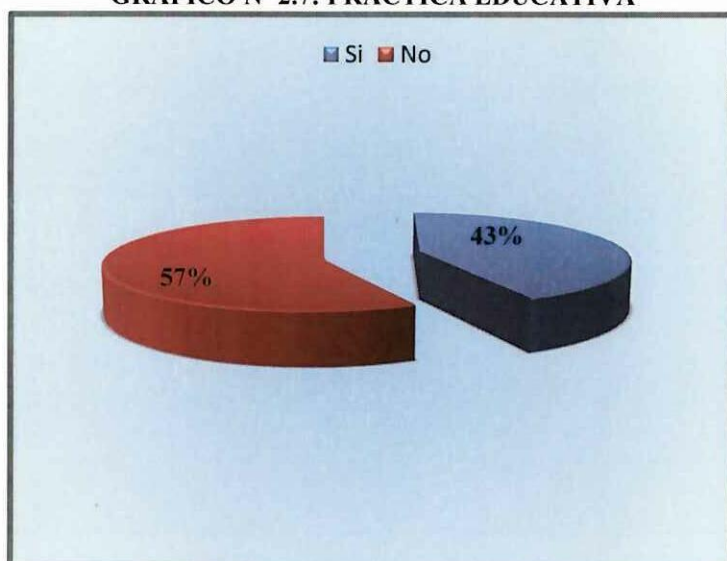
**TABLA N° 2.6: PRÁCTICA EDUCATIVA**

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	43%
No	40	57%
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.7: PRÁCTICA EDUCATIVA**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** Según el 43% de los encuestados exponen que si es congruente la práctica educativa con los planes de estudio, en cambio el 57% consideran que no, con esto se puede concluir que puede ser porque a los estudiantes en las instituciones les asignan otras actividades que no tienen que ver con lo aprendido en la universidad por lo tanto no se adquiere experiencias significativas que ayuden en el ámbito profesional.

## 7.- ¿Conoce la planificación estratégica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?

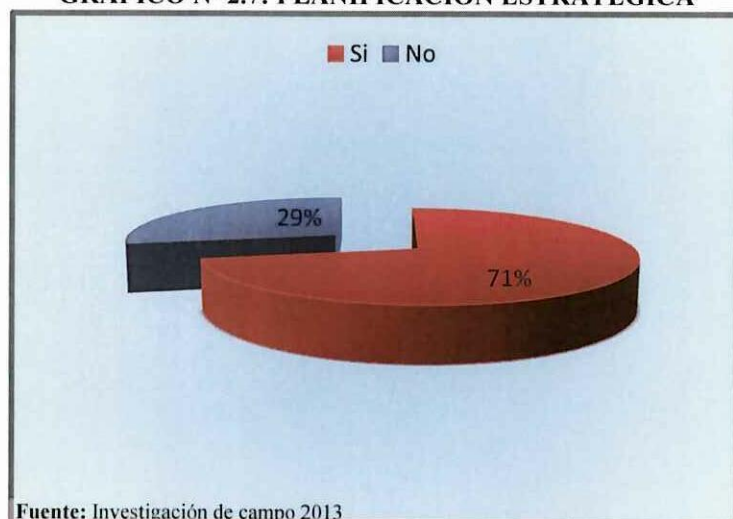
**TABLA N° 2.7: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	30	43%
2	No	40	57%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.7: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** La apreciación que tiene el 71% de los encuestados es que si conocen la planificación estratégica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas lo que ayuda a que contribuyan para el logro de metas institucionales y el 29 % de las personas indican que no, con esto podemos decir que existe cierto porcentaje con desconocimiento de información que puede ser por falta de comunicación o socialización de información en la Unidad Académica.

## 8.- ¿Conoce la Misión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?

TABLA N° 2.8: MISIÓN UACCHH

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	50	71%
2	No	20	29%
TOTAL		70	100%

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.8: MISIÓN UACCHH



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De las 70 personas encuestadas, 65 docentes que representa el 93% dice que si conoce la misión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, en cambio 5 que representa el 7% expresa que no. La mayoría conoce la misión del departamento en estudio lo cual es relevante ya que demuestra interés por todo lo que integra su área de trabajo y en cambio un cierto porcentaje demuestra falta de interés en la información de la universidad.

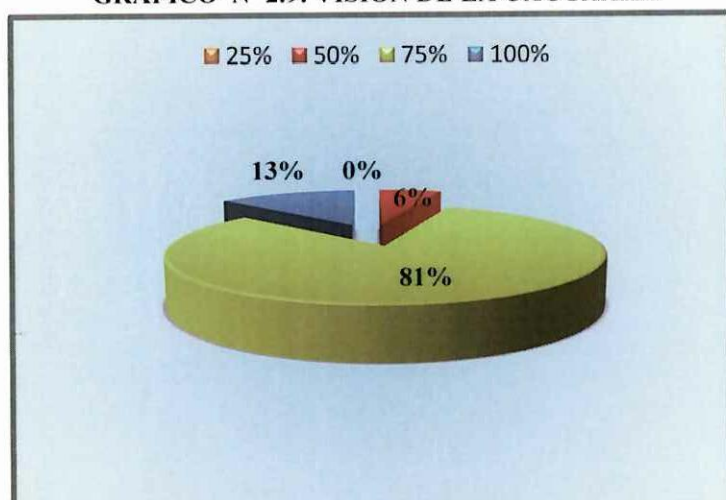
9.- ¿En qué porcentaje cree Ud. que la Visión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se alcance?

**TABLA N° 2.9: VISIÓN DE LA UACCAAHH**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	25%	0	0%
2	50%	4	6%
3	75%	57	81%
4	100%	9	13%
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.9: VISIÓN DE LA UACCAAHH**



Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De las 70 personas encuestadas el 6% dice que la visión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se alcanzará en un 50%, el 81% expresa que la visión se alcance en un 75%, en cambio el 13% considera que la visión si es posible lograrla en un 100% trabajando en equipo para el cumplimiento de metas. De acuerdo a la mayoría de personas se puede decir que la visión de la Unidad Académica mencionada se alcanzará en un 75%, por lo tanto con los datos obtenidos se deduce que no es posible en un 100% debido a que existen imprevistos en el ámbito académico lo cual impide cumplimiento de actividades a cabalidad.

10.- ¿En la planificación estratégica para medir el grado de cumplimiento de actividades se utiliza indicadores de gestión?

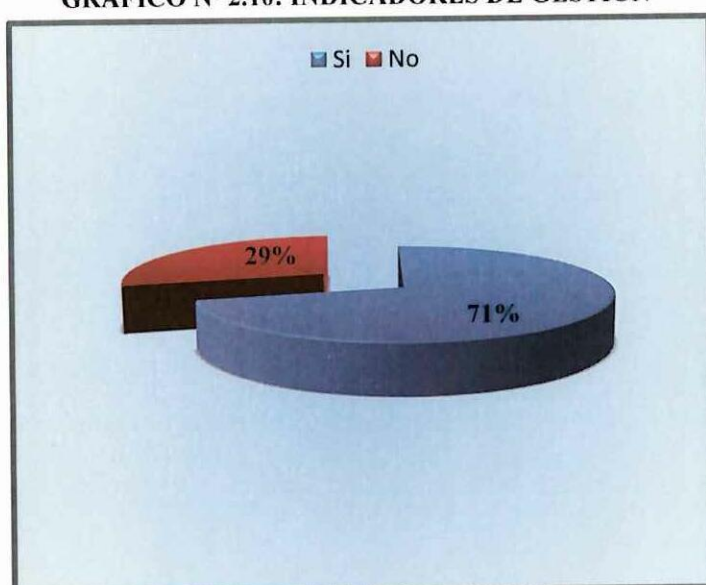
TABLA N° 2.10: INDICADORES DE GESTIÓN

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	50	71%
2	No	20	29%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.10: INDICADORES DE GESTIÓN



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De acuerdo a esta investigación se observa que el 71% dice que si conocen la existencia de indicadores de gestión para medir el grado de cumplimiento de actividades en la planificación estratégica pero desconocen el tipo de indicador por tal motivo no especifican, en cambio el 29% expresa que no. Por lo tanto se determina que esto puede ser por falta de socialización de información interna o desconocimiento total de la misma.

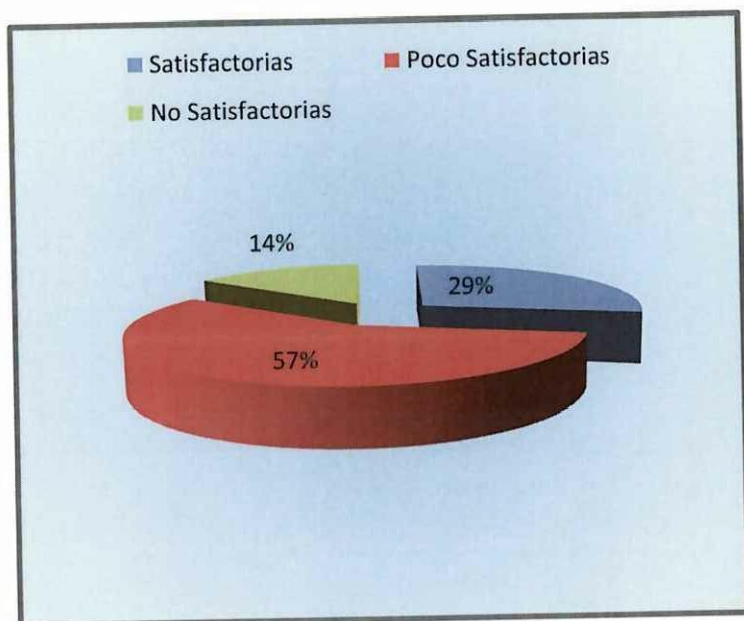
11.- ¿Cómo considera las decisiones que toma el cogobierno de la Universidad Técnica de Cotopaxi dentro de la institución?

TABLA N° 2.11: DECISIONES DEL COGOBIERNO UTC

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Satisfactorias	20	29%
2	Poco Satisfactorias	40	57%
3	No Satisfactorias	10	14%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.11: DECISIONES DEL COGOBIERNO UTC



Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De los 70 encuestados el 29% considera que las decisiones del cogobierno de la UTC son satisfactorias, el 57% expresan que son poco satisfactorias y el 14% dicen que las decisiones no son satisfactorias. La mayoría expresa que son poco satisfactorias debido a que toman decisiones no acertadas en beneficio de la comunidad universitaria o tal vez falta de socializar o en si no comparten opinión.

**12.- Como considera Ud. a la estructura organizativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

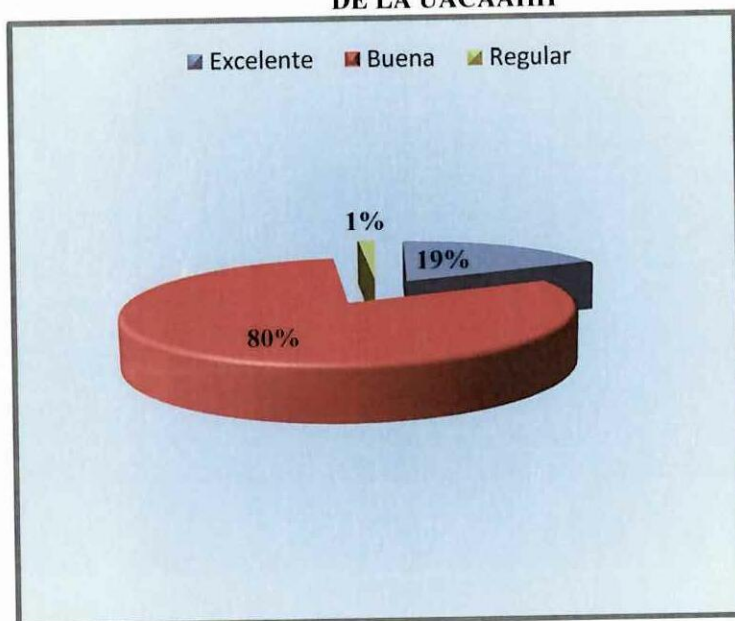
**TABLA N° 2.12: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UACAAHH**

N°	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Excelente	13	19%
2	Buena	56	80%
3	Regular	1	1%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.12: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UACAAHH**



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** Se puede apreciar que el 19% considera que la estructura organizativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas es excelente, el 80% manifiesta que es buena y el 1% expone que es regular la estructura organizativa esto puede ser por falta de espacio. En si se deduce que cuentan con estructura organizativa buena lo cual permite el desarrollo de actividades en forma adecuada es decir sin inconvenientes.

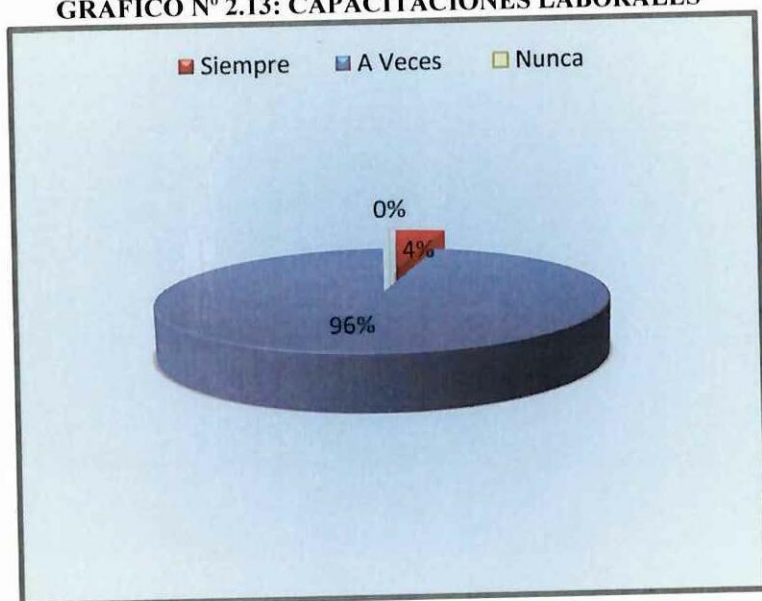
13.- ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones laborales para realizar sus actividades?

**TABLA N° 2.13: CAPACITACIONES LABORALES**

N <sup>a</sup>	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Siempre	3	4%
2	A Veces	67	96%
3	Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

**GRÁFICO N° 2.13: CAPACITACIONES LABORALES**



Fuente: Investigación de campo 2013  
Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De los 70 encuestados, 3 personas que representan el 4% indica que recibe capacitaciones laborales para realizar sus actividades siempre, y en cambio 67 personas que representa el 96% exponen que las capacitaciones son a veces, con esto se expresa que sería conveniente realizar capacitaciones laborales constantemente para los docentes porque eso les permitirá estar actualizados de acuerdo a las actividades que realizan y dar buenos resultados.

14.- ¿Cree usted que el personal administrativo desempeña sus funciones de acorde a su perfil profesional?

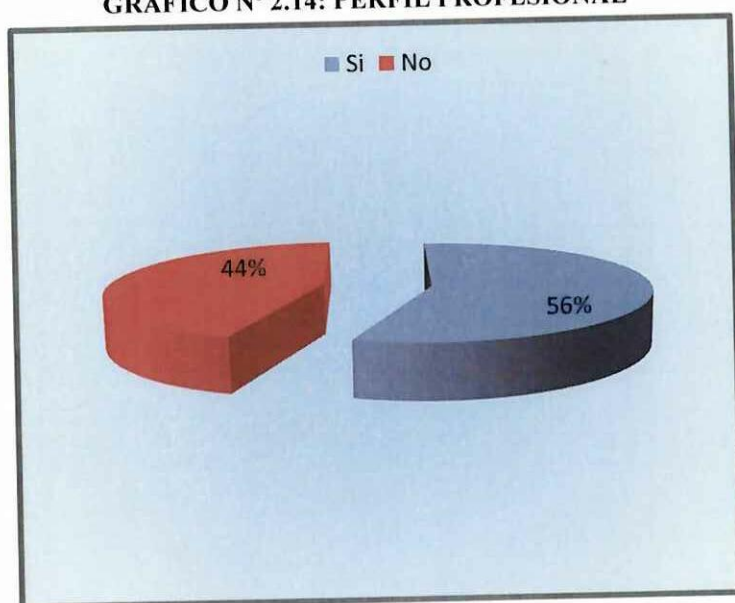
TABLA N° 2.14: PERFIL PROFESIONAL

N°	Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
1	Si	39	56%
2	No	31	44%
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>	<b>100%</b>

Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

GRÁFICO N° 2.14: PERFIL PROFESIONAL



Fuente: Investigación de campo 2013

Elaborado por: Las Investigadoras

**Análisis e Interpretación:** De las personas encuestadas el 56% dicen que el personal administrativo si desempeña actividades de acuerdo a su perfil profesional, en cambio el 44% manifiesta lo contrario, esto puede ser porque existe personal que están en puestos de trabajo con otros perfiles. Se determina que es relevante que el personal administrativo realice funciones de acuerdo a su perfil con la finalidad de evitar inconvenientes y obtener actividades con eficiencia y eficacia.

## **2.6 Conclusiones y Recomendaciones**

### **2.6.1 Conclusiones**

Una vez realizado las encuestas y previamente analizadas las mismas se ha llegado a lo siguiente:

- Se determinó que las actividades académicas no son evaluadas siempre se toman en cuenta a veces, lo cual impide conocer continuamente el grado de cumplimiento de actividades en forma adecuada, tampoco corregir falencias imprevistas a tiempo.
- La mayoría de docentes conocen la existencia de indicadores de gestión que se emplean con el propósito de medir el grado de cumplimiento de actividades dentro de la planificación estratégica pero desconocen el tipo de indicador esto puede ser por falta de socialización de información.
- Se estableció que la práctica educativa no es congruente con los planes de estudio, debido a que en varias instituciones les asignan otras actividades a los estudiantes, al momento de realizar las pasantías.
- Las decisiones tomadas por el cogobierno de la Universidad Técnica de Cotopaxi son poco satisfactorias esto puede ser por diversos motivos así como por falta de comunicación y socialización de decisiones lo cual no ayuda a un aporte de conocimientos.
- Se deduce que los docentes y administrativos requieren de planes de capacitación de acuerdo a su perfil para lograr mejoramiento en las actividades que llevan a cabo realizando labores eficientes, eficaces y de esta manera evitar cualquier tipo de inconvenientes.

### 2.6.2 *Recomendaciones*

Ante las conclusiones a las cuales hemos llegado podemos recomendar lo siguiente con la finalidad de que ayuden a mejorar de una u otra manera a la institución:

- Evaluar constantemente las actividades académicas con el firme propósito de conocer la evolución de actividades que realizan los docentes para así emitir sugerencias o puntos de vista en caso de falencias o imprevistos.
- Dar a conocer información sobre los tipos de indicadores que se utilizan a los docentes por medio de seminarios con la finalidad que tengan conocimientos básicos sobre herramientas empleadas en la evaluación de las actividades.
- Gestionar los convenios necesarios con la finalidad de que todos los estudiantes puedan hacer sus prácticas en instituciones en las cuales apliquen los conocimientos adquiridos.
- Comunicar a quienes corresponda las decisiones tomadas por el cogobierno para que de una u otra manera proporcione sus opiniones de acuerdo a la situación de la institución y permitan el aporte de todos para tener mejores resultados.
- Realizar capacitaciones para que se actualicen quienes prestan sus servicios en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas ya sea de tiempo completo o tiempo parcial de acuerdo a las expectativas de cada uno de ellos y así obtener buenos resultados.

## **CAPÍTULO III**

### **3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.**

#### **3.1 INTRODUCCIÓN**

El objetivo de esta Auditoría de Gestión a aplicarse es el de analizar en forma detenida como se direccionan las actividades de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, a través de un análisis minucioso el mismo que ayudará a conocer el grado de eficiencia y eficacia con el cual se están llevando a cabo las labores de la institución.

Por medio de esta Auditoría de Gestión en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se detectará falencias y otros problemas que se presentan en dicha Unidad con la finalidad de implementar medidas correctivas que ayuden de una u otra manera a evitar o corregir a tiempo cualquier tipo de inconvenientes, empleando de excelente forma los recursos disponibles, evitando el uso inadecuado de cualquier recurso puesto a disposición y demostrando el desarrollo de labores con transparencia de la prestigiosa institución.

#### **3.2 OBJETIVOS**

##### ***3.2.1 Objetivo general***

- Aplicar una Auditoría de Gestión, mediante la manejo de instrumentos de investigación para mejorar el control de los procesos técnicos – administrativos al departamento de la Unidad Académica de Ciencias

- Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi durante el año 2012.

### **3.2.2 Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico académico a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, mediante la aplicación de instrumentos investigativos para conocer normas y procedimientos que se aplican en esta dependencia.
- Elaborar papeles de trabajo utilizando la información conseguida, para evidenciar el trabajo investigado.
- Promover la aplicación de ciertas medidas correctivas a través de conclusiones y recomendaciones establecidas en el informe final de auditoría para evitar las diversas deficiencias que se presenten en el ámbito académico.

## **3.3 JUSTIFICACIÓN**

Realizar esta investigación es fundamentalmente importante porque demuestra su relevancia en el ámbito nacional, provincial y local, ya que los resultados alcanzados contribuirán para el desarrollo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, así como también servirá de guía para algunas entidades educativas de educación superior que atraviesen los mismos problemas o deficiencias, permitirá esencialmente dar una solución por medio de la auditoría de gestión que se llevara a cabo en la entidad mencionada, para que de una u otra manera logren sus objetivos trazados realizando actividades con eficiencia y eficacia con la finalidad de evitar cualquier tipo de inconvenientes en lo posible

La Auditoría de Gestión que se aplicó en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi ayudará como base administrativa de control de procesos académico – administrativos, cuyo resultado final estará en concordancia con los sistemas de organización, acogidos por la constitución del Estado y plasmados en el orgánico administrativo de la institución para mejorar las acciones aplicadas y tomar decisiones.

También permitirá mejorar de una u otra manera el desarrollo de actividades porque se proporcionará alternativas claras para el desempeño laboral, además ayudará a tener en cuenta las debilidades que posee esta dependencia para que de alguna manera puedan ser controladas.

Las postulantes de la investigación creen factible el avance de una Auditoría de Gestión debido a que disponen del apoyo para realizar esta labor, se posee recursos económicos, materiales necesarios, conocimientos sobre el tema y existe bibliografía que sustente la fundamentación teórica y científica de este trabajo.

### 3.4 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Para lograr el desarrollo de actividades con eficiencia y eficacia se propone el proceso de la aplicación de una Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas con la finalidad de conocer la existencia de falencias en este departamento. A continuación se expone la metodología utilizada en el desarrollo de la Auditoría de Gestión como:

**Archivo Permanente:** Considerado como el conjunto de documentos relacionados a los antecedentes, normatividad institucional de la dependencia a ser auditada. Este tipo de archivo se integra a partir de la obtención de información en general sobre el ente a ser sujeto de estudio y posteriormente se actualizara de acuerdo al seguimiento de recomendaciones plasmadas en el informe final.

**Archivo de Planificación:** Posee toda tipo informe sobre la iniciación del proceso de auditoría se puede citar contratos, convenios, notificaciones, etc.

**Archivo de Corriente:** Contiene el archivo por áreas de acuerdo al trabajo elaborado, compuestos específicamente por papeles de trabajo. La aplicación de la auditoría esta efectuado en el informe acorde al Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado.



### 3.5 ARCHIVO PERMANENTE ÍNDICE DE CONTENIDOS

	PAPELES DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN	Nº HOJAS
3.5.1	BL	Base Legal	3/3
3.5.2	RH	Reseña Histórica UTC	1/1
3.5.3	CT	Caracterización de la UACCAAHH	1/1
3.5.4	M	Misión	1/1
3.5.5	V	Visión	1/1
3.5.6	O	Objetivos	1/1
3.5.7	OA	Oferta Académica	1/1
3.5.8	NRRHH	Nómina del Recurso Humano	5/5
3.5.9	EUA	Estructura Unidad Académica Humanísticas.	1/1
3.5.10	FQC	Funciones de quiénes conforman la UACCAAHH	9/9
3.5.11	AF	Análisis FODA	2/2

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

**ÁREA:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Gestión

**ALCANCE:** Desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012.

### PROGRAMA DE AUDITORÍA

**Objetivo:** Indagar datos generales sobre la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC para el estudio preliminar correspondiente.

N	PROCEDIMIENTO	REF	FECHA	RESPONSABLE
1	Solicitar la Base Legal de la Unidad Académica	BL	28/06/2013	LVDM
2	Requerir la Reseña Histórica de la Universidad Técnica de Cotopaxi	RH	28/06/2013	LVDM
3	Adquirir Caracterizaciones de la Unidad Académica	CT	29/06/2013	LVDM
4	Solicitar la Misión, Visión , Objetivos	M,V,O	29/06/2013	SQMP
5	Revisar la Oferta Académica	C	29/06/2013	SQMP
6	Solicitar Nómina del Recurso Humano	NRRHH	30/06/2013	LVDM – SQMP
7	Determinar la Estructura de la Unidad Académica	EUA	30/06/2013	SQMP
8	Solicitar Funciones de quiénes conforman la UACCAAHH	FD	30/06/2013	LVDM – SQMP

ELABORADO POR: LLVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCF	FECHA:01-08-13



### 3.5.1. Base Legal

Según la Ley de Educación Superior acerca de la formación de estudiantes en las instituciones superiores se establece lo siguiente:

Art. 3.- Fines de la Educación Superior.- La educación superior de carácter humanista, cultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

Son fines de la educación Superior:

- Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas.
- Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo e ideológico.
- Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional
- Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República y a estimular la participación social.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

BL 2/3

Art. 4.- Derecho a la Educación Superior.- El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia.

Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley.

Art. 11.- Responsabilidad del Estado Central.- El Estado Central deberá proveer los medios y recursos únicamente para las instituciones públicas que conforman el Sistema de Educación Superior, así como también, el brindar las garantías para que las todas las instituciones del aludido Sistema cumplan con:

- Garantizar el derecho a la educación superior
- Generar condiciones de independencia para la producción y transmisión del pensamiento y conocimiento
- Facilitar una debida articulación con la sociedad
- Promover y propiciar políticas que permitan la integración y promoción de la diversidad cultural del país
- Articular la integralidad con los niveles del sistema educativo nacional
- Garantizar la gratuidad de la educación superior pública hasta el tercer nivel, etc.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



Art. 12.- Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, establecidos en la Ley.

Art. 14.- Son instituciones del Sistema de Educación Superior:

- Las universidades, escuelas politécnicas públicas y particulares, debidamente evaluadas y acreditadas, conforme la Ley
- Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados, de acuerdo a disposiciones legales.

Art. 15.- Organismos públicos que rigen el Sistema de Educación Superior.- Los organismos públicos que rigen el Sistema de Educación Superior son:

- El Consejo de Educación Superior (CES); y,
- El Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES).

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.5.2 *Reseña Histórica de la Universidad Técnica de Cotopaxi*

En Cotopaxi el anhelado sueño de tener una institución de Educación Superior se alcanza el 24 de enero de 1995. Las fuerzas vivas de la provincia lo hacen posible, después de innumerables gestiones y teniendo como antecedente la Extensión que creó la Universidad Técnica del Norte.

El local de la UNE-C fue la primera morada administrativa; luego las instalaciones del colegio Luis Fernando Ruiz que acogió a los entusiastas universitarios; posteriormente el Instituto Agropecuario Simón Rodríguez, fue el escenario de las actividades académicas: para finalmente instalarnos en casa propia, merced a la adecuación de un edificio a medio construir que estaba destinado a ser Centro de Rehabilitación Social.

En la actualidad son cinco hectáreas las que forman el campus y 82 las del Centro Experimentación, Investigación y Producción Salache.

Se ha definido con claridad la postura institucional ante los dilemas internacionales y locales; somos una entidad que por principio defiende la autodeterminación de los pueblos, respetuosos de la equidad de género. Nos declaramos antiimperialistas porque rechazamos frontalmente la agresión globalizadora de corte neoliberal que privilegia la acción fracasada economía de libre mercado, que impulsa una propuesta de un modelo basado en la gestión privada, o trata de matizar reformas a la gestión pública, de modo que adopte un estilo de gestión empresarial.

El nuevo reto institucional cuenta con el compromiso constante de sus autoridades hacia la calidad y excelencia educativa.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### ***3.5.3 Caracterización de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas***

La educación superior ante el encargo social adquiere notable importancia en el ámbito del desarrollo local y nacional con las perspectivas de alcanzar una nación que genere desarrollo tecnológico y científico, en ese marco la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas tiene carreras que se refieren a la Administración, en las cuales se fomenta la gestión y economía, a través de la elaboración, análisis e interpretación de las ciencias administrativas, para ser utilizada como herramienta en la toma de decisiones administrativas y financieras, con conocimiento y ética profesional.

Las carreras Humanísticas se relacionan a la comprensión del hombre y la mujer ya sea en sus aspectos sociales educativos, comunicacionales y del derecho, se interesan especialmente en reflexionar sobre las conductas del ser humano, para describirlas, explicarlas y en otros casos buscar soluciones a sus problemáticas. Dentro de este marco la UACCAAHH se proyecta con las exigencias del siglo XXI con la formación de profesionales altamente capacitados que actúen como ciudadanos responsables y comprometidos con el desarrollo social.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### ***3.5.4 Misión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas***

“Es una unidad académica que contribuye a satisfacer las necesidades sociales de formación profesional en las áreas administrativa y humanística, a través de una oferta académica con pensamiento crítico, democrático, solidario y una adecuada articulación de la docencia, investigación y vinculación con la colectividad, que responden a las necesidades sociales, económicas y productivas de la provincia y del país”.

### ***3.5.5 Visión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas***

“Unidad académica con un alto nivel científico, investigativo, técnico y profundamente humanista, fundamentada en innovaciones curriculares y trabajo inter y multidisciplinario, que se concretan en proyectos investigativos, comunitarios y de prestación de servicios, como aporte al desarrollo local, regional y nacional, con personal académico de excelencia que desarrollen la docencia, investigación y vinculación con la colectividad, con un compromiso social y una infraestructura en correspondencia a su población estudiantil.”

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.5.6 *Objetivos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas*

- Formar profesionales con un perfil científico, técnico, social y humanista, en todas las carreras ofertadas por la unidad académica.
- Desarrollar la investigación científica y tecnológica, en la búsqueda de nuevos conocimientos en cada una de las carreras de la Unidad Académica.
- Potenciar las actividades de vinculación con la sociedad, a través de programas que fortalezcan la solidaridad, la interculturalidad y lo multiétnico.
- Desarrollar un sistema integrado de gestión de la unidad académica que permita fortalecer la cultura de planificación y evaluación de las carreras, bajo el principio de la rendición social de cuentas.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**3.5.7 Oferta Académica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

**CUADRO N°3.3: Oferta Académica**

N°	CARRERA	DURACIÓN
1	Ingeniería Comercial	10 ciclos académicos
2	Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA	10 ciclos académicos
3	Licenciatura en Docencia Intercultural Bilingüe	9 ciclos académicos
4	Licenciatura en Ciencias de la Educación mención Parvulario	9 ciclos académicos
5	Licenciatura Secretariado Ejecutivo Gerencial.	9 ciclos académicos
6	Licenciatura en Ciencias de la Educación mención Educación Física.	9 ciclos académicos
7	Licenciatura en Ciencias de la Educación mención Inglés	9 ciclos académicos
8	Licenciatura en Comunicación Social.	9 ciclos académicos

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.5.8 Nómina de Recursos Humanos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

Las personas que conforman esta Unidad Académica buscarán siempre mantener excelentes relaciones laborales y personales entre los empleados de la Universidad con el propósito de realizar actividades en forma eficiente y eficaz para el bienestar de toda la comunidad universitaria.

**CUADRO N°3.4: Recurso Humano de la UACCAAHH**

N	NOMBRE	CARGO
1	Msc. Rocío Peralvo	Directora de la UACCAAHH
2	Lcda. Lorena Logroño.	Primer Vocal (Vinculación con la Colectividad)
3	Eco. Guido Santamaría.	Segundo Vocal (Planificación, Seguimiento y Evaluación Académica)
4	Ing. Catalina Rueda.	Coordinadora de Investigación.
5	Ing. Rosario Cifuentes.	Coordinadora de Trabajos de Grado
6	Lic. Lorena Logroño	Coordinadora de Extensión Universitaria.
7	Dra. Viviana Panchi	Coordinador de Ing. Contabilidad y Auditoría
8	Ing. Wilson Trávez	Coordinador de Ing. Comercial.
9	Lcda. Alexandra Alajo	Coordinador de Lic. Secretariado Ejecutivo Gerencial
10	Lic. Juan Vizúete	Coordinador de Lic. Educación Básica
11	Lic. Catherine Culqui	Coordinador de Lic. Parvularia
12	Lic. Gina Venegas	Coordinador de Lic. Inglés
13	Lic. Antonio Páez	Coordinador de Lic. Cultura física
14	Lic. Lorena Álvarez	Coordinador de Lic. Comunicación Social
15	Lic. Susana Gavilema	Secretaría Académica.
16	Ing. Selene Aguilera	Secretarios Oficinistas
17	Ing. Sandra Villamarín	
18	Ing. Carlos Yugla	
19	Dr. Glauco Chipugsi	

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



## Docentes

CUADRO N°3.5: Docentes a Nombramiento de la UACCAAHH

N°	CCAAHH		
1	Alajo Anchatuña Alexandra	12	Peralvo López Carlos
2	Bedón Salazar Edison	13	Recalde Chávez Tito
3	Bonilla Rivera Dolores	14	Ronquillo Cajas José
4	Cárdenas Quintana Raúl	15	Santamaría Quishpe Guido
5	Cerda Andino Edwin	16	Tinajero Jimenez Cristian
6	Cobo Carrillo José	17	Trávez Moreno Wilson
7	Logroño Herrera Lorena	18	Venegas Álvarez Gina
8	López Rodríguez Luis	19	Vizcaíno Gloria
9	Muñoz Cartagenova Marlon		
10	Pacheco Venegas Anita		
11	Peralvo Arequipa Carmen		

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

NRRHH  
3/5

**CUADRO N° 3.6: Docentes a Contrato de la UACCAAHH**

N.-	DOCENTES A CONTRATO		
1	Abata Checa Fanny Mercedes	57	Iza Pila Jorge Luis
2	Aguilar Molina José Daniel	58	Izurieta Moscoso Cesar F.
3	Almachi Oñate Ciro Lenin	59	Jácome Lara Ibett Mariela
4	Almeida Lara Libia Dolores	60	López Fraga Patricia Geraldina
5	Altamirano Bautista Silvia	61	Mejía Cheme Bolívar Daniel
6	Álvarez Garzón Lorena	62	Mena Molina Luis Eduardo
7	Álvarez Simba Ricardo Javier	63	Mena Vargas Nelly Patricia
8	Andocilla Vega Marcela	64	Mendoza Poma Rodolfo
9	Andrade Guamán Jaime	65	Merino Zurita Milton
10	Arias Figueroa Roberto Carlos	66	Montes Taco Alex Paúl
11	Armas Heredia Isabel Regina	67	Moreano Martínez Luis
12	Arroyo Amores Ernesto	68	Moreira Játiva César Augusto
13	Arroyo Segovia Geovanny F.	69	Naranjo Huera Oscar Gavino
14	Barba Gallardo Pablo Andrés	70	Navas Olmedo Walter H.
15	Barbosa Reyes Mónica	71	Orquera Velastegui Wilfrido
16	Barbosa Zapata José	72	Páez Yánez Antonio Patricio
17	Beltrán Herrera Patricio	73	Palma Corrales Eliana
18	Beltrán Semblantes Marco	74	Panchi Mayo Viviana Pastora
19	Bones Reasco María	75	Parreño Cantos Jorge A.
20	Borja Almeida Luis Gonzalo	76	Paucar Coque Lorena Maricela
21	Borja Brazales Yadira Paola	77	Pazmiño Iturralde Oscar Javier
22	Bravo Cajas Silvia Alexandra	78	Peñaherrera Garzón Verónica
23	Bravo Zambonino José María	79	Ramírez Naranjo Rosa Elvira
24	Cabrera Martínez Lourdes	80	Reinoso Salazar Maruja

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Periodo: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

NRRHH

4/5

**Docentes a Contrato de la UACCAAHH**

25	Cañizares Vásconez Lorena	81	Revelo Mayorga Lenin
26	Cárdenas Barriga Manuel	82	Rodríguez Alcázar Luis
27	Cárdenas Casa Edgar Patricio	83	Rodríguez Puebla Jenny
28	Cárdenas Milton Marcelo	84	Rojas Avilés Guido Oswaldo
29	Castillo Tapia Gabriela Paola	85	Rojas Pilaquinga Natasha
30	Castro Bungacho Sonia	86	Romero Palacios Amparo
31	Chacón Mena José Augusto	87	Rosero Menéndez Jorge
32	Chacón Porras Patricia	88	Rueda Manzano Mónica
33	Chancusig Chisag Juan Carlos	89	Salazar Corrales Angelita
34	Chancusig Martínez Cecilia	90	Salazar Cueva Mónica
35	Cifuentes Rosario Elizabeth	91	Salazar Molina Julio Ramiro
36	Coello Mejía Silvia Mercedes	92	Saltos Salazar Lenin
37	Constante Barragán MaríaF.	93	Sandoval Ruilova Gustavo
38	Criollo Salinas Jenny Maricela	94	Santamaría Jiménez Manuel
39	Cuesta Chávez Giovanna A.	95	Segovia Dueñas José
40	Cueva Martha Cecilia	96	Tapia Montenegro Iralda M.
41	Culqui Cerón Catherine	97	Terán Araujo Rosa Elena
42	Defaz Gallardo Yolanda	98	Terán Guerrero Fernando
43	Encalada Trujillo Edgar	99	Tovar Viera Vicente
44	Endara Puga José Luis	100	Travez Cantuña Johana
45	Falconi Suarez Franklin	101	Ulloa Aguilera Juan F.
46	Falconi Tapia Angelita	102	Vaca Rueda Saúl Eduardo
47	Flores Montufar César	103	Vallejo Montoya José
48	Gallardo Moreno Wilson	104	Veloz Jaramillo Marco

ELABORADO POR: **LLVDM-SQMP**

FECHA: **29-07-13**

REVISADO POR: **TJCF**

FECHA: **01-08-13**



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN

Período: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

NRRHH  
5/5

**Docentes a Contrato de la UACCAHH**

49	Gálvez Logroño Rafael	105	Viera Zambrano Ángel
50	Gálvez Rojana Edgar	106	Villalva Salguero Tania
51	Garzón Vaca Franklin Hernán	107	Vizcaíno Soria Francisco
52	Guaypatin Pico Oscar	108	Vizquete Toapanta Juan Carlos
53	Guerrero Espinosa Mercy	109	Yugla Lema Lidia Rebeca
54	Herrera Albarracín Roberto	110	Zambrano Estrella Martha
55	Hidalgo Achig Myrian del Rocío	111	Zambrano Miguel Ángel
56	Hidalgo Guayaquil Ruth Susana		

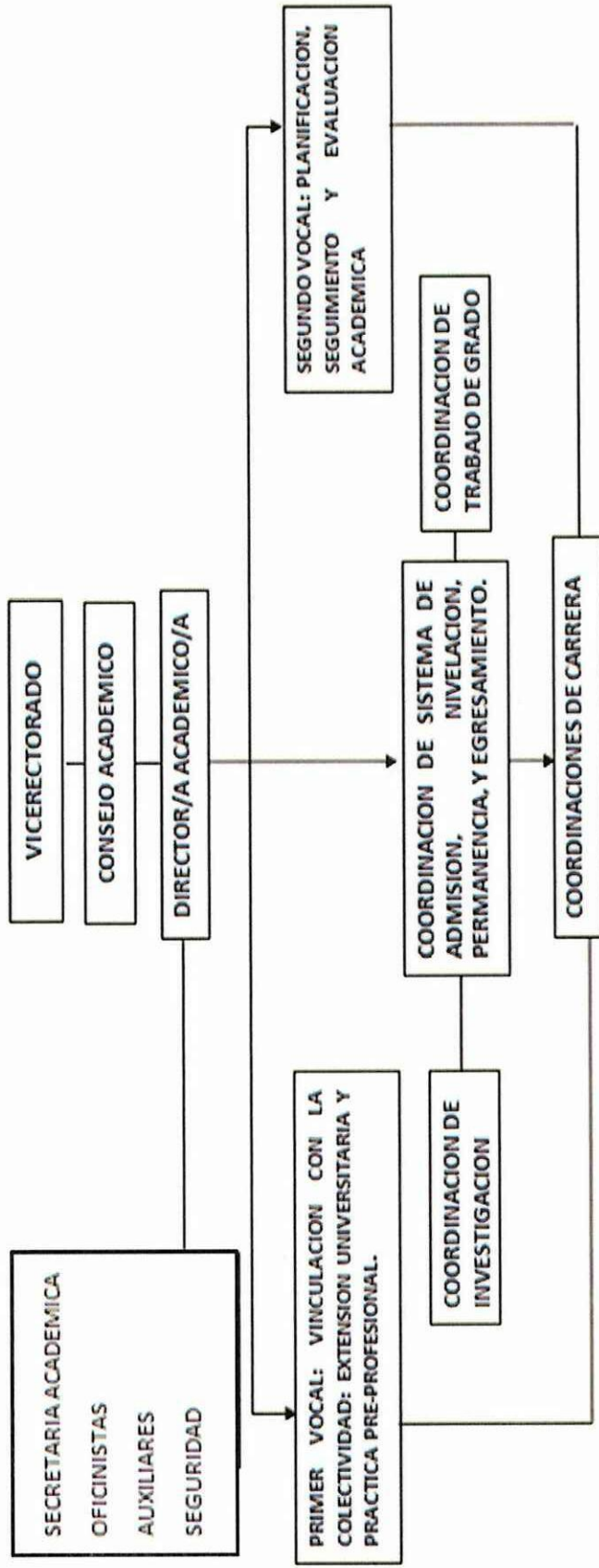
Fuente: Secretaría de la UACCAHH

Elaborado por: Las Investigadoras

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.5.9 Estructura Unidad Académica de la Universidad Técnica de Cotopaxi



ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP

FECHA: 29-07-13

REVISADO POR: TJCF

FECHA: 01-08-13



### 3.5.10 Funciones de quiénes conforman la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

#### *Primer Vocal: Vinculación con la Colectividad*

#### **Practica pre-profesional**

- Planificar, coordinar, dar seguimiento y evaluación a las actividades de Práctica Pre-profesional de la unidad académica.
- Revisar y analizar el reglamento de pasantías y Reglamento de Régimen Académico.
- Planificar, dar seguimiento y evaluación de la práctica pre-profesional sistemática.
- Planificar las actividades de pasantías en su plan de acción correspondiente.
- Socializar los procedimientos de la práctica pre-profesional.
- Calendarizar la inscripción de prácticas pre-profesionales.
- Definir el distributivo de trabajo de las prácticas pre-profesionales dos meses antes de finalizar el ciclo.
- Socializar las funciones de los supervisores de práctica pre-profesional.
- Dar seguimiento a la supervisión de práctica pre-profesional.
- Presentar informes mensuales de la supervisión de práctica pre-profesional a la dirección académica.
- Retro-alimentar el currículo con los coordinadores de carrera en base al seguimiento realizado a la práctica Pre profesional.
- Llevar registro impreso y digital de todos los procesos para desarrollar la práctica pre-profesional.
- Aplicar, procesar y sistematizar los instrumentos en las instituciones que se realizan las práctica pre-profesionales.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



- Emitir informe final del desarrollo de práctica pre-profesional a la Dirección académica.

### Extensión Universitaria

- Coordinar con la Dirección de Vinculación con la colectividad.
- Planificar, dar seguimiento y evaluación a las actividades de extensión universitaria en relación a las políticas y líneas establecidas para el efecto.
- Revisar y analizar el reglamento de extensión universitaria y el reglamento de régimen académico.
- Planificar las actividades de extensión universitaria.
- Socializar los procedimientos de extensión universitaria.
- Calendarizar las inscripciones es para extensión universitaria.
- Definir el distributivo de trabajo de extensión universitaria dos meses antes de finalizar el ciclo.
- Socializar las funciones de los coordinadores de extensión universitaria.
- Dar seguimiento y control a los coordinadores y grupos de extensión universitaria.
- Presentar informes mensuales de los coordinadores de extensión universitaria. Llevar registro de todos los procesos para desarrollar la extensión universitaria en impreso y digital.
- Aplicar, procesar y sistematizar los instrumentos en las instituciones que se realiza la extensión universitaria.
- Emitir informe final del desarrollo de extensión universitaria con los respectivos proyectos en impreso y digital a la Dirección académica.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



***Segundo Vocal: Planificación, Seguimiento y Evaluación Académica***

- Planificar y coordinar las actividades académicas de la unidad académica y plasmarlo en su plan de acción correspondiente.
- Desarrollar el plan operativo de la unidad académica.
- Dar seguimiento y control del plan operativo en relación al Plan Estratégico institucional y requerimientos de las Instituciones externas de control.
- Coordinar la elaboración del plan de acción de las carreras.
- Dar seguimiento y control de las actividades del plan de acción de las carreras con sus respectivos instrumentos y respaldos.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades de gestión académica de los coordinadores de carrera.
- Planificar, procesar y sistematizar la supervisión pedagógica a docentes de la unidad y sus resultados.
- Planificar las actividades extracurriculares, tutorías, apoyo académico.
- Elaborar el distributivo de los seminarios de las mallas curriculares en cada ciclo académico.
- Coordinar el trabajo de planificación en las áreas a través de reuniones permanentes con los coordinadores de carrera.
- Elaborar instrumentos para seguimiento al trabajo en áreas en las carreras.
- Realizar el seguimiento al currículo a través de instrumentos a ser aplicados en cada parcial.
- Procesar y sistematizar los resultados de los instrumentos de seguimiento al currículo, tomado en cuenta los elementos curriculares: objetivos, contenidos, metodología, evaluación e instrumentos de evaluación, en coordinación con el vicerrectorado.
- Participar en las actividades de evaluación al desempeño docente.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



- Coordinar y planificar las actividades de evaluación al desempeño docente con los coordinadores de carrera.
- Procesar y sistematizar los resultados de la evaluación al desempeño docente.
- Emitir el informe de evaluación al desempeño docente.
- Presentar propuesta de seguimiento y evaluación al docente de la unidad académica a ser aplicada en cada ciclo académico en coordinación con la Dirección de Evaluación Interna.
- Coordinar y planificar las actividades del básico común con el coordinador de este nivel.
- Revisar los informes de revalidación y homologación de estudios previa aprobación en el HCA.
- Coordinar el archivo de todos los documentos de respaldo de las actividades del plan de acción de las carreras en impreso y digital.
- Emitir informes de incumplimiento de las actividades del plan de acción u otra actividad encomendada por la dirección o por el HCA. De la unidad.

### *Coordinación de Trabajo de Grado*

- Coordinar las actividades académico-administrativas de los procesos de graduación.
- Enmarcar los trabajos de investigación de grado a las políticas del Plan Nacional de desarrollo y a las líneas de investigación institucionales.
- Revisar el reglamento de pregrado y reglamento de régimen académico.
- Planificar con el Coordinador de investigación de la unidad académica y de carrera.
- Socializar las líneas de investigación.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



- Tomar en consideración el Plan Nacional de desarrollo para plantear temas de tesis.
- Planificar visitas de cursos que van a iniciar los procesos de graduación.
- Elaborar de los distributivos de los cursos que tienen diseño de ante-proyectos y desarrollo de tesis.
- Elaborar el distributivo de conformación de grupos de Tesistas que van al último ciclo con su respectivo tutor, para ubicar horas en el distributivo de trabajo del periodo académico.
- Elaborar el horario de tutorías de tesis.
- Coordinar, planificar, organizar y mantener comunicación efectiva con los coordinadores de cada carrera.
- Monitorear, supervisar y orientar las denuncias de temas.
- Planificar y dar seguimiento a las defensas de ante-proyectos y tesis.
- Aplicar instrumentos para desarrollo y seguimiento de ante-proyecto y tesis.
- Subir a la página web de la UTC la guía e instrumentos para el desarrollo y seguimiento de ante-proyecto y tesis.
- Emitir informes del cumplimiento o incumplimiento a las reuniones de revisión, defensas de ante-proyectos, direcciones de tesis y tesis y tutorías de tesis.
- Presentar propuesta de procedimiento para desarrollo de ante-proyecto y tesis.
- Disponer del archivo de cada uno de los procesos para el desarrollo de ante-proyectos y tesis.
- Monitorear las defensas de anteproyectos y de tesis.
- Planificar, dar seguimiento y evaluación de seminario de Diseño de tesis extracurricular.
- Comunicar que las tesis se deben entregar en impreso y digital.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



- Socializar a los docentes miembros de los tribunales de tesis que de considerarse una tesis excelente y sugieran publicación, deben comunicar al coordinador de trabajo de grado.
- Revisar las tesis sugeridas se apliquen o publiquen y emitir un informe sobre el particular a la Dirección académica y a la Coordinación de investigación.

### *Coordinación de Investigación*

- Organizar, planificar, ejecutar y evaluar los trabajos de investigación académica en las diferentes carreras.
- Coordinar los trabajos de investigación de la Unidad académica con la Dirección de Investigación.
- Orientar sobre las líneas de investigación y el Plan Nacional de Desarrollo.
- Proponer proyectos académicos viables inter o multidisciplinarios.
- Articular los proyectos académicos con la docencia, investigación y la vinculación con la colectividad.
- Impulsar proyectos académicos para ferias de Ciencia y Tecnología internas y externas.
- Promover e incentivar a la publicación de artículos, ensayos, textos, manuales, etc.
- Establecer nexos con la comunidad científica local, nacional e internacional.
- Coordinar los procesos de graduación con el coordinador de trabajo de grado de la unidad académica.
- Llevar en archivo impreso y digital toda la ejecutoria de la coordinación de investigación.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



## **Coordinación del Sistema de Admisión, Nivelación, Permanencia y Seguimiento a Egresados de la Unidad Académica.**

- Coordinar los procesos académico-administrativos del sistema de admisión, nivelación permanencia y seguimiento a egresados.

### **Sistema de Admisión y Nivelación**

- Socializar y difundir sobre el proceso de admisión a los estudiantes del básico común.
- Aplicar los instrumentos para el proceso de admisión.
- Procesar y sistematizar los resultados del proceso de admisión.
- Emitir el informe correspondiente a los resultados de la prueba diagnóstica por carreras.
- Planificar y dar seguimiento a los programas analíticos del básico común.
- Planificar y dar seguimiento al programa del VIH en los básicos comunes en coordinación con Bienestar universitario.
- Emitir informes de asistencia de los diferentes cursos del básico común por carreras.
- Planificar charlas de relaciones humanas y orientación profesional en coordinación con el psicólogo.
- Realizar seguimiento curricular del básico común en cada parcial.
- Analizar el académico legal del básico común y plantear programas de apoyo académico.

### **Permanencia**

- Promover programas de apoyo académico.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



## Seguimiento a Egresados

- Crear una base de datos de egresados y graduados de la unidad académica.
- Aplicar los instrumentos para el seguimiento a egresados y graduados periódicamente.
- Procesar y sistematizar los resultados del seguimiento a egresados y graduados.
- Emitir informe correspondiente a los resultados del seguimiento a egresados y graduados.
- Retro-alimentar el currículo en base a los resultados obtenidos.
- Impulsar la bolsa de empleo.

### *Coordinadores de Carrera*

- Planificar, coordinar, dar seguimiento, control y evaluación a los aspectos académicos de la carrera.
- Planificar, dar seguimiento y evaluación del POA y Planes de acción.
- Coordinar el trabajo de área con los docentes de la carrera.
- Participar en la planificación macro, meso y micro curricular.
- Revisión de planificación micro curricular.
- Planificar, revisar y emitir informes de actualización de contenidos.
- Orientar para la elaboración de los programas analíticos.
- Revisar los programas analíticos en concordancia con el modelo educativo y pedagógico en las áreas.
- Dar seguimiento al currículo planteado desde el Vicerrectorado.
- Proponer plan de seminarios de capacitación docente.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



- Plantear el plan de apoyo académico acorde a las necesidades de la carrera.
- Analizar el académico legal de la carrera.
- Plantear el plan de tutorías acorde de las necesidades de la carrera.
- Plantear el plan de actividades extracurriculares dirigido a estudiantes de la carrera.
- Participar en los procesos de evaluación institucional, seguimiento a egresados, trabajos de grado en coordinación con los respectivos responsables de dichas actividades.
- Proponer proyectos y trabajos de investigación y vinculación con la colectividad por carrera en concordancia con la Coordinación de Investigación de la Unidad Académica.
- Elaborar un inventario de instituciones públicas y privadas como nexo para gestionar convenios inter-institucionales.
- Determinar las necesidades de laboratorios, talleres, equipos, material didáctico de la carrera.
- Llevar el registro correspondiente de todas las actividades desarrolladas tanto en impreso como en digital.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Período: Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

AF 1/2

**3.5.11 Análisis F.O.D.A**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionamiento de profesionales en buenos lugares de trabajo de acuerdo a sus estudios.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Actitud positiva.</li> <li>• Formación integral de estudiantes.</li> <li>• Diseños curriculares actualizados.</li> <li>• Proceso de selección y contratación de docentes reglamentado.</li> <li>• Personal docente y administrativo especializado.</li> <li>• Buena interrelación (estudiantes – docentes).</li> <li>• Capacitación a los docentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de creación de nuevas carreras.</li> <li>• Falta de tecnología adecuada.</li> <li>• Ineficiencia en el registro de datos académicos.</li> <li>• Desarticulación entre los procesos de docencia, investigación y vinculación.</li> <li>• Modalidad de estudio a distancia y semipresencial.</li> <li>• Porcentaje de docentes con dedicación a tiempo completo.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posicionamiento de la Universidad de la región en la Provincia.</li> <li>• Trabajo Interinstitucional.</li> <li>• Cooperación Interinstitucional.</li> <li>• Crecimiento de la demanda estudiantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supresión de carreras</li> <li>• Políticas de educación inadecuadas establecidas por el gobierno actual.</li> <li>• Irregularidad en la formación académica.</li> <li>• Costos elevados de la tecnología.</li> </ul>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: Las Investigadoras.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**Período:** Del 01 de Enero al 31 Diciembre del 2012

AF 2/2

En el FODA realizado en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC, se ha obtenido un diagnóstico en términos breves acerca del desarrollo de esta dependencia. Para la realización del FODA se llevó a cabo un estudio de la parte interna y externa de la institución y de la Unidad en mención, las mismas que nos permiten determinar la situación por la cual atraviesa el establecimiento de educación superior.

Dentro de análisis externo se puede destacar oportunidades que ayudan a la institución como: posicionamiento de la Universidad de la región en la Provincia, trabajo interinstitucional, etc.; y encontramos amenazas que deben ser evitadas como: supresión de carreras, políticas de educación inadecuadas establecidas por el gobierno actual, entre otras.

Además en el análisis interno se estudió fortalezas y debilidades con el propósito de conocer específicamente lo que posee la institución; así como fortalezas: el posicionamiento de profesionales en buenos lugares de trabajo de acuerdo a sus estudios, trabajo en equipo para el logro de metas institucionales, etc., y debilidades tales como: falta de creación de nuevas carreras, falta de tecnología adecuada.

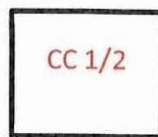
<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### 3.6 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

#### ÍNDICE DE CONTENIDOS

	P/T	DESCRIPCIÓN	Nº HOJAS
3.6.1	CC	Carta Compromiso	2/2
3.6.2	CSP	Convenio de Servicios Profesionales	3/3
3.6.3	CPS	Contrato de Prestación de Servicios	4/4
3.6.4	NIAG	Notificación del Inicio de Auditoría de Gestión	1/1
3.6.5	RRHH	Recursos Humanos	2/2
3.6.6	MA	Marcas de Auditoría.	1/1
3.6.7	SA	Siglas de Auditoría	1/1
3.6.8	CA	Cronograma de Actividades	1/1
3.6.9	IC	Identificación de los Componentes	1/1
3.6.10	MP	Memorándum de Planificación	2/2

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.6.1. CARTA COMPROMISO

Latacunga, 01 de Julio del 2013.

Señores

Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Presente.-

El presente documento confirma nuestro acuerdo mutuo concerniente a los términos del convenio y naturaleza de los servicios que se realizara para la Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012. Las condiciones son las siguientes:

**1.- Período:** Este convenio será por el lapso de cincuenta y cuatro (54) días, iniciándose el 1 de Julio hasta el 12 de Septiembre del 2013. Ninguna de las partes puede finalizarlo antes de ese tiempo y sin entregar previo el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.

**2.- Obligaciones:** Nuestras obligaciones son:

- Aplicación de una Auditoría de Gestión.
- Preparación del informe y entrega de información en magnético incluyendo conclusiones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

CC 2/2

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

AUDITORES INDEPENDIENTES

**3.- Compensación:** La compensación por nuestros servicios será de fines Académicos.

Adjuntamente a éste, una copia del convenio para sus registros. Favor de firmar el original y devolverlo en el sobre adjunto.

**Atentamente,**

LL&SH Auditoras Independientes

Msc. Rocio Peralvo

**DIRECTORA ACADÉMICA**

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### **3.6.2 Convenio de Servicios Profesionales**

Convenio realizado el 03 de Julio del 2013, entre LL&SH Auditoras Independientes, integradas por Llano Viracocha Doris Mariela y Shigui Quisanga Mónica Patricia de quién en adelante se hará referencia como AUDITORES, y la Msc. Rocío Peralvo Directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, a quién en adelante se referirá como CLIENTE.

#### **Objetivo del Convenio**

Se estipulan los términos y condiciones bajo los cuales el AUDITOR proveerá el servicio de Auditoría de Gestión al CLIENTE.

#### **Servicios a Proporcionar:**

- Aplicación de una Auditoría de Gestión.
- Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución, incluyendo observaciones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

#### **Tiempo de Realización**

El AUDITOR proporcionará su Plan de Trabajo completo al CLIENTE en el tiempo que ambos convengan, en condiciones normales, que podrá estar sujeto a ajustes para que así tenga un mejor control el AUDITOR.

#### **Propiedad del Cliente**

Todos los programas de Auditoría, los procedimientos por escrito y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo por el AUDITOR pasaran a ser del

<b>ELABORADO POR: LLVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA:01-08-13</b>



CLIENTE, quién a cambio dará la compensación debida por los servicios y demás apoyos que serán pagados completamente por el CLIENTE.

### **Almacenaje del Material de Trabajo**

Los documentos relacionados con el trabajo del AUDITOR para el CLIENTE, si no son resguardados por el AUDITOR, será bajo responsabilidad del CLIENTE así como trabajos, paquetes de discos, cintas magnéticas y cualquier material derivado de la labor de auditoría.

### **Confidencialidad**

Todos los datos estadísticos, financieros y personales relacionados con el negocio del CLIENTE, que son considerados como confidenciales, deben mantenerse bajo estricta reserva por el AUDITOR y sus colaboradores de acuerdo a los términos convenidos.

### **Responsabilidad del Auditor**

El Auditor tendrá el debido cuidado en la organización del trabajo del Cliente, siendo responsables de sugerir la corrección de cualquier error o falla sin cargo adicional.

La responsabilidad del Auditor respecto a lo anterior, no será limitada a la compensación total por los servicios prestados bajo este convenio, y no incluirá ninguna responsabilidad contingente.

### **Compensación**

El CLIENTE deberá entregar la información necesaria a LL& SH Auditoras Independientes; Llano Viracocha Doris Mariela y Shigui Quisanga Mónica Patricia.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

**Plazo del Convenio**

El plazo del presente convenio iniciará en Julio del 2013 y deberá continuar hasta su finalización en Septiembre del 2013.

**Validación del Convenio**

Este acuerdo será legislado por las leyes de la Contraloría General del Ecuador. Constituye la totalidad del convenio entre las partes que están sujetas al mismo.

Latacunga, 03 de Julio del 2013

**Atentamente,**

Doris Llano

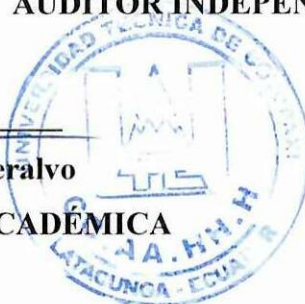
**AUDITOR INDEPENDIENTE**

Mónica Shigui

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

Msc. Rocio Peralvo

**DIRECTORA ACADÉMICA**



ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.6.3. Contrato de Prestación de Servicios

El presente contrato de prestación de servicios celebran, por una parte la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, a quién en lo sucesivo se denominará “CLIENTE”, representado por la Msc. Rocío Peralvo; y, por otra parte LL& SH Auditoras Independientes, a quiénes en lo sucesivo se denominara “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

#### Declaraciones

##### De “la prestación del servicio”

Declara “la prestación del servicio” Llano Viracocha Doris Mariela y Shigui Quisanga Mónica Patricia LL& SH Auditoras Independientes. Declara el “Cliente” que es la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de personal con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo una Auditoría de Gestión; efectuando actividades tales como cumplimientos del POA, funcionamiento general, entre otros.

Que “Cliente”, para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia Eloy Alfaro, Barrio San Felipe, Calle Avenida Simón Rodríguez.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

CPS 2/4

AUDITORES INDEPENDIENTES

**De “el prestador del servicio”** Declara que son de nacionalidad ecuatoriana y se identifican con el Registro Único de Contribuyente 0503628943001 respectivamente, con su domicilio principal en la ciudad de Latacunga calle 5 de Junio y Marco Aurelio Subía N.-1-70. Asimismo, el “prestador del servicio” declara, bajo potestad decir la verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere “el Cliente”, al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se le encomiendan.

Vistas las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas:

**Primera: Objeto del Contrato.-** “El Prestador del Servicio” acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a “la Prestataria del Servicio”, a sus representantes o a quien sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

Para efecto de lo anterior, “la prestataria del servicio” proporcionará a “el prestador del servicio” los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

**Segunda:** Asimismo “el prestador del servicio” acepta y se compromete a realizar las actividades que “la prestataria del servicio” determine, mismas que serán

<b>ELABORADO POR:</b> LLYDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

Eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

**Tercera: Desempeño de las Actividades.-** “el prestador del servicio” adecuará sus actividades a los horarios que se le indiquen en el lugar o lugares que se requieran para el cumplimiento de este contrato; como consecuencia, tales actividades estarán en función de las necesidades que reclame satisfacer “la prestataria del Servicio”.

En caso de que “la Prestataria del Servicio” requiera que “el Prestador del Servicio” se traslade de una ciudad a otra, proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal objeto.

**Cuarta: Obligaciones.-** “El Prestador del Servicio” se compromete a realizar las actividades especificadas en este contrato, las cuales lo hará con esmero y eficacia; asimismo, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto que se le confien.

El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a la aplicación de disposiciones legales, siendo “el prestador del servicio” el único responsable por cualquier daño o perjuicio que se llegue a causar con motivo de las actividades contratadas, como consecuencia de su negligencia, relevando de cualquier responsabilidad a la “prestataria del servicio”.

**Quinta: Vigencia.-** Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 01 de Julio hasta Septiembre del 2013.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

**Sexta: Terminación.**-Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia.

“La prestataria del servicio” tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá de comunicarlo por escrito a “el prestador del servicio” con 4 días de anticipación.

**Séptima: Jurisdicción.**- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo aquello que no éste expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales civiles de la ciudad de Latacunga, por lo que tanto “la prestataria del servicio” como “el prestador del servicio” renuncian a la jurisdicción que por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el día 07 de Julio del 2013.



LL & SH Auditoras Independientes



Msc. Rocio Peralvo

DIRECTORA ACADÉMICA

### 3.6.4 Notificación de Inicio de la Auditoría de Gestión

Latacunga, 18 de Julio del 2013

Lcdo. Msc.

Rocío Peralvo

**DIRECTORA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

Presente.-

De nuestra consideración

En virtud agradeceremos proporcionar toda la información requerida para el desarrollo de la presente Auditoría de Gestión, la misma que proporcionará excelentes resultados al ser aplicada a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Por la favorable atención a la siguiente petición desde ya anticipamos nuestros agradecimientos.

Atentamente,



Doris Llano

**AUDITORA INDEPENDIENTE**



Mónica Shigui

**AUDITORA INDEPENDIENTE**

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.6.5 Recursos Humanos

#### AUDITOR SENIOR 1



#### Datos Personales

Nombres y Apellidos: Doris Mariela Llano Viracocha

Cédula de Identidad: 050362894-3

Dirección: Parroquia Pastocalle

Estado Civil: Soltera

#### Formación Académica

##### Superior

Universidad Técnica de Cotopaxi

##### Secundaria

Instituto Tecnológico Superior “Victoria Vásquez Cuví”

Bachiller en Ciencias del Comercio y Administración Especialidad Contabilidad

##### Primaria

Escuela Coronel Germánico Rivadeneira Valencia

#### Cursos Realizados

- Tributación “ Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Recursos del Estado”
- Informática Mantenimiento de software contable

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

## AUDITOR SENIOR 2

### Datos Personales

Nombres y Apellidos: Mónica Patricia Shigui Quisanga

Cédula de Identidad: 050322051-9

Dirección: San Felipe- Latacunga

Estado Civil: Casada



### Formación Académica

#### Superior

Universidad Técnica de Cotopaxi

#### Secundaria

Instituto Tecnológico Superior “Victoria Vásquez Cuví”

Bachiller en Ciencias del Comercio y Administración Especialidad Contabilidad

#### Primaria

Escuela Particular Mixta “Nuestra Señora de Pompeya”

### Cursos realizados

- Conferencia de la Tributación en la Economía Ecuatoriana
- Capacitación sobre tributación Básica.
- Capacitación sobre la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

### 3.6.6 Marcas de Auditoría

**CUADRO N° 3.7: Marcas de Auditoría**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado
Σ	Sumatoria
→	Valor que va a otro PT
X	Aplicado
⊃	Inspeccionado
@	Hallazgo
¢	Información desactualizada
= /	Analizado
n/e	Nota Explicativa
¥	Cálculo

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.6.7 Siglas de Auditoría

<b>SIGLAS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>T.J.C.F</b>	Tinajero Jiménez Cristian Fabricio
<b>LL.V.D.M</b>	Llano Viracocha Doris Mariela
<b>S.Q.M.P</b>	Shigui Quisanga Mónica Patricia

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



AUDITORES INDEPENDIENTES

**LL & SH AUDITORES INDEPENDIENTES**  
**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

CA 1/1

**3.6.8 Cronograma de Actividades**

**CUADRO N° 3.8: Cronograma de Actividades**

N	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE					
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3			
1	Visita Preliminar	Equipo de Auditores	x	x	x											
2	Archivo Permanente	Equipo de Auditores				x										
3	Archivo Planificación	Equipo de Auditores				x				x						
4	Archivo Corriente	Equipo de Auditores								x			x			
5	Comunicación de resultados o informe	Equipo de Auditores											x	x	x	x

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



### 3.6.9 Identificación de Componentes

El tener claro los componentes permite conocer puntos débiles o deficiencias en las cuales se deben poner gran énfasis.

Los componentes a ser analizados serán:

- Gestión Académica
- Planificación Estratégica y Operativa
- Gestión Administrativa

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### **3.6.10 Memorándum de Planificación**

#### **Memorándum de Planificación**

**Antecedentes.** - Se realizará la Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC, durante el período 2012 con el fin de determinar la eficiencia, eficacia de los diversos recursos que poseen.

**Requerimiento de Auditoría.-** Realización del informe estableciendo conclusiones y recomendaciones.

**Puntos de Interés para la Auditoría.-** La Auditoría se realizará con el propósito de medir la eficiencia, eficacia en la utilización de los recursos y el desempeño del personal dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

#### **Equipo Multidisciplinario**

**Coordinador:** Ing. Cristian Tinajero

**Auditor Sénior 1:** Doris Llano

**Auditor Sénior 2:** Mónica Shigui

#### **Recursos Financieros**

- Pasajes, viáticos
- Imprevistos
- Copias

<b>ELABORADO POR:</b> LLYDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

## Recursos Materiales

- Equipo de Cómputo
- Útiles de Oficina
- Suministros de Oficina
- Flash Memory

**Visitas.-** Estas serán continuamente a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, ya que se requerirá información en cualquier momento, la misma que ayudará a las investigadoras en el desarrollo de su labor.

## Enfoque de la Auditoría

- Información General de la Entidad a evaluarse
- Enfoque a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas
- Objetivo
- Alcance
- Indicadores de Gestión
- Resumen de los resultados de la evaluación del Control Interno
- Calificación de los factores de riesgo
- Grado de confianza programado y controles claves de efectividad y eficiencia

## Tiempo Estimado

El tiempo que las investigadoras estiman necesario es de 50 días laborables

Atentamente,



Doris Llano

**AUDITORA SÈNIOR 1**



Mónica Shigui

**AUDITORA SÈNIOR 2**

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.7. ARCHIVO CORRIENTE

#### ÍNDICE DE CONTENIDOS

P/T	DESCRIPCIÓN	N° Hojas
<b>AGD</b>	Análisis General y Diagnóstico	9/9
<b>EJ</b>	Ejecución	42/42

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### Universidad Técnica de Cotopaxi

**Área:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión.

**Alcance:** Desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012.

### Programa de Auditoría

**Objetivo:**

- Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
1	Visitar las instalaciones UACCAAHH de la UTC	AGD	19/07/2013	LVDM- SQMP
2	Realizar una entrevista a la Directora Académica	AGD	22/07/2013	LVDM- SQMP
3	Elaborar y Aplicar un Cuestionario de Control Interno	AGD	23/07/2013	LVDM- SQMP
4	Hacer una Matriz de Ponderación de riesgos y establecer el nivel de confianza.	AGD	24/07/2013	LVDM- SQMP

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### **3.7.1 Análisis General y Diagnóstico**

#### **Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC**

##### **3.7.1.1 Visita Previa**

###### **1.- Nombre de la Institución**

Universidad Técnica de Cotopaxi

###### **2.- Dirección**

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido Sector San Felipe.

###### **3.- Teléfonos**

(593) 03 2252205 / 2252307 / 2252346.

###### **4.- Correo Electrónico**

www.utc.edu.ec

###### **5.-Fecha de creación**

La Universidad “Técnica de Cotopaxi”, fue creada mediante Ley promulgada en el Registro Oficial N° 618 del 24 de enero de 1995 y forma parte del Sistema Nacional de Educación Superior Ecuatoriano.

###### **6.-Auditorías de Gestión anteriores**

SI ( ) NO (X)

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

## 7.-Número de Recurso Humano

**CUADRO N° 3.9: Número Recursos Humanos UACCAAHH**

	<b>POBLACIÓN</b>
Directora de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.	1
Primer Vocal	1
Segundo Vocal	1
Coordinadora de Investigación	1
Coordinadora de Trabajos de Grado	1
Coordinadora de Práctica Pre Profesional	1
Coordinadora de Extensión Universitaria	1
Coordinadores de las Carreras	8
Secretaria Académica	1
Secretarios Oficinistas	4
Docentes	111

Fuente: Departamento de Servicios Informáticos

Elaborado por: Las Investigadoras

## 8.- Alcance de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión será realizada a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi por el período comprometido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### 3.7.1.2 Evaluación Preliminar de la Estructura del Control Interno

#### Cuestionario

N	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	En la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se encuentra definido en forma concreta: - La Misión - La Visión - Objetivos	X			
2	¿Cree Ud. que la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas posee materiales suficientes para que los estudiantes esperen en el momento de realizar sus gestiones?		X		Faltan sillas y se aglomeran en la puerta impidiendo el paso.
3	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se encuentra organizada adecuadamente?	X			
4	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas tiene un sistema de indicadores, para medir resultados y evaluar la gestión de manera eficiente, eficaz?	X			Indicadores de eficiencia y efectividad
5	¿Cuenta la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas con un organigrama estructural y funcional acorde a sus necesidades?	X			En base a esos organigramas se realizan las funciones de cada uno.

ELABORADO POR: **LLVDM-SQMP**

FECHA: **29-07-13**

REVISADO POR: **TJCF**

FECHA: **01-08-13**

6	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas cuenta con tecnología adecuada para el registro de datos de estudiantes?		X		Falta de sistema informático
7	¿Las actividades académicas dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se planifican?	X			Se labora con el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo de la Unidad Académica, y planes de acción.
8	¿Existe un proceso preestablecido en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para la selección y contratación de personal?	X			
9	¿Existe un programa en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para capacitar al personal?	X			Las capacitaciones son a veces y de acuerdo a la carrera.
10	¿El personal que labora en esta unidad académica ocupa el cargo de acuerdo a su perfil profesional?		X		Existen ingenieros/as que realizan otras labores que no van de acuerdo a sus perfiles

**Matriz de Ponderación del Riesgo**

Nº	PREGUNTAS	PONDERAC.	CALIFIC.
1	En la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se encuentra definido en forma concreta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Misión</li> <li>• La Visión</li> <li>• Objetivos</li> </ul>	10	9

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

2	¿Cree Ud. que la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas posee el espacio suficiente para llevar a cabo sus actividades académicas?	10	5
3	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se encuentra organizada adecuadamente?	10	8
4	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas tiene un sistema de indicadores, para medir resultados y evaluar la gestión de manera eficiente, eficaz?	10	8
5	¿Cuenta la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas con un organigrama estructural y funcional acorde a sus necesidades?	10	8
6	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas cuenta con tecnología adecuada para el registro de datos de estudiantes?	10	3
7	¿Las actividades académicas dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se planifican?	10	9
8	¿Existe un proceso preestablecido en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para la selección y contratación de personal?	10	8
9	¿Existe un programa en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para capacitar al personal?	10	7
10	¿El personal que labora en esta unidad académica ocupa el cargo de acuerdo a su perfil profesional?	10	4
	TOTAL	$\Sigma$ 100	$\Sigma$ 69

Marcas de Auditoría:  $\Sigma$  Suma

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

***Determinación del Riesgo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas***

**CP=Confianza Ponderada**

**CT=Calificación Total**

**PT= Ponderación Total**

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{69 * 100}{100}$$

$$CP = 69\% \quad \text{¥}$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%- 75%	76%- 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

**CONCLUSIÓN:** Al determinar el riesgo en la gestión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, tenemos como resultado un nivel de confianza MODERADO y un nivel de riesgo MODERADO, esto indica que tienen buen control, pero a la vez se puede conocer que tienen falencias que deberían analizarlas tales como ubicar a los profesionales de acuerdo a sus perfiles para el desarrollo de actividades eficientes y eficaces en base a los conocimientos obtenidos. **n/e**

**Marcas de Auditoría:** ¥ Cálculo, **n/e**Nota Explicativa

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**3.7.1.3 Informe del Análisis General**

Latacunga, 31 de Julio del 2013

Lcdo. Msc.

Rocío Peralvo

**DIRECTORA DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

Presente.-

De nuestra consideración

Una vez realizada la visita preliminar a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, nos permitió tener conocimientos más claros del ambiente general de la Unidad Académica a su cargo, a través esta visita previa y mediante la aplicación de una entrevista a su persona, damos a conocer que esta información ayudará a detectar posibles falencias que estén afectando al buen desarrollo de las actividades administrativas y académicas.

Al concluir la Primera Fase de la Auditoría de Gestión, se originó el siguiente informe, que concentra deficiencias de Control Interno, ante las mismas establecemos recomendaciones como:

**1.- Muebles de oficina**

**Conclusión:**

En el año 2012 y hasta la actualidad la Unidad Académica mencionada no cuenta con muebles de oficina que es necesario para que los estudiantes y docentes esperen al momento de realizar los trámites pertinentes (solicitudes).

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



### **Recomendación:**

Gestionar la manera de conseguir muebles de oficina para que los estudiantes esperen sentados y no estén aglomerados en la puerta porque dan mal imagen a personas extrañas que visitan las instalaciones de la Unidad Académica y así no impedir el paso a los docentes y las autoridades que acuden al lugar a realizar algún trámite necesario.

### **2.- Tecnología Adecuada**

#### **Conclusión:**

La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC no cuenta con un sistema informático adecuado para el registro de datos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes

#### **Recomendación:**

Buscar y gestionar los trámites necesarios para solicitar la ayuda al gobierno actual ya que la educación pública debe contar con todo lo necesario para llevar a cabo sus actividades académicas y así cumplir con sus objetivos trazados.

### **3.- Perfil de Profesionales**

#### **Conclusión:**

La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC cuenta con profesionales que ocupan cargos que no van acorde a su perfil laboral para los cuales están debidamente preparados.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

**AGD 9/9**

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

AUDITORES INDEPENDIENTES

**Recomendación:**

Contratar profesionales de acuerdo a los perfiles que se requieren o reubicar a los que ya están en la universidad analizando el perfil de cada uno, para tener un mejor desempeño y resultado en las actividades administrativas.

Particular que le comunicamos para los fines consiguientes.

Atentamente,

Doris Llano

Mónica Shigui

**AUDITORA INDEPENDIENTE**

**AUDITORA INDEPENDIENTE**

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### 3.8 EJECUCIÓN

#### Universidad Técnica de Cotopaxi

**Área:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión.

**Alcance:** Desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012.

#### Programa de Auditoría

**Objetivos:**

- Recopilar cualquier tipo de información para realizar un examen adecuado a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, a través de procedimientos de auditoría.
- Analizar hallazgos, para sustentar debidamente conclusiones y recomendaciones

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
1	Realizar y posteriormente aplicar programas de auditoría para estos componentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Académica.</li> <li>• Planificación Estratégica y Operativa</li> <li>• Gestión Administrativa</li> </ul>	EJ	01/08/2013	LVDM - SQMP
2	Elaborar P/T que respalden la labor de auditoría.	EJ	05/08/2013	LVDM - SQMP
3	Hacer Hojas de Hallazgos	EJ	19/08/2013	LVDM - SQMP
4	Realizar el Informe de Auditoría	EJ	26/08/2013	LVDM - SQMP

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**Universidad Técnica de Cotopaxi**

**Área:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión.

**Alcance:** Desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012.

**Programa de Auditoría**

**Objetivo:** Evaluar los resultados alcanzados de eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores de gestión para posteriormente dar a conocer las conclusiones respectivas.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	FECHA	ELABORADO POR
1	Diseñar y aplicar Cuestionarios de Control Interno de acuerdo a los componentes.	EJ	02/08/2013	LVDM - SQMP
2	Realizar la Matriz de Ponderación de Riesgos	EJ	06/08/2013	LVDM - SQMP
3	Determinar el Nivel de Confianza de las matrices.	EJ	09/08/2013	LVDM - SQMP
4	Análisis de encuestas para evaluar la eficiencia de la gestión de las actividades	EJ	21/08/2013	LVDM - SQMP
5	Evaluación del grado de cumplimiento de objetivos y metas	EJ	28/08/2013	LVDM - SQMP

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.8.1 Evaluación Específica del Control Interno

**Entidad:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Gestión Académica

**Objetivo:** Conocer la planificación académica mediante la aplicación de instrumentos necesarios para la recopilación de información oportuna y adecuada.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Cumplen con todo lo planificado en los planes de estudio para impartir sus conocimientos?	X			
2	¿Conoce amenazas que posee el ámbito académico?	X			Manejo de procesos de evaluación.
3	¿Ud. para impartir conocimientos a los estudiantes utiliza estrategias?	X			Estrategias basadas en el estudio de casos, y en la crítica.
4	¿Cree Ud. que existe personal suficiente para desempeñar las funciones de docencia dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?		X		Existen docentes que se encargan de otras áreas.
5	¿Considera que es un instrumento necesario el sílabo en la gestión académica?	X			Guía para el proceso académico
6	¿Cree Ud., que existen deficiencias en el cumplimiento de actividades en la Unidad Académica mencionada?	X			Los docentes realizan funciones de docencia y de gestión académica a la vez.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

7	¿Considera que se cumple el 100% de actividades establecidas en el sílabo?		X		Porque existen inconvenientes y solo se cumple con un 90%.
8	¿Existe inconvenientes que impiden el desarrollo de actividades académicas?	X			El Proceso de Acreditación
9	¿El tiempo establecido en el horario de clases es suficiente para impartir sus conocimientos?		X		Porque no se logra impartir los conocimientos a profundidad.
10	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas tiene convenios con instituciones del sector público para que los estudiantes realicen prácticas Pre-Profesionales?	X			Con varias instituciones a través de la cooperación interinstitucional

**Entidad:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Planificación Estratégica y Operativa

**Objetivo:** Recopilar información acerca del control que se tiene en la planificación específica para conocer el desempeño de actividades.

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se cumplen con los objetivos planteados en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	X			En un 75% porque atraviesan imprevistos.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

EJ  
3/42

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

AUDITORES INDEPENDIENTES

2	¿Conoce la misión y visión de la Unidad Académica antes mencionada?	X		
3	¿Ud. recibe capacitaciones de acuerdo a las funciones que desempeña?	X		
4	¿Existe Reglamento Orgánico Funcional para realizar la estructura organizativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	X		Ayuda a delimitar funciones de cada uno de los funcionarios.
5	¿Dentro de la planificación estratégica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se puede realizar cambios?	X		
6	¿Existe una persona responsable para la planificación estratégica y operativa de la Unidad Académica de Humanísticas?	X		Ec. Guido Santamaría
7	¿La planificación estratégica utiliza indicadores para medir el grado de cumplimiento de actividades?	X		
8	¿En la Planificación Estratégica del año 2012 se ha cumplido con todo lo propuesto?		X	Existen pendientes que se debe cumplir a lo largo del tiempo.
9	¿En base al POA se puede conocer en lo que se está fallando?	X		Verifica actividades cumplidas y no cumplidas

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

**Entidad:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de examen:** Auditoría de Gestión

**Componente:** Gestión Administrativa

**Objetivo:** Recopilar distinta información importante sobre el recurso humano administrativo de la UACCAAHH para hacer un análisis concreto y determinar la gestión administrativa.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Ud. conoce fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?		X		Falta de socialización de información
2	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas cuenta con un manual de funciones en la cual se conoce las actividades que se deben cumplir?		X		Solo cuenta con un instructivo.
3	¿El personal es suficiente para el desarrollo de gestiones administrativas dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?		X		Falta otro integrante porque existen varias actividades por hacer.
4	¿Cree usted que el recurso humano de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas puede faltar o ausentarse con facilidad?		X		Porque existe un sistema biométrico y otros registros en los cuales debe constar.
5	¿El tiempo diario es suficiente para el cumplimiento de todas las actividades planificadas en su puesto de trabajo?		X		Existe mucha demanda de estudiantes y a veces atraviesa otros inconvenientes.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**  
**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

EJ  
5/42

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

AUDITORES INDEPENDIENTES

6	¿Existe inconveniente o imprevisto que le impiden cumplir sus actividades administrativas a cabalidad?	X			
7	¿En caso de ausentarse algún docente o administrativo reciben alguna sanción?	X			
8	¿La UACCAAHH selecciona el personal a través de estrategias?	X			Concurso de merecimientos y oposición
9	¿Ud. realiza sus actividades de acuerdo a su perfil profesional?		X		
10	¿Existe información actualizada del personal docente y administrativo que conforma la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	X			

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.8.2 Matriz de Ponderación del Riesgo

#### Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

#### Matriz de Ponderación del Riesgo

#### Gestión Académica

Nº	PREGUNTAS	PONDERAC.	CALIFIC.
1	¿Cumplen con todo lo planificado en los planes de estudio para impartir sus conocimientos?	10	9
2	¿Conoce amenazas que posee el ámbito académico?	10	8
3	¿Ud. para impartir conocimientos a los estudiantes utiliza estrategias?	10	8
4	¿Cree Ud. que existe personal suficiente para desempeñar las funciones de docencia dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	5
5	¿Considera que es un instrumento necesario el sílabo en la gestión académica?	10	8
6	¿Cree Ud., que existen deficiencias en el cumplimiento de actividades en la Unidad Académica mencionada?	10	6
7	¿Considera que se cumple el 100% de actividades establecidas en el sílabo?	10	8
8	¿Existe inconvenientes que impiden el desarrollo de actividades académicas?	10	6

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

<b>9</b>	<b>¿El tiempo establecido en el horario de clases es suficiente para impartir sus conocimientos?</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas tiene convenios con instituciones del sector público para que los estudiantes realicen prácticas Pre-Profesionales?	10	8
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ100</b>	<b>Σ71</b>

Marcas de Auditoría: Σ Suma

### Determinación del Riesgo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

CP=Confianza Ponderada

CT=Calificación Total

PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%- 75%	76%- 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE RIESGO		

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{71 \times 100}{100}$$

$$CP = 71\% \quad \text{¥}$$

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

**CONCLUSIÓN:** Al momento de determinar el riesgo en la gestión académica de la UACCAAHH de la Universidad Técnica de Cotopaxi, tenemos un nivel de confianza MODERADO y un nivel de riesgo MODERADO, esto demuestra que tienen buen control, pero a la vez se puede conocer que tienen falencias como: la misma persona realiza actividades de docencia y de gestión académica, el proceso de acreditación interrumpe otras actividades, debido a esto deben analizar alternativas de solución con la finalidad de llevar a cabo actividades de excelente manera .n/e

**Marcas de Auditoría:** ¥ Cálculo, n/eNota Explicativa

**Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

**Matriz de Ponderación del Riesgo**

**Planificación Estratégica y Operativa**

Nº	PREGUNTAS	PONDERAC.	CALIFIC.
1	¿Se cumplen con los objetivos planteados en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	7
2	¿Conoce la misión y visión de la Unidad Académica antes mencionada?	10	9
3	¿Ud. recibe capacitaciones de acuerdo a las funciones que desempeña?	10	8
4	¿Existe Reglamento Orgánico Funcional para realizar la estructura organizativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	8

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

5	¿Dentro de la planificación estratégica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se puede realizar cambios?	10	8
6	¿Existe una persona responsable para la planificación estratégica y operativa de la Unidad Académica de Humanísticas?	10	8
7	¿La planificación estratégica utiliza indicadores para medir el grado de cumplimiento de actividades?	10	7
8	¿En la Planificación Estratégica del año 2012 se ha cumplido con todo lo propuesto?	10	5
9	¿En base al POA se puede conocer en lo que se está fallando?	10	7
TOTAL		$\Sigma 90$	$\Sigma 67$

Marcas de Auditoría:  $\Sigma$  Suma

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

## Determinación del Riesgo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

CP=Confianza Ponderada

CT=Calificación Total

PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA		
<b>BAJA</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
15%-50%	51%- 75%	76%- 95%
<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
NIVEL DE RIESGO		

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{67 * 100}{90}$$

$$CP = 74\% \quad \text{¥}$$

**CONCLUSIÓN:** Se determina que la planificación estratégica y operativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC, posee como resultado un nivel de confianza MODERADO y un nivel de riesgo MODERADO, lo cual indica buen control, pero tienen falencias que se deben tener en cuenta así como: cumplir todas las actividades establecidas en el POA y no dejar pendientes para años posteriores, lo cual impide el cumplimiento de objetivos o metas establecidas de mejor manera. **n/e**

**Marcas de Auditoría:** ¥ Cálculo, **n/e** Nota Explicativa

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

**Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**
**Matriz de Ponderación del Riesgo**
**Gestión Administrativa**

Nº	PREGUNTAS	PONDERAC.	CALIFIC.
1	¿Ud. conoce fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	3
2	¿La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas cuenta con un manual de funciones en la cual se conoce las actividades que se deben cumplir?	10	4
3	¿El personal es suficiente para el desarrollo de gestiones administrativas dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	3
4	¿Cree usted que el recurso humano de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas puede faltar o ausentarse con facilidad?	10	7
5	¿El tiempo diario es suficiente para el cumplimiento de todas las actividades planificadas en su puesto de trabajo?	10	3
6	¿Existe inconveniente o imprevisto que le impiden cumplir sus actividades administrativas a cabalidad?	10	6
7	¿En caso de ausentarse algún docente o administrativo reciben alguna sanción?	10	6
8	¿La UACCAAHH selecciona el personal a través de estrategias?	10	7

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

<b>9</b>	<b>¿Ud. realiza sus actividades de acuerdo a su perfil profesional?</b>	<b>10</b>	<b>3</b>
<b>10</b>	¿Existe información actualizada del personal docente y administrativo que conforma la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?	10	6
	<b>TOTAL</b>	<b>∑100</b>	<b>∑48</b>

Marcas de Auditoría: ∑ Suma

### Determinación del Riesgo de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas

CP=Confianza Ponderada

CT=Calificación Total

PT= Ponderación Total

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJA	MODERADO	ALTO
15%-50%	51%- 75%	76%- 95%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

$$CP = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$CP = \frac{48 * 100}{100}$$

$$CP = 48\% \quad \text{¥}$$

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

EJ  
13/42

AUDITORES INDEPENDIENTES

**CONCLUSIÓN:** Se obtiene como resultado de la gestión administrativa de la Unidad Académica mencionada un nivel de confianza BAJO y un nivel de riesgo ALTO, esto da a conocer que tienen varias falencias tales como: falta de socialización de información, falta de integrantes para el desempeño de labores debido a la demanda de estudiantes, personal con otros perfiles profesionales en cargos diferentes, las cuales deben ser analizados detenidamente para ver opciones que beneficien a la institución y se realicen actividades en forma eficiente y eficaz, para el cumplimiento de metas trazadas. **n/e**

**Marcas de Auditoría:** **¥** Cálculo, **n/e** Nota Explicativa

### CUADRO N° 3.10: Evaluación del Grado de Cumplimiento de los Objetivos y Metas

PROYECTO	OBJETIVOS OPERATIVOS	INDICADORES	METAS	FUENTE DE CAPTURA
<b>MODELO EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO</b>				
1) Ejecución del modelo educativo y pedagógico.	Implementar el modelo educativo con pertinencia, calidad y calidez.	Modelo educativo y pedagógico.	Implementar el modelo educativo y pedagógico.	Sílabos y documentos de mecanismo de evaluación.
2) Retroalimentación y mejoramiento curricular.		Seguimiento y evaluación curricular.	Se realiza el seguimiento y evaluación de al menos el 90% de los componentes curriculares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de actualización de contenidos.</li> <li>Archivos de documentos de planificación micro curricular.</li> </ul>
<b>PLANIFICACIÓN CURRICULAR</b>				
3) Elaboración de planes y sílabos académicos.	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.	Planificación curricular.	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.	Archivo de planes y sílabos.
4) Avance académico.				Archivos de planes programáticos.
5) Apoyo académico.				Informes de cumplimiento.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



AUDITORES INDEPENDIENTES

**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**  
**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

EJ  
15/42

<b>DIVERSIFICACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA</b>			
<b>6) Proyectos de creación de nuevas carreras.</b>	Diversificar la oferta académica de pregrado con pertinencia a las necesidades sociales de la región y del país.	Carreras creadas.	Se implementan nuevas carreras de conformidad a las necesidades sociales y condiciones institucionales.
			No existe ningún documento de respaldo esta en vigencia para el año 2014
<b>DESARROLLO DOCENTE</b>			
<b>7) Diseño de distributivo docente mediante software</b>	Potenciar las capacidades del personal docente en el proceso de formación profesional.	Distributivo de trabajo	Cada carrera dispone del distributivo de trabajo por perfiles.
<b>8) Aplicación, sistematización y retroalimentación de la evaluación del desempeño de los docentes.</b>		Informe de evaluación del desempeño docente.	Distributivo de trabajo docentes y horarios. Informes de resultados de visitas pedagógicas y aplicación de capacitación docentes.
<b>ESTUDIANTES</b>			
<b>9) Plan de actividades curriculares</b>	Desarrollar estrategias para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes	Actividades extracurriculares	Annualmente se ejecutan al menos 2 actividades extracurriculares por carrera.

Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional de la UTC.  
 Elaborado por: Las Investigadoras.

(Ver anexo N° 03)

<b>ELABORADO POR: LLVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA: 01-08-13</b>

<b>Objetivo N.- 1</b>	<b>Diseñar un Sistema de Funciones para el Personal Administrativo</b>
<b>Indicador N.-1</b>	Manual de Funciones Administrativo Aprobado
<b>Meta:</b>	Disposición de reglamentación necesaria para el desarrollo de funciones del personal administrativo de la Unidad Académica de ciencias Administrativas y Humanísticas
<b>Fuente de Captura:</b>	Indagación a diversas personas y verificación ocular.

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{0\%}{100\%} \times 100$$

**Eficiencia = 0% (Nivel de Cumplimiento)**

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
BUENO	70 % - 89%
REGULAR	50 % - 69%
DEFICIENTE	< 50%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: Las Investigadoras.

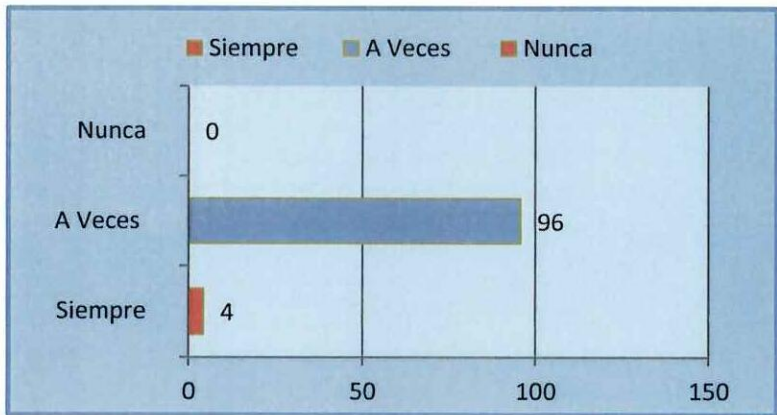
**CONCLUSIÓN:** En el año 2012 se alcanzó el 0% en cuanto a la obtención de un Manual de Funciones Administrativo Aprobado dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas lo cual presenta un resultado

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

deficiente, esto puede ser por razones como falta de tiempo o porque no existe ninguna necesidad institucional.

<b>Objetivo N.- 2</b>	<b>Promover la formación de Docentes en todas las áreas.</b>
<b>Indicador N.-2</b>	Número de Docentes Capacitados
<b>Meta:</b>	Lograr el 100% de docentes capacitados
<b>Fuente de</b>	Encuestas, averiguación en los diversos departamentos
<b>Captura:</b>	encargados de las capacitaciones

**CAPACITACIONES LABORALES RECIBIDAS**



**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$N.- \text{ Docentes Capacitados} = \frac{N.- \text{ Total de Personal Capacitado}}{N.- \text{ Total del Personal}} \times 100 = \frac{67}{70} \times 100$$

**Eficiencia = 95 % (Nivel de Cumplimiento)**

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

**Fuente:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**Elaborado por:** Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** Durante el año 2012 se ha realizado capacitaciones a docentes a veces, en lo que se puede visualizar que el criterio de eficacia tenemos como resultado excelente, pero a pesar de ello no permite la actualización de conocimientos en forma completa, esto puede ser por falta de presupuesto en la Unidad Académica de ciencias Administrativas y Humanísticas.

<b>Proyecto:</b>	<b>Elaboración de planes y sílabos académicos.</b>
<b>Objetivo N.- 3</b>	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.
<b>Indicador N.-3</b>	Planificación curricular.
<b>Meta:</b>	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.
<b>Fuente de</b>	Archivo de planes y sílabos.
<b>Captura:</b>	

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{100\%}{100\%} \times 100$$

**Eficiencia = 100% (Nivel de Cumplimiento)**

### APLICACIÓN DE SÍLABOS

CARRERA	APLICACIÓN DE SILABOS		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
	SI	NO	0% - 100%
Comunicación social	X		100%
Contabilidad	X		100%
Cultura física	X		100%
Educación básica	X		100%
Ingeniería comercial	X		100%
Inglés	X		100%
Parvularia	X		100%
Secretariado ejecutivo	X		100%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

(Ver Anexo N° 04)

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

**CRITERIO DE EFICACIA**

<b>CRITERIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** En el año 2012 se alcanzó el 100% del seguimiento y evaluación curricular dentro de la dependencia mencionada lo cual si se cumplió en el 100% los resultado que representa un nivel de eficiencia excelente, la aplicación de esta técnica ha tenido buenos resultados ya que los planes se elabora de acuerdo a las necesidades institucionales.

<b>Proyecto:</b>	<b>Avance académico.</b>
<b>Objetivo N.- 4</b>	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.
<b>Indicador N.-4</b>	Planificación curricular.
<b>Meta:</b>	Disposición de distributivo de trabajo por perfiles Recolección de avances académicos
<b>Fuente de Captura:</b>	Archivos de planes programáticos.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

## AVANCES PROGRAMÁTICOS

Carrera	Avance %	Promedio	Metas %
<b>Ing. Comercial</b>	90%	8,06	84%
<b>Comunicación social</b>	94%	8,41	84%
<b>Contabilidad y auditoria</b>	95%	8,02	81%
<b>Educación básica</b>	96%	8,12	86%
<b>Inglés</b>	95%	8,00	86%
<b>Cultura física</b>	0%	0,00	0%
<b>Parvularia</b>	91%	8,46	84%
<b>Secretariado</b>	97%	8,12	87%
<b>Total</b>	<b>82%</b>	<b>7,15</b>	<b>74%</b>

(Ver anexo N° 5)

## INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{82\%}{100\%} \times 100$$

Eficiencia = 82% (Nivel de Cumplimiento)

## CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: Las Investigadoras.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

**CONCLUSIÓN:** Mediante este indicador se estima alcanzar al menos el 100% del seguimiento y evaluación curricular a través de los avances académicos que se logró en un 82% lo cual representa un nivel de eficiencia bueno, ya que los docentes no revisan el reglamento académico de la institución para su respectiva aplicación.

<b>Objetivo N.-5</b>	<b>Diversificar la oferta académica de pregrado con pertinencia a las necesidades sociales de la región y del país.</b>
<b>Indicador N.- 5</b>	Carreras creadas.
<b>Meta:</b>	Se implementan nuevas carreras de conformidad a las necesidades sociales y condiciones institucionales.
<b>Fuente de Captura:</b>	No existe ningún documento de respaldo está en vigencia para el año 2014

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Carreras creadas}}{\text{Meta prevista}} = \frac{0\%}{100\%} \times 100$$

**Eficiencia = 0% (Nivel de Cumplimiento)**

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

**CRITERIO DE EFICACIA**

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
BUENO	70 % - 89%
REGULAR	50 % - 69%
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
 Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** Existe una deficiencia con este indicador ya que no existe carreras nuevas en este periodo académico por el momento solo existen 8 carreras. Se crearan nuevas carreras para el proceso institucional y acreditación esto permitirá el fortalecimiento curricular para seguir obteniendo profesionales de excelencia.

<b>Objetivo N.- 6</b>	<b>Potenciar las capacidades del personal docente en el proceso de formación profesional.</b>
<b>Indicador N.- 6</b>	Distributivo de trabajo
<b>Meta:</b>	Cada carrera dispone del distributivo de trabajo por perfiles.
<b>Fuente de Captura:</b>	Distributivo de trabajo docentes y horarios.

(Ver anexo N° 06)

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Distributivo de Trabajo}}{\text{Meta prevista}} = \frac{100\% \times 100}{100\%}$$

$$\text{Eficiencia} = 100\% \text{ (Nivel de Cumplimiento)}$$

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** En el año 2012 se logró alcanzar el 100% del Distributivo de trabajo en la que cada docente cumple con las actividades asignadas durante el periodo académico.

<b>Proyecto:</b>	<b>Apoyo Académico</b>
<b>Objetivo N.- 7</b>	Disponer de la planificación curricular del 100% de las carreras.
<b>Indicador N.- 7</b>	Planificación curricular.
<b>Meta:</b>	Cumplimiento de 4 apoyos académicos mínimos por cada carrera en la unidad.
<b>Fuente de Captura:</b>	Informes de cumplimiento.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

**APOYOS ACADÉMICOS POR CADA CARRERA**

Nº	APOYOS	CARRERA	APOYOS ACADÉMICOS	FECHA DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
1		Parvularia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de globos - flexia.</li> <li>• Seminario de Psicología.</li> <li>• Charla sobre la vocación profesional.</li> <li>• Charla de relaciones interpersonales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 22-02-2012</li> <li>• 23-07-2012</li> <li>• 23-07-2012</li> <li>• 23-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sexto "A"</li> <li>• Primero "C"</li> <li>• Sexto "K"</li> <li>• Primero "C"</li> </ul>	100%	
2	Apoyos Académicos	Comunicación social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminario taller del signo.</li> <li>• Taller de reforzamiento.</li> <li>• Video foro importancia de la comunicación.</li> <li>• Seminario taller de refuerzo pedagógico de géneros periodísticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 06-03-2012</li> <li>• 25-03-2012</li> <li>• 01-03-2012</li> <li>• 25-03-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuarto "F"</li> <li>• Cuarto "F"</li> <li>• Primero "B"</li> <li>• Cuarto "F"</li> </ul>	100%	

ELABORADO POR: **LLVDM-SQMP**      FECHA: **29-07-13**

REVISADO POR: **TJCF**      FECHA: **01-08-13**

3	Cultura física	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller práctico de básquet.</li> <li>Perfil Profesional</li> <li>Informática Aplicada</li> <li>Diseño Curricular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>14-07-2012</li> <li>20-05-2012</li> <li>20-05-2012</li> <li>27-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarto “H”</li> <li>Segundo “L”</li> <li>Segundo “L”</li> <li>Séptimo “A”</li> </ul>	100%	Informes de cumplimiento.	
4	Ing. Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso sobre la segmentación de mercados al 6 “A” y “B”.</li> <li>Seminario de Lecto Escritura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>09-02-2012</li> <li>12-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sexto “A” y “B”</li> <li>Primero “D” y Séptimo “B”</li> </ul>	50%		
5	Secretariado ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de textos, uso de sinónimos y antónimos.</li> <li>Seminario de Relaciones Humanas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>05-01-2012</li> <li>10-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sexto</li> <li>Segundo</li> </ul>	50%		

ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCJF	FECHA: 01-08-13

6	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speaking and listening improvement.</li> <li>• English skills.</li> <li>• Grammar I.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14-05-2012</li> <li>• 05-06-2012</li> <li>• 16-12-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quinto y Sexto</li> <li>• Quinto “D”</li> <li>• Segundo “I”</li> </ul>	75%
7	Educación Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller Pedagógico Matemática I</li> <li>• Charla sobre la vocación profesional.</li> <li>• Charla de relaciones interpersonales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 29-06-2012</li> <li>• 23-07-2013</li> <li>• 23-07-2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Segundo “A”</li> <li>• Segundo</li> <li>• Segundo</li> </ul>	75%

ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCF	FECHA: 01-08-13



AUDITORES INDEPENDIENTES

**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**  
Dirección: 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoria de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

EJ  
28/42

8	Contabilidad y auditoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Práctica Contable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30-05-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Octavo “A”</li> </ul>	100%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de trabajo de auditoria financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 03-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Octavo “A”</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica tributaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séptimo “D”</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercicios de contabilidad básica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primero “I”</li> </ul>	

(Ver Anexo N° 07)

ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCF	FECHA: 01-08-13

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{81\% \times 100}{100\%}$$

**Eficiencia = 81% (Nivel de Cumplimiento)**

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
REGULAR	50 % - 69%
DEFICIENTE	< 50%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** Se puede determinar que si se ha logrado cumplir con los apoyos académicos en casi todas las carreras un 81%, para cumplir con el 100% se sugiere que las coordinaciones de carrera asuman un rol de supervisión para dar cumplimiento efectivo de lo programado y de esta manera lograr un mayor nivel de cumplimiento de objetivos.

<b>Objetivo N.- 8</b>	<b>Desarrollar estrategias para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes</b>
<b>Indicador N.- 8</b>	Actividades extracurriculares
<b>Meta:</b>	Anualmente se ejecutan al menos 2 actividades extracurriculares por carrera.
<b>Fuente de Captura:</b>	Proyectos e informes de cumplimiento

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES POR CADA CARRERA

Nº	PROYECTO	CARRERA	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	FECHA DE REALIZACIÓN	PARTICIPANTES	% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
1		Parvularia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño de la fantasía</li> <li>Proyecto de los niños (Caravana día del niño).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>19-07-2012</li> <li>01-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sexto “K”</li> <li>Estudiantes de las Carreras de las Ciencias de la Educación: Parvularia, Cultura Física, Inglés, Educación Básica.</li> </ul>	100%	
2	Plan de actividades extracurriculares	Comunicación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cine foro: Producción cinematográfica con bajo presupuesto.</li> <li>Taller de Redacción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>18-01-2012</li> <li>14-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segundo “F” y Cuarto “F”</li> <li>Toda la Carrera</li> </ul>	100%	Proyectos e informes de cumplimiento.

ELABORADO POR: **LLVDM-SOMP**

FECHA: **29-07-13**

REVISADO POR: **TJCF**

FECHA: **01-08-13**

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

3	Cultura Física	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gimnasias masivas y coreografías.</li> <li>Seminario de Diseño Curricular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10-01-2012</li> <li>27-07-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes, docentes, comunidad en general</li> <li>Sexto “I”</li> </ul>	100%	
4	Ing. Comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en Técnicas de Negociación</li> <li>Seminario de “Organización y Métodos”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>01-07-2012</li> <li>23-01-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Séptimo “A” y “B”</li> <li>Séptimo “A” y “B”</li> </ul>	100%	

ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCF	FECHA:01-08-13

5	Secretariado Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación del grupo de etiqueta y protocolo de la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>03-01-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarto, Quinto y Sexto</li> </ul>	100%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participación del grupo etiqueta y protocolo en eventos desarrollados en la institución y fuera de ella.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31-10-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuarto, Quinto y Sexto</li> </ul>	
6	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Management of the book traveler intermediate B1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>14-03-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quinto “I”</li> </ul>	100%
		<ul style="list-style-type: none"> <li>How to improve your speaking.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>21-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quinto “I”</li> </ul>	

ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP      FECHA: 29-07-13

REVISADO POR: TJCF      FECHA: 01-08-13

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

7	Educación Básica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro de oratoria.</li> <li>• Proyecto de los niños (Caravana día del niño).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 13-02-2012</li> <li>• 01-06-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Primeros y segundos ciclos</li> <li>• Estudiantes de las Carreras de Ciencias de la Educación: Parvularia, Cultura Física, Ingles, Educación Básica.</li> </ul>	100%	
8	Contabilidad y Auditoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación tributaria (deberes formales, IVA, Impuesto a la Renta).</li> <li>• Capacitación tributaria anexos transaccionales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 31-07-2012</li> <li>• 03-04-2012</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quinto “A” y Sexto “A”</li> <li>• Quinto “A” y Sexto “A”</li> </ul>	100%	

ELABORADO POR: LLVDM-SQMP	FECHA: 29-07-13
REVISADO POR: TJCF	FECHA: 01-08-13

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{100\% \times 100}{100\%}$$

**Eficiencia = 100%** (*Nivel de Cumplimiento*)

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
 Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** En el año 2012 se logró alcanzar el 100% de actividades extracurriculares en cada una de las carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas con esto se puede decir que existe un excelente cumplimiento en actividades.

<b>Objetivo N.- 9</b>	<b>Implementar el modelo educativo con pertinencia, calidad y calidez.</b>
<b>Indicador N.- 9</b>	Actualización curricular
<b>Meta:</b>	Hasta el 2014 se actualizan los componentes del currículo, de por lo menos el 80% de las carreras.
<b>Fuente de Captura:</b>	Currículo de cada una de las carreras que conforman la Unidad Académica

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

EJ  
35/42

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

AUDITORES INDEPENDIENTES

Documento de confirmación de currículos de cada una de las carreras de la Unidad Académica



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Latacunga, 14 de Mayo del 2014

CCAAHH-CPA2014-012

Srta. Doris Llano, egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Srta. Monica Shigui, egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

Presente

De mi consideración.

Atendiendo al oficio No. 0097302, presentado a esta dependencia con fecha 29 de abril del 2014, en el cual se solicita el Currículo de las carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, debo indicarles que dichos documentos están siendo objeto de revisión, ya que son indicadores a ser considerados en el proceso de Evaluación y Acreditación de Carreras, por lo tanto en el momento no es posible entregar una copia de los mismos.

Es todo cuanto pudo certificar en honor a la verdad.

Atentamente,

Eco. Guido Santamaría

COORDINADOR DE PLANIFICACION ACADEMICA

<b>ELABORADO POR: LLVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA:01-08-13</b>

### INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{50\%}{100\%} \times 100$$

**Eficiencia = 50 % (Nivel de Cumplimiento)**

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
EXCELENTE	90 % - 100%
BUENO	70 % - 89%
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
DEFICIENTE	< 50%

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** A través de la aplicación de indicadores de gestión se deduce que si existió cierto cumplimiento de los currículos de cada una de las carreras de la Unidad Académica, lo que nos permitió determinar que en la actualidad los documentos son objetos de estudio por tal motivo no se evidencia el currículo de las mismas.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

EJ  
37/42

AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Objetivo N.- 10</b>	<b>Ofertar otras disciplinas deportivas hasta el II Semestre 2012</b>
<b>Indicador N.-10</b>	Número de disciplinas ofertadas
<b>Meta:</b>	Masificar la actividad deportiva.
<b>Fuente de Captura:</b>	Observación ocular y dialogo con el encargado del departamento de cultura física.

**DISCIPLINA DEPORTIVA OFERTADA**

<b>NOMBRE DE LA DISCIPLINA</b>	<b>AÑO DE CREACIÓN</b>
<b>Natación</b>	<b>2012</b>

**INDICADOR DE EFICIENCIA**

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Resultado Alcanzado}}{\text{Meta prevista}} = \frac{100\%}{100\%} \times 100$$

**Eficiencia = 100% (Nivel de Cumplimiento)**

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### CRITERIO DE EFICACIA

CRITERIO	PORCENTAJE
<b>EXCELENTE</b>	<b>90 % - 100%</b>
<b>BUENO</b>	<b>70 % - 89%</b>
<b>REGULAR</b>	<b>50 % - 69%</b>
<b>DEFICIENTE</b>	<b>&lt; 50%</b>

Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi

Elaborado por: Las Investigadoras.

**CONCLUSIÓN:** En el año 2012 se planifico crear una nueva disciplina en la carrera de cultura física que es natación, la cual si se ha cumplido en un 100%, esto es muy importante y necesaria la planificación y ejecución de actividades ya que contribuye significativamente a la formación profesional de los estudiantes quienes ponen en práctica los conocimientos que adquirieron durante el apoyo académico, solicitando que se realicen estas actividades con mayor frecuencia pues enriquecen su formación profesional.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO – GESTIÓN ACADÉMICA**

REF. P/T	CONDICIÓN	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
<b>EJ</b> <b>17/42</b>	La capacitación a docentes dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se realiza a veces lo cual no permite que el personal este actualizado en conocimientos.	Falta de recursos u organización por parte del departamento encargado en la preparación constante de los docentes.	Debido a la falta de recursos ocasiona que no se puedan realizar de actualización de conocimientos en los docentes.	Las capacitaciones a los docentes debe ser prioridad de toda institución porque de ellos depende la impartición de conocimientos hacia sus estudiantes en las diversas áreas.	Realizar capacitaciones a los docentes con la finalidad de llevar a cabo actividades eficientes y eficaces que ayude de una u otra manera al buen desempeño de labores.

<b>ELABORADO POR: LLYVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA: 01-08-13</b>

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO – PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA**

REF. P/T	CONDICIÓN	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
AE 7/17	Desconocimiento de la Planificación Estratégica por parte de algunos docentes en la de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.	Falta de comunicación oportuna personal que conforma la planta de docencia.	Falta de conocimientos en el personal de la Unidad Académica mencionada.	El personal docente carece de conocimientos dentro de la Unidad Académica en la cual presta sus servicios de docencia, esto puede ser por falta de sociabilización de información o falta de interés.	Dar a conocer información relevante a los docentes con la finalidad de que todos trabajen por un mismo objetivo y así alcanzar las metas trazadas en el ámbito educativo.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



EJ  
41/42

**PUNTOS DE CONTROL INTERNO – GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

REF. P/T	CONDICIÓN	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
EJ 5/42	Desconocimiento del FODA, por parte del personal administrativo en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.	Falta de sociabilización de información entre el personal administrativo.	Falta de conocimientos necesarios y de interés general del personal administrativo.	El personal administrativo carece de conocimientos e información básica relevante en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.	Sociabilizar la información necesaria entre el personal administrativo para que tengan conocimiento de información básica con el objeto de saber las debilidades y amenazas que indican peligro en la institución.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>



AUDITORES INDEPENDIENTES

**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**  
Dirección: 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

EJ  
42/42

<p>EJ 16/42</p>	<p>Ausencia de un Manual de Funciones debidamente aprobado en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.</p>	<p>Desconocimiento de las actividades que deben realizar cada una de las personas que laboran en esta dependencia.</p>	<p>Desorganización del personal.</p>	<p>Al momento de no contar con un Manual de Funciones debidamente aprobado el personal administrativo tanto como docentes puede ser que lleven a cabo otras actividades, lo cual trae consigo falencias.</p>	<p>Realizar el trámite necesario para aprobar el Manual de Funciones estructurado adecuadamente y alcanzar un mejor cumplimiento de labores dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para alcanzar los objetivos propuestos.</p>
---------------------	---	--	--------------------------------------	--	--

<p>ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b></p>	<p>FECHA: <b>29-07-13</b></p>
<p>REVISADO POR: <b>TJCF</b></p>	<p>FECHA: <b>01-08-13</b></p>



### 3.9 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

#### ÍNDICE DE CONTENIDOS

	<b>P/T</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>Nº Hojas</b>
	<b>PA</b>	Programa de Auditoría	<b>1/1</b>
	<b>CPI</b>	Carta de Presentación del Informe	<b>2/2</b>
	<b>IFA</b>	Informe Final de Auditoría	<b>11/11</b>

<b>ELABORADO POR: LLVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA: 01-08-13</b>

## Universidad Técnica de Cotopaxi

**Área:** Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Tipo de Auditoría:** Auditoría de Gestión.

**Alcance:** Desde el 01 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2012.

### Programa de Auditoría

**Objetivo:** Informar los resultados alcanzados en el proceso de auditoría a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF	FECHA	RESPONSABLE
1	Realizar la Carta de Presentación del Informe	CR	05/09/2013	LVDM – SQMP
2	Hacer el Informe Final de Auditoría	CR	06/09/2013	LVDM – SQMP

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

### 3.9.1 Carta de Presentación del Informe

**Asunto:** Carta de Presentación del Informe

Latacunga, 05 de Septiembre del 2013

Lic. Msc.

Rocío Peralvo

DIRECTORA DE LA UNIDAD ACADÈMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÌSTICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA  
DE COTOPAXI

De nuestra consideración:

Se ha llevado a cabo la Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, para verificar y evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas planteadas dentro de la Unidad Académica mencionada; así como el manejo de los recursos administrativos de la misma.

Se efectuó un análisis de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA). Estas normas solicitan que la auditoría sea planificada y llevada a cabo con la finalidad de obtener evidencia razonable, información y documentación examinada libre de exposiciones erróneas.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**  
**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

CR  
2/2

AUDITORES INDEPENDIENTES

Con respecto a las actividades, análisis efectuados sobre las funciones del personal posteriormente se emite conclusiones y recomendaciones en el informe final de auditoría.

Los encargados correspondientes emplearán mecanismos adecuados para la toma de decisiones de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas en base a las recomendaciones dadas a conocer.

**Atentamente,**

Doris Llano

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

Mónica Shigui

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### **3.9.2 Informe Final**

## **CAPITULO I**

### **Enfoque de la Auditoría**

#### ***Motivo del Examen***

Se lleva a cabo con la finalidad de cumplir con la presentación del trabajo de grado previa a la obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Esta auditoría se realiza con el propósito de medir la eficiencia y eficacia sobre los procesos que se ejecutan dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, causa relevante para el cumplimiento de metas propuestas en el año 2012. No se puede llevar a cabo actividades académicas para el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes debido a la falta de un equipo informático el cual permita el registro de datos de los mismos en forma eficiente y eficaz.

#### ***Objetivos***

##### **Objetivo General**

Adquirir conocimientos generales de la institución y realizar la evaluación de los componentes establecidos, mediante la aplicación de indicadores de gestión para medir el grado de eficiencia, eficacia de los recursos utilizados, que permitan

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

conocer el cumplimiento de metas y objetivos a fin de establecer estrategias inclinadas al mejoramiento de los resultados.

### **Objetivo Específico**

Emitir un informe de auditoría sobre la situación global de la institución auditada a través de un análisis profundo de información que sirva de guía para una buena toma de decisiones.

### ***Alcance***

De acuerdo a las instrucciones dadas la Auditoría de Gestión consistió en la verificación de metas, objetivos, políticas implementadas en los respectivos documentos, Plan Operativo Anual comprendidos en el periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre 2012 de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

### ***Enfoque***

La Auditoría de Gestión en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi de la Ciudad de Latacunga se encuentra con un enfoque organizacional hacia la:

- Eficiencia en el logro y cumplimiento de las metas y objetivos.
- Evaluación de la eficiencia de actividades.
- Efectividad de las operaciones realizadas.
- Eficiencia en el grado de satisfacción con los servicios prestados de acuerdo a sus funciones laborales.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### ***Componentes Auditados***

Los componentes a ser analizados serán:

- Gestión Académica
- Planificación Estratégica y Operativa
- Gestión Administrativa

### ***Indicadores Utilizados***

- Indicadores de eficiencia
- Indicadores de eficacia

## **CAPITULO II**

### **Información de la Entidad**

#### ***Misión***

“Es una unidad académica que contribuye a satisfacer las necesidades sociales de formación profesional en las áreas administrativa y humanística, a través de una oferta académica con pensamiento crítico, democrático, solidario y una adecuada articulación de la docencia, investigación y vinculación con la colectividad, que responden a las necesidades sociales, económicas y productivas de la provincia y del país.”

<b>ELABORADO POR: LLVDM-SQMP</b>	<b>FECHA: 29-07-13</b>
<b>REVISADO POR: TJCF</b>	<b>FECHA:01-08-13</b>



***Visión***

“Unidad académica con un alto nivel científico, investigativo, técnico y profundamente humanista, fundamentada en innovaciones curriculares y trabajo inter y multidisciplinario, que se concretan en proyectos investigativos, comunitarios y de prestación de servicios, como aporte al desarrollo local, regional y nacional, con personal académico de excelencia que desarrollen la docencia, investigación y vinculación con la colectividad, con un compromiso social y una infraestructura en correspondencia a su población estudiantil.”

***Objetivos***

- Formar profesionales con un perfil científico, técnico, social y humanista, en todas las carreras ofertadas por la unidad académica.
- Desarrollar la investigación científica y tecnológica, en la búsqueda de nuevos conocimientos en cada una de las carreras de la Unidad Académica.
- Potenciar las actividades de vinculación con la sociedad, a través de programas que fortalezcan la solidaridad, la interculturalidad y lo multiétnico.
- Desarrollar un sistema integrado de gestión de la unidad académica que permita fortalecer la cultura de planificación y evaluación de las carreras, bajo el principio de la rendición social de cuentas.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**Fortalezas**

- Posicionamiento de profesionales en buenos lugares de trabajo de acuerdo a sus estudios.
- Trabajo en equipo.
- Actitud positiva.
- Formación integral de estudiantes.
- Diseños curriculares actualizados.
- Proceso de selección y contratación de docentes reglamentado.
- Personal docente y administrativo especializado.
- Buena interrelación (estudiantes – docentes).
- Capacitación a los docentes.

**Oportunidades**

- Posicionamiento de la Universidad de la región en la Provincia.
- Trabajo Interinstitucional.
- Cooperación Interinstitucional.
- Crecimiento de la demanda estudiantil.

**Debilidades**

- Falta de creación de nuevas carreras.
- Falta de tecnología adecuada.
- Ineficiencia en el registro de datos académicos.
- Desarticulación entre los procesos de docencia, investigación y vinculación.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



- Modalidad de estudio a distancia y semipresencial.
- Porcentaje de docentes con dedicación a tiempo completo.

**Amenazas**

- Supresión de carreras
- Políticas de educación inadecuadas establecidas por el gobierno actual.
- Irregularidad en la formación académica.
- Costos elevados de la tecnología.

**Base Legal**

La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi realiza sus actividades académicas y administrativas observando las siguientes leyes y reglamentos:

- Constitución de la República del Ecuador promulgada en el año 2008.
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior
- Ley de Servicio Público
- Régimen Académico
- Estatuto Interno de la Universidad
- Reglamento Interno de la Universidad

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

## CAPÍTULO III

### Objetivos Específicos por cada uno de los Componentes Examinados

#### Gestión Académica

Verificar que todas las actividades académicas hayan sido cumplidas al 100% de lo planificado y a su vez determinar la eficiencia, eficacia de las mismas a través del empleo de indicadores de gestión.

#### Planificación Estratégica y Operativa

Opinar sobre las actividades realizadas dentro del Plan Operativo Anual de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi con la finalidad de conocer el grado de cumplimiento de actividades de la dependencia mencionada.

#### Gestión Administrativa

Verificar el grado de cumplimiento de acuerdo al perfil profesional del personal encargado de cada área de trabajo dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.

ELABORADO POR: <b>LLVDM-SQMP</b>	FECHA: <b>29-07-13</b>
REVISADO POR: <b>TJCF</b>	FECHA: <b>01-08-13</b>

**Observaciones encontradas en cada Componente Analizado**  
**Conclusiones y Recomendaciones**

**Componente Gestión Académica**

<b>Observación:</b>	La capacitación a docentes dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se realiza a veces lo cual no permite que el personal este actualizado en conocimientos.
<b>Conclusión:</b>	Las capacitaciones a los docentes debe ser prioridad de toda institución porque de ellos depende la impartición de conocimientos hacia sus estudiantes en las diversas áreas.
<b>Recomendación:</b>	Realizar capacitaciones a los docentes con la finalidad de llevar a cabo actividades eficientes y eficaces que ayude de una u otra manera al buen desempeño de labores.
<b>Observación:</b>	Falta de tecnología adecuada para el registro de datos de los estudiantes.
<b>Conclusión:</b>	La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC no cuenta con un sistema informático adecuado para el registro de datos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes
<b>Recomendación:</b>	Buscar y gestionar los trámites necesarios para solicitar la ayuda al gobierno actual ya que la educación pública debe contar con todo lo necesario para llevar a cabo sus actividades académicas y así cumplir con sus objetivos trazados.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**Componente Planificación Estratégica y Operativa**

<b>Observación:</b>	Desconocimiento de la Planificación Estratégica por parte de algunos docentes en la de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.
<b>Conclusión:</b>	El personal docente carece de conocimientos dentro de la Unidad Académica en la cual presta sus servicios de docencia, esto puede ser por falta de sociabilización de información o falta de interés.
<b>Recomendación:</b>	Dar a conocer información relevante a los docentes con la finalidad de que todos trabajen por un mismo objetivo y así alcanzar las metas trazadas en el ámbito educativo.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### Componente Gestión Administrativa

<b>Observación:</b>	Desconocimiento del FODA, por parte del personal administrativo en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas
<b>Conclusión:</b>	El personal administrativo carece de conocimientos e información básica relevante en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.
<b>Recomendación:</b>	Sociabilizar la información necesaria entre el personal administrativo para que tengan conocimiento de información básica con el objeto de saber las debilidades y amenazas que indican peligro en la institución.
<b>Observación:</b>	Ausencia de un Manual de Funciones debidamente aprobado en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas.
<b>Conclusión:</b>	Al momento de no contar con un Manual de Funciones debidamente aprobado el personal administrativo tanto como docentes puede ser que lleven a cabo otras actividades, lo cual trae consigo falencias.
<b>Recomendación:</b>	Realizar el trámite necesario para aprobar el Manual de Funciones estructurado adecuadamente y alcanzar un mejor cumplimiento de labores dentro de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas para alcanzar los objetivos propuestos.

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13



**LL & SH AUDITORAS INDEPENDIENTES**

**Dirección:** 5 de Junio y Marco Aurelio Subía.

“Auditoría de Gestión a la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el año 2012”

**CR**  
**11/11**

AUDITORES INDEPENDIENTES

<b>Observación:</b>	<b>Falta de personal administrativo de acuerdo a sus perfiles profesionales.</b>
<b>Conclusión:</b>	La Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la UTC cuenta con profesionales que ocupan cargos que no van acorde a su perfil laboral para los cuales están debidamente preparados.
<b>Recomendación:</b>	Contratar profesionales de acuerdo a los perfiles que se requieren o reubicar a los que ya están en la universidad analizando el perfil de cada uno, para tener un mejor desempeño y resultado en las actividades administrativas.

**Atentamente,**

Doris Llano

Mónica Shigui

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

**AUDITOR INDEPENDIENTE**

<b>ELABORADO POR:</b> LLVDM-SQMP	<b>FECHA:</b> 29-07-13
<b>REVISADO POR:</b> TJCF	<b>FECHA:</b> 01-08-13

### **3.10 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Este trabajo de Auditoría se realizó del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012 en base a los datos proporcionados.

#### **3.10.1 CONCLUSIONES**

- La aplicación de una Auditoría de Gestión es fundamental en todas las instituciones dedicadas a la educación porque ayuda a determinar falencias existentes en diversos ámbitos educativos y permite el mejoramiento o corrección de deficiencias a través de la toma de decisiones certeras, con conocimiento y ética profesional, además basándose según disposiciones vigentes establecidas por las leyes de educación superior.
- Una vez concluida el Análisis General y Diagnostico se originaron las siguientes falencias: la Unidad Académica analizada no cuenta con un sistema informático adecuado para el registro de datos de ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes también se determinó que existen profesionales administrativos que ocupan cargos que no van acorde a su perfil profesional en los que en realidad están preparados.
- La fase de Ejecución de la Auditoría de Gestión permitió la aplicación de indicadores que ayudo a evaluar cada una de las actividades que realizo la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas durante el período 2012, lo cual ayudó a conocer claramente el cumplimiento de tareas así como la actualización de los currículos y el buen desempeño de actividades extracurriculares de cada una de las carreras dentro del período auditado a la institución, además se determina las falencias en la falta de un manual debidamente aprobado para el personal administrativo.

### 3.10.2 RECOMENDACIONES

- Aplicar Auditorías de Gestión en caso de ser necesarias con el propósito de determinar errores que afectan a una institución de educación superior, los resultados alcanzados permitirán tomar decisiones y estos dependerán totalmente del desarrollo de las fases de la auditoría para la consecución de metas propuestas.
- Superar las falencias detectadas buscando gestionar los trámites necesarios para la adquisición de un sistema informático debido a que día a día se incrementa la población estudiantil, también se debe contratar recurso humano de acuerdo al perfil profesional ya que ello permitirá realizar excelentes actividades debido a los conocimientos adquiridos.
- Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas en el informe final ya que estas se desprenden totalmente de acuerdo a la fase de ejecución de la auditoría de gestión para así superar deficiencias logrando excelentes profesionales eficientes y eficaces capaces de desenvolverse en cualquier ámbito como sectores públicos y privados.

### 3.11 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

#### CITADA:

- ESCRIBANO, Ruiz G. Gestión Financiera. Tercera Edición, Impreso en Madrid-España.2011. Pág.55
- HURTADO, Darío. Principios de Administración. Primera Edición. Impreso Medellín (Colombia) 2008.Pág.46
- FUNCIÓN LEGISLATIVA, Ley Orgánica de Educación Superior. Quito (Ecuador) 2010.Art. 3.(Pág. 5)
- ZAPATA, Sánchez Pedro y Mercedes Bravo. Contabilidad General. Séptima edición. Impreso Colombia 2011. Pág. 79
- CASTRO GÓMEZ, Miguel Adolfo. Auditoria Administrativa. Segunda Edición. Impreso México. 2008. Pág. 4
- ARENAS, Pablo. Introducción a la Auditoría Financiera. Primera Edición. Editorial Mc Graw Hill. Madrid (España) 2008, Pág.133, 135

#### CONSULTADA:

- CEPEDA, Gustavo. “Auditoría y control interno”. 1997. Impreso en Colombia.
- CHIAVENATO, Idalberto. Innovación de la Administración. Primera Edición. Editorial Mc Graw Hill/ Interamericana. Impreso en la Universidad Nacional de Sur Bahía Blanca Argentina. 2010.
- ESTUPIÑÁN, Rodrigo. “Control Interno y Fraudes”. Segunda edición. 2006. Hecho en Bogotá.

- KOONTZ, Harold. “Administración: una perspectiva global” editorial Mc Graw Hill, 11<sup>va</sup> edición, México: 1998.
- MALDONADO, Milton. “Auditoría de Gestión” 4ta. Edición (2011). Impreso en Quito-Ecuador.
- PEÑA, Alberto. “AUDITORÍA Un enfoque práctico” Primera Edición (2009). Impreso en España. Editora Clara M. de la Fuente Rojo.

#### **VIRTUAL:**

- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (en línea) Ecuador: 2001. (consulta: 03/07/2013 hora: 15: 46 pm) Disponible en: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>.
- JIMÉNEZ, Yolanda. “Auditoría”. (en línea) (consulta: 03/07/2013 hora: 10: 00 am). Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>.
- MATOSABREU, Santiago. “Administración y Finanzas (en línea) (consulta: 06/06/2013 hora: 10: 19 am) Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml>.
- THOMPSON, Mónica. “El Proceso Administrativo” (en línea) (consulta: 10/06/2013 hora: 13: 06 pm). Disponible en: <http://www.promonegocios.net/administracion/proceso-administrativo.html>.
- Disponible en: <http://www.utc.edu.ec/utc3/es-es/uacad%C3%A9micas/ccaahh/contabilidad.aspx> (consulta: 17/05/2013).

## 3.12 ANEXOS

**ANEXO 01. Formato de la Entrevista**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

**CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A LA DIRECTORA LIC. ROCÍO PERALVO DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

Esta herramienta es aplicada con el propósito de alcanzar información en general para la realización de nuestro trabajo.

**Cuestionario**

**1.- ¿Cuál es su opinión sobre la eficiencia de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

.....  
.....

**2.- ¿Hace que tiempo desempeña sus funciones en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas y cuál ha sido el inconveniente frecuente que impide el desarrollo de sus actividades al 100%?**

.....  
.....

**3.-Dentro de las actividades que realiza la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, considera Ud. que existen factores deficientes? ¿Mencione?**

.....  
.....

**4.- ¿Qué calificación merece el ambiente de trabajo en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

.....  
.....

**5.- ¿Mencione las actividades principales y secundarias que Ud. realiza en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

.....  
.....

**6.- ¿Manifieste las normas, leyes en las que se basa la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

.....  
.....

**7.- ¿De a conocer el número de personas que laboran en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

.....  
.....

**8.- ¿Cuál es la estructura de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

.....  
.....

**9.- ¿Cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

.....  
.....

**10.- ¿Ud. Cree que se cumplen las metas, objetivos y propósitos de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi?**

.....  
.....

**11.- ¿Ud. cree que ayudaría en algo la aplicación de una auditoría de gestión?**

.....  
.....

## **ANEXO 02. Formato de Encuesta**

### **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

#### **UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**

#### **CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

### **ENCUESTA DIRIGIDA A LOS DOCENTES QUE CONFORMAN LA UNIDAD ACADÉMICA DE LA UTC**

**Objetivo.-** La presente encuesta, tiene como finalidad recopilar información que permita conocer el grado de cumplimiento de las actividades realizadas en la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, para lo cual se solicita apoyo de quienes corresponde.

Se pide marcar con una (X), frente a la interrogante que Ud. considere conveniente. **Marque una sola respuesta.**

#### **CUESTIONARIO**

**1.- ¿Cree que las Mallas Curriculares estipuladas son las adecuadas para lograr profesionales eficientes y eficaces?**

Si ( )

No ( )

**2.- ¿Las actividades académicas planificadas en que porcentaje se cumplen?**

a) 25% ( )

b) 50% ( )

c) 75% ( )

d) 100% ( )

**3.- ¿La planificación académica se puede modificar en caso de inconvenientes en el cumplimiento de sus actividades?**

Si ( )

No ( )

**4.- ¿Usted qué tipo de metodología utiliza frecuentemente para la enseñanza?**

Metodología expositiva ( )

Metodología Interactiva ( )

Metodología de descubrimientos ( )

Otra(Especifique).....

**5.- ¿Las actividades académicas que usted lleva a cabo son evaluados?**

Siempre ( )

A Veces ( )

Nunca ( )

**6.- ¿La práctica educativa es congruente con las orientaciones establecidas en los planes de estudio?**

Si ( )

No ( )

**7.- ¿Conoce la planificación estratégica de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

Si ( )

No ( )

**8.- ¿Conoce la Misión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas?**

Si ( )

No ( )

**9.- ¿En qué porcentaje cree Ud. que la Visión de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas se alcance?**

a) 25% ( )

b) 50% ( )

c) 75% ( )

d) 100% ( )

**10.- ¿En la planificación estratégica para medir el grado de cumplimiento de actividades se utiliza indicadores de gestión?**

Si ( )

No ( )

¿Cuáles? .....

**11.- ¿Cómo considera las decisiones que toma el cogobierno de la Universidad Técnica de Cotopaxi dentro de la institución?**

Satisfactorias ( )

Poco Satisfactorias ( )

No Satisfactorias ( )

**12.- Como considera Ud. a la estructura organizativa de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas**

Excelente ( )

Buena ( )

Regular ( )

**13.- ¿Con que frecuencia recibe capacitaciones laborales para realizar sus actividades?**

Siempre ( )

A veces ( )

Nunca ( )

**14.- ¿Cree usted que el personal administrativo desempeña sus funciones de acorde a su perfil profesional?**

Si ( )

No ( )

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

## ANEXO 03. Plan Estratégico de la Universidad



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS  
COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Latacunga, 7 de Mayo del 2014  
CCAAHH-CPA2014-009

Srta. Doris Llano, egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría  
Srta. Monica Shigui, egresada de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría


Presente

De mi consideración.

Atendiendo al oficio No. 0096205, presentado a esta dependencia con fecha 30 de abril del 2014, en el cual se solicita el plan estratégico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, debo indicarles que nuestra Institución en el año 2012 se regía bajo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional 2011-2015, dentro del cual se establece la línea prioritaria de desarrollo: Mejoramiento de la Formación Profesional, con los ámbitos currículo, oferta académica, estudiantes, docentes y soporte académico. Cabe resaltar que cada ámbito está constituido por diferentes objetivos operativos y metas e indicadores, los cuales se adjunta al presente. A demás debo indicar que dentro de la función docencia se establecen diferentes programas, proyectos y actividades, los cuales son operativizados en el POA respectivo.

Es todo cuanto pudo certificar en honor a la verdad.

Atentamente,

  
Ego. Guido Santamaría

COORDINADOR DE PLANIFICACION ACADEMICA



**Línea Prioritaria de Desarrollo: Impulso Integral de la Comunicación**

Es prioritario afirmar la imagen y el prestigio de la UTC a nivel nacional e internacional, a partir de espacios de comunicación integral; así como también, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de la comunidad universitaria con la misión y visión institucional.

**Línea Prioritaria de Desarrollo: Mejoramiento de la Infraestructura**

Propiciar el desarrollo físico de la institución para garantizar el normal funcionamiento de las actividades académicas y administrativas es una tarea fundamental en los próximos años.

**9.2 Objetivos Operativos, Metas e Indicadores**

**FUNCIÓN: DOCENCIA** ✓

*Objetivo Estratégico: Desarrollar la formación de los estudiantes, con base humanística, científica-técnica, al más alto nivel académico, respetuosos de los derechos humanos, el entorno ambiental, la equidad de género, la interculturalidad, con pensamiento crítico y conciencia social, que contribuyan al desarrollo del país.*

**Línea Prioritaria de Desarrollo: Mejoramiento de la Formación Profesional**

ÁMBITO	OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES
CURRÍCULO	O.OP.1.1 Implementar el Modelo Educativo con pertinencia, calidad y calidez	Implementar el Modelo Educativo y Pedagógico hasta el segundo semestre del 2011	Modelo Educativo y Pedagógico implementado
		Se dispone de la planificación microcurricular del 100% de las carreras	Planificación curricular
		Se realiza el seguimiento y evaluación de al menos el 90% de los componentes curriculares	Seguimiento y evaluación curricular
		Hasta el 2014 se actualizan los componentes del currículo, de por lo menos el 80% de las carreras	Actualización curricular
OFERTA ACADÉMICA	O.OP.1.2 Diversificar la oferta académica de pregrado con pertinencia a las necesidades sociales de la región y del país	Se implementan nuevas carreras de conformidad a las necesidades sociales y condiciones institucionales	Carreras creadas
		Hasta el 2013 se implementa la modalidad de estudios semipresencial	Modalidad de estudios semipresencial creada

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA



ESTUDIANTES	O.OP.1.3 Desarrollar estrategias para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes	Se aplica el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión a partir del 2012	Sistema de Nivelación y Admisión implementado
		En el 2012 al menos el 30% de los estudiantes participan del programa de acompañamiento estudiantil y se incrementa paulatinamente	Proyecto de Apoyo Académico y Acompañamiento Estudiantil
		Anualmente se ejecutan al menos 2 actividades extracurriculares por carrera	Actividades extracurriculares
		En el 2011 se implementa el Proyecto de Seguimiento a Egresados	Proyecto de Seguimiento a Egresados
DOCENTES	O.OP.1.4 Potenciar las capacidades del personal docente en el proceso de formación profesional	En el 2011 se dispone del perfil del docente universitario	Perfil Docente
		Semestralmente se aplica el proceso de selección y contratación docente de acuerdo a las necesidades académicas	Informe de selección y contratación docente
		Semestralmente cada carrera dispone del distributivo de trabajo por perfiles	Distributivo de trabajo
		Semestralmente se dispone de los resultados de la evaluación del desempeño docente	Informe de Evaluación del Desempeño Docente
SOPORTE ACADÉMICO	O.OP.1.5 Dotar a las carreras de los recursos físicos, tecnológicos y didácticos necesarios para el desarrollo de las actividades de formación profesional	Las Unidades Académicas disponen de los recursos de infraestructura física, didácticos y tecnológicos, necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso de formación profesional	Recursos físicos, didácticos y tecnológicos
	O.OP.1.6 Mejorar el fondo bibliográfico de tal manera que permita el acceso abierto a la información	Anualmente al menos el 70% de la comunidad universitaria tiene acceso a un fondo bibliográfico actualizado, pertinente y de calidad	% de la comunidad universitaria que accede al fondo bibliográfico
	O.OP.1.7 Facilitar el aprendizaje de otros idiomas, como parte fundamental de la formación integral de los profesionales a través de servicios lingüísticos de calidad para el desarrollo de las habilidades comunicativas.	Al menos el 70% de los estudiantes del Centro Cultural de Idiomas certifican el dominio del idioma en estudio	% de estudiantes que certifican el dominio de otro idioma
		Anualmente se oferta al menos un nuevo programa de idiomas	Número de programas de idiomas ofertados
		Ofertar nuevas disciplinas deportivas hasta el II Semestre 2011	Número de disciplinas ofertadas

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA



	O.OP.1.8 Masificar la actividad deportiva	Contar con selecciones deportivas hasta el 2012	Número de eventos realizados
		A partir del segundo semestre del 2011 la comunidad universitaria realiza actividades recreativas	Número de eventos realizados

**FUNCIÓN: INVESTIGACIÓN**

*Objetivo Estratégico: O.E.1.2 Fortalecer la actividad investigativa, de forma tal que permita desarrollar el conocimiento científico y tecnológico, así como diagnosticar la problemática social, cultural, económica y productiva de la región y del país para incidir en su desarrollo.*

*Línea Prioritaria de Desarrollo: Fortalecimiento de la Investigación Científica y Tecnológica*

ÁMBITO	OBJETIVOS OPERATIVOS	METAS	INDICADORES
SISTEMA DE INVESTIGACIÓN	O.OP.2.1 Diseñar el Sistema de Investigación Científica y su reglamentación	En el primer semestre del año 2011 se dispone de la reglamentación necesaria para la investigación científica	Reglamento interno Manual de funciones Instructivos
		En el segundo semestre del año 2011 se dispone del Sistema de Investigación Científica	Sistema de Investigación
FORMACIÓN DE INVESTIGADORES	O.OP.2.2 Promover la formación de investigadores en la comunidad universitaria	Conformar al menos 2 núcleos de investigadores por cada Unidad Académica	Número de núcleos de investigadores conformados y en actividad
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	O.OP.2.3 Impulsar el diseño y ejecución de proyectos de investigación científica y tecnológica de impacto para la región y el país	Se presentan y ejecutan anualmente como mínimo 3 proyectos de investigación científica	Número de proyectos de investigación presentados y en ejecución
FINANCIAMIENTO DE INVESTIGACIÓN	O.OP.2.4 Desarrollar actividades de autogestión, que permitan el desarrollo de la investigación científica	Las actividades de autogestión financian el 10% de los proyectos de investigación	% de financiamiento de los proyectos de investigación
RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	O.OP.2.5 Difundir los resultados de las investigaciones realizadas de manera oportuna y permanente	Editar anualmente 1 revista de carácter científico	Número de publicaciones
		Anualmente se publican al menos 2 libros-textos por Unidad Académica	
		Publicar al menos 3 artículos científicos indexados al año	

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA



*Handwritten signature and date: 4/11/11*

		Se concluye con las construcciones en el CEYPSA y la Sede La Maná hasta el año 2015	Planillas de avance de obra
		Se dispone y ejecuta un el plan anual de mantenimiento	Plan anual de mantenimiento aprobado y en ejecución

### 9.3 Programas, Proyectos y Programación

FUNCIÓN: DOCENCIA

#### LÍNEA PRIORITARIA DE DESARROLLO: MEJORAMIENTO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN PLURIANUAL				
		2011	2012	2013	2014	2015
<b>PROGRAMA 1: MODELO EDUCATIVO Y PEDAGÓGICO LIBERADOR</b>						
P.1.1 Formulación del Modelo Educativo y Pedagógico	Vicerrectorado Académico, Unidad de Desarrollo Académico	X				
P.1.2 Socialización del Modelo Educativo y Pedagógico	Vicerrectorado Académico, Unidad de Desarrollo Académico	X				
P.1.3 Ejecución del Modelo Educativo y Pedagógico	Unidad de Desarrollo Académico – Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
<b>PROGRAMA 2: PLANIFICACIÓN CURRICULAR</b>						
P.2.1 Elaboración de planes y programas académicos	Unidad de Desarrollo Académico – Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
P.2.2 Avances programáticos	Unidad de Desarrollo Académico – Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
P.2.3 Plan de retroalimentación académica	Unidad de Desarrollo Académico – Direcciones Académicas	X	X	X	X	X

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA



Es el orgullo del  
ingeniero

<b>PROGRAMA 3: SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CURRICULAR</b>						
	Unidad de Desarrollo Académico - Direcciones Académicas	X				
P3.1 Proyecto institucional de seguimiento y evaluación curricular	Unidad de Desarrollo Académico - Direcciones Académicas	X		X		
P3.2 Seguimiento y evaluación de los componentes curriculares	Unidad de Desarrollo Académico - Direcciones Académicas	X		X		X
P3.3 Estudio de las demandas sociales						
P3.4 Retroalimentación y mejoramiento curricular	Unidad de Desarrollo Académico - Direcciones Académicas		X		X	
<b>PROGRAMA 4: DIVERSIFICACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA</b>						
P4.1 Proyecto de creación de nuevas carreras	Vicerrectorado Académico, Unidad de Desarrollo Académico		X			X
P4.2 Proyecto de implementación de la modalidad de estudio semipresencial	Vicerrectorado Académico, Unidad de Desarrollo Académico			X		
<b>PROGRAMA 5: NIVELACIÓN Y ADMISIÓN</b>						
P5.1 Implementación del Sistema de Nivelación y Admisión Institucional	Vicerrectorado Académico, Unidad de Admisión, Permanencia y Egreso	X	X			
P5.2 Capacitación sobre el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión	Vicerrectorado Académico, Unidad de Admisión, Permanencia y Egreso		X			
P5.3 Implementación del Sistema Nacional de Nivelación y Admisión	Vicerrectorado Académico, Unidad de Admisión, Permanencia y Egreso		X	X	X	X
<b>PROGRAMA 6: APOYO ACADÉMICO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL</b>						
P6.1 Proyecto de apoyo académico y acompañamiento estudiantil	Vicerrectorado y Direcciones Académicas		X	X	X	X
P6.2 Plan de tutorías	Vicerrectorado y Direcciones Académicas		X	X	X	X



*as per [signature]*

P6.3 Plan de actividades extracurriculares	Vicerrectorado y Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
<b>PROGRAMA 7: SEGUIMIENTO A EGRESADOS</b>						
P7.1 Proyecto institucional de seguimiento a egresados	Vicerrectorado Académico, Unidad de Admisión, Permanencia y Egreso	X				
P7.2 Ejecución, sistematización e interpretación de resultados del seguimiento a egresados	Vicerrectorado Académico, Unidad de Admisión, Permanencia y Egreso	X	X	X	X	X
P7.3 Retroalimentación al currículo	Vicerrectorado y Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
<b>PROGRAMA 8: DESARROLLO DOCENTE</b>						
P8.1 Proyecto del perfil docente	Vicerrectorado Académico y Direcciones Académicas	X				
P8.2 Aplicación del Reglamento de Selección y Contratación Docente	Vicerrectorado Académico y Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
P8.3 Diseño del distributivo docente mediante software	Vicerrectorado Académico y Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
P8.4 Proyecto de evaluación permanente al docente	Vicerrectorado Académico y Direcciones Académicas		X			
P8.5 Aplicación, sistematización y retroalimentación de la evaluación del desempeño docente	Vicerrectorado Académico y Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
<b>PROGRAMA 9: PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO FÍSICO, DIDÁCTICO Y TECNOLÓGICO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS</b>						
P9.1 Plan de desarrollo físico	Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
P9.2 Plan de recursos didácticos y tecnológicos	Direcciones Académicas	X	X	X	X	X
<b>PROGRAMA 10: FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA</b>						
P10.1 Normativa de la biblioteca	Unidad de Soporte Académico - Biblioteca					
SP10.1.1 Reglamento interno		X		X		
SP10.1.2 Manual de adquisiciones		X		X		

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA



*Así se le entregó el proyecto*

## ANEXO 04. Archivo de planes y sílabos



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
Unidad de Desarrollo Académico  
Latacunga - Cotopaxi - Ecuador

### SÍLABO

#### 1. DATOS INFORMATIVOS

**UNIDAD ACADÉMICA:** CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

**CARRERA:** CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ASIGNATURA:** CONTABILIDAD I

**CRÉDITOS:** 6

**PERÍODO ACADÉMICO:**

**DOCENTE:**

**PRE-REQUISITOS:** NO TIENE

**CÓDIGO:** ICOA 102

**EJE DE FORMACIÓN:** PROFESIONAL

**CICLO:** PRIMERO

**CORREO ELECTRÓNICO:**

#### 2. PLAN MICROCURRICULAR

##### a. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA Y SU CONTRIBUCIÓN PARA EL PERFIL PROFESIONAL:

El conocimiento de la contabilidad básica constituye el aprendizaje de aspectos introductorios de la técnica contable, de ahí se puede decir que esta asignatura es de vital importancia en todos los campos de estudio porque se encarga de enseñar su estructura bajo normas aplicadas en el registro, análisis e interpretación de los datos económicos y financieros de una unidad económica, para luego elaborar los estados financieros y tener una visión global, definiendo la situación real económica y financiera de una empresa, institución, negocio o una simple economía de hogar.

##### b. OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA:

Analizar la teoría de la contabilidad y los elementos básicos, elaborando registros y análisis de las transacciones financieras, cierre de cuentas con la obtención de los principales estados financieros de las empresas, que le permita fundamentar en ella el ejercicio práctico-analítico de la Contabilidad en la obtención de información oportuna y confiable.

##### c. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	NIVEL	EVIDENCIAS
Describe a la empresa, sus clases y organización mediante la indagación sobre los temas referidos.	B	- Organizadores gráficos que demuestren las generalidades y características de las empresas en nuestro medio.
Analiza a la contabilidad, bajo la aplicación de la normativa contable como son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados mediante la difusión del material de las mencionadas normas.	B	- Taller grupal sobre el reconocimiento de los PCGA, de acuerdo a las clases de empresa valorando su importancia en el tratamiento de la información financiera.
Formula las transacciones económicas aplicando la cuenta contable en la resolución de casos.	M	- Laboratorio individual que demuestre el uso de las cuentas en el manejo de las transacciones económicas.
Identifica el ciclo contable para la determinación sistemática mediante la evidencia sustentable de las operaciones económicas.	B	- Práctica integral sobre el proceso contable que valide la indagación y discusión de la formulación del tema.





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**Unidad de Desarrollo Académico**  
 Latacunga - Cotopaxi - Ecuador

Maneja adecuadamente la información financiera que las NIIF proporcionan y de esta manera se valida los Estados Financieros.	M	- Laboratorio basado en NIIF que genere estados financieros básicos para la toma de decisiones.
--	---	---

Nivel: (B=Básico; M=Medio; A=Alto)

**d. METODOLOGÍA:**

**i. Estrategias Metodológicas:** Las siguientes estrategias van a ser consideradas en el desarrollo de la asignatura:

- Metodología basada en el aprendizaje colaborativo
- Metodología basada en la solución de problemas
- Metodología basada en el estudio de casos
- Metodología basada en proyectos
- Metodología para el desarrollo del pensamiento
- Metodología basada en la crítica

**ii. Orientaciones Académicas**

- El estudiante deberá preparar los temas previa su asistencia a las sesiones de acuerdo a la asignación programada para cada sesión.
- Consultas puntuales podrán ser hechas al profesor mediante el uso del correo electrónico.
- El profesor actuará como un facilitador, por lo tanto, es obligación de los estudiantes traer preparados los temas correspondientes a cada sesión, de manera que puedan establecerse intercambio de opiniones sobre los temas tratados.
- La nota de participación en los encuentros será evaluada de acuerdo a la calidad de los aportes que los estudiantes realicen en las discusiones en clase.

**iii. Conducta y Comportamiento Ético**

- Se exige puntualidad, no se permitirá el ingreso de los estudiantes con retraso.
- La copia en las evaluaciones será sancionada de acuerdo a la normativa vigente, inclusive podría ser motivo de la pérdida automática del ciclo.
- Respeto en las relaciones docente-estudiante y estudiante - estudiante será exigido en todo momento, esto será de gran importancia en el desarrollo de las discusiones en clase.
- En los trabajos se deberá incluir las citas y referencias de los autores consultados.
- Si se detecta la poca o ninguna participación en las actividades grupales de algún miembro de los equipos de trabajo y esto no es reportado por ellos mismos, se asumirá complicidad de ellos y serán sancionados en el trabajo final.
- Los casos y trabajos asignados deberán ser entregados el día correspondiente. No se aceptarán solicitudes de postergación.

**e. CONTENIDOS**

f.

No	CONTENIDOS	SISTEMA DE TAREAS
1	UNIDAD 1:	





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**Unidad de Desarrollo Académico**  
 Latacunga - Cotopaxi - Ecuador

	<b>FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS CONTABLES</b>	
	1.1 La Empresa	<b>Tarea 1.</b> Investiga los temas a tratarse en mediante la búsqueda en documentos fuente.
	1.2 Perfil del Contador	
	1.2 Ecuación Contable	<b>Tarea 2.</b> Análisis crítico mediante ejemplos sobre la ecuación contable con consulta en varios textos fuente.
	1.3 Normas y Principios Contables	<b>Tarea 3.</b> Indaga la normativa contable que rige el país, por medio de consultas de diferentes fuentes de información.
<b>2</b>	<b>UNIDAD 2: LA CUENTA CONTABLE</b>	
	2.1 La Cuenta Contable	<b>Tarea 1.</b> Elabora organizadores gráficos sobre este tema para revisión en la clase en especial el plan de cuentas con diversos ejemplos en las diferentes fuentes de información.
	2.2 El Plan de Cuentas	
	2.3 El Proceso Contable	<b>Tarea 2.</b> Realiza diferentes representaciones gráficas en cuanto al proceso contable que se encuentre en los diferentes tipos de consulta.
	2.4 La Jornalización	<b>Tarea 3.</b> Relaciona los diferentes métodos de Mayorización y mencionar semejanzas y diferencias.
	2.5 La Mayorización	
	2.6 El Balance de Comprobación	<b>Tarea 4.</b> Estructuración de Estados Financieros que se reflejaran en el diseño de la hoja de trabajo con los respectivos ajustes.
	2.7 Estados Financieros	
	2.8 Asientos de Cierre	
<b>3</b>	<b>UNIDAD 3:</b>	





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**Unidad de Desarrollo Académico**  
 Latacunga - Cotopaxi - Ecuador

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (PYMES)	
3.1 Conceptualización	<b>Tarea 1.</b> Analiza las NIIF en su etapa introductoria con el apoyo de tres materiales de consulta al tema relacionado.
3.2 Terminología	<b>Tarea 2.</b> Elabora organizadores gráficos sobre el tema en mención basada en consultas de la bibliografía citada.
3.3 Normas Internacionales de Información Financiera PYMES	<b>Tarea 3.</b> Búsqueda bibliográfica acerca de la PYMES y su incidencia en las NIIF como también los requisitos que la Superintendencia de Compañías requiere para implementar estas normas.
3.4 Estructuración de los Estados Financieros	<b>Tarea 4.</b> Diseño de los Estados Financieros y su informe mediante prácticas integrales.
3.5 Elaboración de Informes Finales	

**g. EVALUACIÓN:**

MECANISMOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>PRIMER PARCIAL</b>	
Trabajos fuera de clase: Informes	
Talleres o trabajos individual en clase	1P.
Talleres o trabajos grupales	3P.
Exposiciones Orales	3P.
Pruebas Parciales	3P.
TOTAL	10 puntos
<b>SEGUNDO PARCIAL</b>	
Talleres o trabajos individual en clase	1P.
Talleres o trabajos grupales	3P.
Exposiciones Orales	3P.
Pruebas Parciales	3P.
TOTAL	10 puntos
<b>TERCER PARCIAL</b>	
Talleres o trabajos individual en clase	2P.
Talleres o trabajos grupales	2P.
Exposiciones Orales	2P.
Pruebas Parciales	4P.
TOTAL	10 puntos





**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
Unidad de Desarrollo Académico  
Latacunga - Cotopaxi - Ecuador

**h. RECURSOS:**

- Convencionales
- Tecnológicos
- Bibliográficos

**i. BIBLIOGRAFÍA**

• **BÁSICA**

1. ZAPATA S., Pedro. Contabilidad General. Sexta Edición. Editorial Mc Graw Hill. Colombia. 2006.

• **RECOMENDADA**

1. BRAVO VALDIVIESO, Mercedes. Contabilidad General. 7ta. Edición. Editorial Nuevodia. Ecuador. 2001.
2. SARMIENTO I, Rubén. Contabilidad General. Novena edición. Editorial. Mc Graw Hill. México. 2003.
3. Reglamento de la Superintendencia de Compañías en Agosto del 2006, Resolución 08.G.DSC.

• **LECTURAS COMPLEMENTARIAS**

LIBROS-REVISTAS-SITIOS WEB	TEMÁTICA DE LA LECTURA	PÁGINAS Y OTROS DETALLES
<a href="http://www.gestiopolis.com">www.gestiopolis.com</a>	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	
<a href="http://www.deloitte.com/view/es_AR/ar/prensa/archivodeprensa/1451d31e838bd210VgnVCM1000001956f00aRCRD.htm">http://www.deloitte.com/view/es_AR/ar/prensa/archivodeprensa/1451d31e838bd210VgnVCM1000001956f00aRCRD.htm</a> , [consulta 1-09-2011].	Normas Internacionales de Información Financiera.	
<a href="http://www.smsecuador.ec/asesoria-para-la-implantacion-de-las-niif.html">http://www.smsecuador.ec/asesoria-para-la-implantacion-de-las-niif.html</a> [consulta 01-09-2011].	Asesoría para la implementación de las NIIF	

**Nota:** Las lecturas complementarias serán proporcionadas por el docente.

\_\_\_\_\_  
Firma del Docente



## ANEXO 05. Avances Programáticos

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CICLO ACADÉMICO: SEPTIEMBRE DEL 2012 – FEBRERO DEL 2013

TERCER PARCIAL

### 1. INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO DOCENTE DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

#### INTRODUCCION

Las Universidades son las instituciones llamadas a formar profesionales altamente calificados que permitan con su aporte conducir a la sociedad hacia un desarrollo sostenido. Hoy más que nunca la Universidad debe cumplir su misión histórica de transmitir y desarrollar la cultura universal: "Universidad para el fortalecimiento de la libertad, de la dignidad y de la democracia".

Sin embargo, aun se manifiestan la existencia de problemas en el proceso educativo en cuanto al manejo de procedimientos de carácter pedagógico y profesional que fomenten hábitos correctos de estudio propios de cada nivel escolar a fin de que los estudiantes aprovechen mejor su auto preparación y cuenten con una base sólida después de graduados.

Se pueden citar serias deficiencias que afectan al proceso educativo y atentan contra la formación del estudiante: Baja solidez de conocimientos, poca incidencia de los estudiantes en la conducción del proceso educativo, poca dedicación de los estudiantes a las actividades de estudio, dificultades en la orientación para la auto preparación de las diferentes asignaturas entre otras.

Es por ello, necesario permanentemente aplicar métodos de evaluación y seguimiento al proceso educativo con la finalidad de mejorarlo, a través de un análisis de sus problemas detectados y afrontarlos con la aplicación de programas de apoyo académico.

En esta perspectiva, a lo largo del presente ciclo académico se han aplicado varias acciones en procura de alcanzar un mejoramiento continuo en el proceso educativo.

A continuación se procede a describir un análisis del comportamiento que han presentado a lo largo del presente ciclo académico cada una de las carreras de la Unidad respecto de los niveles de satisfacción y el rendimiento estudiantil, parámetros que son fundamentales en la medición de resultados de todo proceso educativo.



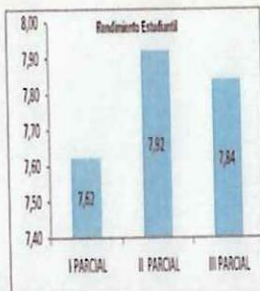
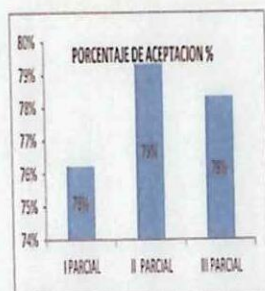
1.- INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
<p>La Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría alcanza un nivel de satisfacción aceptable a lo largo de los tres parciales, estableciéndose un promedio de rendimiento académico del 7,81; observándose un leve incremento en el segundo parcial. Este comportamiento constituye una debilidad que es necesario ir fortaleciendo a través de la implementación de nuevos métodos de interaprendizaje, orientados hacia la formación académica práctica, mediante la resolución de casos y la solución de problemas, pues se evidencia debilidades en este contexto académico.</p>							



PROMEDIO DE LA CARRERA

76%	79%	78%	78%	7,62	7,92	7,84	7,81
ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE				

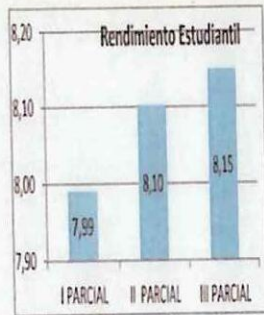
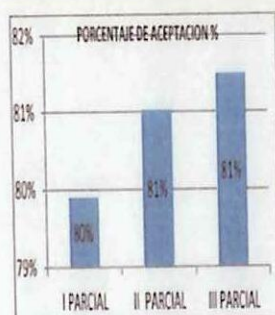


2.- INGENIERIA COMERCIAL

La Carrera de Ingeniería Comercial alcanza un nivel de aceptación buena, con una perspectiva en aumento a lo largo de los tres parciales, estableciéndose un promedio del 8,08, que en general es bueno, toda vez que relacionando el desempeño académico que ha tenido esta carrera en ciclos pasados ha mejorado ostensiblemente, lo cual evidencia un mejor aprovechamiento gracias a la aplicación de apoyos académicos

PROMEDIO DE LA CARRERA

80%	81%	81%	81%	7,99	8,10	8,15	8,08
Buena	Buena	Buena	Buena				

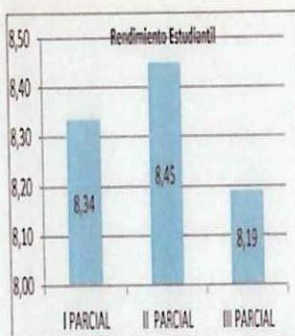
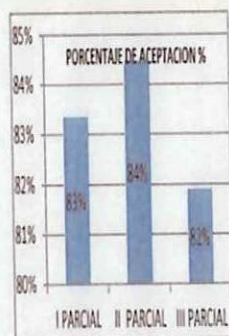


3. LICENCIATURA EN SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL

La Carrera de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial muestra un nivel de satisfacción bueno en el desempeño de sus actividades académicas, observándose una leve disminución en el tercer parcial. El promedio de rendimiento académico llega a 8,35; siendo una de las más altas en comparación al resto de las carreras de la Unidad Académica. Esta carrera mantiene este ritmo desde ciclos anteriores, sin embargo es necesario que no se la descuide mas por el contrario se pueda elevar o al menos mantener este desempeño, a través de la profundización de una educación integral.

PROMEDIO DE LA CARRERA

83%	84%	82%	83%	8,34	8,45	8,19	8,35
BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				

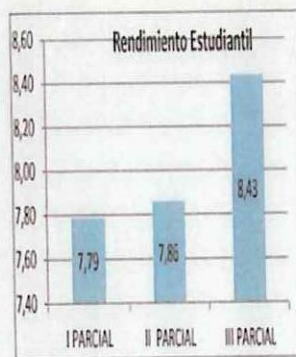
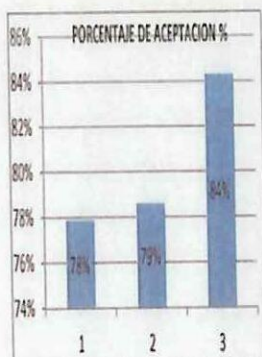


4. LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL

La Carrera de Licenciatura en Comunicación Social experimenta un desempeño académico de menos a mas, obteniendo un promedio en su rendimiento estudiantil del 8,05; observándose su mejor aprovechamiento en el tercer parcial, lo que le sirvió mejorar su nivel de satisfacción de aceptable a bueno. Esta carrera ha mostrado ser una carrera de buen aprovechamiento, sin embargo a sido necesario ahondar en apoyos académicos para mejorar su desempeño en las áreas de hábitos de lectura, gramática y ortografía.

PROMEDIO DE LA CARRERA

78%	79%	84%	80%	7,79	7,86	8,43	8,05
ACEPTABLE	ACEPTABLE	BUENA	BUENA				

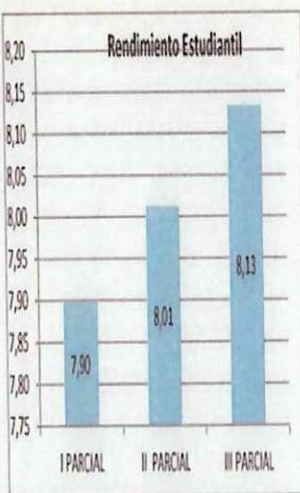
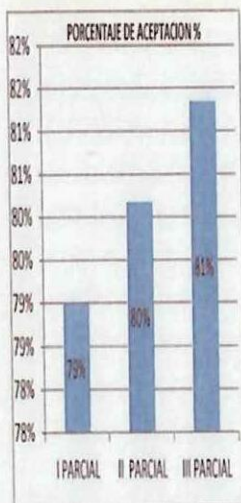


5. LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA

La Carrera de Licenciatura en Educación Básica, muestra un incremento progresivo del rendimiento académico estableciéndose un promedio de 8,05, lo que le ha servido tener un nivel de satisfacción de Buena. Es notable este comportamiento, toda vez que en periodos anteriores adolece de un rendimiento superior.

PROMEDIO DE LA CARRERA

79%	80%	81%	80%	7,90	8,01	8,13	8,02
ACEPTABLE	BUENA	BUENA	BUENA				

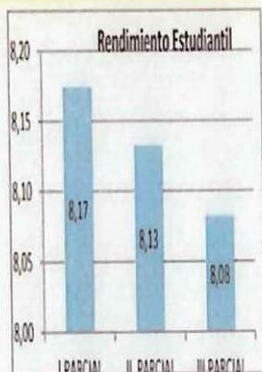
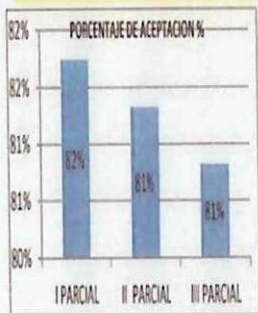


6. LICENCIATURA EN INGLES

La Carrera de Licenciatura en Inglés, presenta una disminución progresiva de su rendimiento académico, arrojando un promedio de 8,02, con un nivel de satisfacción de BUENA. En esta carrera se han aplicado apoyos académicos, sin embargo se ahoce necesario la actualización de conocimientos en el área de la especialización.

PROMEDIO DE LA CARRERA

82%	81%	81%	81%	8,17	8,13	8,08	8,13
BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				

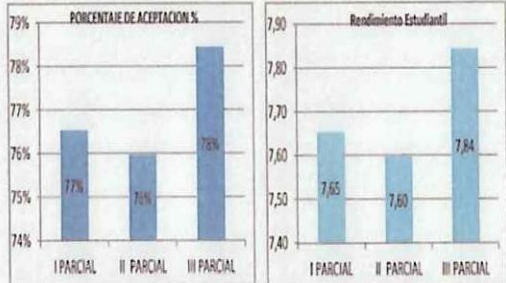


7. LICENCIATURA EN CULTURA FISICA

La Carrera de Licenciatura en Cultura Física muestra un comportamiento de altos y bajos en su rendimiento académico, mostrando un mejor desempeño en el tercer parcial, arrojando un promedio de 7,70. Este resultado le ubica como la carrera de menor desempeño académico de todas las de la Unidad, por ende es necesario que se tomen las medidas necesarias para su mejoramiento ya sea a través de apoyos académicos, seminarios de mejoramiento curricular, técnicas de estudio o mejores metodologías pedagógicas y si es del caso de acompañamiento estudiantil.



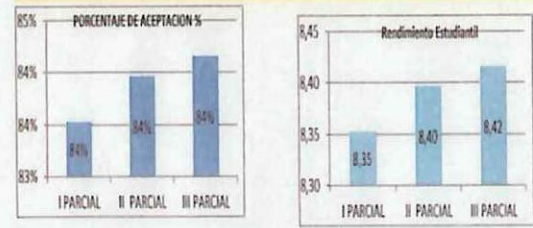
PROMEDIO DE LA CARRERA	77%	76%	78%	77%	7,65	7,60	7,84	7,70
	ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE				



8. LICENCIATURA EN PARVULARIA

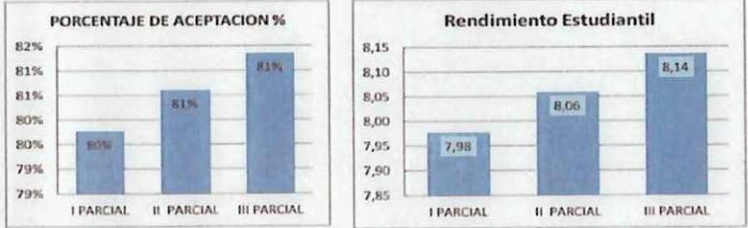
La Carrera de Licenciatura en Parvularia, muestra un incremento progresivo en su desempeño académico, arrojando el mejor promedio de 8,39 comparado con el desempeño de las otras carreras de la Unidad, por lo tanto evidencia un nivel de satisfacción de BUENA. Estos resultados, una vez más queda probado que se los consigue a través de la aplicación de apoyos académicos y de acompañamiento personalizado en caso de estudiantes con debilidades académicas y/o disciplinarias.

PROMEDIO DE LA CARRERA	84%	84%	84%	84%	8,35	8,40	8,42	8,39
	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				



PROMEDIO DE LA UNIDAD	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
	80%	81%	81%	81%	7,90	8,06	8,14	8,06
	BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				

Una vez analizados los promedios de promedios de las Carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas corresponde realizar un análisis promedio del desempeño académico de toda la Unidad, de la cual se desprende un nivel de satisfacción BUENA con un promedio de 8,36 y un incremento sostenido a lo largo de los tres parciales. En general, este comportamiento no representa ventajas ni desventajas pronunciadas, sin embargo es necesario ahondar en la aplicación de programas de apoyo académico enfocados en su mejoramiento.



**UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI**

**UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS**

**CICLO ACADEMICO: SEPTIEMBRE DEL 2012 – FEBRERO DEL 2013**

**TERCER PARCIAL**

**1. INFORME CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO ACADEMICO DOCENTE DE LA UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS**

**INTRODUCCION**

Las Universidades son las instituciones llamadas a formar profesionales altamente calificados que permitan con su aporte conducir a la sociedad hacia un desarrollo sostenido. Hoy más que nunca la Universidad debe cumplir su misión histórica de transmitir y desarrollar la cultura universal: "Universidad para el fortalecimiento de la libertad, de la dignidad y de la democracia".

Sin embargo, aun se manifiestan la existencia de problemas en el proceso educativo en cuanto al manejo de procedimientos de carácter pedagógico y profesional que fomenten hábitos correctos de estudio propios de cada nivel escolar a fin de que los estudiantes aprovechen mejor su auto preparación y cuenten con una base solida después de graduados.

Se pueden citar serias deficiencias que afectan al proceso educativo y atentan contra la formación del estudiante: Baja solidez de conocimientos, poca incidencia de los estudiantes en la conducción del proceso educativo, poca dedicación de los estudiantes a las actividades de estudio, dificultades en la orientación para la auto preparación de las diferentes asignaturas entre otras.

Es por ello, necesario permanentemente aplicar métodos de evaluación y seguimiento al proceso educativo con la finalidad de mejorarlo, a través de un análisis de sus problemas detectados y afrontarlos con la aplicación de programas de apoyo académico.

En esta perspectiva, a lo largo del presente ciclo académico se han aplicado varias acciones en procura de alcanzar un mejoramiento continuo en el proceso educativo.

A continuación se procede a describir un análisis del comportamiento que han presentado a lo largo del presente ciclo académico cada una de las carreras de la Unidad respecto de los niveles de satisfacción y el rendimiento estudiantil, parámetros que son fundamentales en la medición de resultados de todo proceso educativo.



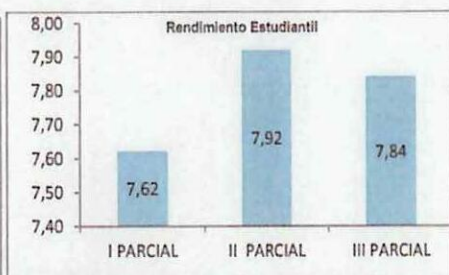
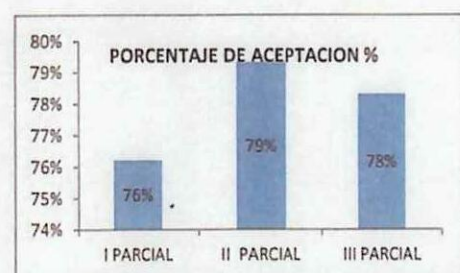
## INGENIERIA EN CONTABILIDADY AUDITORIA

### PROMEDIO DE LA CARRERA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio

76%	79%	78%	78%	7,62	7,92	7,84	7,81
-----	-----	-----	-----	------	------	------	------

ACEPTABLE ACEPTABLE ACEPTABLE ACEPTABLE



La Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría alcanza un nivel de satisfacción aceptable a lo largo de los tres parciales, estableciéndose un promedio de rendimiento académico del 7,81; observándose un leve incremento en el segundo parcial. Este comportamiento constituye una debilidad que es necesario ir la fortaleciendo a través de la implementación de nuevos métodos de inter aprendizaje, orientados hacia la formación académica práctica, mediante la resolución de casos y la solución de problemas, pues se evidencia debilidades en este contexto académico.

## INGENIERIA COMERCIAL

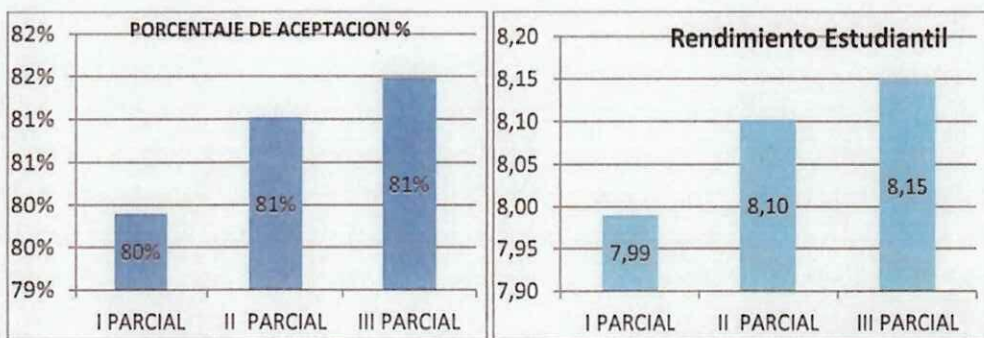
### PROMEDIO DE LA CARRERA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio

80%	81%	81%	81%	7,99	8,10	8,15	8,08
-----	-----	-----	-----	------	------	------	------

Buena Buena Buena Buena



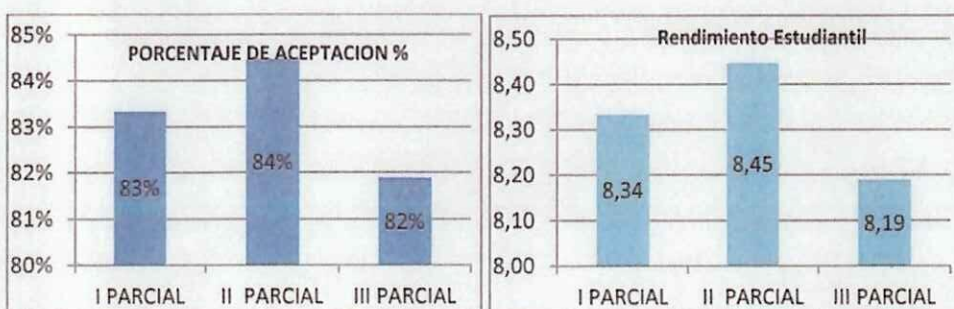


La Carrera de Ingeniería Comercial alcanza un nivel de aceptación buena, con una perspectiva en aumento a lo largo de los tres parciales, estableciéndose un promedio del 8,08, que en general es bueno, toda vez que relacionando el desempeño académico que ha tenido esta carrera en ciclos pasados ha mejorado ostensiblemente, lo cual evidencia un mejor aprovechamiento gracias a la aplicación de apoyos académicos

## LICENCIATURA EN SECRETARIADO EJECUTIVO GERENCIAL

### PROMEDIO DE LA CARRERA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
83%	84%	82%	83%	8,34	8,45	8,19	8,35
BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				



La Carrera de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Gerencial muestra un nivel de satisfacción bueno en el desempeño de sus actividades académicas, observándose una leve disminución en el tercer parcial.



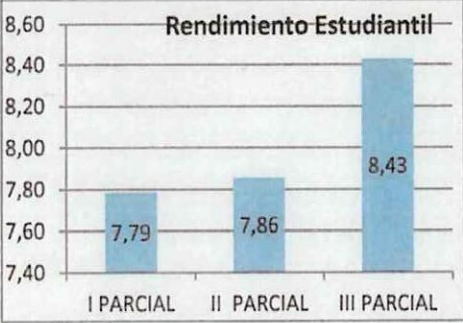
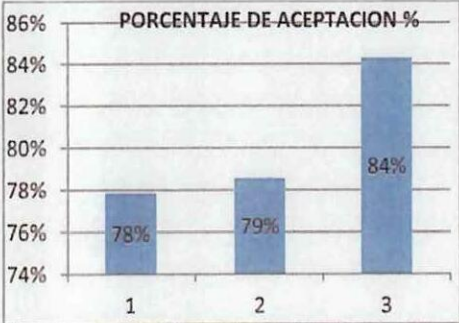
El promedio de rendimiento académico llega a 8,35; siendo una de las más altas en comparación al resto de las carreras de la Unidad Académica.

Esta carrera mantiene este ritmo desde ciclos anteriores, sin embargo es necesario que no se la descuide mas por el contrario se pueda elevar o al menos mantener este desempeño, a través de la profundización de una educación integral.

**LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL**

**PROMEDIO DE LA CARRERA**

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
78%	79%	84%	80%	7,79	7,86	8,43	8,05
ACEPTABLE	ACEPTABLE	BUENA	BUENA				



La Carrera de Licenciatura en Comunicación Social experimenta un desempeño académico de menos a más, obteniendo un promedio en su rendimiento estudiantil del 8,05; observándose su mejor aprovechamiento en el tercer parcial, lo que le sirvió mejorar su nivel de satisfacción de aceptable a bueno.

Esta carrera ha mostrado ser una carrera de buen aprovechamiento, sin embargo ha sido necesario ahondar en apoyos académicos para mejorar su desempeño en las áreas de hábitos de lectura, gramática y ortografía.

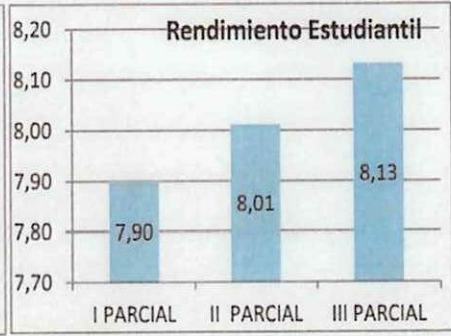
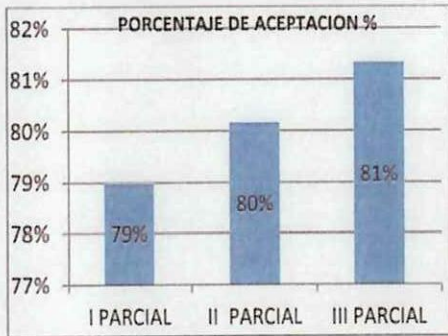


# LICENCIATURA EN EDUCACION BASICA

## PROMEDIO DE LA CARRERA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio

79%	80%	81%	80%	7,90	8,01	8,13	8,02
ACEPTABLE	BUENA	BUENA	BUENA				



La Carrera de Licenciatura en Educación Basica, muestra un incremento progresivo del rendimiento académico estableciéndose un promedio de 8,05, lo que le ha servido tener un nivel de satisfacción de Buena.

Es notable este comportamiento, toda vez que en periodos anteriores adolecía de un rendimiento superior.

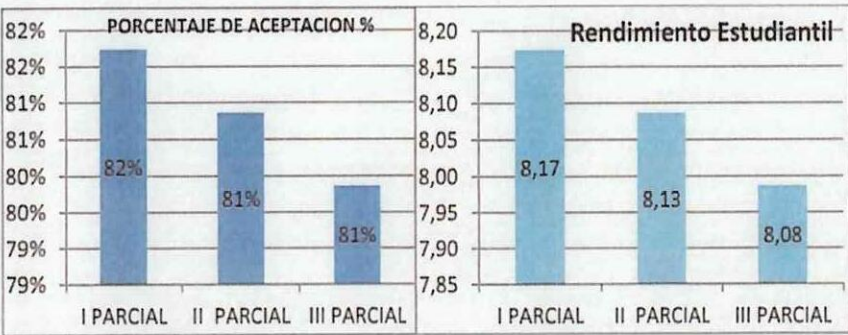
# LICENCIATURA EN INGLES

## PROMEDIO DE LA CARRERA

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio

82%	81%	80%	81%	8,17	8,09	7,99	8,12
BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				



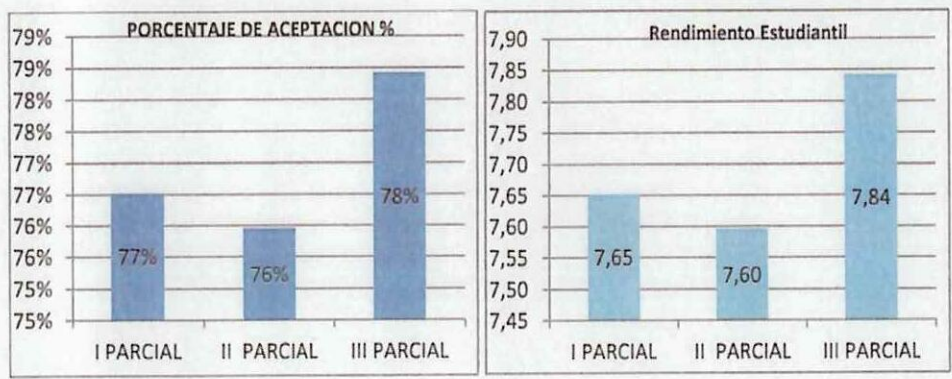


La Carrera de Licenciatura en Ingles, presenta una disminución progresiva de su rendimiento académico, arrojando un promedio de 8,02, con un nivel de satisfacción de BUENA. En esta carrera se han aplicado apoyos académicos, sin embargo se hace necesario la actualización de conocimientos en el área de la especialización.

**LICENCIATURA EN CULTURA FISICA**

**PROMEDIO DE LA CARRERA**

NIVEL DE ADQUISICION				Rendimiento Académico			
I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
77%	76%	78%	77%	7,65	7,60	7,84	7,70
ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE	ACEPTABLE				



La Carrera de Licenciatura en Cultura Física muestra un comportamiento de altos y bajos en su rendimiento académico, mostrando un mejor desempeño en el tercer parcial, arrojando un promedio de 7,70.



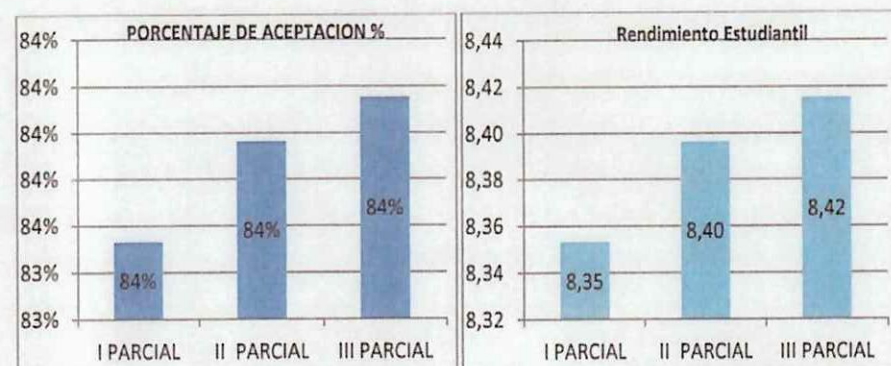
Este resultado le ubica como la carrera de menor desempeño académico de todas las de la Unidad, por ende es necesario que se tomen las medidas necesarias para su mejoramiento ya sea a través de apoyos académicos, seminarios de mejoramiento curricular, técnicas de estudio o mejores metodologías pedagógicas y si es del caso de acompañamiento estudiantil.

## LICENCIATURA EN PARVULARIA

### PROMEDIO DE LA CARRERA

I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
94%	94%	95%	94%	7,98	8,00	8,18	8,05

84%	84%	84%	84%	8,35	8,40	8,42	8,39
BUENA	BUENA	BUENA	BUENA				



La Carrera de Licenciatura en Parvularia, muestra un incremento progresivo en su desempeño académico, arrojando el mejor promedio de 8,39 comparado con el desempeño de las otras carreras de la Unidad, por lo tanto evidencia un nivel de satisfacción de BUENA.

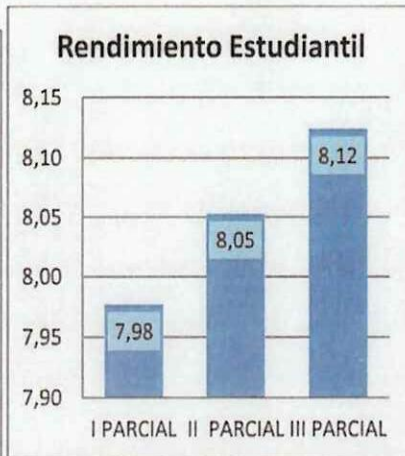
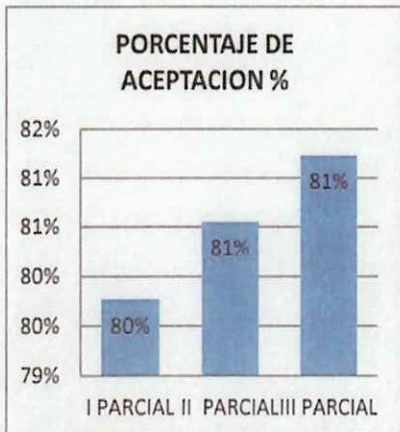
Estos resultados, una vez más queda probado que se los consigue a través de la aplicación de apoyos académicos y de acompañamiento personalizado en caso de estudiantes con debilidades académicas y/ o disciplinarios.

### PROMEDIO DE LA UNIDAD

I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio	I PARCIAL	II PARCIAL	III PARCIAL	Promedio
80%	81%	81%	81%	7,98	8,05	8,12	8,05

BUENA BUENA BUENA BUENA





Una vez analizados los promedios de promedios de las Carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas corresponde realizar un análisis promedio del desempeño académico de toda la Unidad, de la cual se desprende un nivel de satisfacción BUENA con un promedio del 8,36 y un incremento sostenido a lo largo de los tres parciales.

En general, este comportamiento no representa ventajas ni desventajas pronunciadas, sin embargo es necesario ahondar en la aplicación de programas de apoyo académico enfocados en su mejoramiento.

**2. RESUMEN DE FICHAS DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO DOCENTE DE LA UNIDAD ACADEMICA**

CARRERA	NIVEL DE ADQUISICIÓN	PROMEDIO DE LA CARRERA	PORCENTAJE
COMUNICACIÓN SOCIAL	BUENA	8,05	80%
CONTABILIDAD Y AUDITORIA	ACEPTABLE	7,81	78%
CULTURA FISICA	ACEPTABLE	7,70	77%
EDUCACION BASICA	BUENA	8,02	80%
INGENIERIA COMERCIAL	BUENA	8,08	81%
INGLES	BUENA	8,13	81%
PARVULARIA	BUENA	8,39	84%
SECRETARIADO EJECUTIVO	BUENA	8,35	83%



PROMEDIO GENERAL DE LA UNIDAD	BUENA	8,06	80,60%
-------------------------------	-------	------	--------

El cuadro resumen de Seguimiento Académico Docente correspondiente al ciclo académico Septiembre del 2012- Febrero del 2013 de las carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas reporta en promedio un rendimiento académico de 8,06 con un nivel de adquisición de BUENA.

Del cuadro se desprende, que las carreras de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría y Licenciatura en Cultura Física tienen el más bajo rendimiento académico con niveles de adquisición aceptable, mientras el resto de carreras reportan niveles de adquisición Buena, siendo las carreras de mejor desempeño Licenciatura en Parvularia y Secretariado Ejecutivo Gerencial.

#### RECOMENDACIONES

- Mejorar la planificación académica de las carreras enfocados en el cumplimiento de los resultados del aprendizaje, para lo cual se plantee una reestructuración del trabajo académico en 2 parciales, y no en 3, ya que permitiría al proceso educativo centrarse en el desarrollo y cumplimiento de los logros del aprendizaje más que en los instrumentos de evaluación.
- Es necesario diversificar las técnicas aprendizaje en el proceso educativo, de tal manera que se impulsen técnicas como: la solución de casos y debates, que permitan generar pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes de la Unidad Académica con la finalidad de elevar el rendimiento académico.
- Hace falta dinamizar el proceso de evaluación de los aprendizajes y manejar otros parámetros de evaluación como: practicas demostrativas y prácticas de la asignatura toda vez que hoy por hoy los aprendizajes deben ser integrales, de tal modo que eleve el nivel de conocimientos y por ende el rendimiento estudiantil.
- Utilizar herramientas tecnológicas así como plataformas virtuales a fin de exigir tanto a docentes como a estudiantes el uso de las mismas que permitan viabilizar la investigación formativa de los sujetos intervinientes en el proceso educativo.



# ANEXO 06. Distributivo Consolidado de Trabajo Docente



UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
 CICLO ACADÉMICO MARZO - JULIO 2012  
 DISTRIBUTIVO CONSOLIDADO DE TRABAJO DOCENTE  
 Del 15 de Marzo al 28 de Julio del 2012  
 TERCER NIVEL

No	C.C.	DOCENTE	CAMPUS	UNIDAD ACADÉMICA/DEPENDENCIA	CODIGO CARRERA	CARRERA	CODIGO ASIGNATURA	ASIGNATURA/ACTIVIDAD	CICLO/NIVEL	JORNADA	H.C	H.A	H.H	H.V.	TOTAL HORAS	DEDICACION	CONTRATO/NOMBRA MIENTO No	CARRERA A LA QUE PERTENECE	
001	0502278740	ABATA CHECA FANNY MERCEDES	LA MATRIZ	CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS		SUFICIENCIA	SINR1	INGLES	PRIMERO F (ANGLU ELT)	NOCTURNA	10				10		CAY902-17/12-0019	LIC EEBB	
			LA MATRIZ	CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS		SUFICIENCIA	SINR1	INGLES	PRIMERO G	5 MATUTINA	6				6				
			LA MATRIZ	CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS		SUFICIENCIA	SINRMA	INGLES	CUARTO G	VEPERTINA	6				6				
			LA MATRIZ	CCAHH	01081	LIC COFF	LCCF504	PRACTICA I	CUARTO H	MATUTINA	3				3				
			LA MATRIZ	CCAHH	09426	LIC EE BB		DISEÑO PROYECTO DE TESIS	SEPTIMO A	NOCTURNO					12				
			LA MATRIZ	CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS				PLANIFICACION ACADÉMICA							2				
			LA MATRIZ	CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS				REVISION DE ABSTRACTS							1				
		TOTAL HORAS LABOR DOCENTE									25	0	0	0	15				TIEMPO COMPLETO

No	C.C.	DOCENTE	CAMPUS	UNIDAD ACADÉMICA/DEPENDENCIA	CODIGO CARRERA	CARRERA	CODIGO ASIGNATURA	ASIGNATURA/ACTIVIDAD	CICLO/NIVEL	JORNADA	H.C	H.A	H.H	H.V.	TOTAL HORAS	DEDICACION	CONTRATO/NOMBRA MIENTO No	CARRERA A LA QUE PERTENECE	
002	200138972	AGUIAR MOLINA JOSE DANIEL	LA MATRIZ	CCAHH	02426	LIC EE BB	LE02J02	PSICOLOGIA GENERAL	PRIMERO D	NOCTURNA	6				6		CAY902-17/12-0038	LIC EE BB	
			LA MATRIZ	CCAHH	02426	LIC EE BB	LE03J02	PSICOLOGIA GENERAL	PRIMERO E	NOCTURNA	6				6				
			LA MATRIZ	CCAHH	02426	LIC EE BB		NEUROLOGIA JUSTIA (S)	SEXTO C	VEPERTINA	2				2				
			LA MATRIZ	CCAHH	02426	LIC EE BB		PSICOMOTRICIDAD (S)	SEXTO E	NOCTURNA-S	3				3				
			LA MATRIZ	CCAHH	02426	LIC EE BB		PSICOMOTRICIDAD (S)	SEXTO G	NOCTURNA-S	3				3				
		TOTAL HORAS LABOR DOCENTE									12	0	0	0	20				MEIO TIEMPO

No	C.C.	DOCENTE	CAMPUS	UNIDAD ACADÉMICA/DEPENDENCIA	CODIGO CARRERA	CARRERA	CODIGO ASIGNATURA	ASIGNATURA/ACTIVIDAD	CICLO/NIVEL	JORNADA	H.C	H.A	H.H	H.V.	TOTAL HORAS	DEDICACION	CONTRATO/NOMBRA MIENTO No	CARRERA A LA QUE PERTENECE	
003	0502210644	ALAO ANCHATUNA ALEXANDRA LORENA	LA MATRIZ	CCAHH	11082	LIC SECRETARIADO	LE03S05	INFORMÁTICA I	TERCERO E*	Matutina	5				5		5926	LIC SECRETARIADO	
			LA MATRIZ	CCAHH	11082	LIC SECRETARIADO	LE04S05	INFORMÁTICA II	CUARTO C*	Matutina	4				4				
			LA MATRIZ	CCAHH		LIC SECRETARIADO		PLANIFICACION ACADÉMICA		MATUTINO					2				
			LA MATRIZ	CCAHH	11082	LIC SECRETARIADO		GESTION ACADÉMICA COORDINACION CARRERA							29				
		TOTAL HORAS LABOR									9	0	0	0	2				TIEMPO COMPLETO



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**  
**CICLO MARZO 2012-JULIO 2012**  
**HORARIO INDIVIDUAL**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

DOCENTE: PANCHI VIVIANA

DEDICACION: 40 TC

**JORNADA MATUTINA**

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORA	SABADO
1 07H00 A 08H00						1	TRIBUTACION OCTAVO 'B'
2 08H00 A 09H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	2	TRIBUTACION OCTAVO 'B'
3 09H00 A 10H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	3	
4 10H00 A 11H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	4	
5 11H00 A 12H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	5	
6 12H00 A 13H00						6	
7 13H00 A 14H00						12H00 A 13H00	RECESO

**JORNADA VESPERTINA**

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORA	SABADO
1 15H00 A 16H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA CURRICULAR		7	
2 16H00 A 17H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA		PLANIFICACIÓN ACADÉMICA CURRICULAR		8	
3 17H00 A 18H00	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA	GESTIÓN ACADÉMICA COORDINACIÓN DE CARRERA				9	
4 18H00 A 19H00						10	
5 19H00 A 20H00						11	
6 20H00 A 21H00						12	
						13	
						14	

**JORNADA NOCTURNA**

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	HORA	SABADO
1 17H00 A 18H00							
2 18H00 A 19H00	TRIBUTACIÓN OCTAVO 'B'	DISEÑO PROYECTO DE TESIS NOVENO 'C'					
3 19H00 A 20H00	TRIBUTACIÓN OCTAVO 'B'	DISEÑO PROYECTO DE TESIS NOVENO 'C'	DESARROLLO EMPREENDEDORES QUINTOO N CONTAB				
4 20H00 A 21H00	TRIBUTACIÓN OCTAVO 'B'	DISEÑO PROYECTO DE TESIS NOVENO 'C'	DESARROLLO EMPREENDEDORES QUINTOO N CONTAB				
5 21H00 A 22H00			DESARROLLO EMPREENDEDORES QUINTOO N CONTAB				
6 22H00 A 23H00							



# ANEXO 07. Informes de Cumplimiento

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
INFORME CONSOLIDADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO ACADÉMICO  
PERIODO ABRIL - AGOSTO DEL 2012

CURSO	CICLO	ASIGNATURA	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	APOYO ACADÉMICO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		RESULTADOS		EVIDENCIA	OBSERVACIONES
					EJECUTADO	NO EJECUTADO	PROMOVIDO	NO PROMOVIDO		
	CARRERA									
PRIMERO "H"	CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	RECALDE TITO	EJERCICIOS PRÁCTICOS						
PRIMERO "I"		CONTABILIDAD	LÓPEZ PATRICIA	EJERCICIOS PRÁCTICOS	X				INFORME	NO PRESENTA INFORME
SEGUNDO "C"		MATEMÁTICA II	JULIO SALAZAR	RESOLUCIÓN DE CASOS MATEMÁTICOS	X				INFORME	
QUINTO "A"		PRESUPUESTOS EMPRESARIALES	GUERRERO MERCY	EJERCICIOS DE ORDENES DE PRODUCCIÓN	X					NO PRESENTA INFORME
SEPTIMO "D"		AUDITORIA FINANCIERA II	JORGE PARRERO	PRACTICA TRIBUTARIA	X				INFORME	
OCTAVO "A"		CONTABILIDAD GERENCIAL	CATALINA RUEDA	EJERCICIO DE CONTABILIDAD	X				INFORME	
OCTAVO "A"		TRIBUTACION	ISABEL ARMAS	PRACTICA TRIBUTARIA	X				INFORME	
SEGUNDO "B"		COM. SOCIAL	TEORIA DE LA COMUNICACION I	LIC. FRANKLIN FALCONI	CHARLA MOTIVACIONAL	X			INFORME	
TERCERO "Y"	INVESTIGACION PERIODISTICA		LIC. VERÓNICA PEÑAHERRERA	LOS GÉNEROS PERIODÍSTICOS Y SUS CARACTERÍSTICAS						NO PRESENTA INFORME
SEGUNDO "A"	E.E.B.	MATEMÁTICA I	ING. CERDA FABIAN	TALLERES PEDAGOGICOS	X			INFORME		
TERCERO "Y"		MATEMÁTICA II	ING. CERDA FABIAN	TALLERES PEDAGOGICOS	X			INFORME		
PRIMERO "J"	ING. COMERCIAL	Matemática I (aplicada a los negocios)	Reg. Nevas Walter	Curso de matemática básica	X			INFORME		
TERCERO "C"		TODAS LAS ASIGNATURAS	RAFAEL GALVEZ	Curso de lecto - escritura y ortografía	X			INFORME		
TERCERO "D"		TODAS LAS ASIGNATURAS	Carrera de Educación Básica	Curso de lecto - escritura y ortografía	X			INFORME		
PRIMERO "C"	PAVULARIA	ESTADISTICA	TALLERES FORTAL CONOCIMIENTOS	OSCAR GUAYPATIN	X			INFORME		
PRIMERO "C"		PSICOLOGIA I	CHARLA DE MOTIVACION	PABLO BARBA					NO PRESENTA INFORME	
TERCERO "I"		DESARROLLO LOCAL	TALLER DE INTEGRACION	ROBERTO HERRERA					NO PRESENTA INFORME	
TERCERO "J"		DESARROLLO LOCAL	TALLER DE INTEGRACION	ROBERTO HERRERA					NO PRESENTA INFORME	
SEKTO "K"		ETICA PROFESIONAL	CHARLA DE MOTIVACION	CHARLA DE MOTIVACION	SILVIA COELLO	X			INFORME	
QUINTO "E"	SECRETARADO EJECUTIVO	RELACIONES HUMANAS Y PUBLICAS	Taller de Expresión Oral	Lic. Iralda Tapia.	X			INFORME		
TERCERO "K"	INGLES	CONVERSATION III	Rebeca Yajala	Desarrollo de Destrezas Comunicativas	X			INFORME		
QUINTO "I"		CONTRASTIVE LINGUISTICS	Edgar Encalafia	Manejo de exámenes internacionales	X			INFORME		
SEKTO "D"		TODAS LAS ASIGNATURAS	Marcelo Chacon	Desarrollo de Habilidades	X			INFORME		

