

## 1. [Presentación](#)

## 2. [Unidad de Auditoria Interna](#)

Visión

Misión

Objetivos

## 3. [F.O.D.A.](#)

Fortalezas

Oportunidades

Debilidades

Amenazas

## 4. [Personal](#)

## 5. [Plan anual de control](#)

Actividades Planificadas

Actividades Ejecutadas

## 6. [Resultados Obtenidos](#)

1. Auditoría de Gestión al Departamento de Electrónica, Telecomunicaciones y Redes de Información –DETRI-
2. Auditoría de Gestión al Departamento de Energía Eléctrica –DEE-
3. Auditoría de Gestión al Departamento de Automatización y Control Industrial –DACI-
4. Auditoría de Gestión al Departamento de Petróleos y Gas Natural –DPGN-
5. Auditoría de Gestión al Centro Textil Politécnico –CTP-
6. Auditoría de Gestión al Departamento de Geología y Riesgos Geológicos –DGRG-
7. Examen Especial al Departamento de Ciencias Sociales
8. Examen Especial al rubro “Otros Ingresos No Especificados
9. Auditoría de Gestión al Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas –DEPCAE-
10. Examen Especial a la Cuenta de Mayor “Inversiones en Bienes de Larga Duración”

## 7. [Imprevistos](#)

1. Auditoría a los Estados Financieros del CTTETRI
2. Examen Especial a la Sala de Lectura de la Facultad de Ingeniería de Sistemas
3. Examen Especial a la Sala de Lectura de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustrial

## PRESENTACIÓN

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 595 del 12 de junio de 2002, en su artículo 12, letra c), dispone que la Unidad de Auditoría Interna, establecida en una entidad u organismo del sector público, será la responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a todas sus actividades, sean estas administrativas, financieras, operativas, técnicas y de gestión institucional, observando las normas de control interno específicas para la contabilidad, el presupuesto, la tesorería, la gestión de bienes, la deuda pública, los recursos humanos, el procesamiento automático de datos, las inversiones en proyectos y programas y el mejoramiento continuo de la organización, considerando además los componentes del control interno que incluyen el ambiente de control, la evaluación de los riesgos de control, las actividades de control dispuestas por las autoridades, el sistema de información y comunicación implantado, las relativas al monitoreo y supervisión del control interno, así como de los indicadores de gestión establecidos, medidas de desempeño u otros factores para evaluar el cumplimiento de fines y objetivos, la eficiencia de la gestión institucional y el rendimiento individual de los servidores.

En este marco referencial y sobre la base de los lineamientos y políticas dispuestas por el Contralor General del Estado, por el Rector de la **Escuela Politécnica Nacional** y por las autoridades superiores de la entidad, la Unidad de Auditoría Interna, preparó el Plan Anual de Control para el ejercicio 2007, en coordinación con las Direcciones de Auditoría pertinentes, para que finalmente sea aprobado por el Contralor General Subrogante, mediante Acuerdo 001-CG, de 2 de enero de 2007.

Se puso así en marcha la ejecución de ocho nuevas Auditorías de Gestión y de dos Exámenes Especiales, contando con la participación de un equipo multidisciplinario, compuesto por tres profesionales con título universitario y formación compatible con el ejercicio y práctica de la auditoría financiera y experiencia en materia de auditoría de gestión, trabajos estos que estuvieron bajo la supervisión del Auditor General, que además intervino, como de Jefe de Equipo, en la realización de tres exámenes solicitados por el Rector de la **EPN** y que se aplicaron al rubro de Imprevistos del Plan Anual.

Reiteramos en esta oportunidad nuestros agradecimientos a todos y cada uno de los docentes, funcionarios, empleados y trabajadores que de una u otra manera colaboraron con los auditores internos, durante la ejecución de las tareas de control, pues coadyuvaron al cumplimiento de nuestras metas y objetivos propuestos, dentro de parámetros de oportunidad, eficacia y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos puestos a nuestra disposición.

Mención especial merecen las autoridades superiores de la **Escuela Politécnica Nacional**: Consejo Politécnico, Rector y Vicerrector, por colaborar y disponer la cooperación del personal institucional con los auditores internos y aplicar de modo inmediato las medidas correctivas establecidas en los informes parciales de resultados y en las recomendaciones finales de auditoría, pues la gestión de control gubernamental no sería completa si no se concretan y materializan, en beneficio de la entidad, las sugerencias emitidas.

**Atentamente**

El Director de Auditoría Interna  
**Escuela Politécnica Nacional**

## **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **VISIÓN**

Propender a la racionalización de las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas, tomando a los elementos constitutivos de la organización como base para comprender la lógica interna de las diferentes actividades, sistemas y operaciones, proponiendo soluciones a los problemas institucionales y contribuyendo a la prevención y corrección oportuna de las desviaciones.

### **MISIÓN**

Proporcionar en servicio gerencial de la más alta calidad en materia de Control Interno, generando informes que contengan recomendaciones para mejorar constructivamente la gestión institucional , brindando asesoría técnica-administrativa a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en el área de control y en las demás asignadas a su competencia.

### **OBJETIVOS**

Participar en el diseño de una política de modernización y de consolidación de la estructura organizacional, creando e implantado elementos de control, evaluación y monitoreo que permitan alcanzar eficiencia, eficacia y economía en el cumplimiento de las metas y objetivos programados por cada unidad docente, operativa y administrativa, asegurando el autocontrol y la confiabilidad de la información generada, que sirva de base para la rendición apropiada de cuentas a la comunidad.

Consolidar a la Auditoria Interna como una unidad de asesoría permanente al servicio de los diversos estamentos de la comunidad politécnica, para optimizar la administración de los recursos puestos a su disposición, mejorar la efectividad de los procesos administrativos, técnicos y financieros aplicados, desarrollar un sistema de control interno de calidad y crear una cultura de cumplimiento hacia las disposiciones legales, normativas, estatutarias y reglamentarias emitidas.

### **DIAGNÓSTICO F.O.D.A.**

La unidad determinó para el ejercicio 2007, sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, que se describen así:

#### **Fortalezas**

Genera valor agregado a favor de la institución, en cuanto prepara informes de calidad que contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones con especificación de las soluciones que deben ser aplicadas para mejorar los procesos y actividades examinadas.

Cuenta con un equipo de trabajo profesional, capacitado, ético y multidisciplinario, con amplia experiencia en la ejecución de auditorías financieras y de gestión.

Se respeta y valora el criterio profesional de los auditores, con aceptación y credibilidad a sus propuestas y sugerencias, en un marco de cordialidad pero con suficiente independencia.

## Oportunidades

Desarrollo continuo en la preparación de profesionales de cuarto nivel y de cursos de capacitación en los campos de administración y finanzas, al interior de la **EPN**.

Programas de perfeccionamiento especializado preparados por la CGE y otros organismos gubernamentales a los que han concurrido los auditores internos.

Independencia profesional y dependencia técnica amparadas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y en la Ley de Educación Superior.

## Debilidades

La institución se ha encontrado en un proceso casi permanente de reestructuración, lo que resta continuidad en la aplicación efectiva de las recomendaciones emitidas.

Insuficiente número de personal de auditores para cubrir las actividades de control que se requieren.

No se ha establecido en la entidad un reglamento orgánico funcional, ni existe un sistema de categorización, escalafón y sueldos para el personal de auditoría interna, lo que impide su promoción y ascenso.

## Amenazas

Cambios continuos en la normatividad estatutaria interna y falta de reglamentación institucional que regule los procesos y actividades docentes, administrativas y financieras.

Falta de oportunidad por parte de la CGE , en la determinación de las responsabilidades devenientes de los informes de auditoría interna.

carencia de formación pertinente y adecuada en temas inherentes al desempeño de cargos, por parte de personal directivo, administrativo y de apoyo que laboran en la **EPN**.

## PERSONAL DE LA UNIDAD

Durante el ejercicio enero – diciembre del 2007, la Unidad de Auditoría Interna de la **Escuela Politécnica Nacional**, estuvo conformada por los siguientes servidores:

<b>Lic. Franklin Santacruz Moya</b>	<b>DIRECTOR</b>
<b>Lic. Francisca Muñoz Paredes</b>	AUDITORA 2
<b>MBA. Milton Maldonado Estrella</b>	AUDITORA 2
<b>Ec. Fredy Esparza Guerra</b>	AUDITORA 2
<b>Sra. Natalia Santana Rivera</b>	ASISTENTE DE OFICINA
<b>Sr. Abel Mauricio Ormaza</b>	AUXILIAR DE SERVICIOS

## **PLAN ANUAL DE CONTROL**

### Actividades Planificadas

El 11 de septiembre de 2006, la Dirección de Auditoría 2 de la Contraloría General del Estado, aprobó mediante la suscripción de la correspondiente Acta de Coordinación, el cronograma y alcance del Plan de Control para el año 2007, preparado por la Unidad de Auditoría Interna de la **Escuela Politécnica Nacional**, en concordancia con las políticas, objetivos y estrategias establecidas por el Contralor General del Estado, considerando además, las áreas críticas definidas por las autoridades de la institución y del diagnóstico elaborado por los auditores internos, que permitió conocer, entre otros aspectos importantes, el FODA de la institución, su misión y visión, los objetivos estratégicos, las metas a corto y largo plazo (planificación estratégica y plan operativo anual), las actividades, tareas y proyectos a ejecutarse en el 2007, más todo lo que aparece relatado como comentario en los informes de auditoría y de exámenes especiales anteriores, emitidos tanto por la Contraloría, cuanto por la Dirección de Auditoría Interna, con el propósito de facilitar la administración y control de los recursos disponibles involucrados en las acciones de control, documento que fue puesto a consideración del Contralor General del Estado y que se lo incluyó en el Plan Operativo Anual de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades del Sector Público que controla la Contraloría General del Estado, según consta del Acuerdo N° 001-CG, de 2 de enero de 2007 y de su Anexo descriptivo que se muestra en la página siguiente.

Para la formulación del plan, se consideró un total de 220 días laborables funcionario, destinando un 70% (154 d/l), para las actividades programadas y el restante 30% (66 d/l), para los imprevistos, que comprende los exámenes especiales dispuestos por el Rector de la **EPN**, en el transcurso del año, así como el asesoramiento a los miembros de los diferentes estamentos institucionales, en temas específicos; planificación, monitoreo y evaluación del plan anual de control; verificaciones preliminares y acciones complementarias asociadas con el cumplimiento de las demás funciones atribuidas a la Unidad de Auditoría Interna.

### Actividades Ejecutadas

Los auditores internos participaron cada uno en la ejecución de tres (3) actividades planificadas, con una duración estimada de cuarenta y tres (43) días hombre, cumpliendo al mismo tiempo las funciones de Jefe de Equipo y de Operativo, dada la estructura de la unidad; y, en un examen especial estipulado para realizarlo en treinta (30) días laborables, conformando un solo equipo de trabajo, esto es un Jefe de Equipo y dos Auditores Operativos; así las actividades planificadas se cumplieron en el 100%, en el tiempo estimado, con los recursos humanos disponibles, tal como aparece en el cronograma de evaluación siguiente:

## **RESULTADOS OBTENIDOS**

### **1.- Auditoría de Gestión al Departamento de Electrónica, Telecomunicaciones y Redes de Información –DETRI-**

La Auditoría de Gestión se ejecutó de conformidad con la Orden de Trabajo DA-01-2007, de 10 de enero, y cubrió el período comprendido entre el 1 de julio de 2002 y el 31 de diciembre de 2006.

Se analizaron las actividades de docencia, investigación y extensión, determinándose que los docentes han dedicado la mayor parte de horas a la actividad docente curricular, mientras que a investigación y extensión, su dedicación no es muy representativa, ni se han realizado trabajos de extensión, por lo que algunos docentes no cubren el mínimo de horas de dedicación que corresponde a un docente a tiempo completo; además de que no se han elaborado los planes operativos ni se han diseñado indicadores de gestión, como tampoco se cuenta con un sistema de archivo completo, suficiente y adecuado.

Las recomendaciones están orientadas para que el Vicerrector de la **EPN**, disponga la organización periódica de seminarios sobre la elaboración de planes estratégicos, planes operativos, diseño de indicadores de gestión y elaboración de presupuestos; e igualmente, se prepare un proyecto de reformas al Reglamento de Escalafón Docente, acogiendo las sugerencias expuestas por los Jefes Departamentales; y, establecerá los requerimientos del sistema de información necesaria a los fines institucionales. Además exigirá al personal docente, administrativo y de servicios de la **EPN**, que previo a la concesión de una beca, se cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos en el Reglamento; y, que se suscriban necesariamente, los contratos de beca individual.

## **2.- Auditoría de Gestión al Departamento de Energía Eléctrica –DEE-**

Sobre la base de la Orden de Trabajo DAI-03-2007, de 10 de enero, se efectuó la Auditoría de Gestión al Departamento de Energía Eléctrica -DEE-, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2002 y el 31 de diciembre de 2006.

Se evaluó el Sistema de Control Interno y los tres componentes de la actividad central del Departamento, esto es docencia, investigación y extensión, evidenciándose una gestión que tiende a ser eficaz en los dos programas de postgrado, que corren bajo la responsabilidad del Departamento.

En el área de extensión, se han obtenido resultados parciales, siendo el evento de mayor realce la organización de las XX Jornadas de Ingeniería Eléctrica y Electrónica, mientras que investigación, se observó una gestión ineficaz.

Las recomendaciones hacen mención a que, cuando los docentes sean designados a ocupar cargos administrativos, se delimiten las responsabilidades y se efectúe una separación de las funciones incompatibles; en cuanto a la gestión del capital humano, es necesario incorporar al personal docente del Departamento en los procesos de capacitación y en la obtención del título académico requerido; igualmente, se deberán preparar planes estratégicos y operativos y obligarse al cumplimiento de la carga horaria docente a tiempo completo.

En los aspectos administrativos, debe mejorarse la calidad y oportunidad de la información y su archivo, depurando la relacionada con los informes de evaluación semestral y el número de tesis dirigidas, se realizarán esfuerzos para que se cumpla el programa de equipamiento de laboratorios y se planificará la gestión presupuestaria, considerando los requerimientos inmediatos.

## **3.- Auditoría de Gestión al Departamento de Automatización y Control Industrial –DACI-**

La Auditoría cubrió el período que va entre el 1 de julio de 2002 y el 31 de diciembre de 2006; y, analizó las actividades de docencia, investigación y extensión; las horas dedicadas a dirección institucional; y, en actividades técnicas – administrativas, así como los indicadores de gestión aplicados.

Del análisis FODA, que evaluamos con más detenimiento, observamos que para el año 2003, se emitió un Plan Operativo con sus indicadores de gestión que contemplaba catorce proyectos, de los cuales se presentaron diez, fueron aprobados siete y tan solo uno se concluyó. Para el año 2004, el plan constó de ocho proyectos y varios indicadores; sin embargo, no se presentó a los auditores la documentación para verificar su cumplimiento. Los planes operativos e indicadores de gestión para los años 2005 y 2006, no fueron elaborados.

Se estableció que varios docentes con dedicación a tiempo completo, no llegaron a cubrir las 738 horas DEMS; y, en promedio el 62% de las horas son de actividad docente, a la investigación se dedica el 7%; y, a la extensión únicamente el 1% de las horas totales por semestre.

Varias facturas que sustentan ingresos de autogestión, no fueron ubicadas, pues no existen las actas de entrega recepción, por lo que se desconoce si se las utilizaron o se extraviaron, además de que el archivo de la documentación de las operaciones administrativas y financieras del Departamento y sus laboratorios, no es apropiado.

Se sugiere que el Jefe del DACI, elabore anualmente el plan operativo, el diagnóstico FODA y los indicadores de gestión, al tiempo que realizará una distribución equitativa de las actividades de los docentes, para racionalizar las horas de dedicación. Dispondrá a los Jefes de Laboratorio y Ayudantes del Departamento, mantengan un archivo completo de la documentación referida a las actividades realizadas, considerando los órdenes de trabajo, informes emitidos, empresa solicitante, valor, entre otros, propiciando la organización de un archivo numérico y cronológico que facilite el proceso de revisión y análisis posterior.

#### **4.- Auditoría de Gestión al Departamento de Petróleos y Gas Natural –DPGN-**

Se lo ejecutó de conformidad con la Orden de Trabajo DAI-04-2007, de 15 de marzo, y analizó el cumplimiento de metas, objetivos y la utilización eficiente, económica y eficaz de los recursos, en el período que va de julio 1 de 2002 a diciembre 31 de 2006.

El DPGN, no ha elaborado su plan estratégico ni los planes operativos, ni ha diseñado sus indicadores de gestión. La mayoría de docentes no cubren el mínimo de horas de dedicación que corresponde a tiempo completo, algunos de los cuales colaboraron con el programa de postgrado de la Maestría en Exploración, Explotación y Producción de Petróleos, así como han asistido a cursos y seminarios y han participado en la dirección de proyectos de titulación y tesis de grado, sin que hayan demostrado haber realizado actividades de investigación ni de extensión durante el período examinado.

Las recomendaciones enfatizan de que todos los miembros del Departamento, intervengan en actividades de docencia, investigación y extensión, planificando una distribución equitativa de las actividades a cumplir en cada semestre; y, en la formulación de los planes operativos y su plan estratégico, delineando los indicadores de gestión apropiados.

#### **5.- Auditoría de Gestión al Centro Textil Politécnico –CTP-**

De conformidad con la Orden de Trabajo DAI-05-2007, de 15 de marzo, un Auditor Interno participó en la ejecución de la Auditoría de Gestión al Centro, que comprendió la verificación del cumplimiento de la misión, visión y objetivos, sus planes operativos anuales; la distribución y cumplimiento de la carga académica; la confiabilidad de la información generada, así como la

observancia de las disposiciones normativas internas, durante el período comprendido entre el 1 de julio de 2002 y el 31 de diciembre de 2006.

En los períodos 2005 y 2006, se elaboró el Plan de Desarrollo de CTP, a mediano plazo (3 años), que se iniciaría a partir de julio del año 2005, más una planificación de actividades para el año 2006, con los correspondientes indicadores de gestión. Por los ejercicios 2002; 2003; 2004; y, primer semestre de 2005, no existe documentación alguna que muestre la planificación anual de actividades, además de que no se dispone de un archivo adecuado, lo que dificultó realizar un seguimiento y verificación posterior de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras.

El docente responsable del Centro, dedica un 25% de horas a la actividad docente curricular; un 17% a la investigación; y, un 27% a la de extensión; el 24% de las horas tabuladas, corresponden a dirección institucional; y, un 7% a las actividades técnicas o administrativas, con un promedio de 924 horas semestre.

Las sugerencias de la Auditoría se enfocan a que el Director del CTP, efectúe un análisis sobre la necesidad de contar con personal técnico adicional, a fin de mejorar las actividades de extensión principalmente, propiciando la acreditación del Centro, para hacerlo más competitivo y para que pueda cumplir con todas las actividades planificadas.

#### **6.- Auditoría de Gestión al Departamento de Geología y Riesgos Geológicos –DGRG-**

El examen cubrió la gestión desarrollada entre julio 1 de 2002 y diciembre 31 de 2006, ejecutándose conforme la Orden de Trabajo DAI-06-2007, de 15 de marzo, cuyos resultados determinaron que las actividades de docencia, investigación y extensión son poco eficaces, producto de la pasiva colaboración al trabajo en equipo y del delimitado aporte individual, por lo que los resultados son poco satisfactorios respecto del potencial que representa la geología en el país, todo ello unido a la mínima inversión institucional en la actualización de laboratorios.

Recomendamos se inicie un proceso de renovación docente, se cumpla con la asignación de tareas que se encuentran normadas y que se arbitren las medidas correctivas para determinar los parámetros de evaluación del tiempo de dedicación, así como que se depure la información relacionada a los laboratorios y especialmente del equipo de rayos X que pertenece al Departamento.

#### **7.- Examen Especial al Departamento de Ciencias Sociales**

El examen especial comprendió el análisis de la participación de los docentes en las actividades de docencia, investigación, extensión, dirección institucional, técnicas administrativas por el período que va desde el 1 de enero de 2003 al 30 de junio de 2007.

El Rector de la **EPN**, luego de la conferencia final de comunicación de resultados, dispuso que la Dirección Financiera realice los descuentos al docente del Departamento de Ciencias Sociales que firmó un acuerdo de conducción académica, sin que en su planificación anterior haya llegado a cubrir las 738 horas mínimas de dedicación efectiva. En la generalidad, los docentes del Departamento no llegan a cubrir las 738 horas mínimas, reportando apenas 612 horas en promedio; además determinamos que dos docentes no presentaron los informes semestrales en un período y otro en tres semestres.

En el período de alcance del examen, se ha dedicado el 70% del tiempo a las actividades de docencia y el 14% a investigación, determinándose que apenas el 1% corresponden a actividades de extensión, el 10% a dirección institucional y el 4% a actividades técnicas – administrativas.

Se sugiere que para la suscripción de acuerdos de conducción, se comprometa al docente demostrar una dedicación efectiva superior al mínimo establecido para su tiempo de dedicación y que aquellos que dicten materias opcionales, no deberían tener la denominación a tiempo completo, puesto que en ningún caso llegan a cubrir las 738 horas semestrales.

Se sugirió para este caso específico, se realice un estudio en el que se determine la necesidad de mantener en vigencia al Departamento, caso contrario se considere la posibilidad de constituirse en una unidad de apoyo.

### **8.- Examen Especial al rubro "Otros Ingresos No Especificados"**

Mediante Orden de Trabajo DAI-07-2007, de 18 de junio, se inició el Examen Especial a la Cuenta de Mayor "Otros Ingresos No Especificados", que cubre el período de enero 1 de 2003 a junio 30 de 2007.

Se recomendó al Director Financiero, que gestione y solicite ante el SRI, todos los recursos que le corresponden a la **EPN**, por concepto de donación del Impuesto a la Renta, al tiempo que vigilará sean transferidos únicamente a la cuenta oficial de la **EPN**, que mantiene en el Banco Central.

Gestionará igualmente, ante el Ministerio de Finanzas, la transferencia de los valores que el SRI ha reportado al Rector, han sido conseguidas y que aún se encuentran pendientes de depósito.

Dispondrá que el Contador establezca por escrito, políticas contables internas para el registro de los ingresos no especificados y que prepare los ajustes para regular el saldo, de acuerdo a las comunicaciones de Auditoría Interna, así como que de forma independiente, mantenga un registro para el control de donaciones del Impuesto a la Renta, con un detalle de los gastos efectuados con estos recursos, para que el Rector informe a la comunidad politécnica sobre el destino de estas donaciones. El Director Financiero, dispondrá al encargado de elaborar las conciliaciones bancarias, identificar el origen de los ingresos no especificados, obteniendo toda la documentación necesaria.

### **9.- Auditoría de Gestión al Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas – DEPCA-E-**

El 18 de junio se emitió la Orden de Trabajo DAI-08-2007, para efectuar la Auditoría de Gestión al Departamento de Ciencias Administrativas y Económicas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2003 y el 30 de junio de 2007, actividad que evaluó las gestiones realizadas por los Departamentos de Gestión Empresarial; de Gestión Tecnológica, Económica y del Desarrollo; por el Departamento de Ciencias Administrativas y Económicas; y, por el actual Departamento de Ciencias Administrativas.

Se evidenció una gestión que tiende a ser eficaz en el área docente, habiendo concentrado el 81% del tiempo a la docencia curricular, sin haberse obtenido reportes en cuanto al tiempo de dedicación del personal docente a las actividades de investigación y de extensión. Las recomendaciones se dirigen a mejorar el ambiente de confianza, el trabajo en equipo, la preparación de planes estratégicos, planes operativos anuales, indicadores de gestión y presupuestos a nivel departamental. Hace énfasis en la responsabilidad de auscultar demandas de consultorías y de formación técnica

profesional, para que el personal docente adscrito al DEPCA, participe organizando jornadas de investigación, priorizando sus esfuerzos a fin de repotenciar las capacidades de las carreras de pre y postgrado, revisando de ser posible, los costos de obtención de títulos de postgrado y reduciendo el tiempo para la obtención de los títulos.

Es necesario que la Unidad de Gestión de la Información –UGI- y que el personal responsable del proyecto SAE WEB, de inicio al sistema de administración estudiantil a través de la web, a fin de integrar la información para la toma de decisiones y el control oportuno de actividades.

#### **10.- Examen Especial a la Cuenta de Mayor “Inversiones en Bienes de Larga Duración”**

Según consta de la Orden de Trabajo DAI-12-2007, el 10 de septiembre se inició el Examen Especial a las Inversiones en Bienes de Larga Duración, habiendo analizado los auditores internos, el movimiento de los rubros: edificios, muebles y enseres, equipos de laboratorio, equipos de computación, herramientas, vehículos y bienes en comodato, tanto recibidos cuanto entregados, en el período comprendido entre el 1 de julio de 2003 y el 30 de septiembre de 2007.

Fue necesario preparar la hoja de ajustes para integrar a la contabilidad cerca de un millón de dólares que no estuvieron convenientemente registrados, habiéndose además efectuado gestiones ante el Registrador de la Propiedad y la Jefatura de Catastros del Distrito Metropolitano, para verificar los terrenos y edificios de la **EPN**; y, determinar sus características, ubicación, extensión y valor actual de mercado. La **EPN**, adquirió el edificio donde funcionó el Colegio Menor Politécnico, habiendo cancelado una deuda contraída por el CEGECPA, sin que hasta la fecha haya obtenido el título de propiedad de dicho inmueble.

Las recomendaciones hacen mención a que deben mejorarse los procesos de adquisición, registro, resguardo, control y mantenimiento de los bienes, debiendo coordinar acciones entre la Jefatura de Contabilidad y de Control de Bienes, para que los saldos físicos sean similares a los saldos contables.

Además, debe concluirse en el menor tiempo posible la transferencia de los bienes de los CTT's, que fueron liquidados por resolución de Consejo Politécnico.

### **IMPREVISTOS**

Para atender los requerimientos formulados por el Rector de la **Escuela Politécnica Nacional**, el Director de Auditoría Interna, participó en la ejecución de las siguientes actividades que se aplicaron al rubro de Imprevistos del Plan Anual de Control para el ejercicio 2007; así:

#### **1.- Auditoría a los Estados Financieros del CTTETRI**

En cumplimiento de la Orden de Trabajo, contenida en el Oficio R-0192-2007, de 26 de febrero, suscrito por el Rector de la **Escuela Politécnica Nacional**, se efectuó la Auditoría a los Estados Financieros del CTTETRI, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. El dictamen señala que el sistema contable aplicado en el Centro, no consideró las Normas del Sistema de Administración Financiera, Principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, que se describen en el

Acuerdo 331, emitido por el Ministro de Economía y Finanzas. Tampoco se procesó la apertura de los registros presupuestarios, ni se presentó el Estado de Ejecución Presupuestaria ni las liquidaciones mensuales, tal como dispone el Reglamento General para la creación de los CTT's. No se registraron los ajustes y reclasificaciones propuestos por los Auditores Internos desde el año 2004, por lo que a diciembre de 2006, el patrimonio del Centro se afectó con una disminución en el 49% del monto total. No se contó tampoco, con un Plan Operativo Anual, que defina las actividades propuestas y que sirva de base para la evaluación de la gestión.

Se formuló el contrato de asesoría contable y tributaria, duplicando las estipulaciones del contrato original de asistencia técnica con la misma empresa y se pagaron inscripciones, viáticos, pasajes y alojamiento a un seminario sin los justificativos pertinentes.

En razón de que el Centro será sujeto de liquidación por así disponerlo el Consejo Politécnico, las recomendaciones están orientadas a que el Centro cuente con documentos suficientes y pertinentes para el traspaso a la **EPN**, de los planes, programas, proyectos, cursos y seminarios que corrieron bajo su administración, así como hasta el 30 de marzo, prepare la información financiera que permita la liquidación definitiva del CTTETRI.

## **2.- Examen Especial a la Sala de Lectura de la Facultad de Ingeniería de Sistemas**

Se analizaron las operaciones administrativas y financieras desde enero de 2005 al 30 de junio de 2007, para cumplir con la Orden de Trabajo emitida mediante oficio R-619-2007, de 2 de julio, suscrito por el Rector de la **EPN**.

Se efectuó el seguimiento a la aplicación de recomendaciones, habiéndose determinado que ocho se encuentran pendientes de aplicación, por lo que subsisten las situaciones administrativas y financieras observadas en la gestión de control anterior, anotándose como relevante, el hecho de que la Dirección Financiera no ha liquidado los saldos que se mantienen en la cuenta corriente manejada por los administradores de la Sala de Lectura, ni el Director Administrativo ha presentado el informe referente al contrato de arrendamiento de una parte de la Sala de Lectura, estableciendo el monto de la liquidación que corresponde recibir a la institución así como de la recuperación del espacio físico.

El saldo de \$12,872.52, fue transferido a la cuenta oficial de la **EPN**, el 2 de agosto de 2007, por sugerencia del auditor interno.

## **3.- Examen Especial a la Sala de Lectura de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustrial**

Para atender el pedido formulado por el Rector de la **EPN**, se emitió la Orden de Trabajo DAI-11-2007, de julio 25, para realizar el Examen Especial a la Sala de Lectura de la Facultad de Ingeniería Química y Agroindustrial, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2003 y el 30 de julio de 2007.

De nuestra intervención determinamos, que no se ha emitido un normativo de funcionamiento para la biblioteca, que se reciben ingresos por donaciones que se destinan para adquisición de material bibliográfico, equipos, fotocopias, compra de suministros, pago de honorarios para ayudantes de biblioteca y accesorios de computación, sin que exista información contable reportada a la Dirección Financiera. Tampoco se encuentran actualizados los inventarios de los bienes, muebles, equipos y material bibliográfico que se encuentra a disposición de la Sala de Lectura.

Se determinó que los estudiantes de la Carrera de Ingeniería Química, han firmado desde el año 2003, contratos de arrendamientos de locales institucionales, particular que fue comunicado al Director Administrativo, sin que hasta noviembre de 2007, se hayan tomado las medidas para dejar sin efecto tales convenios y que los locales pasen a ser administrados directamente por la **EPN**.

El saldo de \$3,940.81, que se mantenía en la libreta de ahorros, fue transferido a la cuenta oficial de la **EPN**, el 9 de agosto de 2007, por sugerencia de los auditores internos.