



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

## **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**01350-1-2015**

### **INFORME GENERAL**

Examen Especial al proceso de admisión al Diplomado Superior en Terapia Familiar de la Facultad de Ciencias Sociales en la Universidad Técnica de Machala, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2009 y el 31 de diciembre de 2014.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

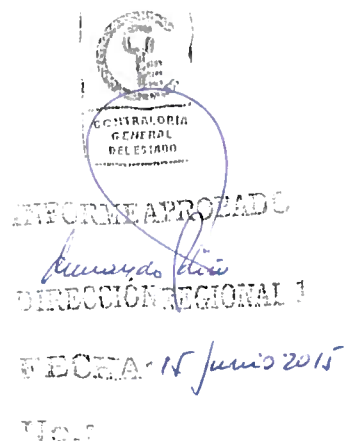
CA	Ciencias Agropecuarias
CE	Ciencias Empresariales
CEPYCA	Centro de Profesionalización y Coordinación Académica
CEPOST	Centro de Posgrado
CQS	Ciencias Químicas y de la Salud
CS	Ciencias Sociales
DF	Departamento Financiero
IC	Ingeniería Civil
PG	Procuraduría General
R	Rectorado
UAI	Unidad de Auditoría Interna
UATH	Unidad Administrativa de Talento Humano
USD	Dólares de Estados Unidos de Norte América
UTM-UTMACH-UTMACH-UTMach	Universidad Técnica de Machala

# ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados con el examen	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Archivo de la documentación	6
Plan anual de año sabático	7
Presupuesto para el año sabático	10
Autorización para uso del año sabático	12
Suscripción de convenios	13
Emisión de acciones de personal	16
Control, registro y custodia de garantías	21
<b>ANEXO</b>	
1. Servidores relacionados con el examen	



Informe aprobado el



Machala,

Señor  
**Rector**  
**Universidad Técnica de Machala**  
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Técnica de Machala, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de autorización, uso y control del año sabático, al personal docente de la Universidad Técnica de Machala, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Com. Norma Motoche Apolo, Mg. Sc.  
AUDITORA GENERAL INTERNA  
EN LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial a la Universidad Técnica de Machala, en cumplimiento al Plan Anual de Control del año 2013, de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Técnica de Machala y en cumplimiento a la orden de trabajo 01350-1-2013 de 17 de enero de 2013.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables al área examinada.
- Verificar si los recursos económicos utilizados han sido correctamente garantizados, devengados y controlados.

#### **Alcance del examen**

El examen especial al proceso de autorización, uso y control del año sabático, al personal docente cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2012.

#### **Base legal**

La Universidad Técnica de Machala, es una Institución de Educación Superior con personería jurídica de derecho público, autónoma, sin fines de lucro, creada mediante Decreto Legislativo 69-04 sancionado por el Congreso Nacional de la República el 14 de abril de 1969, publicado en el registro oficial 161 del 18 de abril de 1969.

#### **Estructura orgánica**

De acuerdo con el Estatuto, la Universidad Técnica de Machala, para el cumplimiento de los objetivos institucionales cuenta con los siguientes niveles de organización.

②<sub>os</sub>  
1/01/14

<b>Nivel directivo</b>	Consejo Universitario
<b>Nivel ejecutivo</b>	Rectorado Vicerrectorado Académico Vicerrectorado Administrativo.
<b>Nivel asesor</b>	Comisión de Evaluación Interna Comisión de Vinculación con la Colectividad Auditoría Interna Dirección de Planificación con las secciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeamiento Académico</li> <li>- Planeamiento Administrativo</li> </ul> Procuraduría General Comisiones Especiales.
<b>Niveles de apoyo</b>	Secretaría General con la sección de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación y Archivo</li> </ul> Dirección Financiera con las secciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Tesorería</li> <li>- Bodega General</li> </ul> Dirección Administrativa con las secciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisiciones</li> <li>- Control de bienes</li> <li>- Servicios generales</li> </ul> Departamento de Recursos Humanos con las secciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración del Sistema</li> <li>- Bienestar Social</li> <li>-</li> </ul>

*Tones*  
*Norma*

Departamento de Informática con las secciones de:

- Sistemas
- Internet – Intranet

Departamento de Construcciones

Departamento de Comunicación Social y Promoción Cultural con las secciones de:

- Comunicación Social
- Publicaciones
- Cultura y Arte
- Cooperación e Intercambio Interinstitucional

Departamento de Bienestar Universitario

## **Nivel operativo**

Facultades y Escuelas

Institutos

Organismos de Mejoramiento:

- Centros de Planificación y Coordinación Académica, CEPYCA
- Centros de Postgrado y Educación Continua , CEPOST
- Centros de Investigaciones
- Centros de Educación a distancia
- Centros Productivos

Unidades de Apoyo Académico

- Bibliotecas
- Laboratorios o Departamento de prácticas estudiantiles
- Audiovisuales
- Granjas y Jardines

*Quatro  
Paine*

### **Objetivos de la entidad**

- Mejorar la preparación integral de los estudiantes de la Universidad Técnica de Machala, con educación de calidad, afirmando el equilibrio entre la formación teórica y práctica.
- Fortalecer la función investigación científica y tecnológica, como una herramienta orientada al desarrollo sostenido de la provincia y la región, cualificando permanentemente las capacidades humanas que realizan investigación.
- Desarrollar y mantener las relaciones de cooperación con el entorno social en general y con los sectores productivos, de servicios, gubernamental y otras instituciones educativas en particular en los ámbitos local y regional e internacional.
- Renovar y mejorar de manera sistemática y continua la calidad de la gestión administrativa y financiera de la Universidad Técnica de Machala,

Fuente: PEDI-UTMACH 2009-2013

### **Monto de recursos examinados**

De acuerdo a la naturaleza de la presente acción de control, la cuantía es indeterminada por examinarse procesos, sin embargo el monto examinado en este examen asciende a 950 946,96 USD.

### **Servidores relacionados con el examen**

Se detallan en el Anexo 1

*lince*  
*no me*



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En los informes DR1-DPEO 2010 004 y 068-DR1-UAI-2011, aprobados por la Contraloría General del Estado el 10 de mayo de 2010 y 16 de septiembre de 2011, recibidos por la entidad con oficios 642-DR1 DPEOA de 24 de junio de 2010 y 003716 DR1JCAI 26 de septiembre de 2011, difundidos durante el periodo de alcance del examen especial, motivo del presente informe, no existen recomendaciones relacionadas directamente con el año sabático, razón por la cual no se emite comentario al respecto.

#### Archivo de la documentación

El archivo de la documentación que sustenta las autorizaciones del año sabático realizadas por el Consejo Universitario, no se encontró concentrado en un solo lugar, tal es así que las resoluciones de este organismo se hallaron en el archivo de la Secretaría del Consejo Universitario, y los documentos habilitantes de estas otorgaciones se encontraron en el archivo de la Secretaría General y clasificadas por la unidad de origen, situación presentada por cuanto el Secretario General no diseñó políticas y procedimientos para el archivo de la documentación generada en la Institución, dificultando la verificación, comprobación y análisis, inobservando la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y el artículo 18 letra a) del Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad Técnica de Machala que establece:

*“...Organizar, dirigir y controlar las actividades secretariales...”.*

Al Secretario General se comunicó resultados provisionales con oficio 047 UAI-UTMACH de 17 de abril de 2013, quien en comunicación de 3 de mayo de 2013, respondió:

*“...Los documentos que se archivan en la oficina de la Secretaría del Consejo Universitario y los que existen en el archivo, son instrumentos de la Secretaría*

*Deis  
Torres*

*General. accediendo a ellos las autoridades y funcionarios de la Institución cuando así lo requieren.- Empero, su observación es oportuna al señalar la desconcentración documental, por lo que se ha dispuesto que las resoluciones y documentos de respaldo formen parte de la misma Unidad de Archivo, con el objeto de facilitar la información no solo en el caso concreto de las autorizaciones por año sabático, sino en todos los casos...”.*

Lo manifestado por el Secretario General demuestra que se tomaron medidas correctivas, sugeridas en la evaluación del sistema de control interno, se verificó las resoluciones del Consejo Universitario desde febrero de 2013, observando que se están archivando con los documentos de soporte, no obstante se mantiene el contenido del comentario de Auditoría, a efectos de que pueda ser evaluada posteriormente.

## **Conclusión**

La ausencia de políticas y procedimientos para el archivo de la documentación generada en la Institución, dio lugar a que la documentación de sustento de las autorizaciones del año sabático no esté concentrada en una sola dependencia, dificultando su verificación, comprobación y análisis, por lo que el Secretario General, inobservó la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y el artículo 18 letra a) del Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad de Machala, hecho que lo justificó en comunicación de 3 de mayo de 2013.

## **Recomendación**

A la Secretaria General

1. Archivaré cada resolución del Consejo Universitario con la documentación que la sustenta, para mantener un sistema de información concentrado, completo y ordenado con el fin de atender con eficacia los requerimientos de los usuarios internos y externos.

## **Plan anual de año sabático**

En los años 2010, 2011 y 2012, no se elaboró el Plan Anual de año sabático, beneficio que tienen derecho los docentes titulares principales luego de seis años de labores

*Diego  
Morales*

ininterrumpidas en la entidad, sin embargo a diecisiete docentes que reunieron los requisitos para acogerse a este beneficio, se les tramitó y autorizó sus peticiones en las unidades académicas y Consejo Universitario respectivamente, en el mismo año en que solicitaron, y de éstos a dos docentes se lo hizo en el transcurso del año académico sin establecer prioridades como la continuidad del aprendizaje y la dificultad para reemplazarlos, precisando la reformulación de los distributivos académicos en marcha que se presentaron y aprobaron en el transcurso del año lectivo, situación originada por cuanto el Rector dio paso a estas peticiones sin considerar que estas licencias no estaban planificadas, y gestionadas con la debida anticipación, retrasando con ello la elaboración de los contratos a los docentes reemplazantes y consecuentemente el pago de la remuneración y más emolumentos.

El Rector del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, inobservó la Norma de Control Interno 400 Actividades de control y artículo 5 del Reglamento para concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala que establece:

*“... Los trámites por parte de los aspirantes al año sabático se iniciarán por lo menos seis meses anteriores a la fecha de inicio del período académico...”.*

Al Rector del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales mediante oficio.049-UAI-UTMACH de 19 de abril de 2013, quien en comunicación de 26 de abril de 2013, manifestó:

*“...La solicitud de año sabático mientras el suscrito ejerció el Rectorado, fueron mínimas en relación con el número de docentes que tenían el derecho de gozar de este privilegio, existe poca demanda del mismo por parte de los docentes.- En el reglamento para concesión del año sabático ...se dispone que las Facultades distribuyan los horarios del docente con año sabático entre los demás docentes de la misma unidad académica, dentro de su misma carga horaria y que solo en caso de cátedra muy especializada se proceda a la contratación.- El número de docentes que solicitaban era mínimo y se cubrió las cátedras con los mismos profesores de la Universidad y si hubo contrataciones están fueron excepcionales . En tal virtud considero que no se infringió ningún perjuicio a la UTMACH...”.*

Lo expresado por el Rector no modifica el contenido del comentario de Auditoría, puesto que el año sabático debe concederse sobre la base de una planificación aprobada, para que la redistribución de la carga horaria de los docentes aspirantes al

*Deho  
17/01/13*

año sabático se realice antes de iniciar el año académico, y la contratación de los reemplazantes para las cátedras especializadas se realice con oportunidad.

Por lo expuesto el Rector incumplió deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

El trámite de concesión del año sabático realizada sin considerar la inexistencia de un plan anual para el efecto, dio lugar a que las peticiones de año sabático en los años 2010, 2011 y 2012, se tramiten y autoricen en el mismo año que solicitaron los docentes, incluso en el transcurso del año académico, retrasando la presentación y aprobación de los distributivos académicos reformulados y consecuentemente la elaboración de los contratos a los docentes reemplazantes, el Rector inobservó la Norma de Control Interno 400 Actividades de control y artículo 5 del Reglamento para concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala.

### **Recomendaciones**

A los Decanos

2. Entregarán hasta el 30 de abril de cada año al Departamento de Recursos Humanos, la nómina de docentes que manifiesten su intención de hacer uso del año sabático en el siguiente período académico, para que elabore el plan anual de año sabático, con la finalidad de disponer de información para designar oportunamente a los docentes reemplazantes y consecuentemente preparar los distributivos académicos.

Al Jefe de Personal

3. Elaborará en el mes de mayo de cada año, el Plan anual de año sabático sobre la base de la información de los docentes que hayan manifestado su intención de hacer uso de este beneficio en el año siguiente, remitida por los Decanos de cada una de las unidades académicas, y lo enviará al Rector para trámite de aprobación del Consejo Universitario e inclusión en el presupuesto institucional,

*Y tiene  
firma*

con la finalidad de que las aprobaciones de año sabático, a favor de los docentes titulares se sustenten en una planificación y cuenten con el debido financiamiento.

### **Presupuesto para el año sabático**

En el presupuesto institucional de los años 2010, 2011 y 2012, no consta de una partida presupuestaria con asignación de recursos económicos para financiar el año sabático, tal es así que las remuneraciones a los docentes contratados que cubrieron las cátedras de los servidores académicos en año sabático se canceló aplicando al gasto en la partida: Servicios Personales por Contrato, incrementada mediante reformas presupuestarias en el año 2010 por 50 000,00 USD, en el año 2011 por 170 000,00 USD, y en el año 2012 por 10 000,00 USD.

Situación originada por cuanto el Rector del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, no dispuso la creación de la partida presupuestaria y asignación de recursos económicos para este fin, así también por cuanto el Director Financiero del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, no asesoró al Rector sobre la necesidad de asignar recursos para cubrir éstos gastos, afectando los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales, incumplándose el artículo 156 (anterior 56) de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 100 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, e inobservaron el artículo 2 del Reglamento para concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala que dispone:

*“ ... En el presupuesto anual de la Universidad, constarán de manera obligatoria las asignaciones destinadas a financiar el año sabático al que tienen derecho los docentes titulares...”.*

Al Rector del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales mediante oficio 050 UAI-UTMACH de 22 de abril de 2013, quien en comunicación de 26 de abril de 2013, señaló:

*“...El reglamento de concesión del año sabático en la Universidad Técnica de Machala, establece que la carga del docente que sale de año sabático sea distribuía entre los demás docentes de la Unidad Académica, disposición que fue observada en cada una de las facultades, por lo cual en la Universidad no había afectación presupuestaria, debido a la distribución que se hacía entre los*

*Diez  
Torra*

*misimos docentes y con su misma carga horaria y cuando esto no era factible se pagaban horas adicionales, lo cual era poco significativo en el presupuesto de la Universidad y cuando era necesario contratar a algún docentes para que dicte alguna cátedra especializada, se efectuaba un contrato y se le pagaba como servicios profesionales por contrato, cuya partida consta en el presupuesto de la Universidad...”*

Lo expuesto por el Rector, no modifica el contenido del comentario de Auditoría por cuanto no estableció lineamientos y políticas para asignar recursos que permitan el financiamiento del año sabático.

Al Jefe Financiero del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales con oficio 064-UAI-UTMACH de 24 de abril de 2013, sin obtener respuesta.

Por lo expuesto, el Rector y el Jefe Financiero incumplieron deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 letra a) y número 3 letra g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Conclusión**

El no haber dispuesto la creación de una partida presupuestaria y la asignación de recursos económicos en el presupuesto de los años 2010, 2011 y 2012, para financiar el año sabático, y la falta de asesoramiento del Jefe Financiero permitió que el pago de los docentes reemplazantes de los años sabático, se lo realice con la partida de Servicios Personales por Contrato, incrementada mediante reformas presupuestarias, ocasionando el retraso en el pago de las remuneraciones a los servidores contratados, por lo que el Rector y el Jefe Financiero incumplieron los artículos 56 (antes 156) de la Ley Orgánica de Educación Superior, y 2 del Reglamento para concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala.

## **Recomendación**

Al Rector

4. Dispondrá al Jefe Financiero, que en el presupuesto institucional de cada ejercicio económico, solicite conforme a la necesidad la asignación de recursos para financiar el año sabático, sobre la base del plan anual que presente el

*Dnee  
Poma*

Departamento de Recursos Humanos, y vigilará su cumplimiento, a fin de que las remuneraciones de los docentes reemplazantes estén debidamente financiadas.

### **Autorización para uso del año sabático**

Dos docentes que laboraron en la Facultad de Ciencias Agropecuarias salieron de año sabático el 5 de abril de 2011, sin contar con la autorización del Consejo Universitario, lo hicieron en base a la petición presentada en la Facultad, en donde el Consejo Directivo dispuso el trámite ante el Rector y por su intermedio al órgano colegiado de la Universidad, el cual mediante resolución 044/2011 de 24 de mayo de 2011, concedió la licencia con fecha de inicio anterior a la de aprobación, es decir conforme lo solicitado por los docentes, legitimando con ello su salida anticipada, por lo que durante 49 días transcurridos desde la fecha de salida y la de autorización, la situación laboral de estos docentes fue inestable.

Situación que se originó por cuanto el Rector del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, no estableció procedimientos necesarios que impidan a los docentes hacer uso del año sabático sin contar previamente con la autorización del Consejo Universitario, lo que puso en riesgo el logro de los objetivos y metas institucionales, inobservando lo dispuesto en la NCI 200-07 Coordinación de acciones organizacionales y lo previsto en el artículo 7 del Reglamento para la concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala que establece:

*“...Para hacer uso de la licencia por el año sabático se requiere de la autorización previa del Consejo Universitario...”.*

Al Rector del período de gestión del 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales, mediante oficio 085 UAI-UTMACH de 29 de abril de 2013, quien con comunicación de 8 de mayo de 2013, expresó:

*“...La concesión del año sabático se inicia con el trámite en los Consejos Directivos de las Facultades...luego se trata de hacer coincidir el año sabático con el académico, para evitar que dos profesores diferentes dicten una cátedra en el mismo año lectivo.- ...la legalización del tiempo transcurrido entre la fecha en que los docentes salieron de año sabático y la autorización del Consejo*

*Doce  
Norma*

*Universitario, se da tratando de que coincidan los períodos de las licencias con el año lectivo y al diferir el uso de la licencia a una fecha posterior, se afectarían las actividades académicas...tanto en la planificación de actividades, el uso de recursos humanos, financieros y otros. ...”.*

Lo expuesto por el Rector, no justifica el contenido del comentario de Auditoría, por cuanto al haber tramitado la autorización del Consejo Universitario, las licencias para hacer uso del año sabático por períodos que iniciaron previo a la autorización, si bien estabilizó la situación laboral de estos docentes, no estableció las medidas necesarias para evitar que la situación comentada se repita en lo posterior.

Por lo expuesto, el Rector incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

Dos docentes que laboran en la Facultad de Ciencias Agropecuarias, salieron hacer uso del año sabático, sin contar previamente con la autorización del Consejo Universitario, misma que posteriormente se dio en resolución 044/2011 de 24 de mayo de 2011, por lo que durante 49 días transcurridos desde la fecha de salida y la de aprobación su situación laboral fue inestable, circunstancia originada por cuanto el Rector no coordinó con los directivos de dicha Unidad Académica la concesión del año sabático, inobservando lo dispuesto en la NCI 200-07 Coordinación de acciones organizacionales y lo previsto en el artículo 7 del Reglamento para la concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala.

### **Recomendación**

A los Decanos

5. Solicitarán a los docentes que consten en el Plan de año sabático, que en enero de cada año presenten para trámite y autorización del Consejo Universitario el proyecto de investigación o trabajo a realizar durante sus licencias, a fin de que su salida esté previamente autorizada.

*Eneer  
noiva*



## Suscripción de convenios

Dos docentes que laboraron en la Facultad de Ciencias Sociales, no suscribieron los convenios antes de salir a hacer uso del año sabático, tal es así que uno de los docentes a quien el Consejo Universitario mediante resolución 035/2010 de 29 de abril de 2010, le autorizó la licencia para que realice el Diplomado Superior en Diseño, Gestión y Evaluación de Proyectos de Desarrollo, en el período de 2 de mayo de 2010 al 1 de mayo de 2011, no suscribió el convenio según lo expresado en oficio 356 PG-UTM de 29 de diciembre de 2010; este docente debido a problemas de salud no realizó dicho estudio, lo que puso en conocimiento del Consejo Universitario con comunicación de 27 de septiembre de 2010, y solicitó autorización para realizar una investigación sobre la creación del Instituto de Asuntos Territoriales, su diseño curricular y la reglamentación, petición aceptada por el Consejo Universitario en resolución 066/2011 de 4 de enero de 2011, sin modificarse el período de la licencia, elaborándose un nuevo convenio con fecha 25 de enero de 2011, el mismo que hasta el término del año sabático, esto es 1 de mayo de 2011, no lo suscribió.

Este incumplimiento fue comunicado al Rector a través del oficio 259 PG-UTMAch de 20 de julio de 2011, quien con oficio 700 R-UTMACH de 26 de julio de 2011, dispuso al docente la suscripción del convenio, mismo que posteriormente lo suscribió. Los resultados de la investigación indicada, fue conocida y aprobada por el Consejo Universitario mediante resolución 036/2012 de 1 de marzo de 2012.

El otro docente a quien el Consejo Universitario con resolución 067/2012 del 26 de abril de 2012, autorizó acogerse al año sabático desde el 2 de abril de 2012 al 1 de abril de 2013, para que realice el trabajo de investigación titulado "El proceso de construcción de la región sur, actores, discursos y posiciones, hasta el 31 de diciembre de 2012, no suscribió el convenio elaborado el 11 de mayo de 2012, incumplimiento comunicado al Rector mediante oficio 297 PG-UTMACH de 20 de julio de 2012, el cual lo trasladó a la Departamento de Recursos Humanos. El mencionado convenio fue elaborado nuevamente el 22 de diciembre de 2012, el cual hasta el alcance del examen 31 de diciembre de 2012, no se legalizó.

Las situaciones comentadas se originaron por cuanto los Jefes Financieros de los períodos de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012 y desde el

*balóree*  
*forma*

7 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, no exigieron la entrega de los convenios de año sabático para respaldar y salvaguardar los pagos realizados, lo que puso en riesgo los intereses económicos de la Universidad, incumpléndose lo dispuesto en la NCI 403-08 Control previo al pago.

Al Jefe Financiero del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales con oficios 073 UAI-UTMACH y 076 UAI-UTMACH de 29 de abril de 2013, sin obtener respuesta

Al Jefe Financiero del período de gestión desde el 7 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, se comunicó resultados provisionales con oficio 080 UAI-UTMACH de 29 de abril de 2013, servidor que en oficio 231-DF-UTMACH de 6 de mayo de 2013, señaló:

*“...en el mes de agosto de 2012, me incorporé al Departamento Financiero en calidad de Jefe Financiero encargado, sin haberse realizado la entrega-recepción de la dependencia, razón por la cual no conocía los asuntos pendientes, como es el caso del...docente de la Facultad de Ciencias Sociales, quien en uso del año sabático no suscribió el convenio correspondiente...debo manifestarle que este convenio fue suscrito en febrero de 2013, con lo cual se está sustentando los pagos realizados a favor del docente...”.*

La respuesta del Jefe Financiero del período de gestión desde el 7 de agosto de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, modifica el contenido del comentario de Auditoría, ya que justifica el hecho de no haber tomado acciones con respecto a los pagos realizados a favor de estos docentes sin contar con el convenio respectivo.

Por lo expuesto, el Jefe Financiero del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 3 de agosto de 2012, incumplió deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 3 letra c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## Conclusión

Dos docentes que laboran en la Facultad de Ciencias Sociales, no suscribieron los convenios por año sabático, uno lo hizo luego de concluida la licencia, y el otro hasta el corte de este examen no lo suscribió, dando lugar a que los valores cancelados no estén oportunamente respaldados y garantizados. Las situaciones comentadas se originaron por cuanto el Jefe Financiero del período de gestión desde el 1 de enero de

*Quince  
Roma*

2010 y el 3 de agosto de 2012, no exigió la entrega de los convenios para el pago de las remuneraciones y más emolumentos a los beneficiarios del año sabático, , incumpléndose con lo dispuesto en la NCI 403-08 Control previo al pago.

## **Recomendaciones**

### **A la Secretaria General**

6. Enviará a los docentes beneficiarios del año sabático, una comunicación con la Resolución del Consejo Universitario relacionada con la concesión de este beneficio, en la que establecerá el plazo de cinco días a partir de la fecha de recepción de la comunicación, para que portando copias de las cédulas de ciudadanía y la garantía respectiva, acuda con el garante a suscribir el convenio en la Procuraduría General, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones mutuas y respaldar el pago de las remuneraciones y más emolumentos a entregarse a los docentes.
7. Enviará al Procurador General, a los Jefes de Personal, de Remuneraciones, y a la Tesorera copias de las Resoluciones de aprobación de año sabático de cada docente beneficiado, a fin de que dispongan de información y ejecuten oportunamente las acciones pertinentes.

### **Al Procurador General**

8. Solicitará al Jefe de Remuneraciones, un informe de los valores que percibirá el docente beneficiario del año sabático en el período autorizado, con lo cual elaborará el convenio y receptorá la garantía, a fin de contar con información veraz y oportuna para su debido registro contable.
9. Elaborará los convenios de año sabático autorizados por el Consejo Universitario y los hará suscribir del Rector, del docente y su garante, quienes deben firmar conforme la cédula de ciudadanía, remitirá copia del mismo a la Dirección Financiera y al Departamento de Recursos Humanos.
10. En caso de que el docente no suscriba el convenio dentro de los cinco días laborables, contados desde la recepción de la resolución del Consejo Universitario, comunicará al Rector a fin de que tome las acciones correctivas.

*Diceeisis*  
*Norma*

## Emisión de acciones de personal

Las acciones de personal de salida al año sabático de cuatro docentes a quienes el Consejo Universitario mediante Resoluciones 035/2010, 075/2010, 044/2011 y 067/2012 de 29 de abril, 14 de julio de 2010, 24 de mayo de 2011 y 26 de abril de 2012 respectivamente, no fueron emitidas por el Departamento de Recursos Humanos por cuanto los convenios con los cuales se respaldan este tipo de acciones no se entregaron oportunamente tal es así que unas se recibieron después de concluidas las licencias, después de la renuncia del docente, y otros no se recibieron hasta el alcance del examen.

Las acciones de personal de reintegro de siete docentes que se acogieron al beneficio del año sabático, cuyas licencias se autorizaron mediante Resoluciones, 035/2010, 075/2010, 044/2010 y 037/2011 de 29 de abril, 14 de julio de 2010, 24 y 11 de mayo de 2011, en su orden, no se formularon en el Departamento de Recursos Humanos, por cuanto dos resoluciones del Consejo Universitario con las cuales se respaldan esta clase de Acción de Personal las recibieron con retraso y cinco no las recibieron.

Lo comentado se originó por cuanto en el Reglamento para la concesión del año sabático al personal académico de la Universidad Técnica de Machala, no contiene disposiciones relacionadas con la emisión de acciones de personal por año sabático, por lo que la Jefe de Personal del período de gestión 1 de enero de 2010 y el 6 de diciembre de 2012, resolvió sustentar estas acciones con los convenios para las salidas, y con las resoluciones del Consejo Universitario para las de reintegro, que por haberlas recibido con retraso no se emitieron dichas acciones por considerarlas extemporáneas, situación que dio lugar a que el estado laboral de los servidores en esos períodos no esté legalizada y no sea coherente, ya que administrativamente constaban como personal en actividad docente, y académicamente en los distributivos figuraban como personal con licencia por año sabático, incumpléndose el artículo. 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, e inobservándose lo dispuesto en la Norma de Control Interno 407-10 Información actualizada del personal.

A la Jefe de Personal del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y 6 de diciembre de 2012, se comunicó resultados provisionales con oficio 078-UAI-UTMACH de 29 de abril de 2013, quien con comunicación de 29 de abril de 2013, respondió:

*Diecesiete*  
*firmo*

*“...No está por demás indicar que con fecha 3 diciembre de 2012, cesé en mis funciones para acogerme a la jubilación, sin embargo permítame hacerle la siguiente aclaración para justificar lo reportado por usted.-1. No todos los docentes reportados en el oficio en mención carecen de Acciones de Personal, por lo que ruego solicite al Jefe de Personal (e) le entreguen todos los archivos de los docentes para que verifique la documentación, pues éstas al igual que de los demás docentes que también se acogieron a este beneficio deben estar en la carpeta personal de cada uno de ellos, o en algún otro lugar del archivo de Talento Humano.-2. La Universidad cuenta con un Reglamento para el año sabático, en el que no existe disposiciones relaciones con las Acciones de personal, esto es con qué documento se sustentaría la salida y el reintegro de los docentes que salen de año sabático, por lo que la Unidad que honrosamente dirigí, aplicando el criterio personal en base a la experiencia, se acordó elaborar la Acción de Personal de salida al año sabático respaldada con el convenio debidamente legalizado, y la Acción de Personal de reintegro con la resolución del Consejo Universitario donde conocía del particular.-Lamentablemente, estos documentos no llegaban a tiempo, ya sea porque los docentes no firmaban los convenios, porque los reintegros en algunos casos no se reportaron oportunamente, tal esa sí que algunos de ellos llegaron después de que el docente había renunciado, o reintegrado a la cátedra, por lo que se consideró que era extemporáneo emitir dichas acciones, además que habían otras actividades que requerían de atención inmediata por los sistemas informáticos de aplicación obligatoria, cuyo retraso podía generar sanciones para el personal de la Unidad...”.*

Con oficio 452-UATH-UTMACH de 7 de mayo de 2013, ingresado el 9 de mayo de 2013, el Jefe de Personal (E), informa la existencia de dos acciones de personal de salida y cinco de reintegro, además informa que recibieron las resoluciones del Consejo Universitario 022/2013, 023/2013, 024/2013 de 27 de febrero de 2013, por el reintegro de tres docentes, cuyas acciones de personal no se elaboraron por considerarlas extemporáneas.

Lo manifestado por la Jefe de Personal modifica el contenido del comentario de Auditoría, por cuanto se constató la existencia de siete acciones de personal, de convenios y resoluciones del Consejo Universitario elaborados y recibidos con retraso, no obstante se mantiene el comentario para formular recomendaciones que permitan establecer procedimientos para la emisión de las acciones de personal por año sabático.

## **Conclusión**

Dos acciones de personal de salida y dos de reintegro de año sabático no fueron emitidas por considerar extemporánea su formulación ya que la documentación con

*Diego  
Villar*

las que se sustentó esta clase de acciones se recibieron con retraso, situación originada por la ausencia de disposiciones para el efecto, lo que dio lugar a que el estado laboral de los docentes en esos períodos no esté legalizado y sea coherente, incumpliendo el artículo 21 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público e inobservando se la NCI 407-10 Información actualizada del personal, hecho que mediante comunicación de 29 de abril de 2013 y 452-UATH-UTMACH de 7 de mayo de 2013, ingresado el 9 de mayo de 2013, justificó la Jefe de Personal, no obstante se mantiene el comentario, para formular recomendaciones tendientes a corregir los hechos anotados.

### **Recomendaciones**

#### **Al Rector**

11. Dispondrá al Procurador General reforme el Reglamento para la Concesión del año sabático a los servidores Académicos de la Universidad Técnica de Machala, en el que se establezcan disposiciones relacionadas con los procedimientos para la emisión de las acciones de personal de salida y reintegro a las actividades de los docentes en año sabático, a fin de contar con información útil y oportuna.
12. Remitirá al Jefe de Personal una copia de los oficios suscritos por el Decano de las diferentes Unidades Académicas mediante los cuales comunican el reintegro de los docentes de año sabático para la elaboración de la respectiva acción de personal, con la finalidad de que la situación laboral de los servidores Académicos esté debidamente legalizada.

#### **A la Secretaria General**

13. Enviará al docente beneficiario del año sabático, una comunicación con la Resolución del Consejo Universitario, relacionada con la concesión de este beneficio, en la que establecerá el plazo de cinco días contados desde la fecha de recepción de la comunicación, para que, acuda al Departamento de Recursos Humanos a suscribir la acción de personal, copia de esta comunicación remitirá a este Departamento para conocimiento y control, a fin de garantizar la oportunidad en la emisión de las Acciones de Personal.

*Diciembre  
Yema*

14. Remitirá al Departamento de Recursos Humanos las resoluciones del Consejo Universitario de aprobación de los trabajos académicos entregados por los docentes en año sabático, con el fin de que se cierre el proceso de seguimiento de cada beneficiario.

Al Jefe de Personal

15. Elaborará la acción de personal de salida al año sabático del docente, cuya licencia fue autorizada mediante resolución 035/2010 de 29 de abril de 2010, por el período de 2 de mayo de 2010 y el 1 de mayo de 2011, sobre la base de la mencionada resolución, con la finalidad de mantener información completa y secuencial de los movimientos de este docente.
16. Elaborará las acciones de personal de salida de los docentes en año sabático amparada en las resoluciones del Consejo Universitario y las hará suscribir, dentro de cinco días laborables contados desde la fecha en que fueron informados por la Secretaria General, caso contrario comunicará al Rector para la toma de las acciones correctivas, copia de esta comunicación remitirá al Jefe Financiero, Jefe de Remuneraciones y Tesorera, para información y control, con el fin de que la ausencia del docentes esté debidamente legalizada y la información se mantenga actualizada.
17. Elaborará las acciones de personal de reintegro de los dos docentes cuyas licencias para año sabático se autorizaron mediante resoluciones 035/2010 y 044/2011 de 29 de abril de 2010 y 24 de mayo de 2011, con la finalidad de mantener información completa y secuencial de los movimientos de estos docentes.
18. Elaborará las acciones de personal de reintegro de los servidores académicos que hicieron uso del año sabático, sobre la base del oficio del Decano de cada Unidad Académica en donde comunica al Rector del particular, con la finalidad de mantener información actualizada de la situación laboral de estos docentes.
19. Abrirá un registro para el control del año sabático que contenga toda la información de los beneficiarios desde el inicio hasta el fin del proceso, en caso

*veinte  
joma*

de presentarse novedades comunicará al Rector para la toma de acciones correctivas, con el fin de disponer de información completa veraz y oportuna.

Al Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales

20. Informará al Rector sobre el reintegro del año sabático del docente que labora en la Facultad de Ciencias Empresariales, a quien el Consejo Universitario mediante resolución 037/2011 de 11 de mayo de 2011, autorizó licencia para año sabático por el período del 2 de mayo de 2011 al 1 de mayo de 2012.

### **Control, registro y custodia de garantías**

En los convenios por año sabático, elaborados por el Procurador General como parte de su función determinada en el artículo 16 del Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad de Machala, se establece que esta entidad reconocerá y pagará al docente todas las remuneraciones durante el año sabático; se prevé también que en el supuesto de incumplimiento del compromiso para el cual se le concedió esta licencia, está obligado a restituir los valores entregados durante la licencia, excepto en los casos de enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, estableciendo como garantía la entrega de una Letra de Cambio por el valor descrito en el convenio.

En este marco los docentes beneficiados con el año sabático presentaron una Letra de Cambio como garantía de los valores a percibir en el período de la licencia, las cuales solo contienen el valor en números, la firma del beneficiario del año sabático y del garante que en la mayoría son firmas ilegibles, no incluyen el resto de formalidades para su validez tales como: lugar y fecha de emisión, fecha de vencimiento, nombre del librador (acreedor), cantidad en letras, nombre y firma del librador, nombre, número de cédula de ciudadanía del librado (deudor) y del garante, las cuales se encuentran en el archivo de la Procuraduría General de la Universidad, sin que hayan sido registradas contablemente, custodiadas y controlado su vencimiento por la Tesorera de la entidad.

Lo comentado se presentó por cuanto los Procuradores Geerales de los períodos de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 17 de diciembre de 2010, y desde el 29 de

*Veintuno  
nove*



diciembre de 2010 y el 31 de agosto de 2012, no realizaron el control y la coordinación de las actividades relacionadas con el año sabático, lo que dio lugar a que los recursos económicos de la entidad invertidos en este componente, queden desprotegidos ante la eventualidad de incumplimiento de los docentes, inobservándose lo dispuesto en la NCI 200-07 Coordinación de acciones organizacionales.

Al Procurador General del período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 17 de diciembre de 2010, se comunicó resultados provisionales, con oficio 087 UAI-UTMACH de 29 de abril de 2013, mismo que en comunicación de 12 de mayo de 2013, manifestó:

*"...la letras de cambio en garantía de la obligación contraída por el docente y la UTM , hace referencia al cumplimiento de lo ofertado en la investigación denunciada como tema, y, esta obligación ha sido cumplida por el docente la letra de cambio queda sin efecto legal alguno, y la misma era devuelta al docente que haya cumplido con su obligación (libro), y que era solicitado, y otros que cumpliendo con su obligación contraída no han solicitado su devolución, razón por la que deben constar en archivos..."*

Lo expuesto por el Procurador General, no modifica el contenido del comentario de Auditoría, por cuanto en el Reglamento Orgánico Funcional de la Universidad de Machala, establece la obligación del beneficiario de restituir los valores entregados durante la licencia en el supuesto del incumplimiento del compromiso para el cual se le concedió esta licencia, con las respectivas excepciones, por lo tanto el respaldo para hacer efectivo este cobro debe ser debidamente emitido, ya que existe el riesgo de que el docente no se reintegre a la entidad luego de concluida la licencia.

Al Procurador General del período de gestión desde el 29 de diciembre de 2010 y el 31 de agosto de 2012, se comunicó resultados provisionales con oficio 068 UAI-UTMACH de 23 de abril de 2013, quien con comunicación de 9 de mayo de 2013, respondió:

**"...El Reglamento para Concesión del Año Sabático al Personal Académico de la UTMACH .-...en su art. 7 define que el convenio con la UTMACH, es la obligación a cumplir con el plan académico.- Conceptualización que debe ser entendida, ya que el Reglamento no es de carácter monetario sino eminentemente académico, el cumplimiento del Convenio es de absoluta responsabilidad de los organismos pertinentes.- 5.2. La Procuraduría, a lo largo de sus años, ha procedido a solicitar a los**

*Veintiocho  
nove*

*beneficiarios del año sabático. la presentación de una letra de cambio, conforme así han reposado en los archivos del departamento durante su vigencia, dichas letras no tienen el carácter de título ejecutivo conforme las normas del Código de Procedimiento Civil, ya que por ser un convenio académico y no monetario estas, no tienen esa formalidad, más aún cuando en el mismo reglamento en su Art.11 dice “ El incumplimiento por parte del docente en la entrega del trabajo, lo obliga al reembolso total de los valores recibidos en el período en el que hizo uso del año sabático, más los intereses respectivos calculados por la Dirección Financiera de la Universidad”...”.*

Lo expuesto por el Procurador General no modifica el contenido del comentario de Auditoría, debido a que con su criterio jurídico no está protegiendo los recursos económicos de la institución. Las Letras de Cambio al presentarse como garantía deben cumplir determinados requisitos establecidos en el Código de Comercio.

Por lo expuesto, los Procuradores Generales de los periodos de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 17 de diciembre de 2010, y desde el 29 de diciembre de 2010 y el 31 de agosto de 2012, incumplieron deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Conclusión**

La falta de control y coordinación de las actividades relacionadas con el año sabático, dio lugar a que las garantías presentadas por los docentes en año sabático no cumplan con todas las formalidades para su validez, no consten en los registros contables y no estén bajo la custodia y control del funcionario correspondiente, por lo que los recursos económicos de la Universidad invertidos estuvieron desprotegidos ante la eventualidad de incumplimiento del docente. Los Procuradores Generales de los periodos de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 17 de diciembre de 2010, y desde el 29 de diciembre de 2010 y el 31 de agosto de 2012, inobservaron la NCI 200-07 Coordinación de acciones organizacionales.

## **Recomendaciones**

Al Procurador General

21. Completará la información de las Letras de Cambio firmadas por los docentes en año sabático y vigilará lo propio en las posteriores que se reciban como garantía,

*Heintges  
Jorge*

a fin de contar con este documento legalmente emitido que permita a la Universidad presentarlo al cobro en caso necesario.

22. Depurará las letras de cambio vencidas, de haber deudores que han cumplido con el compromiso por el cual suscribieron estas garantías procederá a su devolución, a fin de mantener el control de las mismas.
23. Entregará a la Tesorera a través de un acta de entrega recepción las Letras de Cambio que reposan en el archivo de la Unidad a su cargo como garantía de año sabático para que ésta servidora las custodie, realice el control y solicite su cobro en caso de vencimiento, con la finalidad de que estén bajo la responsabilidad del servidor correspondiente.
24. Remitirá al Contador General el acta de entrega-recepción de las Letras de Cambio vigentes, con copias certificadas de estas garantías, para el registro y control contable, a fin de que el valor de estos documentos estén debidamente registrados en la contabilidad institucional.
25. Remitirá a la Tesorera las letras de cambio que se reciban en garantías por año sabático para la custodia y control, y al Contador remitirá copias certificadas de estos documentos, con el fin de que el valor de las mismas estén registrados en la contabilidad institucional.
26. Receptará las garantías presentadas por los docentes en la suscripción del convenio de año sabático y verificará que contengan todas las formalidades para su validez, como: nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía del deudor y garante, quienes firmarán conforme a la de la cédula, con la finalidad de contar con documentos que protejan los recursos económicos y en caso necesario ser ejecutadas.

A la Tesorera

27. Registrará administrativamente las garantías por año sabático, controlará su vencimiento y será responsable de que se mantengan en vigencia. De haber novedades comunicará al Jefe Financiero para las acciones correctivas correspondientes.

Veinticuatro  
11/01/12

28. Mantendrá un registro organizado, actualizado y realizará el control permanente de los vencimientos de las letras de cambio por garantía del año sabático e informará oportunamente al Jefe Financiero sobre su vencimiento a fin de que se requiera su renovación o ejecución según sea el caso.

Al Contador General

29. Registrará contablemente las garantías por año sabático presentadas por los docentes que se acogen a este derecho, con el fin de que la información financiera sea veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones.



Ing. Norma Motoche Apolo, Mg. Sc.  
**AUDITORA GENERAL INTERNA**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**