CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

El Examen Especial a la Distribución de Trabajo Académico de los Docentes del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" de la Universidad Nacional de Loja, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2009 de la Dirección de Auditoría Interna, debidamente autorizado por la Contraloría General del Estado mediante Oficio Nro. 2579-DR4 y de conformidad a la Orden de Trabajo Nro. 001-DAI-UNL, de 9 de noviembre de 2009 suscrita por la Auditora General.

Objetivos del Examen

Objetivos Generales:

Evaluar la observancia de la normatividad y políticas aplicables en el desarrollo de las actividades académicas; y,

Examinar la preparación y presentación de información gerencial, para efectos de toma de decisiones.

Objetivos Específicos:

Determinar el grado de aplicación de las disposiciones legales, estatutarias y prácticas docentes, relacionadas con la distribución de la carga horaria del establecimiento; y,

Establecer la conformidad entre la distribución de trabajo académico y su nombramiento.

Alcance del Examen

El Examen Especial a la Distribución de Trabajo Académico de los Docentes del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano", comprendió el análisis al componente Proceso Académico. Cubrió el período comprendido entre septiembre de 2008 y octubre de 2009.

Base Legal

El Colegio Experimental "Manuel Cabrera Lozano" se crea mediante resolución del H. Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Loja del 28 de septiembre de 1971, como establecimiento anexo a la entonces Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación. Su finalidad fue la de servir como centro de práctica docente de los profesionistas a nivel medio que se forman en la unidad académica universitaria, a más de constituirse en una alternativa de servicio a la comunidad de la ciudad y provincia de Loja, como de la región sur del país.

El Ministerio de Educación y Cultura, acogiendo el pedido de las autoridades de aquel entonces, autoriza el funcionamiento del primer curso del ciclo básico, a partir del año lectivo 1971 – 1972, mediante resolución Nro. 95 de 29 de enero de 1972; con miras a ampliar el radio de acción y de servicio comunitario y empeñado en ofrecer servicios educativos a los sectores más vulnerables de la zona, se crea en el año 1977 la Extensión del Colegio en el Barrio Motupe, parroquia El Valle.

Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos el Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" está conformado por los siguientes niveles jerárquicos:

NIVEL DIRECTIVO:

- ✓ Rector de la Universidad Nacional de Loja
- ✓ Director del Área de la Educación, el Arte y la Comunicación

- ✓ Junta de Directivos y Profesores del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano"
- ✓ Consejo Directivo del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano"

NIVEL EJECUTIVO:

- ✓ Rector del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano"
- ✓ Vicerrector del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano"
- ✓ Coordinador de la Extensión de Motupe

NIVEL DE APOYO:

- ✓ Secretaría General
- ✓ Departamento de Planeamiento Integral (DPI)
- ✓ Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil (DOBE)

NIVEL OPERATIVO

- ✓ Docentes
- ✓ Estudiantes

Objetivos de la Entidad

Objetivo General:

Planificar, ejecutar y evaluar un modelo educativo que permita la formación integral del futuro bachiller en orden a que actúe críticamente en la identificación y prácticas de valores cívicos, éticos y culturales en concordancia con su realidad concreta.

Objetivos Específicos:

- Identificar, a través del estudio del medio externo e interno del establecimiento, los principales problemas relacionados con la educación

básica y de bachillerato para plantear alternativas de solución acordes con el desarrollo científico-técnico y social del área de influencia;

- Realizar investigación curricular que nos permita detectar la oferta y demanda de bachilleres con sus respectivas menciones, en relación a las problemáticas sociales que existen en el área de influencia;

- Promover la actualización y capacitación del personal docente y administrativo, tanto en el campo científico-técnico como en lo relacionado al desarrollo de valores, en dirección a mejorar la calidad de la educación que brinda el Colegio;

- Convertir al Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano", en una institución que lidere la formación de recursos humanos de calidad y potencie su imagen hacia los sectores sociales de la ciudad y provincia de Loja, a través de introducir la investigación educativa en el desarrollo curricular.

Monto de Recursos Examinados

Para el cumplimiento de sus actividades el Colegio Manuel Cabrera Lozano, durante el año lectivo 2008 - 2009, contó con un presupuesto de 2 278 199,00 USD.

Funcionarios relacionados

Los funcionarios relacionados con el examen se presentan en anexo Nro. 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

COMPONENTE

PROCESO ACADÉMICO

La suspensión esporádica de horas de clase interrumpen jornadas de trabajo

El Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano", es un establecimiento educativo de nivel medio, anexo al Área de la Educación, el Arte y la Comunicación de la Universidad Nacional de Loja, cuenta con setenta docentes, siete servidores administrativos y mil cincuenta y un estudiantes.

De los procedimientos alternos de auditoría efectuados a la unidad educativa en referencia, se verificó que con motivo de los repasos de la Banda Cívica para la presentación en el desfile cívico del 18 de noviembre, se ha suspendido las actividades académicas durante ciertos días, a partir de las 09H50 que corresponde a la segunda jornada de labores, y los días 20 y 27 de noviembre de 2009 para la participación en el VIII Festival de Bandas Cívicas, puntualizando que dicha Banda se halla conformada alrededor de cien estudiantes. Frente a lo cual se mantuvo una entrevista con la Rectora (E) del establecimiento, a fin de advertir que la interrupción de labores de la totalidad del alumnado no justifica, por cuanto la participación estudiantil únicamente representa el 10% de su población, por lo que la mencionada autoridad mediante oficio Nro. 724 CEU.MCL.UNL de 25 de noviembre de 2009, comunica a las instancias correspondientes haber dejado sin efecto la suspensión de labores y consiguientemente a partir del lunes 23 de noviembre de 2009, laborar normalmente en todas las jornadas, solicitando a los señores docentes les permitan a los estudiantes que integran la Banda Cívica presentar trabajos retrasados y pruebas pendientes.

Dadas las interrupciones suscitadas, con oficio Nro. 015-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 30 de noviembre de 2009, se procedió a requerir a la Rectora (E) fundamente documentadamente la suspensión de labores del día viernes 27 de noviembre de 2009, tanto del personal docente como administrativo de la dependencia a su cargo, manifestando con oficio Nro. 730 CEU.MCL.UNL de 30 de noviembre de 2009, que el registro de asistencia de entrada y salida del personal docente y administrativo se lo realizó en el Estadio Reina del Cisne a través de firmas, por cuanto, el establecimiento participó en el VIII Festival de Bandas Cívicas y necesitaban el apoyo logístico para efectuar esta actividad.

Al respecto, el inciso segundo del Art. 215 del Reglamento General de la Ley de Educación, señala que: *"…La preparación de las fiestas patronales u otras de carácter cívico no interrumpirá el horario de clases, y su celebración no durará más de dos días…".*

Por otra parte, la Disposición General Segunda del Reglamento General de la Universidad Nacional de Loja, establece que: *"…La suspensión de las actividades académicas o administrativas, podrá ser dispuesta en una área Académica Administrativa por su Director, hasta por un día; en toda la Universidad por el Rector hasta por tres días; y, por un lapso mayor por la Junta Universitaria. La suspensión de actividades será adoptada únicamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tales a los imprevistos que no ha sido posible de prever o resistir como los casos de desastres naturales o actos de autoridad ejercidos por un funcionario público.- La suspensión injustificada de las actividades acarreará responsabilidad pecuniaria para la autoridad que la decreta".*

La falta de previsión de eventos extra clase como repasos de la Banda Cívica del Colegio, y/o participación en festivales, etc. ha ocasionado desfases en el desarrollo de las labores académicas.

Conclusión:

La suspensión esporádica de horas clase, ha interrumpido jornadas de trabajo establecidas.

Recomendación Nro. 1:

Al Director del Área de la Educación, el Arte y la Comunicación:

Dispondrá a la Rectora del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" no autorizar la interrupción de los horarios de clase, a excepción de los eventos previstos en la programación académica del establecimiento.

Planificación académica inoportuna ocasiona desajustes en distribuciones horarias

El Colegio "Manuel Cabrera Lozano" para el período lectivo: 2009 - 2010, contó con dos distribuciones académicas, una primera planteada por la Ex Rectora del establecimiento y una segunda formulada por la actual Rectora, en razón de haberse presentado desacuerdos de orden académico.

De la verificación a las referidas distribuciones docentes se evidenció que el 61% de profesores mantuvieron la misma asignación académica, siendo objeto de cambios el 39%, debido a la creación de un primer año de bachillerato común que por la incidencia en los tiempos de dedicación derivó la afectación en las distribuciones de trabajo, tanto de actividades docentes como complementarias, que para el caso de los profesores fiscales se prevee la asignación de veintidós horas semanales, veinte de clase y dos en actividades extracurriculares; y, para los instructores técnicos de la institución, el cumplimiento de treinta horas semanales, veinticinco de clases y cinco extra clase.

Sobre el particular, los literales b) y y) del Art. 96 del Reglamento General de la Ley de Educación, Son deberes y atribuciones del Rector, en su orden establecen: *"Administrar el establecimiento y responder por su funcionamiento y por la disciplina, dentro del plantel y fuera de él";* y; *"Aprobar la distribución de trabajo y el horario elaborado por una comisión especial, designada por el Consejo Directivo".*

Programación docente inconveniente, genera desacuerdos posteriores.

Conclusión:

Falta de oportunidad en planificación académica ocasiona desajustes en distribuciones horarias.

Recomendación Nro. 2:

A la Rectora:

Supervisará que la Comisión Especial designada por el Consejo Directivo para la planificación de actividades académicas, presente a las instancias correspondientes la distribución de trabajo docente, de manera previa al inicio del año lectivo próximo, a fin de evitar desajustes de labores académicas.

Modificación de labores académicas origina discordancias entre distribución de trabajo docente y horarios personales

El Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" cuenta con una planta de profesores conformada por docentes con nombramiento y contratados de la Universidad Nacional de Loja y fiscales por parte del Ministerio de Educación, los cuales para el cumplimiento de su malla curricular disponen de una distribución académica que comprende horas clase y extra clase, como: atención a padres de familia; planificación microcurricular; asesoría para la práctica docente; reuniones de subáreas; y, diversos campos de acción entre los que se mencionan: educación básica para jóvenes y adultos; capacitación tributaria; orden y seguridad ciudadana; educación preventiva; y, premilitar.

Del análisis a la Distribución de Trabajo Docente y horarios personales del año lectivo: septiembre 2008 – julio 2009, se determinaron las siguientes novedades:

- A una docente de la asignatura de Manualidades en el distributivo de carga horaria se le asignan once horas para el campo de acción Educación Básica para Jóvenes y Adultos, mientras que en el horario personal consta otra actividad denominada: Proyecto y Ejecución de Microempresas; dada la discordancia entre estas dos fuentes de información, se procedió con Oficio Nro. 031-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 10 de diciembre de 2009, a requerir a la docente las actividades realmente cumplidas. Ante lo cual, con comunicación sin número de 14 de diciembre de 2009, la mencionada docente informa, que si bien, al inicio se le asignó el campo de acción Educación Básica para Jóvenes y Adultos, con posterioridad le modificaron por el Proyecto y Ejecución de Microempresas, en lo que trabajó durante el periodo 2008 - 2009, confirmando el particular por parte de auditoría.

- En el horario personal de un docente correspondiente a la asignatura de Electromecánica constan seis horas para la ejecución de un Proyecto de Microempresas; mientras que en el distributivo pertinente no se considera esta actividad; por lo que con Oficio Nro. 032-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 10 de diciembre de 2009, se requirió las actividades efectivamente realizadas. Ante lo cual, el docente mediante comunicación de 11 de diciembre de 2009, evidencia las actividades cumplidas durante el período 2008 - 2009.

- A una docente de la asignatura de "Educación para la Democracia" según información constante en el distributivo correspondiente, se le asigna cuatro horas clase en el Tercer Año de Bachillerato, paralelo "A", Especialidad Físico Matemáticas y cuatro horas clase en el Tercer Año de Bachillerato, paralelo "A", Especialidad Sociales, mientras que en el horario personal se unifican los dos paralelos considerando dos horas clase los días lunes y dos horas los miércoles, asignando semanalmente veintiséis horas de clase. Aspecto que fue comunicado con Oficio Nro. 033-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 10 de diciembre de 2009. Frente a lo cual la docente con comunicación de 15 de diciembre de 2009, manifiesta que*: "por decisión institucional se produjo la unificación de los paralelos, lo que significó redoblar el trabajo tanto de aula como extra-áulico";* lo que implicó que además de la carga horaria establecida asuma las siguientes actividades: Dirigencia de Primer Año Especialidad Sociales; Miembro de la Comisión de

Disciplina del Colegio; y, levantamiento de las Guías Didácticas: Geografía I y Educación para la Democracia; particular que ha sido debidamente corroborado por auditoría.

- A un docente de la asignatura de "Cultura Física" en el distributivo correspondiente se le asignan dos horas clase en el Primer Año de Bachillerato, paralelo "B", Especialidad Físico Matemáticas; dos horas clase en el Primer Año de Bachillerato, paralelo "C", Especialidad Químico Biológicas; dos horas clase en el Segundo Año de Bachillerato, paralelo "B", Especialidad Físico Matemáticas y dos horas clase en el Segundo Año de Bachillerato, paralelo "C", Especialidad Químico Biológicas; mientras que en el horario personal se unifican los Segundos Años de Bachillerato con dos horas clase, el día jueves y para los Primeros Años de Bachillerato dos horas clase los días viernes; estableciéndose una asignación de veintiséis horas clase semanales. Novedad que fue comunicada con Oficio Nro. 034-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 10 de diciembre de 2009, a fin de que se justifique el tiempo no laborado. En respuesta de lo cual, con oficio sin número de 15 de diciembre de 2009 puntualiza que: "*la diferencia de tiempo no laborado en el Colegio se lo utilizó en la difusión, planificación, estructuración, selección y entrenamientos de la selección de fútbol categoría intermedia, que intervino en el desarrollo de los JUEGOS ESTUDIANTILES organizados por la Federación Deportiva Provincial Estudiantil de Loja"*, adjuntando el calendario de juegos y el formulario de inscripción de los estudiantes para efectos de confirmación pertinentes.

- A un docente de la asignatura de Gestión Administrativa de Recursos Humanos según el distributivo correspondiente se le asigna una carga horaria de ocho horas semanales. Ante lo cual con Oficio Nro. 030-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 10 de diciembre de 2009, se requirió fundamente el cumplimiento de su jornada de trabajo. Procediendo con oficio sin número de 16 de diciembre de 2009, a dar contestación en los siguientes términos: "…*las horas restantes, estaba laborando en las oficinas de la Asociación General de Empleados de la Universidad, cumpliendo funciones administrativas conjuntamente con el personal que presta servicios en esta dependencia; las funciones que me fueron encargadas como servidor administrativo, fueron entre otras las siguientes:*

gestiones concernientes a los servidores administrativos de la UNL; gestiones institucionales como permisos de acueducto para instalación de tuberías; gestión de permisos de construcción en el Municipio y la Empresa Eléctrica Regional del Sur y demás actividades pertinentes para la ejecución de las obras de infraestructura y electricidad, labores que las cumplí en el horario de 08H00 a 12H00 y de 15H00 a 18H00, conforme certificación adjunta de la Jefatura de Recursos Humanos de la institución…", procediendo por parte de auditoría a verificar los registros de asistencia personales que contienen el cumplimiento de cuarenta horas semanales, como servidor administrativo de la institución.

Sobre lo expuesto, el Reglamento Interno del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" en el literal j) del Art. 25 Son funciones del Departamento de Planeamiento Institucional, señala: *"Elaborar los horarios y distribución de trabajo docente".*

El Art. 136 del Reglamento General de la Ley de Educación, establece que: *"Los profesores laborarán veintidós horas de clase semanales, distribuidas en los cinco días laborables; de las cuales, veinte se destinarán a la cátedra y dos a la planificación didáctica, sesiones de juntas de área, juntas de curso, comisiones permanentes y asesoramiento de tesis…".*

La resolución del Consejo Académico Administrativo Superior de 26 de octubre de 2004, determina que: *"….Los servidores universitarios que poseen acción de personal en calidad de Instructores Técnicos I y II, Instructores Parvularios, Docentes, laborarán treinta horas semanales distribuidas de la siguiente manera: Funciones docentes: 25 horas, Actividades complementarias: (Elaboración de proyectos, elaboración de material didáctico, asesoramiento de la práctica docente, vinculación con la colectividad, reuniones con padres de familia, planificación microcurricular, etc.): 5 horas."*
Discrepancia entre distributivo de trabajo docente y horarios personales, no ha permitido contar con información consistente.

Conclusión:

Modificación de labores académicas ha originado discordancias entre distributivos de carga horaria docente y horarios individuales de profesores.

Recomendación Nro. 3:

A la Rectora:

Dispondrá a la Comisión Especial encargada de elaborar la Distribución de Trabajo Docente, mantener concordancia entre los distributivos de trabajo docente y horarios personales.

Desigualdad de actividades complementarias ocasiona inconsistencia en su distribución académica

Del análisis a los distributivos de trabajo académico durante el período: 2008 – 2010 se advierte que los docentes que pertenecen a la Universidad en aplicación de disposiciones vigentes vienen cumpliendo treinta horas semanales: veinticinco en el aula y cinco complementarias; y, por su parte los profesores fiscales veintidós; que comprenden veinte de clase y dos complementarias. De la comparación entre los distributivos de carga académica y los horarios personales de los docentes, se determinaron inconsistencias en lo relacionado a la asignación de horas complementarias, por cuanto, a ciertos profesores se les ha asignado seis horas de labores complementarias en lugar de cinco; y, en el caso de los fiscales tres en lugar de dos, estableciendo en los períodos lectivos 2008 – 2009 y 2009 – 2010 divergencias en la asignación de horas complementarias en el orden del 34% y 43%, respectivamente.

De otro lado, de las actividades complementarias determinadas para atención a padres de familia, asesoría a práctica docente, reuniones de área y planificación microcurricular, se observó que se les ha asignando desde una hasta tres horas semanales en cada actividad; de cuyo seguimiento se estableció la falta de consistencia en su distribución, en razón de que según el distributivo académico

varían su número de acuerdo a los registros de asistencia; además de que algunos registros de docentes no constan en los distributivos; no todos los servidores registran su firma; presentándose una discordancia entre: el distributivo docente; los horarios personales; y, los registros de asistencia, por cuanto se detallan en días y horas diferentes, careciendo de suficiente confiabilidad. Cabe indicar que los registros de estas actividades han sido firmados desde el 10 de septiembre de 2008 hasta el 26 de junio de 2009 y del 14 de septiembre de 2009 hasta octubre de 2009, sin que exista en el mes de noviembre de 2009 registro alguno. Con estos antecedentes mediante oficios Nros. 016 al 023-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 3 de diciembre de 2009; se comunicó a los docentes que disponen de carga horaria relativa a coordinaciones de reuniones de área, para que evidencien el cumplimiento de dicha actividad; ante lo cual, con oficios sin número del 9, 10, 11, 14, 16 y 21 de diciembre de 2009, demostraron haber cumplido con dicho requerimiento.

En el caso de otros docentes que cumplen con otras actividades complementarias como: entrenamiento de fútbol, atletismo, banda cívica y grupo de música, danza, bastoneras; se evidenció que estas labores no se realizan durante un tiempo continuo y permanente, sino únicamente en los meses de octubre y noviembre, cuando se realizan concursos o campeonatos y en fiestas patronales; existiendo una variación entre cuatro y ocho horas por semana, sin que éstas cuenten con un estudio técnico que demuestre la cantidad de horas requeridas por año académico y el número de entrenadores necesarios para cumplir con dichas actividades, luego de lo cual sería factible dividir el total de horas para las semanas laborables del período lectivo; y, así obtener el número de horas apropiadas a asignarse semanalmente; más aún, cuando éstas no cuentan con un horario específico.

Por su parte, el programa de participación estudiantil tiene una duración de doscientas horas de trabajo, ciento veinte de educación para jóvenes y adultos y ochenta para cualquiera de las opciones contenidas en los campos de acción.
Con respecto a la educación para jóvenes y adultos se han determinado entre cinco y seis coordinadores de las brigadas de este campo de acción, de los cuales una docente es la Coordinadora Colegial, encargada de supervisar el cumplimiento de esta actividad y de canalizar todo el proceso de acreditación estudiantil, a más de informar al Colegio para su posterior envío a la Dirección Provincial de Educación. A

efecto de fundamentar el cumplimiento de estas actividades se requirió con Oficio Nro. 028-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 3 de diciembre de 2009, la presentación de evidencias, ante lo cual a través de Oficio sin número del 15 de diciembre de 2009, presenta informes debidamente sustentados sobre su cumplimiento. Cabe indicar que para esta actividad se halla previsto la asignación de diez horas semanales, mientras que a algunos docentes se les ha distribuido once y doce.

Los campos de acción son supervisados por un coordinador que dirige y controla a los estudiantes que realizan esta actividad; de la verificación realizada a cada una de las entidades donde se ha desarrollado este programa de participación estudiantil, se estableció que de cuatro instituciones, se mantienen registros de asistencia docente en tres, esto es, Servicio de Rentas Internas; Premilitar; y, Educación Preventiva, no así, en la actividad de Orden y Seguridad Ciudadana, en donde, de la vista realizada al Coordinador del GOE CP-7, se advirtió la ausencia del Coordinador del Colegio, además de que su control es únicamente estudiantil, comprometiendo sin embargo su colaboración para contribuir en el registro de control docente a partir del día sábado 12 de diciembre de 2009. Sobre el particular mediante oficios Nros. 024 al 027-EE-DTA-CMCL-DAI-UNL de 3 de diciembre de 2009, se procedió a comunicar a cuatro docentes que mantienen a su cargo esta actividad, para que demuestren documentadamente su cumplimiento. Habiendo cada uno de ellos contestado con oficio Nro. 765-CEU.MCL.UNL de 7 de diciembre de 2009 y oficios sin número del 10, 11 y 16 de diciembre de 2009, evidenciando el trabajo realizado.

Para el caso de la actividad complementaria de orientación vocacional y DOBE, el Colegio contó en el período lectivo: 2008 – 2009 con doce docentes y en el período: 2009 – 2010 con once, cuya distribución de carga horaria varía de seis a treinta horas semanales. En el primer período lectivo, uno de ellos no dispone de título de Psicólogo, siendo Licenciado en Historia y Geografía; y, en el segundo período, tres de ellos no disponen del título correspondiente, siendo licenciados en Inglés; e, Historia y Geografía; asignándole a una docente treinta horas exclusivas en el DOBE, siendo su título en Idioma Francés. Considerando el total de estudiantes que asciende a mil cincuenta y uno, y en función de la disposición aplicable da un requerimiento de cuatro docentes especializados para esta actividad.

En relación a los docentes que cumplen actividades administrativas en complemento a su carga horaria, como: Ecoclub; Club de Oratoria; Brigada de Cruz Roja; Rectorado; Vicerrectorado; Coordinador del DOBE; Coordinador de la Extensión de Motupe; Planeamiento; Laboratorio; y, Mantenimiento del Centro de Cómputo, se corroboró su cumplimiento; a excepción del docente responsable del mantenimiento al Centro de Cómputo, que no fue posible su verificación, debido a que en la Matriz del Colegio el local estuvo ocupado por una docente de la especialidad de Técnicas; y, en la Extensión del Colegio no hubo registro de su cumplimiento, por cuanto, esta actividad no mantiene horario específico. Con el propósito de confirmar dicha información se requirió al Coordinador Administrativo Financiero del Área, un reporte del sistema automatizado de control de asistencia, indicando que dicha Coordinación no cuenta con reportes impresos desde cuando se encuentra en funcionamiento dicho sistema, octubre de 2009.

Las disposiciones a continuación detalladas corresponden al Reglamento General de la Ley de Educación, así el literal d) del Art. 107 indica: Son deberes y atribuciones del consejo directivo, indica: *"Designar la comisión encargada de elaborar el horario general y la distribución de trabajo para el personal docente".* El Art. 126, determina: *"Las funciones de profesor-orientador, serán ejercidas exclusivamente, por profesionales en sicología educativa y orientación".* El Art. 137, establece: *"El Consejo Directivo considerará, dentro de la distribución de trabajo, los períodos necesarios para el desarrollo de actividades especiales, tales como: guías de curso, actividades extraescolares, actividades de recuperación estudiantil y preparación de equipos deportivos".*

El Acuerdo Nro. 347 del Ministerio de Educación y Cultura en su Art. 15 prevee: *"El consejo directivo de cada colegio, de conformidad con los artículos 107, literal d) y 137 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación, a la finalización del año lectivo destinará 10 horas semanales, en el distributivo del trabajo docente del profesor-coordinador para que realice la orientación, asesoramiento, seguimiento y evaluación de los estudiantes en las actividades teórico-prácticas que deben cumplir en el programa de participación estudiantil. La supervisión educativa provincial es la instancia responsable de hacer cumplir esta disposición".*

El Reglamento para Orientadores en sus Arts. 20 y 21 en su orden señalan: *"Los departamentos de Orientación y Bienestar Estudiantil de los planteles de nivel medio son organismos técnico-docente, responsables de investigar, planificar, organizar, ejecutar, coordinar, asesorar y evaluar los objetivos y acciones de orientación y bienestar estudiantil, en concordancia con el plan de la institución, con la participación directa de todos sus miembros y más agentes educativos de la institución y el apoyo de la comunidad en general";* y, *"Los Departamentos de Orientación de los establecimientos de nivel medio contará con el siguiente personal especializado básico: a) Coordinador: Doctor o licenciado en Psicología Educativa y Orientación Vocacional. Psicólogo Educativo: Profesor Orientador (para atender hasta 300 alumnos)..".* El Art. 37 de las disposiciones generales indica: *"Los organismos responsables de la orientación educativa y vocacional y Bienestar estudiantil en los niveles: central provincial o institucional, contarán con profesionales especializados en el área de su trabajo y su designación se hará considerando las necesidades de cada sector y de acuerdo con las disposiciones reglamentarias pertinentes".*

Ausencia de conciliación entre la distribución de carga horaria docente, horarios personales y horarios generales por curso, no proporciona confiabilidad en la información.

Conclusión:

Desigualdad de actividades complementarias ocasiona inconsistencia en su distribución académica.

Recomendación Nro. 4:

A la Rectora:

- Dispondrá al Departamento de Planeamiento Institucional asignar la carga horaria complementaria a base de estudios técnicos realizados por personal especializado.

- Implementará mecanismos de control para aquellas actividades complementarias que se hallen fuera de horario específico.

- Oficiará al Coordinador de Orden y Seguridad Ciudadana CP-7, la colaboración en la implementación de un registro de control de asistencia docente relativo a esta actividad extra clase.

Controles periódicos de permanencia garantizan el cumplimiento de actividades académicas

Para el control de la asistencia y puntualidad de los docentes y administrativos del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" tanto de la Matriz como de la Extensión de Motupe, se dispone desde octubre de 2009 de un sistema automatizado de control de asistencia, contando anteriormente con registros manuales que por su propia naturaleza carecen de confiabilidad.

Como procedimiento alterno de auditoría, se procedió a verificar la permanencia del personal tanto docente como administrativo que labora en el Colegio Manuel Cabrera Lozano, así:

Viernes 20 de Noviembre de 2009

Matriz:

De la visita efectuada a las 11H50, se verificó la asistencia y permanencia de trece profesores, ubicados en las instalaciones del Colegio Manuel Cabrera Lozano, Matriz; mientras que a las 12H25 se identificaron siete docentes en las canchas aledañas al Estadio Universitario, cumpliendo con los repasos de la banda cívica de los estudiantes.

Viernes 27 de Noviembre de 2009

En este día no se hallaron laborando en las instalaciones del Colegio la totalidad de

personal docente y administrativo, por cuanto, asistieron al Estadio Reina del Cisne para acompañar a los integrantes de la Banda, en la presentación del VIII Concurso de Bandas Cívicas.

Lunes 14 de Diciembre de 2009

Matriz:

De la verificación a la permanencia del personal docente y administrativo en la primera jornada de labores que va de las 07H15 a las 09H30, se constató dentro del personal administrativo la ausencia de la Secretaria del Colegio y de la responsable del Laboratorio de Biología, en razón de encontrarse en su orden haciendo uso de vacaciones y con licencia por calamidad doméstica, debidamente autorizadas.

En relación al personal docente se hallaron laborando normalmente en los distintos paralelos, a excepción de los docentes de Tercer Año de Bachillerato paralelo "A" de la especialidad de Sociales asignatura Geografía III; y, de Segundo de Bachillerato "B" especialidad Químico – Biológicas, asignatura Educación para la Democracia; que presentaron los justificativos correspondientes.

Extensión de Motupe

Del control realizado a la permanencia de los docentes y administrativos de la Extensión de Motupe en las dos primeras jornadas de labores que cubren los horarios de 07H15 a 09H30 y de 09H50 a 11H20, se corroboró que dichos servidores se encontraron laborando con normalidad, a excepción del docente de la asignatura de Educación Física del Noveno de Básica paralelo "F", señalando la Secretaria que el mencionado profesor se encuentra en una reunión en la Universidad, procediendo a confirmar el particular.

La NCI Nro. 300-06 *"Asistencia y Rendimiento"*, prevé que: *"En la entidad se establecerán procedimientos apropiados que permitan controlar la asistencia de los servidores, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor.- El control de asistencia y puntualidad está constituido por los mecanismos establecidos en los*

reglamentos que permiten controlar que los servidores cumplan con su responsabilidad conforme al horario establecido…".

El literal a) del Art. 139 del Reglamento General de la Ley de Educación, son deberes y atribuciones de los profesores del nivel medio, establece: "*Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión"*

Las circunstancias descritas se deben a los insuficientes mecanismos de control que aseguren la permanencia de sus servidores.

Conclusión:

Controles periódicos de permanencia garantizan el cumplimiento de actividades académicas.

Recomendación Nro. 5:

A la Rectora:

Mejorará los mecanismos de control de asistencia sobre todo permanencia de sus servidores, a fin de asegurar que las actividades académicas se realicen en las mejores condiciones de eficiencia y calidad.

Ausencia de vacaciones debidamente planificadas no ha posibilitado mantener consistencia de un período a otro

Las vacaciones del personal administrativo con funciones docentes, con nombramiento de Instructor Técnico del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" correspondiente al año lectivo: 2008 – 2009, no han sido debidamente planificadas, por cuanto, el uso de vacaciones del personal docente y administrativo del Colegio ha sido efectuado sin ajustarse a la programación de vacaciones institucionales, que permita mantener consistencia de un año lectivo a

otro; que por tratarse de una unidad educativa de nivel medio, conformada por una planta docente universitaria y por profesores fiscales, que se rigen por la Ley y Reglamento de Educación, han hecho uso de vacaciones indistintamente, unas ocasiones de acuerdo al cronograma de la Dirección de Educación; y, otras según el calendario académico de la institución; con este criterio, a partir del 10 de julio hasta el 7 de agosto de 2009, una vez concluidas las actividades académicas, y otros eventos establecidos como: Juntas de Curso y Socialización del Proyecto de Evaluación, y por disposición del señor Rector del Colegio, procedieron a registrar la asistencia sin consignar las horas de entrada y salida tanto el personal docente como administrativo de la matriz y extensión que pertenecen a la Universidad; de cuyo seguimiento se determinó que según dichos registros que comprenden los períodos: del 29 de junio al 17 de julio de 2009; del 20 de julio al 7 de agosto de 2009; y, del 1 al 7 de septiembre de 2009, no se ajustaron al procedimiento de control de asistencia establecido en el Colegio.

En tales circunstancias, el Rector de la Universidad con Oficio Nro. 20092369-UNL, del 14 de agosto de 2009, dispone al Director del Área de la Educación, el Arte y la Comunicación, que*: "…en relación a la organización y calendario académico de cada una de las Unidades se estará a lo que determine la Dirección de Educación para el caso de los profesores fiscales se acogerán a lo que se encuentra establecido para ellos según su nombramiento; y, en relación a los profesores cuya normativa pertenece a la Universidad, en cuanto al período de vacaciones debe estarse a lo que ha dispuesto la Institución."*

En aplicación a la disposición que precede, desde el presente año los profesores del Colegio se hallan enmarcados dentro del cronograma de vacaciones de la institución.

Sobre el particular, el Art. 2 *de las vacaciones del personal administrativo,* del Reglamento para el Uso de Vacaciones, Concesión de Licencias y Control de Asistencia de los Servidores Administrativos y Obreros de la Universidad Nacional de Loja, señala que: *"Las autoridades, funcionarios y empleados universitarios, tendrán derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas, después de once meses, por lo menos, de servicio continuo, derecho que no podrá ser compensado*

en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se liquidará las vacaciones no gozadas conforme al valor percibido o que debió percibir por su última vacación…. El Registro de Vacaciones estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de Recursos Humanos y Escalafón."

La ausencia de un cronograma de vacaciones para el personal administrativo con nombramiento universitario de Instructor Técnico en el Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano", no ha permitido hacer uso de vacaciones en forma consistente.

Conclusión:

Ausencia de vacaciones debidamente planificadas no ha posibilitado mantener consistencia de un período a otro.

Recomendación Nro. 6:

Al Director del Área de la Educación, el Arte y la Comunicación:

Dispondrá al Coordinador Administrativo – Financiero del Área coordinar con la Jefatura de Recursos Humanos y Escalafón, el cronograma de vacaciones anuales del personal administrativo con funciones docentes del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano".

Inadecuada operatividad en reportes de asistencia dificulta la aplicación de acciones correctivas

Del análisis a los registros de asistencia del personal docente y administrativo del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano" - matriz, se advierten las siguientes novedades:

- En lo atinente a actividades extra clase como: juntas de curso, concurso intercolegial de bandas cívicas, caminata institucional, XII Festival de la Canción Manuelina, no se consignan las horas de entrada y salida.

- Se verificó la presentación de justificativos extemporáneos en el caso de las siguientes licencias:

– En la licencia por calamidad doméstica concedida al docente de Economía 3ro. Contabilidad, por los días 24; 25 y 26 de marzo del 2009; se adjunta la petición del 27 de marzo del 2009, a los cuatro días de su ausencia.

  – En la licencia por enfermedad concedida a la docente de Educación para la Democracia 2do. Q. B. "C", por los días 14; 15 y 16 de mayo del 2009; se adjunta la petición del 20 de mayo del 2009, a los cinco días de producida la ausencia.

- Se evidenció para los casos de atrasos la falta de acciones correctivas de los docentes correspondientes a las siguientes asignaturas:

– Cultura Física, el 8 de octubre de 2008, veinticinco minutos;
– Computación, el 4 de junio de 2009, quince minutos;
– Laboratorio de Química, el 4 y 29 de junio de 2009, quince y cincuenta minutos, respectivamente; y, el 15 de julio de 2009, cincuenta minutos; y,
– Desarrollo Vocacional 2do. Q.B. "C", del 9 de junio de 2009, treinta minutos; y,
– Desarrollo Vocacional 1ro. F.M. "B", del 14 al 17 de julio de 2009, dos horas, veinte minutos, una hora, y cuarenta minutos, respectivamente.

- Se confirmó que no se han adjuntado los correspondientes registros de asistencia en los siguientes reportes remitidos tanto de la matriz como de la extensión de Motupe:

– A los reportes de asistencia remitidos con Oficios Nros. 374, 378, 383, 385-CMCL-DOBE de 21 de septiembre, 16; 21; y, 28 de octubre del 2009, respectivamente, no se incluyen los registros de asistencia del personal docente de la matriz.

- Al reporte de asistencia remitido con Oficio Nro. 459-E-CMCL-DOBE 2009 de 21 de septiembre de 2009, no se adjunta el informe de asistencia del personal docente y administrativo de la matriz, del 21 al 25 de septiembre de 2009.

- Al reporte de asistencia enviado con Oficio Nro. 360-CMCL-DOBE de 11 de junio del 2009, no se anexan los registros del 14 y 15 de mayo de 2009 de la extensión de Motupe.

  - Al reporte de asistencia remitido con Oficio Nro. 366-CMCL-DOBE de 9 de septiembre del 2009, no se incluye el registro de la salida del día miércoles 9 de septiembre de 2009.

- Al reporte de asistencia enviado con Oficio Nro. 383-CMCL-DOBE de 21 de octubre del 2009, no se adjunta los registros del 15 y 16 de octubre del personal administrativo de la extensión.

- Al reporte de asistencia remitido con Oficio Nro. 385-CMCL-DOBE de 28 de octubre del 2009, no se anexan los registros del personal administrativo de la extensión.

  - Es pertinente puntualizar que no obstante mantenerse el control de asistencia automatizado desde el 14 de septiembre de 2009, en la matriz; y, 14 de octubre de 2009 en la extensión de Motupe, no se han obtenido reportes que permitan adoptar correctivos.

Sobre el particular, el Art. 41 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, establece que: *"La licencia o permiso por enfermedad se concederá siempre y cuando el servidor la justifique dentro del término de tres días de haberse producido, mediante la certificación conferida o validada por un facultativo del servicio médico del IESS"*.

Así mismo, los Arts. 7, 8, 9 y 13 del Reglamento para el Uso de Vacaciones, Concesión de Licencias y Control de Asistencia de los Servidores Administrativos y Obreros de la Universidad Nacional de Loja, determinan en su orden: *"Se considera como abandono injustificado del trabajo, la falta de registro de asistencia tanto de entrada como de salida de las jornadas de labores, salvo que se pruebe lo contrario, será sancionado de conformidad a lo que establece el Estatuto Orgánico de la Institución, que habla de las sanciones a los empleados universitarios. Las faltas serán justificadas, cuando éstas obedezcan a motivos de enfermedad, calamidad doméstica, comisión o delegación oficial para el cumplimiento de funciones institucionales, previa la presentación del justificativo correspondiente, y hasta el límite que establece este Reglamento…"; "Se considera atraso el ingreso que se registre después de diez minutos de la hora en que se inicia la jornada de labores; y, ningún servidor podrá abandonar la oficina antes de la hora de salida, considerando un margen de tres atrasos por mes."; "Los atrasos serán sancionados con multa de conformidad a lo que establece el Art. 35 de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público. Los atrasos serán comunicados mensualmente por los Coordinadores Administrativos de las Áreas y de la Jefatura de Recursos Humanos y Escalafón, al señor Director de Recursos Humanos y Servicios Administrativos…"; y, "La licencia por enfermedad será concedida hasta el límite de sesenta días calendario durante cada año, previa justificación con el certificado médico conferido por el facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o del Departamento de Bienestar Estudiantil, en casos de emergencia; y, en los casos de atención médica particular el certificado médico deberá estar avalado por el IESS…".*

La NCI 120-04 *"Sistema de Información y Comunicación"* determina que: *"Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable…".*

Conclusión:

Inadecuada operatividad en reportes de asistencia dificulta la aplicación de acciones correctivas.

Recomendación Nro. 7:

Al Director del Área de la Educación, el Arte y la Comunicación:

Dispondrá al Coordinador Administrativo Financiero del Área, reportar oportunamente a la Jefatura de Recursos Humanos y Escalafón las novedades derivadas de los informes de asistencia del personal docente y administrativo del Colegio Experimental Universitario "Manuel Cabrera Lozano.

A la Rectora:

Dispondrá al Coordinador del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil reportar semanalmente a la Coordinación Administrativa – Financiera del Área, las novedades generadas de los registros de asistencia del personal docente y administrativo del Colegio Manuel Cabrera Lozano.

Dra. Carmen Matilde Abendaño Herrera
AUDITORA GENERAL