



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR:

EDDY FABRICIO VELASTEGUÍ CARRASCO

Riobamba – Ecuador

2020



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR: EDDY FABRICIO VELASTEGUÍ CARRASCO

DIRECTOR: Ing. LUIS ALCIDES ORNA

Riobamba – Ecuador

2020

©2020, Eddy Fabricio Velasteguí Carrasco

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor.

Yo, Eddy Fabricio Velasteguí Carrasco, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, febrero 18 de 2020



Eddy Fabricio Velasteguí Carrasco
C.I. 0602260150

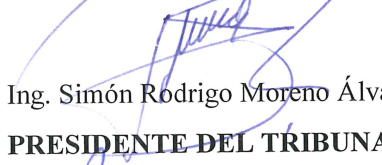

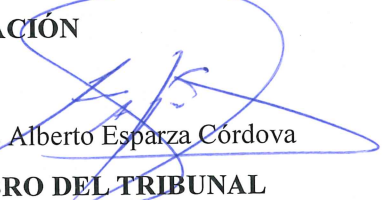
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

**CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CONTADOR
PÚBLICO AUTORIZADO**

El Tribunal de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de investigación, EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018, realizado por el señor EDDY FABRICIO VELASTEGUÍ CARRASCO, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros de Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2020/02/18
Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN		2020/02/18
Ing. Luis Alberto Esparza Córdova MIEMBRO DEL TRIBUNAL		2020/02/18

DEDICATORIA

El destino me ha permitido conocer personas, visitar lugares, obtener conocimiento, adquirir habilidades, y desarrollar destrezas; de cada momento vivido aprendí algo nuevo.

Más sin duda alguna, nada tan perfecto y completo como el ser padre. Cada paso, cada meta, cada logro y cada día, lo dedico a mis hijos: Karelyn, Lenin, Mateo y Nicolás.

Fabricio

AGRADECIMIENTO

Mi especial agradecimiento a los señores ingenieros Luis Alcides Orna Hidalgo y Luis Alberto Esparza Córdova por su tiempo, sus conocimientos y paciencia brindada durante la realización del trabajo de titulación, a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresa, Escuela de Contabilidad y Auditoría por haberme acogido en sus aulas y proporcionarme los conocimientos necesarios para ejercer esta noble profesión con orgullo y convicción.

Fabricio

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.	Marco teórico referencial	2
1.1	Planteamiento del problema.....	2
1.1.1	<i>Formulación del problema</i>	<i>2</i>
1.1.2	<i>Delimitación del problema</i>	<i>3</i>
1.2	Justificación.....	3
1.2.1	<i>Justificación teórica</i>	<i>4</i>
1.2.2	<i>Justificación metodológica</i>	<i>4</i>
1.2.3	<i>Justificación académica</i>	<i>4</i>
1.2.4	<i>Justificación práctica</i>	<i>4</i>
1.3	Objetivos.....	4
1.3.1	<i>Objetivo general</i>	<i>4</i>
1.3.2	<i>Objetivos específicos</i>	<i>5</i>
1.4.1	<i>Examen especial.....</i>	<i>6</i>
1.4.1.1	<i>Objetivos del examen especial.....</i>	<i>7</i>
1.4.2	<i>Fases del examen especial</i>	<i>7</i>
1.4.3	<i>El control interno</i>	<i>8</i>
1.4.3.1	<i>Objetivos del control interno</i>	<i>9</i>
1.4.4	<i>Los riesgos en el examen especial</i>	<i>12</i>
1.4.5	<i>Las pruebas en el examen especial</i>	<i>13</i>
1.4.6	<i>Técnicas de recolección de información para el desarrollo del examen especial.....</i>	<i>14</i>
1.4.7	<i>Indicadores</i>	<i>16</i>
1.4.7.1	<i>Indicadores de gestión</i>	<i>17</i>
1.4.8	<i>Papeles de trabajo</i>	<i>18</i>
1.4.9	<i>Marcas para el examen especial</i>	<i>19</i>
1.4.10	<i>Hallazgos.....</i>	<i>20</i>
1.4.10.1	<i>Atributos del hallazgo</i>	<i>21</i>
1.4.11	<i>El informe</i>	<i>21</i>

1.4.12	<i>Propiedad planta y equipo</i>	22
1.4.12.1	<i>Clasificación de propiedad, planta y equipo</i>	23
1.4.13	<i>Depreciación de propiedad, planta y equipo</i>	24
1.4.14	<i>Revaluación de bienes</i>	25
1.4.15	<i>Codificación de los activos fijos</i>	27
1.4.16	<i>Constatación física y obligatoria de los inventarios</i>	27
1.5	Idea a defender	28

CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

2.	Marco metodológico	29
2.1	Modalidad de la investigación	29
2.2	Tipos de investigación	29
2.3	Métodos, técnicas e instrumentos	30
2.3.1	<i>Métodos</i>	30
2.3.2	<i>Técnicas</i>	30
2.3.3	<i>Instrumentos</i>	30
2.4.2	<i>Muestra</i>	32

CAPÍTULO III: RESULTADOS, DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.	Resultados, discusión de los resultados	33
3.1	Aplicación de encuestas de opinión al personal de bienes y bodega	33
3.2	Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, de la dirección administrativa de la ESPOCH, periodo 2018.	43
3.2.1	<i>Índices de referencia utilizado</i>	43
3.2.2	<i>Marcas utilizadas en el examen especial a Bienes de Larga Duración</i>	44
3.3	Fase I: Planificación preliminar	47
3.3.1	<i>Fase I: Planificación específica</i>	56
3.4	Fase II: Ejecución	74
3.5	Fase III: Comunicación de resultados	107

CONCLUSIONES	118
---------------------------	-----

RECOMENDACIONES	119
------------------------------	-----

GLOSARIO

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Lista de servidores.....	31
Tabla 1-3:	Conoce la normativa de los BLDPPE.....	33
Tabla 2-3:	Cumple con los parámetros que exige la normativa	34
Tabla 3-3:	Se han ejecutado Examen Especial a la cuenta.....	35
Tabla 4-3:	Los resultados han contribuido al mejoramiento del manejo de la cuenta	36
Tabla 5-3:	Los registros de los BLDPPE son reales	37
Tabla 6-3:	Se actualiza la información relacionada con los BLDPPE.....	38
Tabla 7-3:	Existe control físico de los BLDPPE.....	39
Tabla 8-3:	Se ha dado de baja los BLDPPE.....	40
Tabla 9-3:	Se vigila el proceso de baja por el responsable.....	41
Tabla 10-3:	El examen es una alternativa para conocer la situación de la cuenta	42
Tabla 11-3:	Niveles de confianza riesgo ambiente de control.....	63
Tabla 12-3:	Niveles de confianza riesgo evaluación de riesgo.....	65
Tabla 13-3:	Niveles confianza riesgo actividades de control	67
Tabla 14-3:	Niveles confianza riesgo información y comunicación	69
Tabla 15-3:	Niveles confianza riesgo monitoreo y supervisión	71

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3:	Conoce la normativa de los BLDPPE	33
Gráfico 2-3:	Cumple con los parámetros que exige la normativa	34
Gráfico 3-3:	Se han ejecutado Examen Especial a la cuenta	35
Gráfico 4-3:	Los resultados han contribuido al mejoramiento del manejo de la cuenta.....	36
Gráfico 5-3:	Los registros de los BLDPPE son reales	37
Gráfico 6-3:	Se actualiza la información relacionada con los BLDPPE	38
Gráfico 7-3:	Existe control físico de los BLDPPE	39
Gráfico 8-3:	Se ha dado de baja los BLDPPE	40
Gráfico 9-3:	Se vigila el proceso de baja por el responsable	41
Gráfico 10-3:	El examen es una alternativa para conocer la situación de la cuenta.....	42
Gráfico 11-3:	Niveles de confianza riesgo ambiente de control	63
Gráfico 12-3:	Niveles de confianza riesgo evaluación de riesgo	65
Gráfico 13-3:	Niveles confianza riesgo actividades de control.....	67
Gráfico 14-3:	Niveles confianza riesgo información y comunicación	69
Gráfico 15-3:	Niveles confianza riesgo monitoreo y supervisión.....	71
Gráfico 16-3:	Confianza riesgo BLDPPE	76
Gráfico 17-3:	Confianza riesgo BLDPPE- proceso de baja.....	97

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS A: ENCUESTA

RESUMEN

El examen especial de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se realizó con el objetivo de llegar a determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales, para ello fue necesario el uso de técnicas de auditoría como la encuestas a los servidores públicos que laboran en el área de la Dirección Administrativa, además se utilizó otras técnicas como la verificación física de los bienes, la confirmación de los registros contables y el cumplimiento a las disposiciones exigidas, llegando a obtener información acerca de los procedimientos que no cumplen con la normativa establecida por los órganos de control sobre los bienes del Estado. Se llegó a determinar que algunos de los bienes de larga duración, propiedad planta y equipo no han sido dados de baja, debido al inconveniente citado se resta operatividad a los procesos internos, además no cuentan con la documentación de sustento en el ingreso a los registros contables lo que dificulta saber con seguridad la cantidad exacta de bienes legalmente ingresados al sistema. Sobre el particular se ha llegado a la conclusión de que el reglamento interno debe ser analizado detenidamente para su adecuación, garantizando con ello el control, manejo y tratamiento apropiado de la cuenta, por lo que se recomienda instruir al personal sobre el uso de la normativa, mediante evaluación periódicas al sistema de registro de bienes de larga duración.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EXAMEN ESPECIAL>, <PROCESO INTERNOS>, <BIENES DE LARGA DURACIÓN>, <REGISTROS CONTABLES>, <RIOBAMBA (CANTÓN)>



20-11-2020

0453-DBRAI-UPT-2020

ABSTRACT

The special examination of long-term assets, property, infrastructure and equipment to the Administrative Department at Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, was carried out with the aim to determine the level of operability of the processes implemented in relation to the control of institutional assets. In addition, different techniques were applied such as the physical verification of assets, the confirmation of accounting information and the compliance of the required regulations, obtaining information about some specific procedures that do not comply with the rules established by control bodies about assets that constitute property of the nation. It was determined that some of the long-term assets, infrastructure and equipment have not been cancelled and due to the problem mentioned above, some internal processes are not working properly. In addition, it is shown that the lack of documents to support the registration of assets into the accounting records, makes it difficult to establish the exact amount of assets legally registered in the system. For this reason, it has been concluded that the internal regulation must be carefully analyzed to be modified in order to guarantee the appropriate control, use and treatment of the account. Therefore, it is recommended to train the staff about the application of the regulation, through periodical evaluations to the registration system of long term assets.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <SPECIAL EXAMINATION>, <INTERNAL PROCESS>, <LONG-TERM ASSETS>, <ACCOUNTANT INFORMATION>, <RIOBAMBA (CANTON)>

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se ha desarrollado considerando las fases establecidas por los órganos de control, además de la normativa interna institucional, por lo que fue necesario establecer su contenido en tres capítulos:

Capítulo I: El problema, dentro de este se detallan los motivos por lo que se consideró el examen especial de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, periodo 2018, los motivos que justifican el examen y los objetivos que se persigue con la investigación, en lo que respecta al Marco teórico, hace referencia a las bases teóricas que sirvieron de guía para el desarrollo en si del examen especial, estas han sido un referente de fuentes bibliográficas especializadas en el tema, para la ejecución fue necesario considerar cada una de las fases del examen, las técnicas de auditoría y el uso del COSO III, con el cual se evaluó el Control Interno, además del uso de marcas en los papeles de trabajo y la presentación del Dictamen.

Capítulo II: Marco metodológico, su contenido se encuentra sustentado por el uso de técnicas, métodos e instrumentos de recolección de información, misma que sirvió para determinar las debilidades existentes en los procesos examinados.

Capítulo III: Resultados, discusión de los resultados, en este punto se realiza el examen especial a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa, los resultados del examen se trasladan de manera técnica al Dictamen, en el cual se dan a conocer los errores detectados y sus posibles medidas correctivas, con la finalidad de que se mejore la operatividad de los bienes.

En la parte final se emiten Conclusiones y Recomendaciones sobre los acontecimientos localizados durante el examen especial, estas contienen un criterio técnico y profesional.

CAPÍTULO I

1. Marco teórico referencial

1.1 Planteamiento del problema

La Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo es la unidad encargada de efectuar el Control Interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, por lo que la normativa establecida obedece a la aplicación de criterios técnicos, con procedimientos enfocados a mejorar la administración de los bienes de propiedad de la institución educativa.

Actualmente en la Dirección Administrativa se desconoce la delimitación de responsabilidades sobre el manejo de los Activos Fijos, sumando a ello no existe un coordinado mecanismo entre el control contable y físico de los bienes, el cual facilite la identificación ágil de los Activos, otro de los aspectos relevantes es la inexistencia de un catálogo de bienes el cual establezca criterios uniformes para la adecuada clasificación y codificación de los mismos.

Los acontecimientos citados obedecen a la inexistencia de un examen especial a la Dirección Administrativa de la ESPOCH, en el cual se puede establecer, si los criterios para realizar la valoración, contabilización y el control de las inversiones en existencias alcanzan niveles de cumplimiento altos sobre la normativa y disposiciones que el órgano legal exige para este tipo de bienes.

Finalmente, no se ha llegado a registrar apropiadamente las existencias y disminuciones de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo puesto que estos no cumplen con el control de inventarios a través de métodos específicos que aporten a la legalización de documentos de ingresos y egresos en bodega y solo se realice en trámite de cantidades.

1.1.1 Formulación del problema

¿La ejecución de un examen especial a los bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2018, ayudarán a determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales?

1.1.2 Delimitación del problema

Delimitación espacial

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Delimitación temporal

Periodo 2018

1.2 Justificación

Al realizar el examen especial de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, se contribuirá al desarrollo eficiente de los procesos generados al realizar constataciones físicas, registros, mantenimiento, trasposos internos, bajas entre otros que exigen las disposiciones emitidas por los órganos de control.

El control de inventarios en la Dirección Administrativa proporcionará información confiable en lo referente a registros actualizados, siendo necesaria una adecuada organización tanto documental como física para conocer el estado de los bienes y su operatividad, además se podrá verificar hasta qué punto las normas y disposiciones expuestas para la administración de los bienes han logrado ejecutarse en el período evaluado.

El examen especial será una contribución para los servidores encargados del manejo y control de los bienes, puesto que mediante el reconocimiento de procedimientos se logrará identificar los trámites reglamentarios y aplicar las acciones correctivas en el caso de que los bienes de propiedad de la ESPOCH, no cumplieran con los requerimientos establecidos.

Otro de los aspectos fundamentales al realizar el examen especial a los bienes, es la actualización de datos relacionados con los custodios ya que en algunos casos los activos han sido transferidos a otras unidades o áreas sin autorización por lo que se desconoce se real ubicación.

Entre los aportes que brindará la investigación tenemos:

1.2.1 Justificación teórica

El uso de textos, páginas web especializadas, revistas y trabajos investigativos relacionados con el tema planteado, brindarán un importante aporte al estudio, debido a que estos sustentos servirán como fuente de consulta a futuras investigaciones, por cuanto su contenido es confiable y respeta un orden secuencial según lo establecen las normas de auditoría.

1.2.2 Justificación metodológica

El uso de métodos apropiados aportará a la obtención de información relevante, la misma que posteriormente mediante la aplicación de técnicas e instrumentos se podrá procesar para conocer la manera como han sido tratados los bienes de la institución.

1.2.3 Justificación académica

Mediante este aporte se podrá desarrollar los conocimientos adquiridos en cuanto a la ejecución de un Examen Especial, además del empleo de parámetros establecidos por los órganos de control serán un referente de lo instruido durante la permanencia en la institución educativa.

1.2.4 Justificación práctica

A través de la práctica se mostrará las condiciones técnicas con las que se ha desarrollado el Examen Especial, siendo este un elemento indispensable para la presentación de resultados finales, que en este caso particular será la emisión de un informe redactado de manera independencia y criterio profesional.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Ejecutar un examen especial a los bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2018, para

determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales.

1.3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico sobre el estado de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo pertenecientes a la ESPOCH, para establecer los aspectos que se requieren en la formulación de las bases teóricas.
- Emplear una metodología acorde a los procesos de Control Interno para los bienes de larga duración en el cual la información sea consistente y confiable.
- Emitir un informe del examen especial realizado a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para adoptar acciones correctivas en caso de ser necesario.

1.4 Antecedentes investigativos

La investigación sustenta su desarrollo en la guía tomada de otras fuentes bibliográficas con temas similares al planteado, para lo cual ha sido conveniente indagar al respecto, habiendo alcanzado los siguientes resultados:

Para (Torres, 2016). *Examen especial al área de propiedad, planta y equipo con la utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera 16 y 36, en la Empresa DIMAXY de la ciudad de Quito, durante el período 2014.* (Tesis de grado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, expresa que:

Se encontraron errores materiales al desarrollar los papeles de trabajo que por cada rubro se fue identificando y calculando los valores expuestos por la empresa y se realizó la comparación a los cálculos realizados por la auditoría. El informe del examen especial es una herramienta que le permite a la alta gerencia tomar decisiones oportunas referentes a los controles, registros y administración de los activos fijos. (p.154)

De igual manera para (Jaramillo, 2015). *Examen especial al control y administración de bienes de la Dirección Regional VI, de la Contraloría General del Estado, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013.* (Tesis de grado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, indica que:

El resultado del examen especial cuyo producto es el informe final contiene los hallazgos de auditoría, cada hallazgo evidencia la inobservancia de normas y lineamientos que rigen el ejercicio del servicio público se encontró novedades referentes a la falta de control de bienes, a la ejecución de procesos de contratación y falta de ejecución presupuestaria. (p,127)

De acuerdo al aporte brindado por (Manya, 2018). *Examen especial de auditoría financiera al componente propiedad planta y equipo para mejor la información financiera de la empresa Tania Marcela Campos Aguirre de la ciudad de Santo Domingo, 2015.* (Tesis de grado). Universidad Autónoma de los Andes, manifiesta que:

El examen especial de auditoría financiera es una herramienta que se aplica en todo tipo de entidad, permite a la administración validar la razonabilidad de los estados financieros, obteniendo resultados que brindan seguridad en la información financiera, promoviendo de esta forma la óptima toma de decisiones en beneficio de la empresa, a corto, mediano y largo plazo. (p.62)

La ejecución del examen especial ha permitido conocer en detalle el tratamiento y manejo que se brinda a los bienes de las diferentes empresas e instituciones evaluadas, con la finalidad de tomar acciones correctivas que ayuden a mantener en condiciones aceptables dichos bienes.

1.4.1 Examen especial

Para la (Contraloría General del Estado, s/f). *Capítulo I generalidades.* Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf>, da a conocer que:

“Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.” (p.8)

El examen especial es considerado como una auditoría de alcance limitado con la cual se analiza las operaciones y procesos efectuados por la entidad auditada en un determinado periodo.

1.4.1.1 Objetivos del examen especial

La apreciación del autor del trabajo es que, al igual que la auditoría el examen especial persigue objetivos concretos entre los cuales se menciona:

- Opinar sobre la información financiera y si esta se encuentra razonablemente presentada
- Determinar los niveles de cumplimiento a las disposiciones legales y normas establecidas por los entes de control
- Establecer en qué medida los objetivos y metas se han logrado
- Precisar si los recursos de la institución están bien utilizados
- Establecer la confiabilidad de la información
- Identificar las causas de las deficiencias en la institución
- Determinar si los controles internos utilizados son efectivos y eficientes
- Establecer si el sistema de evaluación utilizado en la institución ha proporcionado información relevante para la toma de decisiones.

1.4.2 Fases del examen especial

(Contraloría General del Estado, s/f). *Capítulo I generalidades*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf>, da a conocer que:

- **Planeación del trabajo**

Comprende el desarrollo de una estrategia global para la administración y conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. Esta fase se fundamenta en la planificación anual de control de las entidades y a su vez comprende la Planificación Preliminar, que consiste en la obtención o actualización de la información de la entidad mediante la revisión de archivos, reconocimiento de las instalaciones y entrevistas con funcionarios responsables de las operaciones, tendientes a identificar globalmente las condiciones existentes y obtener el apoyo y facilidades para la ejecución de la auditoría. La Planificación Específica que se la define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno. Sobre la base de la calificación de los factores de riesgo por cada componente de la auditoría, se determinará la extensión de las pruebas, se preparará el plan de muestreo y los programas específicos a aplicarse en la siguiente fase.

- **Ejecución del trabajo**

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán respaldados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente, pertinente, competente y adecuada, que respalda la opinión y el informe y que pueda ser sustentada en juicio.

- **Elaboración del informe**

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados relacionados con el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las deficiencias y desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes. La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple durante la ejecución del examen. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del borrador del informe, que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que, al finalizar el trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante su lectura a las autoridades, funcionarios y exfuncionarios responsables de las operaciones examinadas. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. Tratándose de auditoría financiera incluirá la carta de dictamen, los estados financieros y las notas aclaratorias correspondientes. (pp.11-12)

El examen especial se desarrolla dentro de un contexto establecido, cada una de las fases se enfocan apropiadamente a lo que persigue el objetivo general del examen, el de obtener información pertinente, competente y relevante para poder emitir un criterio profesional e independiente.

1.4.3 El control interno

Para, (De Armas, 2008), expresa que:

El control interno está orientado a conocer la estructura y otorgar una visión inicial de los procesos de gestión que se deben controlar. Para el auditor, el objetivo de su trabajo será evaluar y probar el grado de la calidad que el sistema de control interno de la entidad auditada posee. (p. 19)

De igual manera para (Estupinán, 2011), desde su apreciación manifiesta que:

El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. De esta manera, el control interno difiere por ente y tamaño y por sus culturas y filosofías de administración. Así, mientras todas las entidades necesitan de cada uno de los componentes para mantener el control sobre sus actividades, el sistema de control interno de una entidad generalmente se percibirá muy diferente al de otra. (p.26)

De acuerdo a la apreciación del investigador el Control Interno es un proceso sistemático que se encarga de analizar la información de las diferentes áreas de la empresa, para determinar el grado de aporte brindado hacia el desarrollo de las actividades ya sean en el ámbito administrativo o financiero.

1.4.3.1 Objetivos del control interno

Desde el punto de vista de (Estupinán, 2011), los objetivos que persigue el control interno son:

“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p.19)

Los objetivos del examen especial son claros, la finalidad de estos es cumplir con la normativa que cada organización ha creado para mantener un eficiente control de sus recursos.

1.4.3 Coso II

Según lo expuesto por la (AEC, 2019), indica que:

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores. (p.6)

El COSO es un sistema que permite el empleo de medios preventivos para evitar malas prácticas empresariales que generen situaciones de riesgo a sus procesos y actividades.

1.4.3.1 Componentes del coso II

Según el aporte brindado por (Estupinán, 2011), los componentes del COSO II, los integra:

- **Ambiente de control:** Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control. Este componente considera la aplicación de los siguientes principios:
 - **Integridad y valores éticos.** Tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.
 - **Competencia.** Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.
 - **Junta directiva.** Consejo de Administración y/o comité de auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
 - **Filosofía administrativa y estilo de operación.** Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros.
- **Evaluación de riesgo:** Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así

mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma. En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento. Para ello debe cumplir con los siguientes principios:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos.
 - La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
 - El establecimiento de acciones y controles necesarios.
 - La evaluación periódica del proceso anterior.
- **Actividades de control:** Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.
 - **Información y comunicación:** Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. A todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, son necesarios para proporcionar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.
 - **Supervisión y monitoreo:** En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia. La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están

considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige. (pp.27-38)

Los componentes del COSO II, son factores que se deben considerar para evaluar las actividades y procedimientos de la empresa, cada uno cumple con funciones específicas que permiten asociar los resultados finales, para determinar las debilidades existentes en el control interno.

1.4.4 Los riesgos en el examen especial

Al riesgo se lo puede describir como un hecho que genera algún tipo de perjuicio a determinada acción, para tener una definición más amplia sobre los riesgos de auditoría la corporación (Gerencie, 2017), indica que:

Un riesgo de auditoría es aquel que existe en todo momento por lo cual se genera la posibilidad de que un auditor emita una información cerrada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe.

Son distintas las situaciones o hechos que conllevan a trabajar de diferentes formas y que permiten determinar el nivel de riesgo por cada situación en particular.

Es así como se han determinado tres tipos de riesgos los cuales son:

- **Riesgo inherente:** Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando.
- **Riesgo de control:** Aquí influye de manera muy importante los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa y que en circunstancias lleguen a ser insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades.
- **Riesgo de detección:** Este tipo de riesgo está directamente relacionado con los procedimientos de auditoría por lo que se trata de la no detección de la existencia de errores en el proceso realizado.

Los riesgos son eventualidades que se manifiestan en todo momento, por tal razón se debe implementar un eficiente control sobre las actividades en la organización, para evitar que su ocurrencia incida de manera significativa.

1.4.5 Las pruebas en el examen especial

Según lo expresado por (De Armas, 2008), con relación a las pruebas de auditoría expresa que:

Las pruebas que se aplican en la fase de ejecución podemos clasificarlas en pruebas de cumplimiento o de acatamiento, pruebas sustantivas y procedimientos analíticos.

- **Pruebas de cumplimiento o de acatamiento**

Consisten en la revisión de los sistemas establecidos por la entidad para ver qué tan efectivamente funciona. Su resultado unido al criterio de auditoría que se haya obtenido mediante la aplicación de las pruebas de control que se realizaron en la etapa de análisis y evaluación, previo a la realización de la auditoría, sirven para determinar el objetivo y alcance de las pruebas sustantivas que se realizarán.

- **Pruebas sustantivas**

Una vez determinado el riesgo en el control interno, se aplican las pruebas sustantivas programadas en el plan y en los programas de trabajo, en la densidad y según la muestra que la confiabilidad de los sistemas de control permita, de manera tal que, a mayor confiabilidad, menor será la muestra.

Las pruebas sustantivas nos permiten precisar y comprobar la información referida a los procesos misionales o de apoyo de la organización, con el fin de obtener la información y evidencia que analizaremos mediante una o varias de las técnicas o procedimientos analíticos que sean pertinentes utilizar.

Las siguientes técnicas, entre otras, se aplican como pruebas sustantivas:

- Comparación.
- Cálculo.
- Confirmación.
- Inspección.
- Examen físico
- Rastreo

- **Pruebas analíticas**

La información recopilada a través de la aplicación de las pruebas de cumplimiento o de acatamiento y las pruebas sustantivas, deberá ser analizada y evaluada por el equipo de auditoría, hasta el grado en que les permita determinar problemas e inferir desviaciones en los procesos de la unidad sujeta a auditoría, y definir los hallazgos de auditoría. (pp. 32-33)

Las pruebas de auditoría o también conocidas como cédulas, son papeles de trabajo que permiten asociar los hechos para su correspondiente evaluación y llegar a determinar su influencia en la información analizada.

1.4.6 Técnicas de recolección de información para el desarrollo del examen especial

El trabajo que debe realizar el auditor, requiere conocer cuáles son las técnicas que se aplican para obtener información.

Al respecto (De Armas, 2008), indica que:

Las técnicas de auditoría son procedimientos especiales utilizados por los auditores, para obtener las evidencias necesarias y suficientes, que le permitan formarse un juicio profesional y objetivo sobre la materia examinada. El examen de cualquier operación, actividad, área, programa, proyecto o transacción, se realiza mediante la aplicación de técnicas, y el auditor debe conocerlas para seleccionar la más adecuada, de acuerdo con las características y condiciones del trabajo que realiza.

Las técnicas de auditoría para la recolección de información se clasifican por la generalidad de las entidades fiscalizadoras superiores en:

- **Verbales**

Consisten en obtener información oral mediante averiguaciones o indagaciones, dentro o fuera de la entidad, sobre posibles puntos débiles en la aplicación de los procedimientos, prácticas de control interno u otras situaciones que el auditor considere relevantes para su trabajo.

La evidencia que se obtenga a través de esta técnica, debe documentarse adecuadamente mediante papeles de trabajo preparados por el auditor, en los cuales se describan las partes involucradas y los aspectos tratados. Las técnicas verbales pueden ser:

- **Indagación:** Consiste en la averiguación mediante la aplicación de entrevistas directas al personal de la entidad auditada o a terceros, cuyas actividades guarden relación con las operaciones de esta.
- **Encuestas y cuestionarios:** Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas por el ente auditado, para conocer la verdad de los hechos, situaciones u operaciones.

- **Oculares**

Consisten en verificar en forma directa y paralela, la manera en que los responsables desarrollan y documentan los procesos o procedimientos, mediante los cuales la entidad auditada ejecuta las actividades objeto de control.

Esta técnica permite tener una visión de la organización desde el ángulo que el auditor necesita, o sea, los procesos, las instalaciones físicas, los movimientos diarios, la relación con el entorno, etcétera.

Las técnicas oculares pueden ser:

- **Observación:** Consiste en la contemplación a simple vista, que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso.
- **Comparación o confrontación:** Es cuando se fija la atención en las operaciones realizadas por la entidad auditada y en los lineamientos normativos, técnicos y prácticos establecidos, para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.
- **Revisión selectiva:** Radica en el examen de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, informes o documentos, seleccionándose así parte de las operaciones, que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría. – Rastreo: Es el seguimiento que se hace al proceso de una operación, con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

- **Documentales**

Consisten en obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores. Estas pueden ser:

- **Comprobación:** Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.
- **Computación:** Es el análisis de documentos, datos o hechos asistidos por computador y los softwares especializados.
- **Revisión analítica:** Consiste en el análisis de índices, indicadores, tendencias, así como la investigación de las fluctuaciones, variaciones y relaciones que resulten inconsistentes o se desvíen de las operaciones pronosticadas.
- **Estudio general:** Esta técnica se aplica al inicio del trabajo del auditor, sobre la base de su experiencia y juicio profesional. En la mayoría de los casos requiere la aplicación de otras técnicas. Consiste en la evaluación general de la información de la entidad, sobre su naturaleza jurídica, objeto social, estados contables, información presupuestal, sistemas de información, sistemas de control, plan indicativo de gestión, contratación, etcétera.

- **Físicas**

Es el reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacio determinados y se emplea como técnica la inspección.

- **Inspección:** Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular, de hechos, situaciones, operaciones, activos tangibles, transacciones y actividades, aplicando para ello otras técnicas como son: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

- **Escritas**

Consisten en reflejar información importante, para el trabajo del auditor. Esta técnica se aplica de las formas siguientes:

- **Análisis:** Consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer sus propiedades y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico. Permite identificar y clasificar para su posterior análisis, todos los aspectos de mayor significación y que, en un momento dado, pueden afectar la operatividad de la entidad auditada.
- **Conciliación:** Consiste en confrontar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones, en relación con una misma operación o actividad, a efectos de hacerla coincidir, lo que permite determinar la validez, veracidad e idoneidad de los registros, informes y resultados objeto de examen.
- **Confirmación:** Radica en corroborar la verdad, certeza o probabilidad de hechos, situaciones, sucesos u operaciones, mediante datos o información obtenidos de manera directa y por escrito de los funcionarios o terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación.
- **Cálculo:** Consiste en la verificación de la exactitud aritmética de las operaciones, contenidas en los documentos tales como: informes, contratos, comprobantes y presupuestos.
- **Tabulación:** Se realiza mediante la agrupación de los resultados importantes, obtenidos en las áreas y elementos analizados, para arribar o sustentar las conclusiones. (pp.38-41)

En lo que respecta al uso de técnicas, su aplicación es necesaria por cuanto ayuda a organizar la información para su posterior análisis, determinando la relevancia de los datos obtenidos durante la evaluación.

1.4.7 Indicadores

Según De Armas, R. (2008), expresa que:

Los indicadores pueden utilizarse indistintamente, para medir desde un proceso hasta una actividad. Lo básico es contar con la suficiente y confiable información. Con ello el auditor podrá entonces construir una base de indicadores, que le permitan hacer la interconexión de resultados y obtener una buena estimación del comportamiento organizacional.

El uso de indicadores es una gran ayuda para el auditor porque contribuye a:

- Obtener información rápida del desempeño o evolución de actividades correlacionadas.
- Hacer comparaciones.
- Hacer estimaciones, basándose en información histórica y en la evolución del indicador.
- Visualizar con facilidad. Ya sea en su presentación numérica o gráfica, con un vistazo se puede observar el comportamiento de lo medido. (pp.71-72)

1.4.7.1 Indicadores de gestión

(De Armas, 2008), expone al respecto:

Un indicador por sí solo es una cifra fría, por tanto, para que este cumpla con su objetivo de servir de instrumento para el análisis y evaluación de la gestión, es importante tener en cuenta los siguientes criterios:

- Para el análisis, además de comparar el resultado con los rangos preestablecidos, se debe confrontar con períodos anteriores, con el fin de ver su evolución en el tiempo.
- Si se tienen datos de entidades que desarrollen la misma actividad los resultados deben ser verificados con ellos.
- Se deben interrelacionar los resultados de las áreas misionales de la entidad respecto a las de apoyo, observando si alguno está siendo afectado por falta de capacitación recursos u otras causas.
- Se precisa tener claros los factores internos y externos que puedan afectar los resultados.

Indicadores medidores de la economía

Las razones financieras de una entidad pueden dividirse en cuatro grupos básicos, criterio que se afianza en el estudio de textos escritos por autores de reconocido prestigio, estos cuatro grupos son:

1. Razones de liquidez y actividad.
2. Razones de endeudamiento.

3. Razones de rentabilidad.

4. Razones de cobertura o de reserva.

Indicadores medidores de la eficiencia

La eficiencia es una medida que lleva implícita una cualidad, vincula los resultados de la producción a los gastos que se requieren para lograrlos. Por lo tanto, se impone definir determinados indicadores cuantitativos (denominados en nuestro esquema producto) que reflejen el volumen de la producción tanto física como en términos de valor.

1. Indicadores cuantitativos
2. Indicadores cualitativos

Indicadores medidores de eficacia

La eficacia relaciona el resultado obtenido frente al cumplimiento de los programas, planes, metas o actividades establecidas en términos de cantidad, calidad y oportunidad. (pp. 72-81)

Los indicadores al ser medibles permiten conocer en qué niveles la organización se encuentra cumpliendo la normativa establecida para el desarrollo de las diferentes actividades y procesos internos.

1.4.8 Papeles de trabajo

De acuerdo con lo manifestado por (Franklin, 2007), indica que:

Para ordenar, agilizar e imprimir coherencia a su trabajo, el auditor tiene que hacerlo en lo que se denomina papeles de trabajo, que no son otra cosa que los registros en donde se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las que se llega.

Estos papeles proporcionan el soporte principal que, en su momento, el auditor incorporará en su informe, ya que incluyen observaciones, hechos y argumentos para respaldarlo; además, apoyan la ejecución y supervisión del trabajo.

Deben formularse con claridad y exactitud, considerando los datos referentes al análisis, comprobación, opinión y conclusiones sobre los hechos, transacciones o situaciones detectadas. También deben indicar las desviaciones que presentan respecto de los criterios, normas o

previsiones de presupuesto, en la medida en que esta información respalde la evidencia, la cual valida las observaciones, conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría. El auditor debe preparar y conservar los papeles de trabajo, cuya forma y contenido dependen de las condiciones de aplicación de la auditoría, ya que son el testimonio que registra el trabajo efectuado y el respaldo de sus juicios y conclusiones.

Los papeles de trabajo tienen que elaborarse sin perder de vista que su contenido debe incluir:

- Identificación de la auditoría.
- El proyecto de auditoría.
- Índices, cuestionarios, cédulas y resúmenes del trabajo realizado.
- Indicaciones de las observaciones recibidas durante la aplicación de la auditoría.
- Observaciones acerca del desarrollo de su trabajo.
- Anotaciones sobre información relevante.
- Ajustes realizados durante su ejecución.
- Lineamientos recibidos por área o fase de la aplicación.
- Reporte de posibles irregularidades.

Para homogenizar su presentación y contenido y facilitar el acceso a su consulta, los papeles no deben sobrecargarse con referencias muy operativas, sino consignar los tópicos relevantes, estar redactados en forma clara y ordenada, y contener argumentos suficientemente sólidos para que cualquier persona que los revise pueda seguir la secuencia del trabajo. Asimismo, son un elemento probatorio de que la evidencia obtenida, los procedimientos y técnicas empleados son suficientes y competentes. Aunque los papeles de trabajo que prepara el auditor son confidenciales, debe proporcionarlos cuando reciba una orden o citatorio para presentarlos, por lo que es necesario resguardarlos por un periodo suficiente para cualquier aclaración o investigación que pudiera emprenderse, y además de su utilidad para auditorías subsecuentes. (p.88)

Los papeles de trabajo representan la evidencia, sobre el trabajo realizado durante el proceso de examen, por lo tanto, su contenido debe ser consistente, preciso, exacto y sustentable ya que en ello se encuentra plasmada la información de la entidad examinada.

1.4.9 Marcas para el examen especial

(Cuellar, 2003), manifiesta que:

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de la Marcas de Auditoría. (p.106)

Las marcas de auditoría son símbolos utilizados durante el proceso de examen de auditoría, se caracterizan por que se exponen en color rojo como un distintivo que permite identificar los papeles de trabajo, a pesar del planteamiento de varios autores de auditoría sobre el uso de estos símbolos, el auditor está en la potestad de crear sus propias marcas.

1.4.10 Hallazgos

Para la (Contraloría General del Estado, s/f), indica que:

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas. Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p.112)

Los hallazgos son las debilidades encontradas durante el desarrollo del examen de auditoría, estos identifican los inconvenientes que un determinado proceso posee, tiene por finalidad alertar a los directivos sobre la implementación de medidas correctivas para disminuir el nivel de riesgo que puede estar ocasionando un bajo rendimiento en la organización.

1.4.10.1 Atributos del hallazgo

De igual manera la (Contraloría General del Estado, s/f). Capítulo VI ejecución del trabajo, expone al respecto:

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

- **Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.
- **Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.
- **Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.
- **Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Se puede interpretar por atributos del hallazgo a los factores que permiten que un hallazgo tenga sentido, por cuanto determina el motivo que originó esta debilidad, el sustento legal que respalda esta debilidad y las consecuencias que genera al no ser corregido en su momento.

1.4.11 El informe

Para (Franklin, 2007), con respecto al informe expresa que:

Al finalizar el examen de la organización, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, y una vez que se han seleccionado los enfoques de análisis organizacional y cuantitativos y formulado el diagnóstico administrativo, es necesario preparar un informe, en el cual se consignen los resultados de la auditoría e identifique claramente el área, sistema, programa, proyecto, etc. auditado, el objeto de la revisión, la duración, alcance, recursos y métodos empleados. En virtud de que en este documento se señalan los hallazgos, así como las conclusiones y recomendaciones de la auditoría, es indispensable que brinde suficiente información respecto de la magnitud de los hallazgos y la frecuencia con que se presentan, en relación con el número de casos o transacciones

revisadas en función de las operaciones que realiza la organización. Asimismo, es importante que tanto los hallazgos como las recomendaciones estén sustentados por evidencia competente y relevante, debidamente documentada en los papeles de trabajo del auditor.

Los resultados, conclusiones y recomendaciones que de ellos se desprendan, deberán reunir atributos tales como:

- Objetividad: Visión imparcial de los hechos.
- Oportunidad: Disponibilidad de la información en tiempo y lugar.
- Claridad: Fácil comprensión del contenido.
- Utilidad: Provecho que puede obtenerse de la información.
- Calidad: Apego a las normas de administración de la calidad y elementos del sistema de gestión de la calidad.
- Lógica: Secuencia acorde con el objeto y prioridades establecidas.

El informe constituye un factor invaluable debido a que posibilita conocer si los instrumentos y criterios aplicados contemplaban las necesidades reales, y deja abierta la alternativa de su presentación previa al titular de la organización para determinar los logros obtenidos, particularmente cuando se requieren elementos probatorios o de juicio que no fueron captados en la aplicación de la auditoría. Asimismo, permite establecer las condiciones necesarias para su presentación e instrumentación. En caso de una modificación significativa, derivada de evidencia relevante, el informe tendrá que ajustarse. (pp.115-116)

El informe es un documento oficial, que en su contenido expresa los acontecimientos descubiertos durante el proceso de examen, se caracteriza por informar de manera profesional e independiente los errores en los que se ha incurrido en el o las áreas evaluadas, por lo que las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado hacen alusión al cumplimiento de disposiciones y normas de tipo legal.

1.4.12 Propiedad planta y equipo

Según la página de (Contraloría General del Estado, 2013), expresa que:

La propiedad, planta y equipo son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico. La Norma Internacional de Contabilidad 16, establece el tratamiento para la contabilización de la Propiedad, Planta y Equipo. Este tratamiento sirve para que los usuarios de los Estados Financieros, puedan conocer la inversión que se ha hecho, así como los cambios

que se han presentado por deterioro, obsolescencia, desapropiación o por un intercambio de la Propiedad Plata y Equipo.

El objetivo de la NIC 16 es prescribir el tratamiento contable para propiedad, planta y equipo. Los principales problemas son la oportunidad del reconocimiento de los activos, la determinación de sus cantidades cargadas, y los cargos por depreciación a ser reconocidos en relación con ellos

1.4.12.1 Clasificación de propiedad, planta y equipo

Para (Artículo 8.- Identificación.- Todos los bienes de larga duración y de control, 2016)

Artículo 6.- Requisitos. - Los bienes de larga duración serán reconocidos como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad de la entidad u organismo;
- b) Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Si generan beneficios económicos futuros;
- d) Su vida útil estimada sea mayor a un año; y,
- e) Tenga el costo definido por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas para este tipo de bienes.

Artículo 7.- Registros. - Los ingresos y egresos tanto de bienes de larga duración, bienes de control administrativo, así como de las existencias, dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Contratación y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas.

El método de control de inventarios Permanente o Perpetuo se efectuará con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades. La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual.

Artículo 8.- Identificación. - Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática.

Para todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica de la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado de esos bienes para la prestación de servicios,

incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, si cumplieren los requisitos definidos por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas.

Se identificará y verificará periódicamente todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones en un registro que indique el estado actual, inventario físico, lógico Dirección Técnica, Normativa y Desarrollo Administrativo y coordinará una conciliación con los registros contables financieros. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos respectivos de aceptación y firmas de responsabilidad. La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

Artículo 9.- Del control. - El control de los bienes de larga duración y bienes de control administrativo se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;
- b) Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo;
- c) Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

1.4.13 Depreciación de propiedad, planta y equipo

Conforme a la NIC 16: Sección A: Propiedad, planta y equipo

IN10 La entidad estará obligada a determinar el cargo por depreciación, de forma separada para cada parte significativa de un elemento de propiedades, planta y equipo. En la versión previa de la NIC 16 no se establecía tan claramente este requerimiento.

Depreciación: importe depreciable

IN11 La entidad estará obligada a medir el valor residual de un elemento de propiedades, planta y equipo por el importe estimado que recibiría actualmente por el activo, si tuviera los años y se encontrará en las condiciones en las que se espera que esté al término de su vida útil. En la versión previa de la NIC 16 no se especificaba si el valor residual era este importe o el importe, incluyendo los efectos de la inflación, que la entidad esperaba recibir en el futuro, en la fecha prevista de baja en cuentas del activo.

Depreciación: periodo de depreciación

IN12 La entidad estará obligada a comenzar la depreciación de un elemento de propiedades, planta y equipo cuando esté disponible para su uso, y continuará depreciándolo hasta que sea dado de baja en cuentas, incluso si durante dicho periodo dicha partida ha estado sin utilizar. En la versión previa de la NIC 16, no se especificaba cuándo comenzaba la depreciación de una partida, y además se especificaba que la entidad debería dejar de depreciar los elementos que habían sido retirados del uso activo y se mantenían para su disposición.

Retiro: fecha de baja en cuentas

IN13 La entidad estará obligada a dar de baja el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo del que se haya dispuesto, en la fecha en la que se cumplan los criterios sobre la venta de bienes establecidos en la NIC 18 *Ingresos de Actividades Ordinarias*. En la versión previa de la NIC 16, la entidad no estaba obligada a utilizar esos criterios para determinar la fecha en la que dar de baja el importe en libros de un elemento de propiedades, planta y equipo del que se hubiera dispuesto.

IN14 La entidad estará obligada a dar de baja el importe en libros de una parte de un elemento de propiedades, planta y equipo, siempre que esa parte haya sido sustituida y la entidad haya incluido el costo de la sustitución en el importe en libros de la partida. En la versión previa de la NIC 16, no se extendía el principio de baja en cuentas a las partes de los elementos; además, el criterio de reconocimiento para desembolsos posteriores impedía, de hecho, que el costo de sustitución fuera incluido en el importe en libros de la partida.

1.4.14 Revaluación de bienes

Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de propiedades, planta y equipo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor que haya sufrido. Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable al final del periodo sobre el que se informa.

La frecuencia de las revaluaciones dependerá de los cambios que experimenten los valores razonables de los elementos de propiedades, planta y equipo que se estén revaluando. Cuando el valor razonable del activo revaluado difiera significativamente de su importe en libros, será necesaria una nueva revaluación. Algunos elementos de propiedades, planta y equipo experimentan cambios significativos y volátiles en su valor razonable, por lo que necesitarán revaluaciones anuales. Tales revaluaciones frecuentes serán innecesarias para elementos de propiedades, planta y equipo con variaciones insignificantes en su valor razonable. Para éstos, pueden ser suficientes revaluaciones hechas cada tres o cinco años.

Cuando se revalúe un elemento de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada en la fecha de la revaluación puede ser tratada de cualquiera de las siguientes maneras:

- (a) Reexpresada proporcionalmente al cambio en el importe en libros bruto del activo, de manera que el importe en libros del mismo después de la revaluación sea igual a su importe revaluado. Este método se utiliza a menudo cuando se revalúa el activo por medio de la aplicación de un índice para determinar su costo de reposición depreciado (véase la NIIF 13).
- (b) eliminada contra el importe en libros bruto del activo, de manera que lo que se reexpresa es el importe neto resultante, hasta alcanzar el importe revaluado del activo. Este método se utiliza habitualmente en edificios.

La cuantía del ajuste en la depreciación acumulada, que surge de la reexpresión o eliminación anterior, forma parte del incremento o disminución del importe en libros del activo, que se contabilizará de acuerdo con lo establecido en los párrafos 39 y 40.

39 Si se incrementa el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, este aumento se reconocerá directamente en otro resultado integral y se acumulará en el patrimonio, bajo el encabezamiento de superávit de revaluación. Sin embargo, el incremento se reconocerá en el resultado del periodo en la medida en que sea una reversión de un decremento por una revaluación del mismo activo reconocido anteriormente en el resultado del periodo.

40 Cuando se reduzca el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal disminución se reconocerá en el resultado del periodo. Sin embargo, la disminución se reconocerá en otro resultado integral en la medida en que existiera saldo acreedor en el superávit de revaluación en relación con ese activo. La disminución reconocida en otro resultado integral reduce el importe acumulado en el patrimonio contra la cuenta de superávit de revaluación.

1.4.15 Codificación de los activos fijos

El reglamento expedido por la (Artículo 8.- Identificación.- Todos los bienes de larga duración y de control, 2016)

Artículo 8.- Identificación. - Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática.

1.4.16 Constatación física y obligatoria de los inventarios

Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios. - En cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo y el titular de la Unidad Administrativa o su delegado. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, el Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los participantes.

En la constatación de bienes inmuebles se revisará que su documentación legal conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias, o la que haga sus veces.

Cuando la entidad u organismo contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de los bienes bajo las regulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general, el informe final presentado, así como la base de datos, tendrá la validación y conformidad del área solicitante en forma previa a la cancelación de dichos servicios. La contratación de estos servicios se hará cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando

la entidad u organismo cuente con el presupuesto correspondiente y suficiente para efectuar dichos gastos.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación física dará validez a los procesos de egreso y/o baja de los bienes, con excepción de los equipos informáticos, que necesitarán el informe técnico correspondiente. La constatación física permitirá actualizar los inventarios, la información contable en libros, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al Usuario Final en uso de aquellos.

1.5 Idea a defender

Al ejecutar un examen especial a los bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2018, se logrará determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales.

CAPÍTULO II:

2. Marco metodológico

2.1 Modalidad de la investigación

La metodología que se aplicó para el desarrollo del presente trabajo fue:

- **Cuantitativa/cualitativa**

El uso de la modalidad cuantitativa/cualitativa aportó a la determinación del número de bienes que la Dirección Administrativa custodia y controla en la institución educativa, y la manera como dichos bienes aportaron al desarrollo de las actividades en la ESPOCH, por lo que fue necesario conocer el tratamiento que se les brindó a los bienes.

2.2 Tipos de investigación

Los tipos de investigación que se emplearon dentro del examen especial fueron:

- **De campo**

Este tipo de investigación permitió recabar información directamente desde el lugar de los hechos, en este caso desde la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en relación al uso de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.

- **Exploratoria**

Permitió indagar sobre la problemática objeto de estudio, en el caso del examen especial a los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, se conoció la manera como dichos bienes han sido tratados en su registro y mantenimiento.

- **Descriptiva**

Mediante este tipo de investigación se describieron los procesos que se han realizado para la entrega, custodia y proceso de baja de los bienes de propiedad de la Dirección Administrativa de la ESPOCH, y la forma como se ha llegado a desarrollar cada una de las etapas requeridas para su control.

- **Explicativa**

Fue necesario explicar cada una de las etapas consideradas dentro del proceso de adquisición de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo, como se ha llevado a cabo el control y mantenimiento de los mencionados bienes.

2.3 Métodos, técnicas e instrumentos

2.3.1 Métodos

Los métodos considerados en el presente estudio fueron:

- **Inductivo:** lo característico de este método es que realizó un análisis desde lo particular para llegar a los aspectos generales, por lo que fue necesaria la revisión de los bienes y como estos influyeron en la información financiera de la institución.
- **Deductivo:** este método parte de lo general a lo particular, por lo que influyó en el análisis que se realizó a los registros contables y la forma como se ha procesado la información con respecto al tratamiento de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.

2.3.2 Técnicas

Las técnicas que se emplearon en el desarrollo del examen especial fueron:

- **Entrevista:** Esta se aplicó al responsable de la custodia de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo, para conocer su punto de vista sobre el tratamiento y mantenimiento de los mismos.
- **Encuesta:** Estuvo dirigida a los funcionarios de la Dirección Administrativa, la aplicación de los cuestionarios se ejecutó dentro de la evaluación al control interno.

2.3.3 Instrumentos

- **Guía de entrevista:** se utilizará un formato previamente elaborado, con la finalidad de obtener la información relevante sobre el tema específico.
- **Cuestionarios:** en los cuestionarios se considerarán pregunta estrictamente relacionadas con el tema de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo y los controles que

se emplean para mantener en buenas condiciones los mencionados bienes de propiedad de la ESPOCH.

2.4 Población y muestra

2.4.1 Población

La población considerada dentro del estudio estuvo conformada por tres servidores quienes se encuentran a cargo de la custodia de los bienes de la institución.

Tabla 1-2: Lista de servidores formato de tabla

N°	Nombres	Cargo
1	Ec. Alejandra Robalino	Analista de bienes y bodegas 3
2	Ing. Estefanía Calero	Inventariador
3	Ing. Jorge Estrada	Inventariador
4	Ing. Cristina Hidalgo	Inventariador
5	Ing. Vinicio Maldonado	Inventariador
6	Ing. Enrique Muñiz	Inventariador
7	Ing. Verónica Remache	Inventariador
8	Ing. Pablo Solís	Inventariador
9	Ing. María Elisa Torres	Inventariador
10	Ing. Narcisa Yanza	Inventariador
11	Ing. María Elisa Torres	Guardalmacén
12	Ing. Frida Santillán	Guardalmacén
13	Ing. Grace Ricaurte	Guardalmacén
14	Lcda. Viviana Villalobos	Guardalmacén
15	Sr. Ángel Arévalo	Guardalmacén
16	Sra. Patricia Calderón	Guardalmacén
17	Ing. Mariana Guadalupe Andino Estrada	Analista compras públicas 3
18	Ing. Isabel Verónica Quinzo López	Analista compras públicas 1
19	Ing. Gabriela Alexandra Esparza Esparza	Analista compras públicas 1
20	Ing. Marcela Isabel Velásquez Yerovi	Analista compras públicas 1
21	Lic. Beatriz Alexandra Castillo Cárdenas	Analista compras públicas 1
22	Ec. Paola Fernando Hidalgo Chimborazo.	Analista compras públicas 1
23	Ing. Sunday Paúl Chávez Miranda	Analista compras públicas 1
24	Sr. Eddy Fabricio Velasteguí Carrasco	Analista compras públicas 1

Fuente: Recursos Humanos ESPOCH

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

2.4.2 Muestra

Debido a que la población es limitada no se procedió al cálculo de la muestra, por lo que se trabajó con la totalidad de la población.

CAPÍTULO III.

3. Resultados, discusión de los resultados

3.1 Aplicación de encuestas de opinión al personal a cargo del control de los bienes y bodega

1. ¿Conoce usted la normativa que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo?

Tabla 1-3: Conoce la normativa de los BLDPPE

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	24	100%
NO	0	0%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores de control bienes y bodega

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

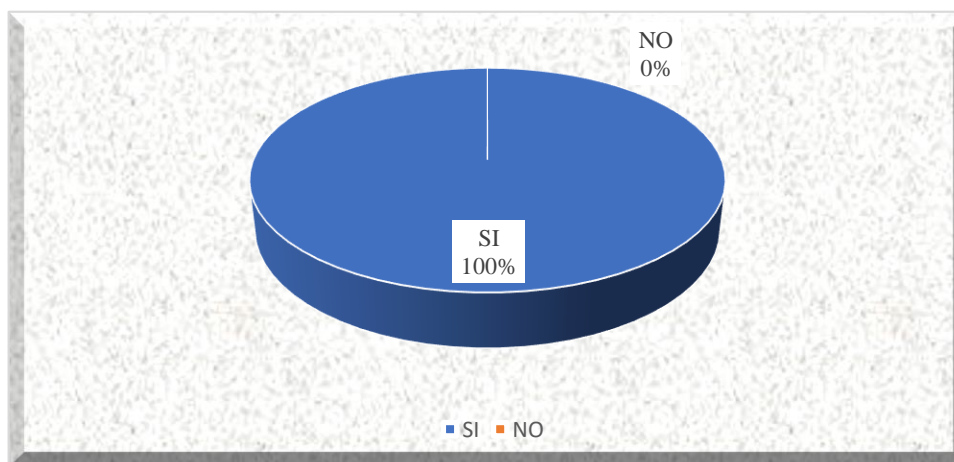


Gráfico 1-3: Conoce la normativa de los BLDPPE

Fuente: Tabla 1-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

El 100% de los encuestados afirma conocer la normativa que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, lo que permite analizar que las actividades se desarrollan en apego a la normativa legal establecida para el caso.

2. ¿Da cumplimiento a los parámetros establecidos en la normativa?

Tabla 2-3: Cumple con los parámetros que exige la normativa

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	24	100%
NO		
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

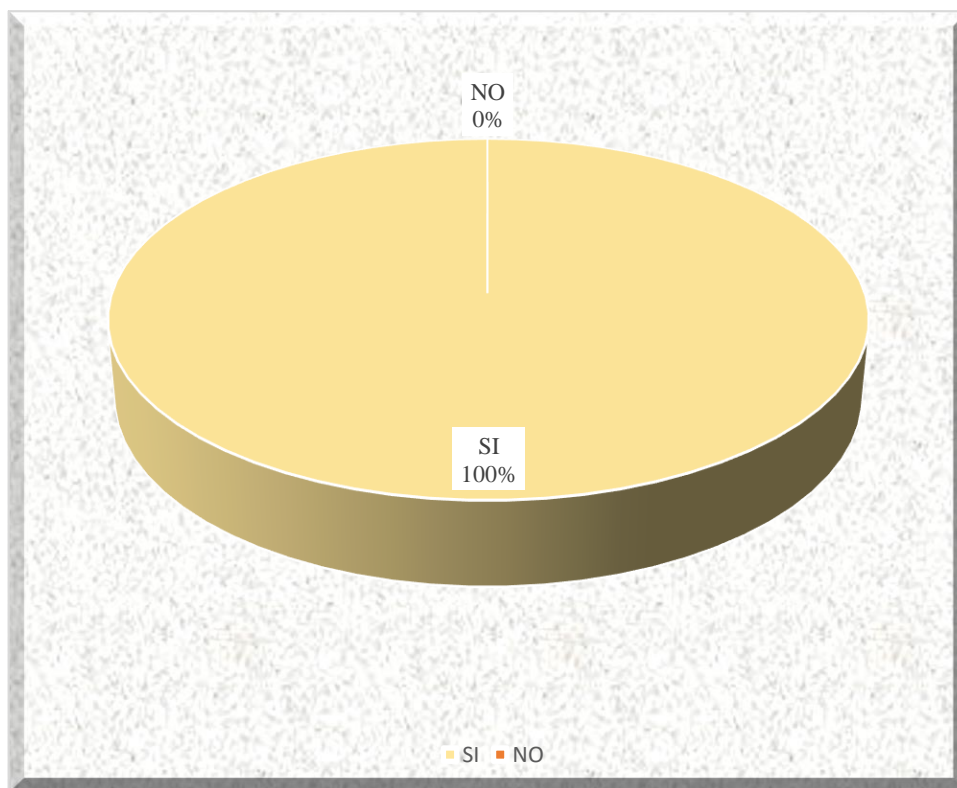


Gráfico 2-3: Cumple con los parámetros que exige la normativa

Fuente: Tabla 2-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Los encuestados expresaron en un porcentaje del 100% que cumplen con los parámetros que exige la normativa, garantizando de esta manera el control oportuno de los BLDPPE de la Dirección Administrativa de la ESPOCH.

3. ¿Es de su conocimiento la ejecución de algún Examen Especial a la cuenta mencionada?

Tabla 3-3: Se han ejecutado Examen Especial a la cuenta

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	8	33%
NO	16	67%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

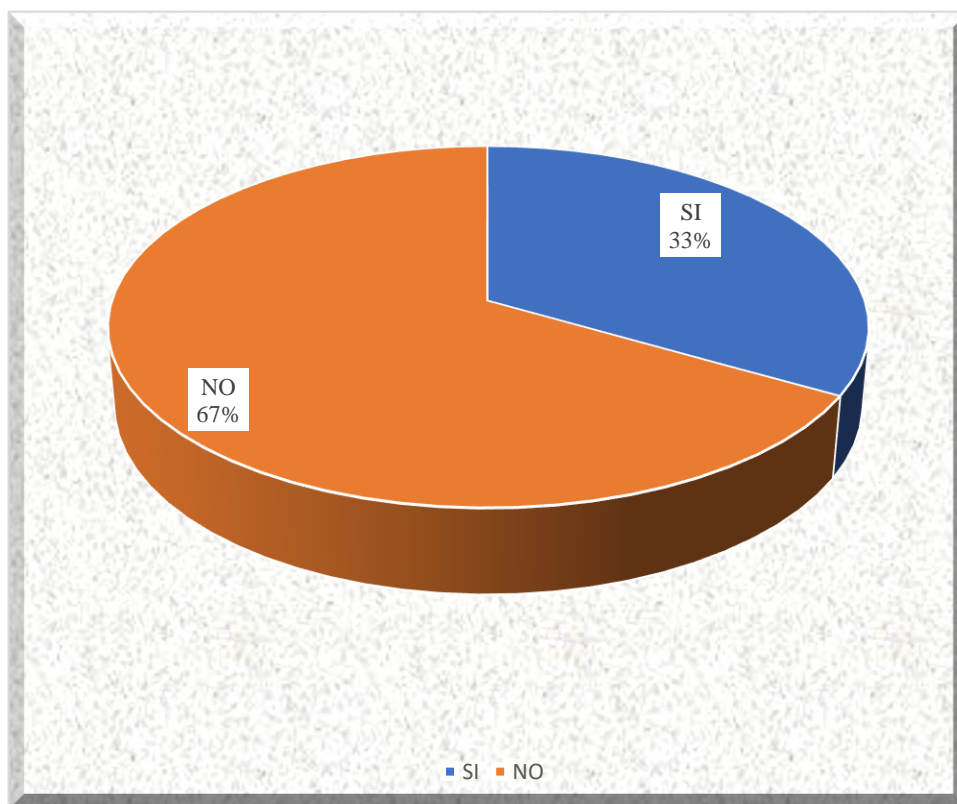


Gráfico 3-3: Se han ejecutado Examen Especial a la cuenta

Fuente: Tabla 3-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

El 33% de los servidores encuestados expresó tener conocimiento sobre la ejecución de Exámenes Especiales a la cuenta de BLDPPE de la Dirección Administrativa de la ESPOCH, mientras que el 67% indicó no estar al tanto de lo consultado.

4. **¿Considera que los resultados del examen han contribuido en el mejoramiento del manejo de la cuenta?**

Tabla 4-3: Los resultados han contribuido al mejoramiento de la cuenta

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	12	50%
NO	12	50%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

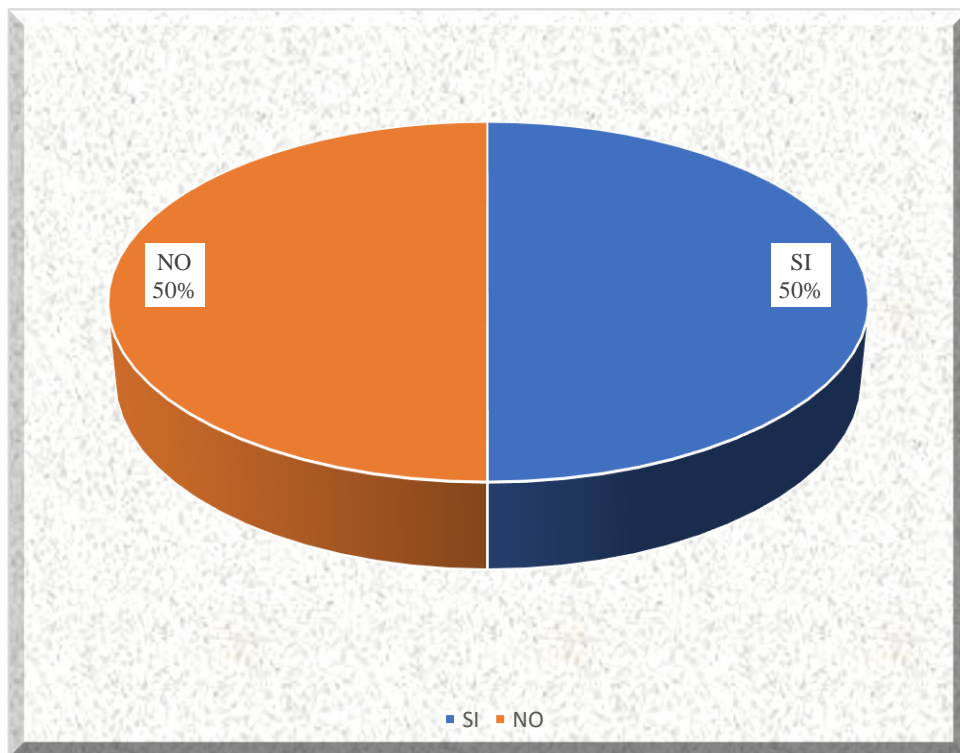


Gráfico 4-3: Los resultados han contribuido al mejoramiento de la cuenta

Fuente: Tabla 4-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Para el 50% de los encuestados respalda que los resultados del examen especial contribuyen al mejoramiento de la cuenta, pero el restante 50% no comparte la opinión emitida, debido a que consideran que los resultados son independientes a los controles que se realizan para mantener eficientes los procesos.

5. ¿Los registros de los BLDPPE, posee información real?

Tabla 5-3: Los registros de los BLDPPE son reales

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	18	75%
NO	6	25%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

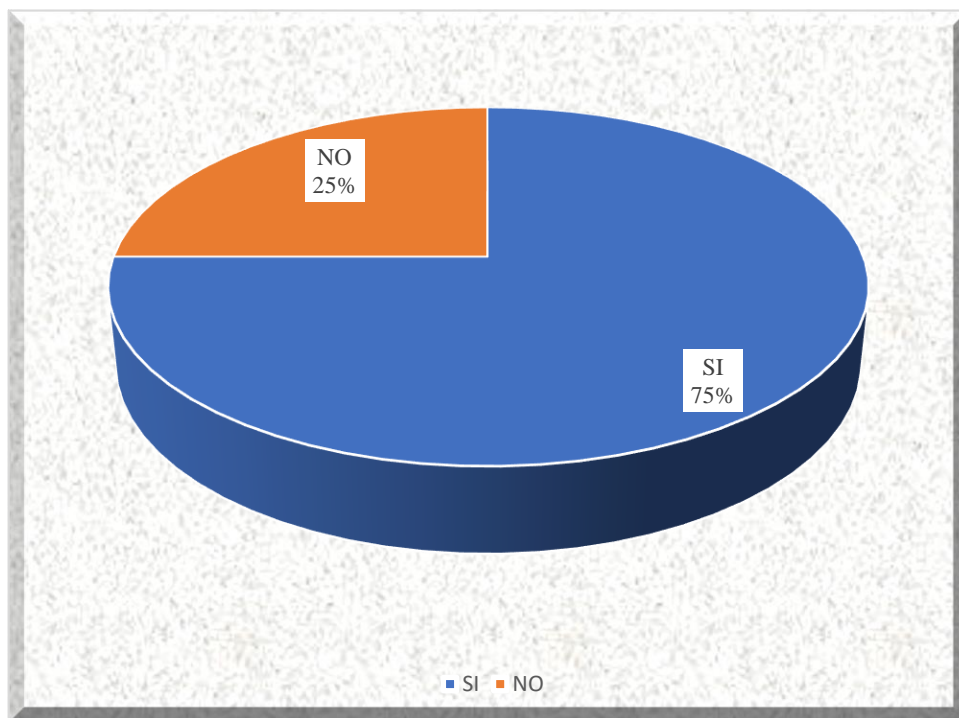


Gráfico 5-3: Los registros de los BLDPPE son reales

Fuente: Tabla 5-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

De acuerdo a lo manifestado por el 75% de los servidores a quienes se les aplicó la encuesta los registros de los BLDPPE, según su opinión mantienen información real, no obstante, para el 25% restante la información no es certera por cuanto no se han actualizado datos relacionados a los bienes de la institución.

6. ¿Se actualiza de manera constante la información respecto del tratamiento de los bienes?

Tabla 6-3: Se actualiza la información relacionada con los BLDPPE

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	10	42%
NO	14	58%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

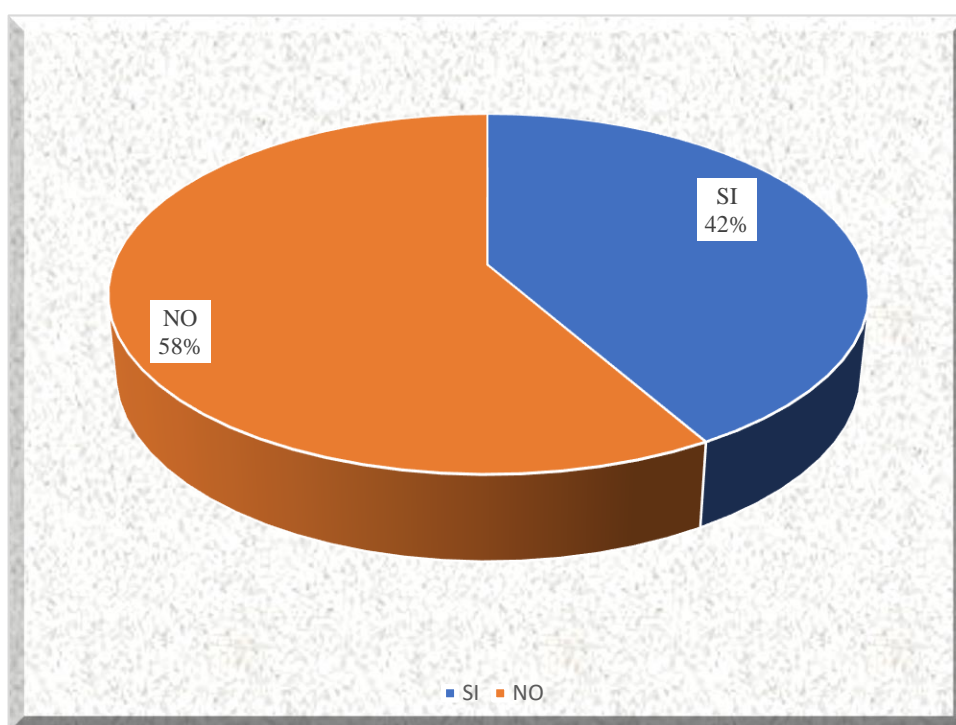


Gráfico 6-3: Se actualiza la información relacionada con los BLDPPE

Fuente: Tabla 6-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Un 42% de la población encuestada supo manifestar que la información relacionada con los BLDPPE, es actualizada de manera periódica, mientras que para el 58% dicha información se encuentra desactualizada, debido a que no se aplica un control apropiado de los bienes de la ESPOCH.

7. ¿Existe un control físico de los BLDPPE, de manera periódica?

Tabla 7-3: Existe control físico de los BLDPPE

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	14	58%
NO	10	42%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

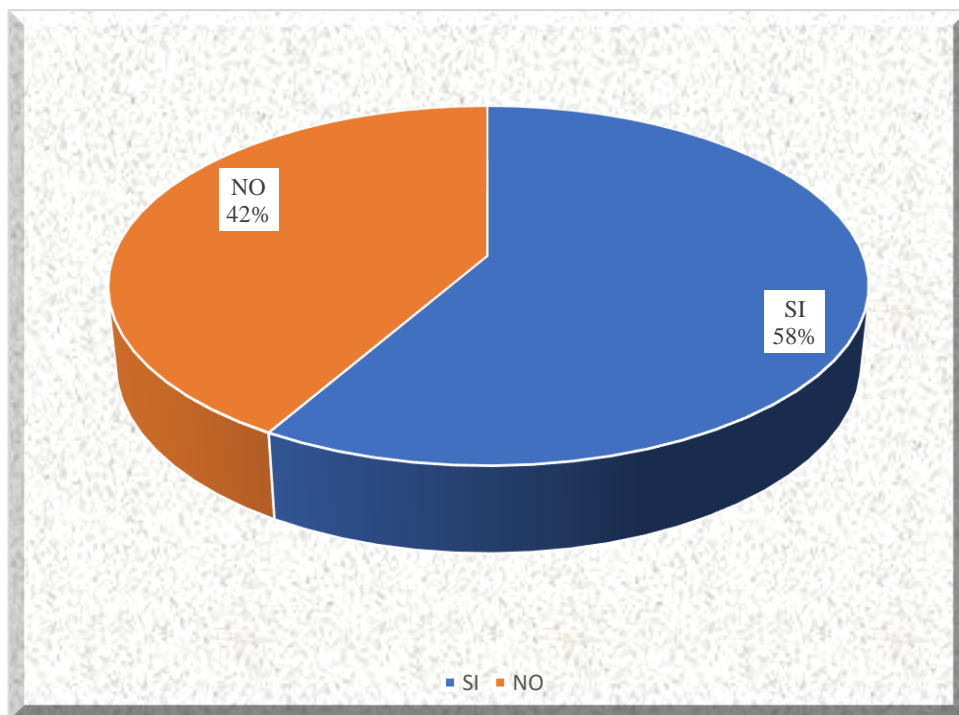


Gráfico 7-3: Existe control físico de los BLDPPE

Fuente: Tabla 7-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

EL 58% de los servidores de área de control de bienes y bodega expresó que se efectúan controles físicos de los BLDPPE, pero el 42% no está de acuerdo con esta afirmación, por cuanto sustenta que la información no se encuentra actualizada.

8. ¿Se ha procedido a la baja de los bienes?

Tabla 8-3: Se ha dado de baja los BLDPPE

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	9	37%
NO	15	63%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

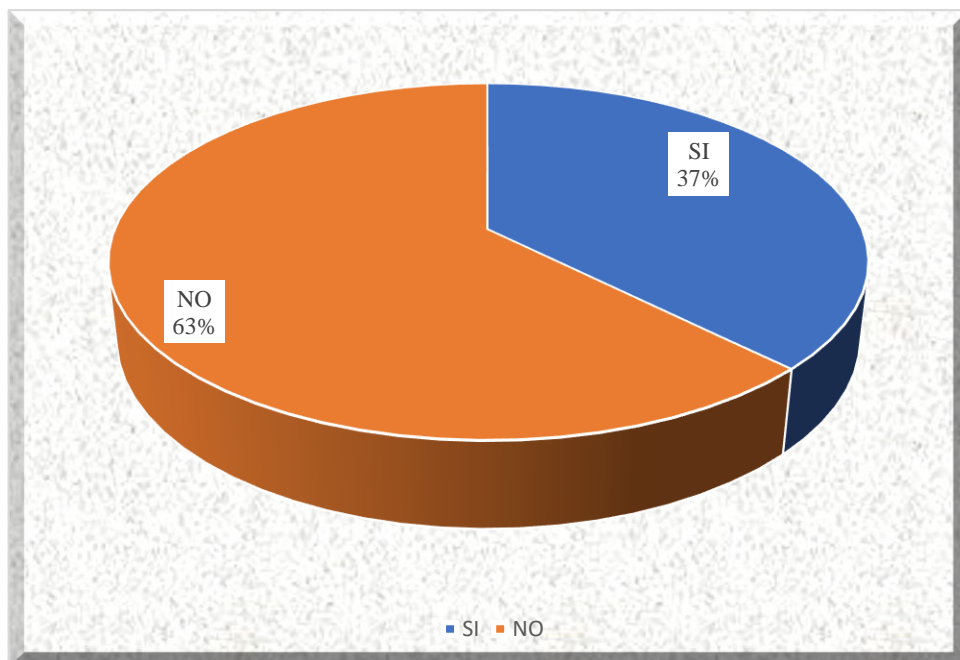


Gráfico 8-3: Se ha dado de baja los BLDPPE

Fuente: Tabla 8-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Un 37% de los encuestado indicó tener conocimiento acerca de los procesos de baja de los bienes institucionales, pero el 63% desconoce del tema, sustentado no haber participado en el proceso de baja.

9. ¿El proceso de baja es vigilado por las autoridades responsables del control de los BLDPPE?

Tabla 9-3: Se vigila el proceso de baja por el responsable

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	9	37%
NO	15	63%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

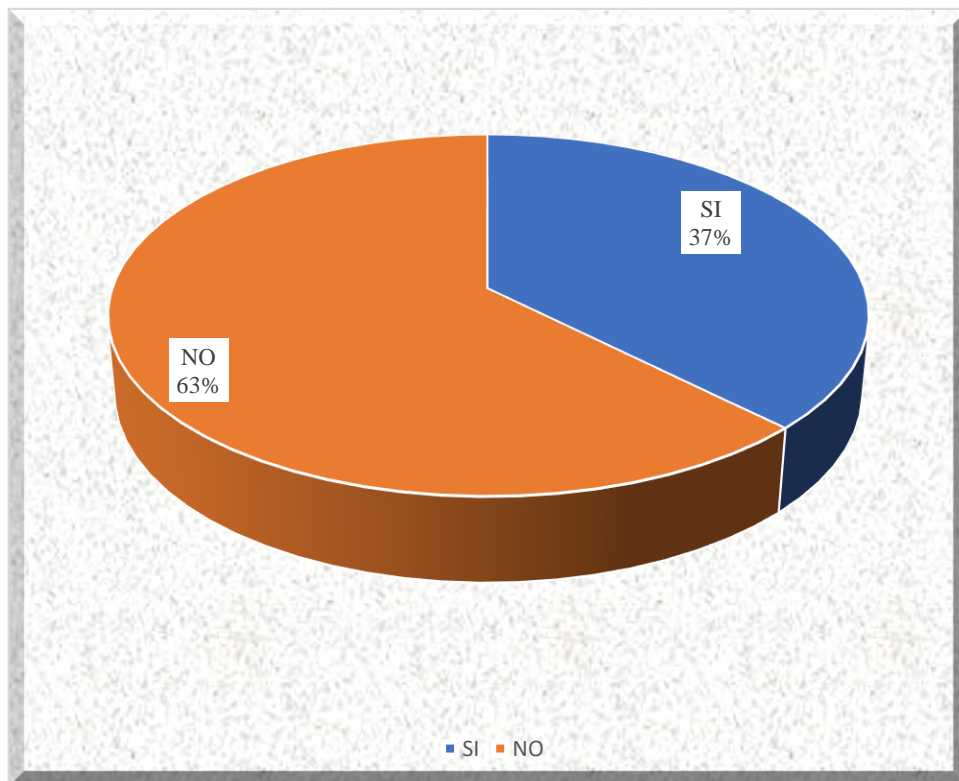


Gráfico 9-3: Se vigila el proceso de baja por el responsable

Fuente: Tabla 9-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Para el 37% de los servidores encuestados el proceso es vigilado por el responsable de los BLDPPE, mientras que el 63% restante desconoce quién vigila este proceso de baja de bienes de la institución académica.

10. ¿Considera usted que la ejecución de un Examen Especial es una alternativa para conocer cómo se encuentra administrada la cuenta?

Tabla 10-3: El examen es una alternativa para conocer la situación de la cuenta

ALTERNATIVAS	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA
SI	17	71%
NO	7	29%
TOTAL	24	100%

Fuente: Encuesta servidores del área

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

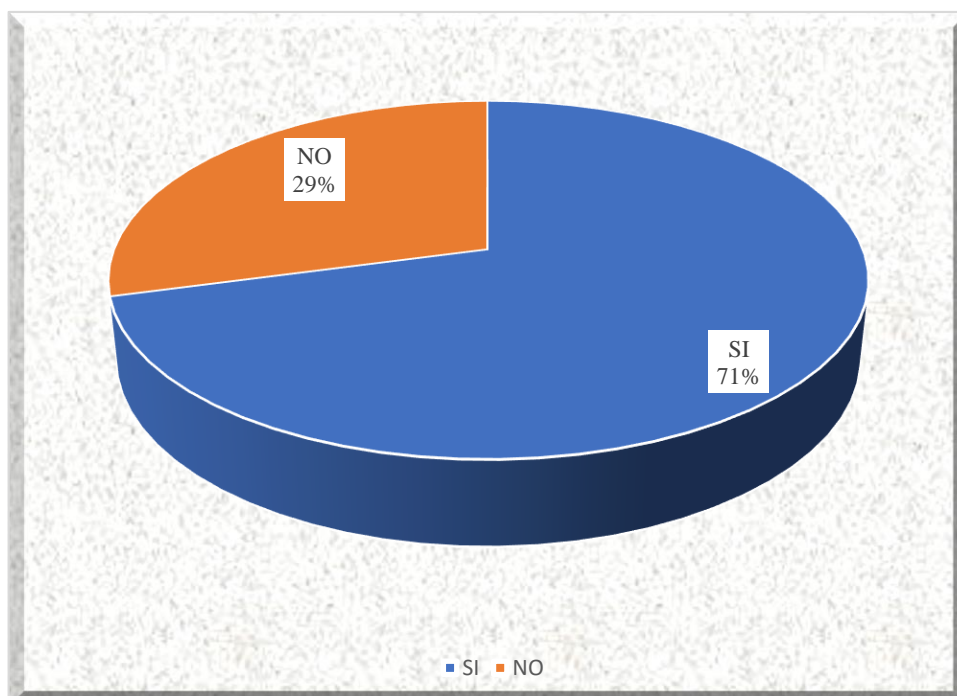


Gráfico 10-3: El examen es una alternativa para conocer la situación de la cuenta

Fuente: Tabla 10-3

Elaborado por: Velasteguí, Fabricio, (2019)

Interpretación

Para el 71% de los encuestados la ejecución de un Examen Especial será una alternativa para conocer cómo se encuentra administrada la cuenta, mientras que para el 29% este no es un factor determinante que muestre si la cuenta está siendo manejada de manera correcta.

3.2 Examen especial a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, de la dirección administrativa de la Escuela Superior Politécnica De Chimborazo, periodo 2018.

3.2.1 Índices de referencia utilizado

Procedimientos	Ref/PT
Visita a la Dirección Administrativa	VDA 1/1
Entrevista a responsable de la Dirección Administrativa	EDA 1/1
Información de la normativa aplicada en el control de los BLDPPE	IN-BLDPPE 5/5
Memorando de planificación	MMP-BLDPPE 2/2
Carta de inicio del examen especial	CI-EE 1/1
Evaluación Ambiente de Control	EAC 2/2
Determinación Confianza Riesgo Ambiente de Control	CR-AC 1/1
Evaluación de Riesgo	ER 1/1
Determinación Confianza Riesgo Evaluación de Riesgo	CR-ER 1/1
Evaluación Actividades de Control	EAcC 1/1
Determinación Confianza Riesgo Actividades de Control	CR- AcC 1/1
Evaluación Información y comunicación	EIC 1/1
Determinación Confianza Riesgo Información y comunicación	CR-IC 1/1
Evaluación Supervisión y Monitoreo	ESM 1/1
Determinación Confianza Riesgo Supervisión y Monitoreo	CR-EM 1/1
Informe de Control Interno a la Dirección Administrativa	ICI-DA 2/2
Evaluar los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo existentes en la institución	E-BLDPPE 1/1
Determinar los niveles de confianza – riesgo de los BLDPPE	CR-BLDPPE 1/1
Elaborar las cédulas analíticas de los BLDPPE	C-BLDPPE 16/16
Establecer los indicadores de gestión de los BLDPPE	Id-G-BLDPPE 2/2
Elaborar la hoja de hallazgos	Hg-BLDPPE 6/6
Elabore la carta de invitación a comunicación de resultados	CRt
Presentación del Dictamen	Dtm

3.2.2 Marcas utilizadas en el examen especial a Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo

⊖ Dbl	Debilidad
Σ	Sumatoria
Hg	Hallazgos
EE	Equipos electrónicos
TT	Transporte terrestre
EP	Equipo de prensa
U	Verificado
✓	Revisado
§	Comprobado en documento fuente
B	Sin registro
¥	Documentación incompleta
∫	Depreciación
^	Valor en libros

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

ORDEN DE TRABAJO

Riobamba, 4 de abril de 2019

Señora Economista.
Alejandra Robalino
Analista de Bienes y Bodega
Presente. -

De mi consideración:

Mediante la presente expresa un cordial saludo, a la vez paso a informar que de acuerdo a un requerimiento establecido por la institución que usted preside se requiere ejecutar el trabajo de titulación, el mismo que empieza con la emisión de la Orden de Trabajo a favor del Sr. Fabricio Velasteguí quien se desempeñará como Auditor Junior, el Ing. Luis Orna en calidad de Supervisor del Equipo y el señor Licenciado Fermín Haro como Auditor Senior.

Los trabajos tendrán un alcance sobre los procesos de manejo, mantenimiento, custodia y control de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. El desarrollo de las pruebas de auditoría estará sujeto según las disposiciones emitidas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Tratamiento de Bienes de Larga Duración – Contraloría General del Estado- Políticas Internas y demás normativa relativa al tema.

El trabajo se desarrollará en un tiempo estimado de 45 días hábiles a partir de la presentación de la Carta de Inicio, incluida la presentación del Informe Final.

Siendo todo cuanto puedo informar, me despido de usted expresando un profundo agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Luis Orna
Supervisor

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

periodo 2018

ARCHIVO PERMANENTE

3.3 Fase I: Planificación preliminar

PP I/I

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos:

- Obtener información relativa a la Dirección Administrativa – visita al área
- Revisión de la normativa relacionada con los requerimientos legales para el manejo, tratamiento, mantenimiento y control de los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado
Visite a la Dirección Administrativa	VDA	12/04/2019	FV
Entreviste al responsable de la Dirección Administrativa	EDA	15/04/2019	FV
Solicite información de la normativa aplicada en el control de los BLDPPE	IN-BLDPPE	18/04/2019	FV

Elaborado: FV	Fecha: 08/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 08/04/2019

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
 Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
 periodo 2018

VISITA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - ESPOCH

El día jueves 12 de abril de 2019, siendo las 13h00 se procedió a reconocer la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, dependencia que forma parte de los Procesos Gobernantes en la Gestión Administrativa Institucional según oficio emitido el 2 de agosto de 2013 mediante resolución RPC-SO-27-N°278-2013 adoptada en la Vigésima Séptima Sesión ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior, en ese momento dirigida por el Dr. Romeo Rodríguez Rector de la ESPOCH, la creación de este departamento cumple con el requerimiento a las necesidades de mantener un eficiente control de los Activos de la institución educativa.

La Dirección Administrativa es la encargada de brindar servicios logísticos en la entrega oportuna de equipos, materiales, servicios y suministros que demande la gestión institucional, de acuerdo a la normativa establecida para el caso, en la mencionada Dirección se apoyan los procesos de gestión de transporte, compras públicas, administración de bienes y bodegas y servicios generales, según supo manifestar el encargado de ejecutar parte de los procedimientos en el departamento.

Se logró verificar la extensa cantidad de Bienes de Larga Duración que se manejan en el programa diseñado para el control de inventarios.

En el departamento laboran veinte y cuatro funcionarios asignados a diferentes actividades, pero en concreto es una persona la encargada del registro de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, quien realice el correspondiente cruce de información para verificar que los procesos se ejecuten de manera correcta.

La documentación se encuentra organizada por años, en la que constan las adquisiciones de los diferentes bienes, la entrega de los Activos a los departamentos de la institución con sus respectivas actas de recepción entrega.

Elaborado: FV	Fecha: 12/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 12/04/2019

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

periodo 2018

ENTREVISTA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA - ESPOCHEntrevistada: **Alejandra Robalino**Fecha: **15/04/2019**Cargo: **Analista de Bienes y Bodega****¿Cuánto tiempo lleva usted en el cargo?**

Cuatro años aproximadamente

¿Conoce usted en su totalidad las funciones asignadas a su cargo?

Sí, estoy al tanto de mis responsabilidades y el alcance de las funciones que conlleva las actividades de analista de Bienes y Bodega.

¿Considera usted que el control de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo son eficientes?

Sí, tenemos un control apropiado de los BLDPE, considerando que el número de Activos de la institución es extenso se trata de que este se encuentre actualizado, manteniendo los registros contables acordes a las existencias.

¿Durante el periodo se han realizado procesos para baja de Bienes?

No, ese proceso no se ha efectuado durante este periodo por cuanto los Bienes aún se encuentran dentro de su vida útil.

¿Existe documentación de sustento sobre los Bienes y esta se encuentra disponible en caso de requerirla?

La documentación que sustenta la existencia de los bienes se encuentra organizada conforme a la fecha de ingreso al sistema, la misma que se realiza de forma inmediata, por lo que en caso de que sea necesaria su revisión, esta se puede localizar en el correspondiente archivo del Bien.

¿Se ha realizado este tipo de examen a los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo?

No tengo conocimiento de ello, en todo caso la Dirección Administrativa llega un control oportuno sobre el manejo, uso y tratamiento de los Bienes de la institución.

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

**INFORMACIÓN NORMATIVA PARA BIENES DE LARGA DURACIÓN,
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Según el (Contraloría General del Estado., 2015), indica que:

Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso en la entidad y que se hallen en poder de la misma a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio organismo o entidad.

Toda entidad u organismo del sector público o privado que disponga de recursos públicos, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de los bienes y existencias. La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los usuarios finales o custodios responsables que los han recibido, para el desempeño de sus funciones y labores oficiales. La identificación, el registro, el almacenamiento, la utilización y el consumo responsable de los bienes y existencias institucionales estarán en concordancia con la aplicación de las buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

Las bodegas estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en la bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas del presente reglamento permitan:

- a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción, el momento de la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;
- b) El Guardalmacén entregará los bienes mediante acta de entrega recepción al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo, en la cual, constarán las condiciones y características de los bienes entregados;

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

- c) El Usuario Final o Custodio Responsable velará por la buena conservación de los bienes entregados para su cuidado, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- d) El Guardalmacén entregará los inventarios al titular de cada unidad administrativa o a quien éste delegue, para su administración, control o custodia;
- e) Realizar la entrega recepción de los bienes con la intervención del Guardalmacén como representante de la unidad de Administración de Bienes, el Custodio de la unidad administrativa correspondiente, y el Usuario Final del bien, cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo del servidor usuario final de los bienes a él asignados;
- f) El Guardalmacén junto a su equipo de trabajo, si procede, mantendrá los inventarios actualizados, se abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso.

El daño, pérdida, destrucción del bien, por negligencia o su mal uso comprobados por la autoridad competente, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del Usuario Final que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio, salvo que se conozca o se compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien.

Artículo 4.- De la reglamentación interna.

Corresponde a los organismos y entidades del sector público comprendidos en el artículo 1, implementar su propia reglamentación relativa a la administración, uso y control de los bienes del Estado, la misma que no podrá contravenir las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 5.-Seguros. La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas.

Capítulo II:

De los Bienes de Larga Duración

Artículo 6.- Requisitos.

Los bienes de larga duración serán reconocidos como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser de propiedad de la Institución;

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

- b) Estar destinados a actividades administrativas y/o productivas;
- c) Generen beneficios económicos futuros;
- d) La vida útil estimada sea mayor a un año; y,
- e) El costo de los bienes de larga duración será el definido por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas.

Artículo 7.- Registros.

Las adquisiciones y disminuciones tanto de bienes de larga duración, bienes no depreciables (control administrativo), así como de las existencias dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Compras y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas.

El control de los inventarios se efectuará mediante el método de control de inventarios Permanente o Perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades.

La documentación relativa al movimiento de ingresos y bajas se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva. Dicha periodicidad podrá ser diaria, semanal o mensual.

Artículo 8.- Identificación.

Todos los bienes de larga duración y bienes no depreciables (control administrativo) llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad con el Catálogo de Bienes del Sector Público y a numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática.

Para todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica encargada identificará y registrará esos bienes para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización, si cumplieren los requisitos definidos por el Órgano Rector de las Finanzas Públicas.

Se identificará y verificará periódicamente todos los bienes tecnológicos y de comunicaciones en un registro que indique el estado actual, inventario físico, lógico y coordinará una conciliación con los registros contables financieros. Se llevará el registro de esos bienes con los documentos

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

respectivos de aceptación y firmas de responsabilidad. La identificación de los bienes de larga duración incluirá la peligrosidad, caducidad y/o requerimiento de manejo especial en su uso.

Artículo 9.- Del control.

El control de los bienes de larga duración y bienes no depreciables (control administrativo) se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Por cada bien en forma individual;
- b) Por componente del bien, cuando la adquisición sea en una misma fecha y las partes o piezas de la compra conformen un todo y permitan la operatividad del mismo;
- c) Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva.

Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.

En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado. De tal diligencia; se presentará a la máxima autoridad de la entidad en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, del Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.

Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los servidores participantes. En la constatación de bienes inmuebles, se revisará que la documentación legal de propiedad de los mismos conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias o la que haga sus veces.

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de los bienes bajo las regulaciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento general, el informe final presentado, así como la base de datos, tendrá la validación y conformidad del área solicitante en forma previa a la cancelación de dichos servicios, la

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

de estos servicios se hará cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con el presupuesto correspondiente y suficiente para efectuar dichos gastos.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la constatación dará validez a los procesos de baja, venta o donación de los bienes, con excepción de los equipos informáticos que necesitarán el informe técnico correspondiente.

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los bienes, actualizar la información contable en libros, así como determinar al Usuario Final en el uso de esos bienes.

El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes, a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, cuando el caso aplique. La Fuerza Pública regulará en base a sus propias normas administrativas pertinentes emitidas al respecto en cuanto se refiere a las sanciones del incumplimiento de la obligatoriedad de manejar los inventarios conforme a lo prescrito en este artículo.

Elaborado: FV	Fecha: 18/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 18/04/2019

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

periodo 2018

ARCHIVO

CORRIENTE

3.3.1 Fase I: Planificación específica

PE 1/1

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
--

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Objetivos:

- Evaluar el control interno de la Dirección Administrativa
- Determinar la Confianza Riesgo de los componentes del Control Interno.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado
Elabore el Memorando de planificación	MMP- BLDPPE	22/04/2019	FV
Presente la Carta de inicio del examen especial	CI-EE	24/04/2019	
Evalue Ambiente de Control	EAC	03/05/2019	FV
Determine Confianza Riesgo Ambiente de Control	CR-AC	06/05/2019	FV
Evalue el componente de Evaluación de Riesgo	ER	07/05/2019	FV
Determine Confianza Riesgo Evaluación de Riesgo	CR-ER	08/05/2019	FV
Evalue Actividades de Control	EAcC	09/05/2019	FV
Determine Confianza Riesgo Actividades de Control	CR- AcC	10/05/2019	FV
Evalue Información y comunicación	EIC	13/05/2019	FV
Determine Confianza Riesgo Información y comunicación	CR-IC	14/05/2019	FV
Evalue Supervisión y Monitoreo	ESM	15/05/2019	FV
Determine Confianza Riesgo Supervisión y Monitoreo	CR-EM	16/05/2019	FV
Presente Informe de Control Interno a la Dirección Administrativa	ICI-DA	20/05/2019	FV

Elaborado: FV	Fecha: 08/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 08/04/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

a. Antecedentes de la Dirección Administrativa

La dirección administrativa ejerce las atribuciones y responsabilidades delegadas por la institución, así como las políticas de gestión administrativa, por otra parte, se determinan los requerimientos institucionales de contratación de seguros, participan en la formulación de conformidad con las normas legales y reglamentarias correspondientes, viabiliza y ejecuta los procesos de contratación de obras, adquisición de bienes, servicios y consultoría de acuerdo a las necesidades de la institución y de conformidad con la ley.

Controlar y efectuar el seguimiento de los controles de adquisiciones de bienes y prestación de servicios celebrados por la institución, organizar la distribución, utilización, mantenimiento, control y custodia de los vehículos.

b. Alcance del examen especial

El examen especial tendrá alcance sobre el manejo, control y mantenimiento, de los Bienes de Larga Duración, de Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, durante el periodo 2018.

c. Objetivo del examen especial

Determinar el cumplimiento a la normativa establecida por los organismos de control y políticas internas en relación al manejo, mantenimiento y control de los Bienes de Larga Duración, de Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Administrativa.

d. Equipo auditor

El personal que conforma el equipo auditor es el siguiente:

Lic. Fermín Haro	Supervisor
Ing. Luis Orna	Jefe de equipo
Eg. Fabricio Velasteguí	Auditor Senior

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>

e. Sustento legal

Contraloría General del Estado en sus artículos:

- Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.
- Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.
- Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado.
- Art. 7.- Registros.
- Capítulo VII De las Bajas, Art. 78.- Procedencia de las bajas
- Ámbito de aplicación
- Acuerdo N°. 007-CG Art. 6.- ORDEN DE MOVILIZACION

d. Tiempo estimado

El tiempo considerado para la realización del examen especial es de 45 días, en los cuales se incluye la presentación del Dictamen.

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| • Compilación de información | 5 días |
| • Reconocimiento de la información | 3 días |
| • Desarrollo de las fases de examen | 30 días |
| • Presentación del dictamen | 7 días |

Elaborado: FV	Fecha: 22/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 22/04/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

Riobamba, 24 de abril de 2019

Señora ingeniera
Alejandra Robalino
Analista de Bienes y Bodega de la Dirección Administrativa ESPOCH
Presente. -

Quienes conformamos el equipo de auditoría hacemos llegar un cordial saludo, a la vez informamos el inicio de los trabajos que requiere el desarrollo del examen especial a los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, periodo 2018, la aplicación de pruebas y elaboración de papeles de trabajo estarán sustentadas bajo las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Reglamento para manejo, mantenimiento y control de Bienes de Larga Duración emitidas por la Contraloría General del Estado y otras Políticas internas dispuestas por la institución educativa.

Para el desarrollo eficiente del proceso de examen especial solicitamos la colaboración de los funcionarios inmersos en el mismo, por cuanto su participación es necesaria dentro del examen.

Sin otro particular hacemos extensivo nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Eg. Fabricio Velasteguí
AUDITOR

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

periodo 2018

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
AMBIENTE DE CONTROL				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Integridad y valores éticos			
1	¿La Dirección Administrativa cuenta con un código de ética y valores?	24		
2	¿Los funcionarios conocen sobre la ética que deben mantener en el desarrollo de sus funciones?	24		
	Administración estratégica			
3	¿Los objetivos de la Dirección Administrativa van acordes a la misión de la institución?	24		
4	¿Se cumplen con las metas establecidas por la Dirección Administrativa?	24		
5	¿Los servidores que laboran en la Dirección Administrativa conocen sus responsabilidades y desarrollan sus funciones en apego a lo dispuesto en el organigrama funcional?	22	2	
	Sistema organizativo			
6	¿La estructura orgánica considera todos los niveles jerárquicos actuales?	22	2	
7	¿La Dirección Administrativa tiene identificadas las estrategias a efectos del fortalecimiento para mejorar el control de los BLDPPE?	18	4	
8	¿Los procedimientos que se ejecutan en la Dirección Administrativa incorporan actividades de control?	24		
9	¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de sistemas de control de los BLDPPE?	20	4	
	Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad			
10	¿La asignación de cargos y responsabilidades se encuentran descritos en un documento oficial?	24		
11	¿Los servidores públicos toman decisiones administrativas respaldadas en el nivel de autoridad que la organización estructural les concede?	15	9	
12	¿Para el desarrollo de las actividades de la Dirección Administrativa existe el personal suficiente?	20	4	
	Filosofía de la dirección			
13	¿Se exige eficiencia, eficacia y cumplimiento en el desarrollo de las actividades encargadas a los servidores públicos a cargo del manejo y control de los BLDPPE?	24		
14	¿Se han tomado como referentes políticas para el desarrollo de acciones en la Dirección Administrativa?	24		
15	¿Se labora conforme a cronogramas previamente establecidos?	16	8	
	Políticas de administración de personal			
16	¿La institución posee un reglamento específico para la Dirección Administrativa?	24		
17	¿Estas políticas se someten a modificaciones según la circunstancias?	18	6	
18	¿La selección del personal cumple con requerimientos legales?	20	4	

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
AMBIENTE DE CONTROL				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
19	Atmósfera de confianza			
20	¿Las condiciones de trabajo se dan de manera conveniente para alcanzar eficiencia laboral?	22	2	
20	¿Se consideran las opiniones de los subordinados para mejorar los procesos en el control de lo BLDPPE?	10	14	La normativa es clara y no se da oportunidad de opinar al respecto
21	¿Existe colaboración de parte de los servidores públicos para alcanzar y mejorar la eficiencia operativa en el control de los BLDPPE?	19	5	
	Auditoría Interna			
22	La Unidad de Auditoría Interna tiene acceso sin restricción a los diferentes archivos de los BLDPPE?	24		
23	¿Los hallazgos son analizados para emprender medidas correctivas?	24		
24	¿La UAI da seguimiento a las recomendaciones planteadas?	24		
	TOTAL	510	64	

Elaborado: FV	Fecha: 03/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 03/05/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
CONFIANZA RIESGO-AMBIENTE DE CONTROL

Tabla 11-3: Niveles de confianza riesgo ambiente de control

CALIFICACIÓN TOTAL CT	510
PONDERACIÓN TOTAL PT	574
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	89%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	11%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

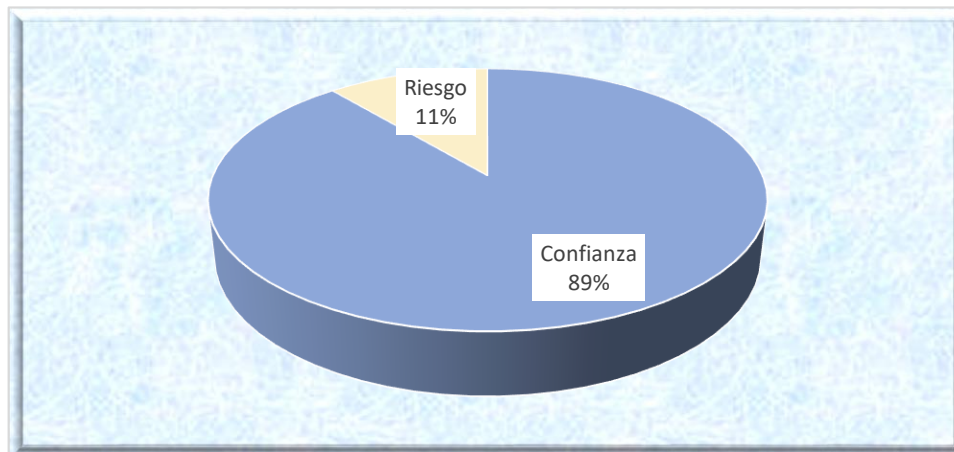


Gráfico 11-3: Niveles de confianza riesgo ambiente de control

Fuente: Tabla 11-3

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

En lo referente al componente de Ambiente de Control, el nivel de confianza en la evaluación es del 89%, habiendo alcanzado un alto rango, lo que indica que las actividades dentro de este componente se encuentran controladas de manera correcta, muestra de ello es el bajo nivel de riesgo alcanzado, el mismo que es del 11%.

Elaborado: FV	Fecha: 06/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 06/05/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
EVALUACIÓN RIESGO				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Identificación de eventos			
	¿En la Dirección Administrativa se han planificado acciones para mitigar los riesgos que afecten a los BLDPPE?	10	14	No se ha evidenciado un plan de mitigación de riesgos ⊖ Dbl
	¿Se capacita al personal de la Dirección Administrativa en temas sobre la ocurrencia de posibles riesgos en el control de los BLDPPE?	10	14	No se ofrece capacitación en el tema de riesgos
	¿Los procesos de gestión de riesgos son actualizados en cada periodo, conforme a las necesidades existentes?	10	14	Los procesos no se encuentran actualizados
	¿Se presentan informes sobre los riesgos detectados en la Dirección Administrativa?	19	5	
	Identificación de eventos			
	¿Se emplean técnicas apropiadas para la identificación de eventos riesgosos en los procesos de manejo, control, mantenimiento y registro de los BLDPPE?	12	12	
	¿En la Dirección se ha diseñado una matriz de riesgos acorde a los eventos identificados?	9	15	No se ha diseñado una matriz de riesgos
	Análisis de riesgos			
	¿Se analiza los eventos para definir la importancia de mantener un plan de riesgos, que aporte a la protección de los BLDPPE?	9	15	No se analizan los eventos que indican la ocurrencia de riesgos
	¿Se analiza el empleo de estrategias que aporten en la minimización de los riesgos que afecten a los BLDPPE?	7	17	No existen estrategias para minimizar los riesgos
	TOTAL	86	106	

Elaborado: FV	Fecha: 07/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 07/05/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018 CONFIANZA RIESGO-EVALUACIÓN DE RIESGO
--

Tabla 12-3: Niveles de confianza riesgo evaluación de riesgo

CALIFICACIÓN TOTAL CT	86
PONDERACIÓN TOTAL PT	192
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	45%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	55%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

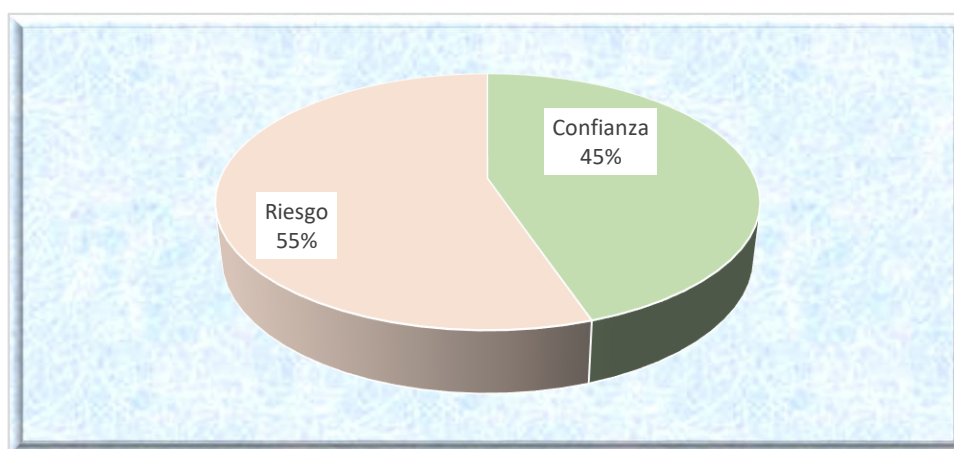


Gráfico 12-3: Niveles de confianza riesgo evaluación de riesgo

Fuente: Tabla 12-3

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

En lo que respecta al componente de Evaluación de Riesgo, en la Dirección Administrativa este alcanzó un nivel de confianza del 45% dentro de un rango moderado, debido a que no existen planes de mitigación de riesgos, el control sobre las acciones que pueden generar situaciones de riesgos para los BLDPPE no son apropiadas, esto ha ocasionado el incremento del nivel de riesgo el cual llegó al 55%, situación que debe ser analizada para la implementación de medidas correctivas.

Elaborado: FV	Fecha: 08/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 08/05/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Eficiencia y eficacia de las operaciones			
	¿Se analizan las actividades improductivas que retrasan el control de los BLDPPE?	19	5	
	¿Se mantiene acceso restringido a la documentación de los BLDPPE a personas no autorizadas?	24		
	¿La información posee sistemas de seguridad para el acceso a los BLDPPE?	24		
	¿Se da cumplimiento a las actividades de control planificadas para comprobar el estado de los BLDPPE?	18	6	
	¿Se conoce el porcentaje de eficiencia alcanzado en el control de los BLDPPE?	16	8	
	Confiabilidad de la información			
	¿La información es procesada a través de filtros para garantizar su confiabilidad en los controles de los BLDPPE?	15	9	
	¿Se verifica la aplicación de normas y políticas establecidas en la parte legal para el tratamiento de los BLDPPE?	17	7	
	¿La información es procesada previa comprobación de los hechos suscitados?	15	9	
	TOTAL	148	44	

Elaborado: FV	Fecha: 09/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: : 09/05/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
CONFIANZA RIESGO-ACTIVIDADES DE CONTROL

Tabla 13-3: Niveles confianza riesgo actividades de control

CALIFICACIÓN TOTAL CT	148
PONDERACIÓN TOTAL PT	192
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	77%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	23%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

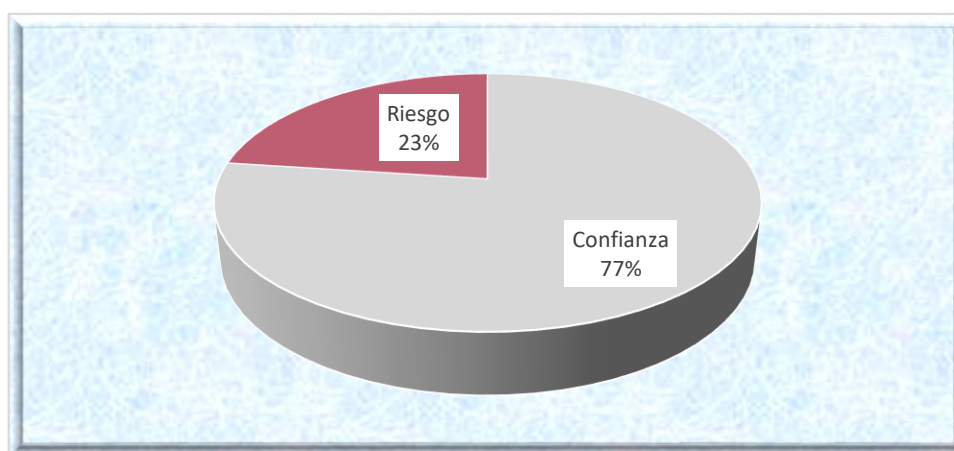


Gráfico 13-3: Niveles confianza riesgo actividades de control

Fuente: Tabla 13-3

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

El nivel de confianza alcanzada dentro del componente de Actividades de Control en la Dirección Administrativa de la ESPOCH es del 77%, lo que indica que existe un sistema de control oportuna sobre los BLDPPE, complementariamente el riesgo es del 23% con un rango bajo.

Elaborado: FV	Fecha: 10/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 10/05/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
	Información			
1	¿Se informa con oportunidad las disposiciones emitidas por los órganos de control, en cuanto al manejo y control de los BLDPPE?	16	8	
2	¿La información que proporcionan la Dirección Administrativa es confiable?	24		
3	¿Se cuenta con un sistema de información operativa específico para la Dirección Administrativa?	24		
4	¿Los sistemas de información ayudan a los servidores a informarles de manera oportuna sobre las disposiciones de último momento?	24		
5	¿Se posee información sobre el grado de cumplimiento a las disposiciones emitidas?	12	12	
	Comunicación			
6	¿Se le comunica al nuevo personal acerca de los procesos que se han ejecutado con los BLDPPE, para su continuidad con la actividades?	20	4	
7	¿Se comunica las políticas y disposiciones vigentes para el desempeño eficiente de actividades concernientes con el manejo y control de los BLDPPE?	20	4	
8	¿La Dirección Administrativa ha implementado canales de comunicación seguros y efectivos?	22	2	
	TOTAL	162	30	

Elaborado: FV	Fecha: 13/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 13/05/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018 CONFIANZA RIESGO-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
--

Tabla 14-3: Niveles confianza riesgo información y comunicación

CALIFICACIÓN TOTAL CT	162
PONDERACIÓN TOTAL PT	192
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	84%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	16%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

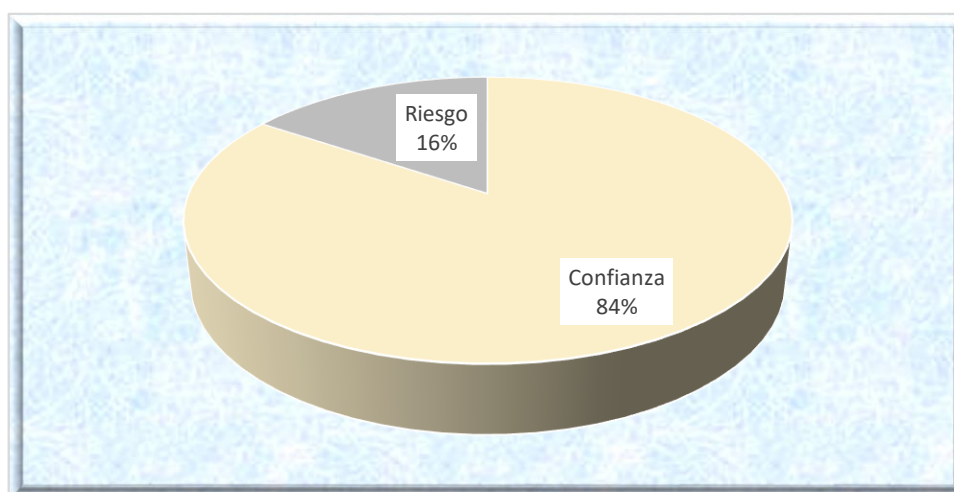


Gráfico 14-3: Niveles confianza riesgo información y comunicación

Fuente: Tabla 14-3

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

La Información y Comunicación a dado como resultado el 84% de Confianza en la evaluación al Control Interno, por cuando las medidas aplicadas están brindando un óptimo resultado que aportan de manera significativa al manejo de los BLDPPE, por otra parte, el nivel de riesgo es bajo siendo su porcentaje del 16%.

Elaborado: FV	Fecha: 14/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 14/05/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
MONITOREO Y SUPERVISIÓN				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
Supervisión				
1	¿La Dirección Administrativa da seguimiento al cumplimiento de normas y disposiciones en el manejo de los BLDPPE?	24		
2	¿A partir de las recomendaciones emitidas por la UAI, se realiza una eficiente supervisión de los procesos ejecutados en el control a los BLDPPE?	19	5	
3	¿Se supervisa los puntos críticos del control, en las operaciones administrativas?	20	4	
4	¿El personal responsable del control y manejo de los BLDPPE aplica las acciones necesarias para mantener una eficiente supervisión sobre los bienes?	18	6	
Monitoreo				
5	¿Se monitorea el uso apropiado de los bienes de la institución?	8	16	No se monitorea el uso de los BLDPPE ⊖ Dbl
6	¿Se ha diseñado programas de monitoreo para verificar los niveles de eficiencia operativa?	8	16	No existen programas de monitoreo
7	¿A través del monitoreo se determina la responsabilidad de los custodios sobre los bienes de la institución?	8	16	No, se lo realiza mediante la asignación de custodia de los bienes
TOTAL		105	63	

Elaborado: FV	Fecha: 15/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 15/05/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018 CONFIANZA RIESGO-MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Tabla 15-3: Niveles confianza riesgo monitoreo y supervisión

CALIFICACIÓN TOTAL CT	105
PONDERACIÓN TOTAL PT	168
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	62%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	38%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

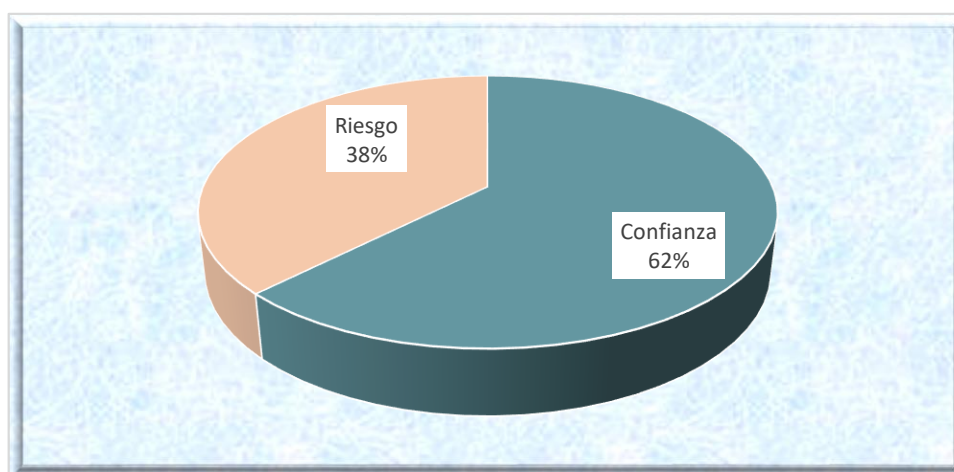


Gráfico 15-3: Niveles confianza riesgo monitoreo y supervisión

Fuente: Tabla 15-3

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

En el componente de Monitoreo y Supervisión el nivel de confianza alcanzado por la Dirección Administrativa llegó al 62%, porcentaje con un nivel moderado, de igual forma el riesgo se encuentra en el mismo nivel, por cuanto no existe un adecuado sistema de monitoreo sobre las actividades que requieren el control de los BLDPPE.

Elaborado: FV	Fecha: 16/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 16/05/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>INFORME DE CONTROL INTERNO – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</p>

Riobamba, 20 de mayo de 2019

Señores funcionarios
Dirección Administrativa – ESPOCH
Presente. -

Por medio de la presente enviamos un cordial saludo por parte del equipo auditor, al mismo tiempo informamos que hemos terminado con la evaluación al Control Interno a la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, habiendo determinado las siguientes debilidades:

En el componente de Evaluación de Riesgo, la Dirección Administrativa no ha diseñado un plan de mitigación de riesgos, por lo que los BLDPPE se encuentran expuestos a situaciones de alto riesgo en su manejo y control respectivamente, según lo establecido por la *Norma 300-02 Plan de mitigación de riesgos: Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos. En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y las comunicaciones necesarias. Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planeación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.*

Norma 300-04 Respuesta al riesgo: Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuestas al riesgo pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto. Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

EXAMEN ESPECIAL

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

periodo 2018

INFORME DE CONTROL INTERNO – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Conclusión: La Dirección Administrativa se expone a que los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo sufran daños inminentes al no haber diseñado planes de contingencia para salvaguardar las condiciones físicas de estos, por otra parte, no se conoce con certeza el número de bienes que se encuentran en óptimas condiciones, debido a la escasa capacitación que el personal a cargo del manejo y control posee, situación que debe ser analizada para adoptar las medidas correctivas.

Recomendación: A la responsable de la Dirección Administrativa, analice con su equipo de trabajo los pormenores para que los procesos de manejo, registro, mantenimiento y todo cuanto implica el control de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo se realice de manera apropiada.

De igual forma en el componente de Monitoreo y Supervisión se determinó que no existe un adecuado control de los Bienes, razón por lo cual se desconoce si los BLDPPE, están siendo tratados conforme lo establece la normativa interna y las disposiciones legales.

Por tal razón no se da cumplimiento a lo dispuesto en la *Norma 600 Seguimiento: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno. Seguimiento es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orientará a la identificación de controles débiles o insuficientes para promover su reforzamiento, así como asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones, se atiendan de manera efectiva y con prontitud. El seguimiento se efectúa en forma continua durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad y a través de evaluaciones periódicas para enfocar directamente la efectividad de los controles en un tiempo determinado, también puede efectuarse mediante la combinación de las dos modalidades.*

Conclusión: Los bienes de la institución deben mantener controles eficientes, para garantizar su funcionamiento, considerando que estos aportan al desarrollo de las actividades propias de la institución, por tal razón deben ser constantemente monitoreados.

Recomendación: A la responsable de la Dirección Administrativa, determinará las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.

Atentamente,

Sr. Fabricio Velasteguí

Auditor

3.4 Fase II: Ejecución

PEj- 1/I

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

PROGRAMA DE EJECUCIÓN

Objetivos:

- Verificar la existencia física de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.
- Verificar el estado de los BLDPPE
- Verificar si el proceso de baja cumple con los requerimientos legales
- Verificar los registros contables.

Alcance:

Registros contables y documentación existentes de los BLDPPE, en el periodo sujeto a evaluación.

Base legal:

- Art. 1.-Ámbito de aplicación;
- Responsable de la Unidad de Bienes;
- Guardalmacén; Custodio Administrativo.
- Art. 3.- Del procedimiento y cuidado.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado
Evalue los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo existentes en la institución	E-BLDPPE	27/05/2019	FV
Determine los niveles de confianza – riesgo de los BLDPPE	CR-BLDPPE	03/06/2019	FV
Elabore las cédulas analíticas de los BLDPPE	C-BLDPPE	24/06/2019	FV

Elaborado: FV	Fecha: 08/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 08/04/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
CONTROL INTERNO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Existen políticas internas que especifiquen los procedimientos a seguir en el control de los BLDPPE?	x		
2	¿Los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo responden a un registrado adecuado?	x		
3	¿Se realiza controles físicos de los BLDPPE de manera periódica?	x		
4	¿Son coincidentes los registros contables con la verificación física de los BLDPPE?	x		
5	¿Los empleados que realizan la toma física son distintos de aquellos que registran los BLDPPE?	x		
6	¿Los BLDPPE, se encuentran codificados de acuerdo a las áreas en las que se encuentran distribuidos?	x		
7	¿Se requiere autorización en caso de reubicación de los BLDPPE?	x		
8	¿Existen informe sobre la reubicación de los BLDPPE de ser el caso?	x		
9	¿Se ha realizado el proceso de revalorización de los BLDPPE?	x		
10	¿Se actualiza los registros contables con los nuevos valores de los bienes ?	x		
11	¿Las depreciación son revisadas periódicamente para conocer que bienes deben ser dados de baja?	x		
12	¿Se han efectuado los procedimientos para la baja de bienes?		x	No, desafortunadamente loa bienes se encuentran embodegados
13	¿Los procesos de baja cumplen con lo dispuesto en la parte legal?		x	No se ha aplicado este proceso en varios periodos, por lo que no se cumple con los dispuesto en la ley
14	¿El personal del área recibe capacitación con relación al manejo y control de los BLDPPE?	x		
15	¿La documentación que soporta el control de los bienes es anexada a los informes?	x		
16	¿Los bienes que cumplen el proceso de vida útil son retirado de su lugar de destino para ser reemplazados?		x	Si el bien está en condiciones sigue funcionando y se realiza la revalorización.
17	¿Se mantienen informes sobre los acontecimientos relacionados con los procesos realizados a los BLDPPE?	x		
18	¿Las autoridades de la institución conocen sobre la existencias y control de los BLDPPE?	x		
TOTAL		15	3	

Elaborado: FV	Fecha: 27/05/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 27/05/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

NIVEL DE CONFIANZA RIESGO - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CALIFICACIÓN TOTAL CT	15
PONDERACIÓN TOTAL PT	18
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100 POND	83%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% RI	17%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

NIVEL DE RIESGO (100-NC)

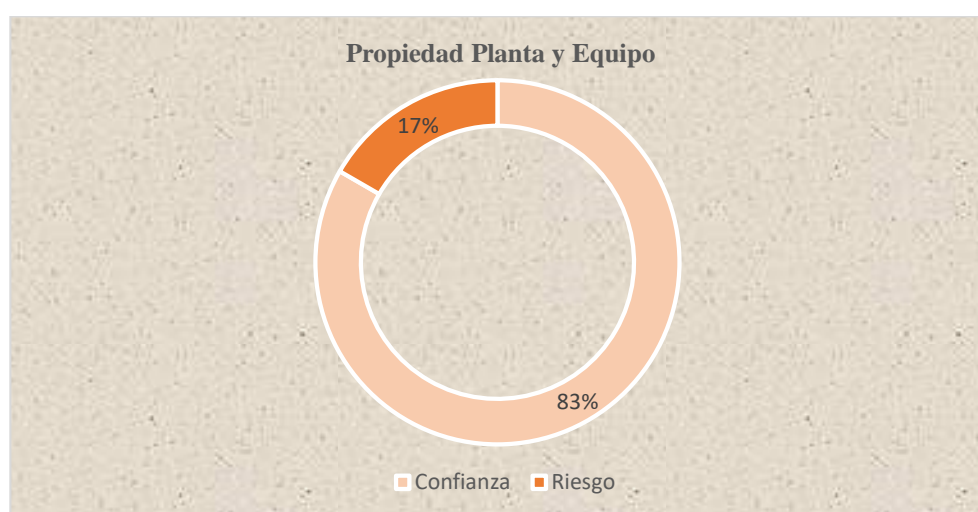


Gráfico 16-3: Confianza riesgo BLDPPE

Fuente: Evaluación BLDPPE

Elaborado por: Fabricio, Velasteguí, (2019)

Los resultados de la aplicación del cuestionario de control interno al personal encargado de llevar el manejo y control de los BLDPPE indica que los registros y tratamiento a dichos Bienes han alcanzado un 83% de Confianza, llegándose a ubicar dentro de un nivel Alto, mientras que el Riesgo es del 17%, con un rango Bajo.

Elaborado: FV	Fecha: 03/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 03/06/2019

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Con el sustento legal dispuesto por (Contraloría General del Estado., 2016)

“Art. 2.- De las personas responsables.- Este reglamento rige para todos los servidores/as públicos y toda persona que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad entre el sector público; y, para personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes del Estado. Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador y 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”.

Se realizó la verificación de los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo, los mismos que se encuentran clasificados conforme lo establece el Reglamento Administrativo y Control de Bienes del Sector Público

Elaborado: FV	Fecha: 07/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 07/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS SUMARIAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

TT = Transporte Terrestre

Descripción	Valor contable
TRANSPORTE TERRESTRE/PASAJEROS CAMIONETA	379,996.70
TRANSPORTE TERRESTRE/ AUTOMOVIL	214,594.39
TRANSPORTE TERRESTRE/MOTORIZADOS MOTOCICLETA	4877.26
TRANSPORTE TERRESTRE/PASAJEROS BUS	330,181.11
TRANSPORTE TERRESTRE/ CAMIÓN	18,392.86
TOTAL Σ	948,042.32

EP = Equipo Prensa

Descripción	Valor contable
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	7,879.50
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN CÁMARA FOTOGRÁFICA	4,487.36
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN/AUDÍFONO MICRÓFONO	3,584.00
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN/SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA	8,792.00
TOTAL Σ	24,742.86

EE = Equipos Electrónicos

Descripción	Valor contable
EQUIPO ELECTRÓNICO/COMPUTADOR	11,460.52
EQUIPO ELECTRÓNICO/SCANNER	8,635.00
EQUIPO ELECTRÓNICO/IMPRESORAS	3,648.00
EQUIPO ELECTRÓNICO/IMPRESORAS MULTIUSOS	9,547.00
EQUIPO ELECTRÓNICO/COMPUTADOR PORTATIL	7,971.00
TOTAL Σ	41,261.52

Se ha tomado un referente de los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo de los grupos de mayor representatividad

Suman Σ	1,014,046.70
----------------------------------	---------------------

Elaborado: FV	Fecha: 10/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 10/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

EE = Equipos Electrónicos

Código del Bien	Bien	Ubicación del bien	Condición del Bien	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada
22123183 EE-1	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA	ESPOCH-FRN-ASO.ESC.DE ECOTURISMO-REPOSICION DE UN MINICOMPONENTE,UNA IMPRESORA,DOS COMPUTADORES COMPLETOS DE ESCRITORIO	BUENO	168	16.8	^130.17	f37.83
21315430 EE-2	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORAS MULTIFUNCIÓNES	ESPOCH-CEFDYR-DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO-FACT N.991-ADQ.1IMPRESORA XEROX 6515-CATALOGO ELECTRONICO CE-20170001001027-	BUENO	995.4	99.54	^781.87	f213.53
23447639 EE-3	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORAS MULTIFUNCIÓNES	ESPOCH-FADE.ESC. MARKETING-DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO-FACT N.1221-ADQ.DE UNA IMPRESORA XEROX6515-CATALOGO ELECTRONICO CE-20170000973332-ORDEN DE PAGO N. 406-UCP-2018-	BUENO	995.4	99.54	^864.5	f130.9
26946493 EE-4	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MATRICIAL	ESPOCH-DIREC. FINANCIERA-INGRESO POR INCORPORACION DE 2 IMPRESORAS LEXMARK PARA CORREGIR EL MODELO-	BUENO	340.87	34.09	^340.87	f0
26946494 EE-5	EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA MATRICIAL	ESPOCH-DIREC. FINANCIERA-INGRESO POR INCORPORACION DE 2 IMPRESORAS LEXMARK PARA CORREGIR EL MODELO	BUENO	340.87	34.09	^340.87	f0

Elaborado: FV	Fecha: 11/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 11/06/2019

<p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p style="text-align: center;">CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

Realizada el cotejo documental que sustentan los procesos de entrega recepción de los Bienes de Larga Duración a las diferentes unidades departamentales de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo se llegó a comprobar los procedimientos de reposición de los bienes:

- Equipo electrónico/impresoras código 22123183, según Oficio N.10-Cc-Frn-2017-Acta N.023-Adj. Documentos adjuntos, a la Asociación Escuela de Ecoturismo. **EE-1**
- Equipo electrónico/impresoras/ multifunciones código 21315430, según requerimiento N.519-UCP-17-Orden De Pago N. 067-UCP-18-Acta N.28-Adjunto documento habilitante. **EE-2**
- Equipo electrónico/impresoras multifunciones código 23447639, según requerimiento N. 383-UCP-2017-Acta No.180.adjunto documentos habilitantes **EE-3**
- Equipo electrónico/impresoras/ matricial, código 26946493, según Sumilla Inserta en el Of.076-UC-Espoch-2019.-Acta N.44-adjunto documentos habilitantes. **EE-4.**
- Equipo electrónico/impresoras/ matricial código 26946494, según Sumilla Inserta en el Of.076-UC-Espoch-2019.-Acta N.44-adjunto documentos habilitantes. **EE-5**

La documentación se encuentra respaldada conforme lo establece la normativa interna sobre el control y reposición de Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.

Elaborado: FV	Fecha: 12/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 12/06/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

TT = Transporte Terrestre

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Jeep Chevrolet Rodeo año 2001, color blanco, Marca Chevorlet, Modelo RODEO V6 4X4 DLX T/M A/C; Placa: HEA 0698; No. Motor: 6VD1041769, No. Chasis 8LDUCS25G10107203; No. Vehículo 1		X		380050	19,934.00 §	17,940.60	1,993.40	1,993.40	B	
141.01.05	Jeep Mitsubishi Montero, año 1995, color crema, Marca Mitsubishi, Modelo MONTERO 3P 2.6 L T/M; Placa HEA 0413; No de Motor 4G54LA6523, No. Chasis V121418; No. Vehículo 2			X	422690	5,208.39 §	4,687.55	520.84	520.84	B	
141.01.05	Jeep Chevrolet Grand Vitara año 2001, color plomo, Marca Chevorlet, Modelo Grand Vitara 5P DLX T/M A/C; Placa: HEA 0692; No. Motor: J20A166825, No. Chasis 8LDFTL52V10004753; No. Vehículo 3		X		450413	16,970.95 §	15,273.86	1,697.09	1,697.09	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Simple Chevrolet año 2005, color blanco, Marca Chevorlet, Modelo LUV C/S 4X2 T/M INYEC; Placa: HEA 0608 No. Motor: C22NE25102723, No. Chasis 8LBDTF29450123458; No. Vehículo 4	X			149102	11,535.87 §	10,382.28	1,153.59	1,153.59	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Chevrolet año 2002, color plomo, Marca Chevorlet, Modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC; Placa: HEA 0530 No. Motor: C22NE25064233, No. Chasis 8LBTFR30H20116675; No. Vehículo 6		X		388847	12,436.00 §	11,192.40	1,243.60	1,243.60	B	
141.01.05	Bus Chevrolet Ominbus año 2004, color crema Marca Chevorlet, Modelo MICROBUS NKR URBANO; Placa: HEA 0576 No. Motor: 839186, No. Chasis 9GCNKR55E4B420012; No. Vehículo 7			X	174180	27,998.21 §	25,198.39	2,799.82	2,799.82	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Chevrolet año 2002, color plomo, Marca Chevrolet, Modelo LUV C/D 4X2 TM INYEC; Placa: HEA 0529 No. Motor: C22NE25064232, No. Chasis 8LBTFR30H20116693; No. Vehículo 8		X		520553	12,718.50 §	11,446.65	1,271.85	1,271.85	B	

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Bus Chevrolet Ominbus año 2004, color crema Marca Chevorlet, Modelo MICROBUS NKR URBANO; Placa: HEA 0576 No. Motor:839186, No. Chasis 9GCNKR55E4B420012; No. Vehículo 7			X	174180	27,998.21 \$	25,198.39	2,799.82	2,799.82	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Chevrolet año 2002, color plomo, Marca Chevrolet, Modelo LUV C/D 4X2 TM INYEC; Placa: HEA 0529 No. Motor:C22NE25064232, No. Chasis 8LBTFR30H20116693; No. Vehículo 8		X		520553	12,718.50 \$	11,446.65	1,271.85	1,271.85	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Chevrolet año 2003, color blanco Marca Chevorlet, Modelo LUV CD 4X2 T/M INYEC; Placa: HEA 0554 No. Motor:C22NE25074886, No. Chasis 8LBTFR30H30118625; No. Vehículo 9		X		459148	12,341.00 \$	11,106.90	1,234.10	1,234.10	B	
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Mazda año 2004, color rojo Marca Mazda; Modelo B2200 CABINA DOBLE; Placa: HEA 0577 No. Motor:F2234946, No. Chasis 8LFUNY0244M000818; No. Vehículo 10		X		246983	15,193.04 \$	13,673.74	1,519.30	1,519.30	B	
141.01.05	Camión Cajon C Chevrolet año 2005, color blanco Marca Chevrolet Modelo NHR CHASIS CABI Placa: HEA 0607 No. Motor:188886, No. Chasis 9GDNHR5515B004347; No. Vehículo 12	X			237770	15,295.60 \$	13,766.04	1,529.56	1,529.56	B	
141.01.05	Bus Chevrolet año 2006, color blanco Marca Chevorlet, Modelo BUS FTR 32 URBANO; Placa: HEA 0630 No. Motor: 6HE1406335, No. Chasis 8LHFTR32M67000068; No. Vehículo 14	X			129468	63,564.00 \$	57,207.60	6,356.40	6,356.40	B	

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Bus Chevrolet OMNIBUS año 2006, color blanco Marca Chevorlet, Modelo BUS FTR 32 INTERPROVINCIAL; Placa: HEA 0636 No. Motor: 6HE1406580, No. Chasis 8LHFTR32M67000111; No. Vehículo 15	X			193417	63,564.00 \$	57,207.60	6,356.40	6,356.40	B	
141.01.05	Jeep Toyota Land Cruiser año 1980, color plateado; Marca Toyota, Modelo Land Cruiser; Placa: HEA 0131; No. Motor: 2F518251, No. Chasis FJ60008520; No. Vehículo 17			X	791830	2,886.75 \$	2,598.09	288.66	288.68	B	
141.01.05	Jeep Toyota Land Cruiser año 1981, color azul Marca Toyota, Modelo Land Cruiser; Placa: HEA 0138; No. Motor: 2F570172, No. Chasis FJ60022279; No. Vehículo 18			X	634662	9,780.40 \$	8,802.36	978.04	978.04	B	
141.01.05	Jeep Chevrolet Grand Vitara año 2001, color azul, Marca Chevorlet, Modelo Grand Vitara 5P DLX T/M A/C; Placa: HEA 0697; No. Motor: J20A171540, No. Chasis 8LDFTL52V10006536; No. Vehículo 20		X		277206	23,094.00 \$	20,784.60	2,309.40	2,309.40	B	
141.01.05	Bus OMNIBUS BB año 1990, color 1 AZUL, color 2 AMARILLO; Marca OMNIBUS BB, Modelo MR 420; Placa: HEA 0340 No. Motor: H06CTB189450 No. Chasis 3000050; No. Vehículo 21 Hg 1			X	AVERIADO	8,641.60 \$	7,777.44	864.16	864.16	Y	ADJUNTAR OFICIO
141.01.05	Camioneta Toyota año 1990, color amarillo Marca Toyota Modelo STOUT Placa: HEA 0359 No. Motor: 4Y0277555, No. Chasis YK1109002178; No. Vehículo 26		X		355601	7,009.60 \$	6,308.64	700.96	700.96	B	
141.01.05	Jeep Land Rover año 1984 color crema, Marca Land Rover Modelo Santana ; Placa: HEA 0370 No. Motor: 36136772C, No. Chasis SALLBAAH2AA208203; No. Vehículo 28			X	AVERIADO	0.01 \$	0.00	0.01	0.00	Y	ADJUNTAR OFICIO, VEHICULO SOLO PARA PRACTICAS

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Camioneta Nissan año 1994, color celeste Marca Nissan Modelo URVAN Placa: HEA 0408 No. Motor: M8Z3G0038, No. Chasis 3TL720M002280 No. Vehículo 35			X	309046	1,260.80 \$	1,134.72	126.08	126.08	B	
141.01.05	Camioneta Mazda año 1993, color vino, Marca Mazda, Modelo B2600 CABINA SIMPLE; HEA 0398 No. Motor: 4G54KS8716, No. Chasis UFYOM3M3000817; No. Vehículo 37			X	413999	1,548.00\$	1,393.20	154.80	154.80	B	
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Chevrolet año 2002, color verde; Marca Chevorlet, Modelo LUV C/D 4X2 T/M INYEC; Placa: HEA 0531 No. Motor:C22NE25054035, No. Chasis 8LBTFR30H20115592; No. Vehículo 38		X		363645	12,341.00 \$	11,106.90	1,234.10	1,234.10	B	
141.01.05	Moto Yamaha RX 100; año 2004, color plateado, Marca Yamaha, Modelo RX 100; Placa HE211V; No. Motor 36L427079; No Chasis 36L427079; No vehículo 39			X	AVERIADO	1,499.00 \$	1,349.10	149.90	149.90	B	
141.01.05	Tanquero Daewoo/B105; año 1994, color blanco, Marca Daewoo, Modelo B105; Placa HEA 0476; No. Motor D2366300025BA; No. Chasis KLBFR50SEPP000002; No. Vehículo 40 Hg 2			X	AVERIADO					¥	VEHICULO NO REGISTRADO EN BIENES; NO EXISTE PAGO MATRICULA
141.01.05	Bus International año 1995, color blanco Marca International, Modelo 1652; Placa: HEA 0475 No. Motor: H06CTA11455, No. Chasis IHTMGABL7SH627392; No. Vehículo 41			X	AVERIADO	10,891.53 \$	9,802.37	1,089.15	1,089.15	B	
141.01.05	Bus Chevrolet año 2005, color blanco Marca Chevorlet, Modelo FTR 32 CHASIS TORPEDO FULL AIR BRAK; Placa: HEA 0610 No. Motor: 6HE1903322, No. Chasis 8LHFTR32M53000049; No. Vehículo 42	X			211416	73,517.56 \$	66,165.80	7,351.76	7,351.76	B	
141.01.05	Bus Chevrolet año 2005, color blanco Marca Chevorlet, Modelo FTR 32 CHASIS TORPEDO FULL AIR BRAK; Placa: HEA 0615 No. Motor: 6HE1903329, No. Chasis 8LHFTR32M53000059; No. Vehículo 43	X			177102	63,806.00 \$	57,425.40	6,380.60	6,380.60	B	

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Moto Honda; año 2004, color azul Marca Honda, Modelo CG 125 TITAN KS; Placa EA201D; No. Motor JC30E44505342; No Chasis 9C2JC30404R505342; No vehículo 44	X			57956	1,647.32 \$	1,482.59	164.73	164.73	¥	FALTA COPIA MATRICULA
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Chevrolet año 2006, color blanco; Marca Chevorlet, Modelo LUV D-MAX C/D 4X2 T/M; Placa: HEA 0637 No. Motor:C24SE31013993, No. Chasis 8LBDTF1D260004671; No. Vehículo 46	X			207053	14,607.14 \$	13,146.43	1,460.71	1,460.71	B	
141.01.05	Jeep Chevrolet Grand Vitara año 2007, color plateado, Marca Chevorlet, Modelo Grand Vitara XL -7 4X4 T/A A/C; Placa: HEA 0644; No. Motor:H27A198632, No. Chasis 8ZNCL73B07V300634; No. Vehículo 47	X			250522	24,053.57 \$	21,648.21	2,405.36	2,405.36	B	
141.01.05	Jeep Chevrolet Grand Vitara año 2007, color plomo, Marca Chevorlet, Modelo Grand Vitara XL -7 4X2 T/M A/C ; Placa: HEA 0645; No. Motor:H27A201023, No. Chasis 8ZNCL13B37V300706; No. Vehículo 48	X			259377	21,946.43 \$	19,751.79	2,194.64	2,194.64	B	Hg 3
141.01.05	Bus Chevrolet año 2007, color blanco/azul; Marca Chevorlet, Modelo FTR 32 CHASIS CABINADO Placa: HEA 0686 No. Motor: 6HE1407284, No. Chasis 8LHFTR32M77000243; No. Vehículo 51	X			160424	64,997.00 \$	58,497.30	6,499.70	6,499.70	B	
141.01.05	Camión Cajon C Chevrolet año 2007, color blanco Marca Chevrolet Modelo NKR II CHASIS CABINADO, Placa: HEA 0716 No. Motor:464280, No. Chasis 9GDNKR5567B006843; No. Vehículo 52	X			84118	18,392.86 \$	16,553.57	1,839.29	1,839.29	B	
141.01.05	Moto Honda; año 2006, color roja Marca Honda, Modelo CG125FAN; Placa EA200D; No. Motor JC30E76402285; No Chasis 9C2JC30706R402285; No vehículo 53	X			38586	2,031.34 \$	1,828.21	203.13	203.13	¥	FALTA COPIA MATRICULA
141.01.05	Furgoneta- Camioneta Toyota año 2008, color plateado Marca Toyota, Modelo AA HIACE DIESEL TECHO MEDIO PAS Placa: HEA 0755 No. Motor:5L6068556, No. Chasis JTFRK12P580002167; No. Vehículo 55	X			174972	34,812.50 \$	3,131.25	3,481.25	3,481.25	B	

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Mazda año 2009, color plomo; Marca Mazda, Modelo BT-50 CD 4X4 STD CRD 2.5; Placa: HEA 0940 No. Motor: WLAT967912, No. Chasis 8LFUNY0WE9M000246; No. Vehículo 56	X			290352	24,564.37 \$	22,107.93	2,456.44	2,456.44	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Mazda año 2009, color plomo; Marca Mazda, Modelo BT50 CD 4X4 STD CRD 2.5; Placa: HEA 0938 No. Motor: WLAT967892, No. Chasis 8LFUNY0WE9M000257; No. Vehículo 57	X			169251	24,564.37 \$	22,107.93	2,456.44	2,456.44	B	
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Mazda año 2009, color plateado; Marca Mazda, Modelo BT50 CD 4X2 STD CRD 2.5; Placa: HEA 0939 No. Motor: WLAT966610, No. Chasis 8LFUNY0WC9M000295; No. Vehículo 58	X			312799	21,205.44 \$	19,084.90	2,120.54	2,120.54	B	
141.01.05	Camioneta - Furgoneta Kia año 2009, color blanco Marca Kia, Modelo PREGIO 3.0L Placa: HEA 0953 No. Motor:JT587198, No. Chasis 8L0TS73229E004852; No. Vehículo 59	X			101247	22,694.00 \$	20,434.60	2,269.40	2,269.40	B	
141.01.05	Camioneta Cabina Doble Mazda año 2010, color negro; Marca Mazda, Modelo BT-50 CD 4X4 STD CRD 2,5 FL; Placa: HEI 1066 No. Motor: WLAT1111730, No. Chasis 8LFUNY0WRAM000445; No. Vehículo 60	X			226474	25,287.68 \$	22,758.91	2,528.77	2,528.77	B	
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2012, color negro, Marca Suzuki ; Modelo Gran Vitara SZ 2.0L 5P TM 4X2 FL; Placa: HEI 1150; No. Motor: J20A738982, No. Chasis 8LDCB5352C0113052; No. Vehículo 61	X			105357	20,805.00 \$	12,576.62	8,228.38	2,080.50	B	
141.01.05	Camioneta Doble Cabina Chevrolet año 2012, color azul, Marca Chevorlet, Modelo LUV D-MAX 2.4 L. CD TM 4X2 OPTIMA; Placa: HEI 1151 No. Motor:C24SE31043551, No. Chasis 8LBETF3D5C0117835; No. Vehículo 62	X			111108	17,783.00 \$	10,456.40	7,326.60	1,778.30	B	

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	B	R	M	KM	P/INICIAL O COMPRA	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VERIFICADO	OBSERVACIONES
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2014, color blanco, Marca Suzuki; Modelo Grand Vitara SZ FLAC 2.0 DP 4X2 TM; Placa: HEI 1208; No. Motor:J20A807737, No. Chasis 8LDCB5354E0239013; No. Vehiculo 63	X			57923	26,819.00 §	4,223.99	22,595.01	2,681.90	β	
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2014, color plateado, Marca Suzuki; Modelo GRAN VITARA SZ FL FL AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEI 1209; No. Motor:J20A806267, No. Chasis 8LDCB5354E0235897; No. Vehiculo 64	X			106700	26,819.00 §				β	VEHICULO NO REGISTRADO EN LA MATRIZ DE BIENES
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2015, color plateado, Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2.0 5P 4X4 TM; Placa: HEI 1239; No. Motor:J24B1266485, No. Chasis 8LDCK7376F0277020; No. Vehiculo 65	X			84560	26,819.00 §	4,223.99	22,595.01	2,681.90	β HG 4	
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2015, color dorado Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2,4 5P 4X4 TM; Placa: HEA 0807; No. Motor:J24B1280689, No. Chasis 8LDCK7378F0303505; No. Vehiculo 66	X			53095					¥	VEHICULO NO INGRESADO EN LA MATRIZ BIENES
141.01.05	Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2015, color plomo, Marca Suzuki ; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEA 0808; No. Motor:J20A832940, No. Chasis 8LDCB5353F0308372; No. Vehiculo 67	X								¥	VEHICULO NO INGRESADO EN LA MATRIZ BIENES
141.01.05	Motocicleta año 1982, color blanco Marca Honda, Modelo 125CC; Placa SIN PLACA; No. Motor JCIBE4038274; No Chasis 9C2JA01015					1,198.60 §	1,078.74	119.86	119.86	¥	VEHICULO NO REGISTRADO EN LA UNIDAD DE MOVILIZACION
141.01.05	Super Royal, color negro Marca Super Royal, Modelo: sin modelo; Placa SIN PLACA; No. Motor: Sin motor; No Chasis: sin chasis					190.00 §	171.00	19.00	19.00	¥	VEHICULO NO REGISTRADO EN LA UNIDAD DE MOVILIZACION
141.01.05	Jeep Toyota, año 2007, color azul Marca Toyota; Modelo 4 Runner 4x4 TA; Placa: HEA 0709 No. Motor:1GR5278032, No. Chasis JTEBU17R278073451; No. Vehiculo 50					33,768.89 §	30,392.00	3,376.89	3,376.89	¥	VEHICULO NO REGISTRADO EN LA UNIDAD DE MOVILIZACION
TOTAL VALORES INVENTARIOS Σ						948,042.32	749,388.59	143,644.72	92,122.33		

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

El bus OMNIBUS BB año 1990, color 1 AZUL, color 2 AMARILLO; Marca OMNIBUS BB, Modelo MR 420; Placa: HEA 0340 No. Motor: H06CTB189450 No. Chasis 3000050; Vehículo No. 21, presenta una mala condición asociada al tiempo de uso, siendo un Bien que presenta las condiciones para el proceso de BAJA, no se evidenció documentos de informe técnico. **Hg 1**

En similares condiciones se encuentra el Jeep Land Rover año 1984 color crema, Marca Land Rover Modelo Santana; Placa: HEA 0370 No. Motor:36136772C, No. Chasis SALLBAAH2AA208203; Vehículo No. 28, el mencionado Bien presenta averías de tipo mecánicas que por su modelo son de difícil reparación, por lo que ha sido donado a la facultad de Mecánica para realizar prácticas.

En el caso del Tanquero Daewoo/B105; año 1994, color blanco, Marca Daewoo, Modelo B105; Placa HEA 0476; No. Motor D2366300025BA; No. Chasis KLBFR50SEPP000002; Vehículo No.40, no se llegó a confirmar el registro contable, así como la matrícula del vehículo, pero físicamente el Bien existe, presentando una mala condición mecánica. **Hg 2**

En los registros de los siguientes Bienes no existen copias actualizadas de las matrículas por lo que los procesos se encuentran incompletos, los transportes que presentan esta irregularidad son: Moto Honda; año 2004, color azul Marca Honda, Modelo CG 125 TITAN KS; Placa EA201D; No. Motor JC30E44505342; No Chasis 9C2JC30404R505342; vehículo No 44, y Moto Honda; año 2006, color roja Marca Honda, Modelo CG125FAN; Placa EA200D; No. Motor JC30E76402285; No Chasis 9C2JC30706R402285; vehículo No 53 **Hg 3**

Existen bienes que no se encuentran registrados en la matriz de control de Propiedad, Planta y Equipo lo que llega a causar perjuicio a la institución al desconocer el valor real que presentan los Bienes de larga Duración, el transporte que presenta este inconveniente es: Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2014, color plateado, Marca Suzuki; Modelo GRAN

VITARA SZ FL FL AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEI 1209; No. Motor: J20A806267, No. Chasis 8LDCB5354E 0235897; Vehículo No 64; Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2015, color dorado Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2,4 5P 4X4 TM; Placa: HEA 0807; No. Motor: J24B1280689, No. Chasis 8LDCK7378F0303505; Vehículo No. 66; Jeep Suzuki Grand Vitara

EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018
CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

SZ año 2015, color plomo, Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEA 0808; No. Motor: J20A832940, No. Chasis 8LDCB5353F0308372; Vehículo No. 67

Hg 4

En el caso de los siguientes Bienes estos no presentan Registro en la Unidad de Movilización, lo que denota el incumplimiento a las normativas legales Motocicleta año 1982, color blanco Marca Honda, Modelo 125CC; Placa SIN PLACA; No. Motor JCIBE4038274; No Chasis 9C2JA01015, Súper Royal, color negro Marca Súper Royal, Modelo: sin modelo; Placa SIN PLACA; No. Motor: Sin motor: No Chasis: sin chasis; Jeep Toyota, año 2007, color azul Marca Toyota; Modelo 4 Runner 4x4 TA; Placa: HEA 0709 No. Motor:1GR5278032, No. Chasis JTEBU17R278073451; Vehículo No.50. **Hg 5**

Elaborado: FV	Fecha: 17/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 17/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

Algunos de los Bienes presentan valores bajos, esto se debe al proceso de conversión producto de la Transformación Económica del Ecuador. La Disposición Transitoria Séptima de la Ley Fundamental para la Transformación Económica del Ecuador establece que las sociedades, efectuarán la conversión de las cifras contables de sucres a dólares de los Estados Unidos de América. Considerando los efectos de la devaluación del sucre, se realizará el tratamiento contable para ajustar los estados financieros expresados en sucres llegándose a definir el criterio a utilizar para convertir los estados financieros expresados en sucres a dólares de los Estados Unidos de América.

Código	Descripción del bien	Conversión
141.01.05	Motocicleta año 1982, color blanco Marca Honda, Modelo 125CC; Placa SIN PLACA; No. Motor JCIBE4038274; Chasis No 9C2JA01015	✓ 1,198.60
141.01.05	Jeep Mitsubishi Montero, año 1995, color crema, Marca Mitsubishi, Modelo MONTERO 3P 2,6 L T/M; Placa HEA 0413; No de Motor 4G54LA6523, No. Chasis V121418; Vehículo No. 2	✓ 5,208.39
141.01.05	Jeep Toyota Land Cruiser año 1980, color plateado; Marca Toyota, Modelo Land Cruiser; Placa: HEA 0131; No. Motor: 2F518251, No. Chasis FJ60008520; Vehículo No.17	✓ 2,886.75
141.01.05	Bus OMNIBUS BB año 1990, color 1 AZUL, color 2 AMARILLO; Marca OMNIBUS BB, Modelo MR 420; Placa: HEA 0340 No. Motor: H06CTB189450 No. Chasis 3000050; No. Vehículo 21	✓ 8,641.60
141.01.05	Camioneta Toyota año 1990, color amarillo Marca Toyota Modelo STOUT Placa: HEA 0359 No. Motor:4Y0277555, No. Chasis YK1109002178; No. Vehículo 26	✓ 7,009.60
141.01.05	Bus Internacional año 1995, color blanco Marca Internacional, Modelo 1652; Placa: HEA 0475 No. Motor: H06CTA11455, No. Chasis IHTMGABL7SH627392; No. Vehículo 41	✓ 10,891.53
141.01.05	Motocicleta año 1982, color blanco Marca Honda, Modelo 125CC; Placa SIN PLACA; No. Motor JCIBE4038274; No Chasis 9C2JA01015	✓ 1,198.60

Elaborado: FV	Fecha: 18/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 18/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p> <p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

Los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo presentan los siguientes valores

CODIGO DEL BIEN	BLD	VALOR CONTABLE	VALOR EN LIBROS	VALOR RESIDUAL	VALOR DEPRECIACION ACUMULADA
214694	BLD	212.8	21.28	155.29	✓ 57.51
488464	BLD	151.2	15.12	112.61	✓ 38.59
488465	BLD	151.2	15.12	112.61	✓ 38.59
488466	BLD	145.6	14.56	108.44	✓ 37.16
488467	BLD	145.6	14.56	108.44	✓ 37.16
488482	BLD	288.96	28.90	215.21	✓ 73.75
488483	BLD	288.96	28.90	215.21	✓ 73.75
3330105	BLD	135	13.50	102.61	✓ 32.39
3330108	BLD	115	11.50	87.41	✓ 27.59
3380190	BLD	319.2	31.92	243.8	✓ 75.4
5192792	BLD	224	22.40	183.9	✓ 40.1
5620890	BLD	1456	145.60	1221.92	✓ 234.08
5620891	BLD	610.4	61.04	512.27	✓ 98.13
5620892	BLD	128.8	12.88	108.09	✓ 20.71
5620893	BLD	761.6	76.16	639.16	✓ 122.44
5651545	BLD	145.6	14.56	122.26	✓ 23.34
5651564	BLD	110.88	11.09	93.11	✓ 17.77
5651565	BLD	190.4	19.04	159.88	✓ 30.52
6038643	BLD	319.2	31.92	272.84	✓ 46.36
6038644	BLD	324.8	32.48	277.63	✓ 47.17
18036263	BLD	150	15.00	150	✓ 0
18036257	BLD	140	14.00	140	✓ 0
3199641	BLD	120	12.00	76.79	✓ 43.21
3198018	BLD	220.45	22.05	132.59	✓ 87.86
3205130	BLD	168	16.80	111.29	✓ 56.71
3202211	BLD	134.4	13.44	89.03	✓ 45.37
3208528	BLD	117.6	11.76	77.04	✓ 40.56
3208928	BLD	168	16.80	111.29	✓ 56.71
3208527	BLD	816.48	81.65	540.87	✓ 275.61
3197974	BLD	168	16.80	111.29	✓ 56.71
3197973	BLD	134.4	13.44	89.03	✓ 45.37
3197972	BLD	134.4	13.44	89.03	✓ 45.37
3208504	BLD	112	11.20	74.19	✓ 37.81
3204177	BLD	112	11.20	74.19	✓ 37.81
3208491	BLD	336	33.60	222.58	✓ 113.42
3192807	BLD	324.8	32.48	215.17	✓ 109.63
3200175	BLD	168	16.80	111.29	✓ 56.71

Se verificó que los valores procedentes de las depreciaciones han sido calculados por el método de línea recta, descontado el valor de rescate de cada uno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.

Elaborado: FV	Fecha: 19/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 19/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

Se tomó como referente algunos Bienes del Mobiliario, en los que se verificó su ubicación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO	COSTO	UBICACIÓN DEL BIEN
23123183	ANAQUEL ATU 3 PUERTAS VIDRIO	BUENO	✓ 310.00	SECRETARIA ACADÉMICA
23137548	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR	BUENO	✓ 213.00	SECRETARIA ACADÉMICA
23157896	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR	BUENO	✓ 213.00	SECRETARIA ACADÉMICA
23157899	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR	BUENO	✓ 213.00	BIBLIOTECA GENERAL
23157908	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR	BUENO	✓ 213.00	BIBLIOTECA GENERAL
23167803	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR	BUENO	✓ 213.00	DECANATO CIENCIAS PECUARIAS
23175472	ARCHIVADOR MARCA.MAV MODELO.STANDAR	BUENO	✓ 230.00	ODONTOLOGÍA
23177035	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO	✓ 210.00	DEPARTAMENTO FINANCIERO
23178045	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA MARCA MAV MODELO STANDAR	BUENO	✓ 190.00	RECURSOS HUMANOS
23178127	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA MARCA MAV MODELO	BUENO	✓ 130.00	ASOCIACIÓN EMPLEADOS

La información relacionada con la ubicación del mobiliario es correcta por lo que no se determinan irregularidades en los procesos, las Actas de Recepción Entrega de los Bienes es apropiada.

Elaborado: FV	Fecha: 20/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 20/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (Mobiliario)</p>

Código por grupo	Valor contable
2146	1,702.40
4884	2,184.00
48848	11,939.20
338018	3,231.00
519279	1,792.00
565154	1,747.20
565157	3,743.04
603864	1,920.80
1803625	1,840.00
32	4,950.40
31999	1,680.00
319991	3,124.80
319988	30,783.20
320155	12,600.00
320152	7,862.40
320153	4,149.60
32014	5,544.00



Se constató algunos de los valores que registran los Bienes de Larga Duración correspondientes a Mobiliarios, distribuidos por grupos de cuentas, comprobando su valor contable.

Elaborado: FV	Fecha: 21/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 21/06/2019

<p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p style="text-align: center;">CÉDULAS ANALÍTICAS - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

En el periodo 2018 la institución realizó un proceso de revalorización de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, amparado en la disposición emitida por la Contraloría General del Estado en el cual se indica que:

Mediante Acuerdo Nro. 041-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, publicado en R.O. Nro. 888, Suplemento del 23 de noviembre de 2017, en el que se publica la “Codificación y reforma al Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público” y en cuya Disposición Transitoria única indica:

Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2018, para que a través de la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/sus delegado/s. el/los delegados de la Unidad Financiera, y el/los delegados de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, procedan a la actualización de los registros de los inventarios al valor actual de mercado de todos los bienes institucionales, tomando en cuenta bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.

La revalorización se realizará regularmente para asegurar que el valor en libros, no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período. Con posterioridad a su reconocimiento, se contabilizará por su valor revalorizado, valor de mercado menos la depreciación acumulada.

El resultado del proceso presenta los nuevos valores registrados en libros que se pueden apreciar en la información financiera.

Elaborado: FV	Fecha: 24/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 24/06/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

PROGRAMA PROCESO BAJA DE BIENES

Objetivos:

- Verificar el cumplimiento a los procedimientos para BAJA de Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.

Alcance:

Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo, que hayan cumplido su vida útil y que se estado físico presente deterioro, malas condiciones técnicas u obsolescencia.

Base legal:

- Acuerdo No. 017-CG-2017 del Contralor General del Estado; Artículo 82.- Fuerza mayor o caso fortuito
- Normas de control interno: 406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES; 406-01 Unidad de Administración de bienes; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado
Evalúe los procesos de Baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo	EBj-BLDPPE	25/06/2019	FV
Determine los niveles de confianza – riesgo de los proceso de Baja de los BLDPPE	CRBj-BLDPPE	26/06/2019	FV
Elabore las cédulas analíticas de los proceso de Baja de los BLDPPE	CBj-BLDPPE	27/06/2019	FV
Determine los indicadores	Id-BLDPPE	28/06/2019	FV
Determine hallazgos	Hg-BLDPPE	05/07/2019	FV

Elaborado: FV	Fecha: 08/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 08/04/2019

EXAMEN ESPECIAL				
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo				
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo				
periodo 2018				
CONTROL INTERNO PROCESO BAJA - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se da cumplimiento a la normativa establecida por la baja de los BLDPPE?	x		
2	¿Se nombra una Comisión evaluadora como determina la Ley?	x		
3	¿Los Bienes para la baja presentan el sustento que exige el proceso?	x		
4	¿La documentación sobre los Bienes para la Baja mantienen el criterio técnico de los evaluadores?	x		
5	¿Se verifica las características de los bienes antes de efectuar el proceso de Baja?	x		
6	¿El proceso de Baja de los bienes se lo realiza de manera periódica?		x	Se lo realiza cuando existen un determinado número de Bienes.
7	¿Se actualiza inmediatamente el sistema contables y de control de BLDPPE?	x		
8	¿La información del proceso de baja es comunicada al personal de custodia de los Bienes?	x		
9	¿Se deja constancia sobre el proceso de Baja de Bienes, mediante informe técnico?	x		
10	¿Se realiza la reposición de los Bienes?	x		
TOTAL		9	1	

Elaborado: FV	Fecha: 25/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 25/06/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018
NIVEL DE CONFIANZA RIESGO – PROCESO DE BAJA - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

CALIFICACIÓN TOTAL CT	09
PONDERACIÓN TOTAL PT	10
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/POND X 100 POND	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI= 100% - NC% RI	%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
16% - 51%	52% - 76%	77% - 96%
86% - 51%	50% - 26%	25% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

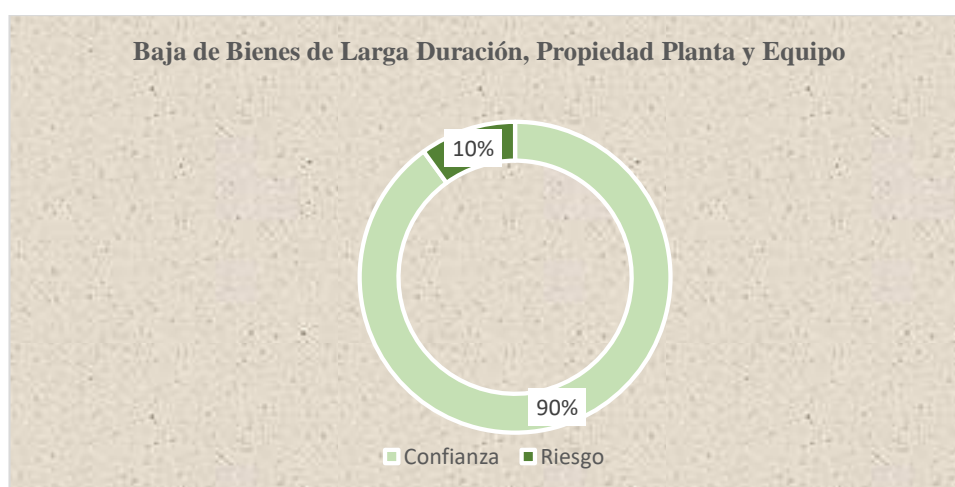


Gráfico 17-3: Confianza riesgo BLDPPE- proceso de baja

Fuente: Evaluación proceso baja BLDPPE
Elaborado por: Velasteguí, Fabricio (2020)

Conforme a los resultados los procesos considerados para la Baja de Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo alcanzaron el 90%, lo que indica que se da cumplimiento con lo establecido por la Ley, y el riesgo se ubicó en el 10%

Elaborado: FV	Fecha: 26/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 26/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>CÉDULA PROCESO DE BAJA - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</p>

CTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	VALOR EN LIBROS	VERIFICADO
141.01.05	Jeep Mitsubishi Montero, año 1995, color crema, Marca Mitsubishi, Modelo MONTERO 3P 2,6 L T/M; Placa HEA 0413; No de Motor 4G54LA6523, No. Chasis V121418; No. Vehículo 2	520.84	☹
141.01.05	Bus Chevrolet Ominbus año 2004, color crema Marca Chevorlet, Modelo MICROBUS NKR URBANO; Placa: HEA 0576 No. Motor:839186, No. Chasis 9GCNKR55E4B420012; No. Vehículo 7	2,799.82	☹
141.01.05	Jeep Toyota Land Cruiser año 1980, color plateado; Marca Toyota, Modelo Land Cruiser; Placa: HEA 0131; No. Motor: 2F518251, No. Chasis FJ60008520; No. Vehículo 17	288.66	☹
141.01.05	Jeep Toyota Land Cruiser año 1981, color azul Marca Toyota, Modelo Land Cruiser; Placa: HEA 0138; No. Motor: 2F570172, No. Chasis FJ60022279; No. Vehículo 18	978.04	☹
141.01.05	Jeep Chevrolet Grand Vitara año 2001, color azul, Marca Chevorlet, Modelo Grand Vitara 5P DLX T/M A/C; Placa: HEA 0697; No. Motor:J20A171540, No. Chasis 8LDFTL52V10006536; No. Vehículo 20	2,309.40	☹
141.01.05	Bus OMNIBUS BB año 1990, color 1 AZUL, color 2 AMARILLO; Marca OMNIBUS BB, Modelo MR 420; Placa: HEA 0340 No. Motor: H06CTB189450 No. Chasis 3000050; No. Vehículo 21	864.16	☹
141.01.05	Jeep Land Rover año 1984 color crema, Marca Land Rover Modelo Santana ; Placa: HEA 0370 No. Motor:36136772C, No. Chasis SALLBAAH2AA208203; No. Vehículo 28	HG- 6 0.01	☹
141.01.05	Camioneta Nissan año 1994, color celeste Marca Nissan Modelo URVAN Placa: HEA 0408 No. Motor: M8Z3G0038, No. Chasis 3TL720M002280 No. Vehículo 35	126.08	☹
141.01.05	Camioneta Mazda año 1993, color vino, Marca Mazda, Modelo B2600 CABINA SIMPLE; HEA 0398 No. Motor: 4G54KS8716, No. Chasis UFYOM3M3000817; No. Vehículo 37	154.80	☹
141.01.05	Moto Yamaha RX 100; año 2004, color plateado, Marca Yamaha, Modelo RX 100; Placa HE211V; No. Motor 36L427079; No Chasis 36L427079; No vehículo 39	149.90	☹
141.01.05	Tanquero Daewoo/B105; año 1994, color blanco, Marca Daewoo, Modelo B105; Placa HEA 0476; No. Motor D2366300025BA; No. Chasis KLBFR50SEPP000002; No. Vehículo 40		☹
141.01.05	Bus International año 1995, color blanco Marca International, Modelo 1652; Placa: HEA 0475 No. Motor: H06CTA11455, No. Chasis IHTMGABL7SH627392; No. Vehículo 41	1,089.15	☹
TOTAL Σ		9,280.86	

Se determinó un valor de US\$ 9,280.86 registrado en los Bienes que se encuentran para el proceso de Baja, de los cuales no se ha logrado evidenciar documentación que respalde dicho proceso, por lo que aún constan en los registros contables, incumpliendo con la normativa establecida al respecto. **Hg 6**

Elaborado: FV	Fecha: 27/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 27/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>INDICADORES</p>

Cumplimiento disposiciones = $\frac{\text{Registro contable de BLDPPE sin errores}}{\text{Total BLDPPE}} = \frac{2714}{2789} \times 100 = 97.31\%$ = Existe un registrado de 2714 BLDPPE que cumplen con las disposiciones legales en un porcentaje del 97.31%, por lo que el nivel de cumplimiento en la Dirección Administrativa es alto, considerando que la totalidad de bienes dentro de este grupo llega a 2789.

Eficiencia en los controles = $\frac{\text{Controles efectuados}}{\text{Controles planificados en el periodo}} = \frac{1}{4} \times 100 = 25\%$ = Según lo planificado en la Dirección Administrativa, en el periodo 2017 se programaron 4 controles a los BLDPPE, de los cuales se realizó un solo control evidenciado según el informe presentado, llegándose a dar cumplimiento en un 25%, lo que posiciona la eficiencia como deficiente.

Elaborado: FV	Fecha: 28/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 28/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p>INDICADORES</p>

Operatividad = $\frac{\text{Número de BLDPPE operativos}}{\text{Total BLDPPE}} = \frac{2765}{2789} \times 100 = 97.12\%$ = Se evidenció que 24 BLDPPE de los registrados no se encuentran operativos, debido a que el estado en el que se encuentran no permite que estos sean funcionales, por lo que se llega a mantener una operatividad del 97.12% en los BLDPPE.

Eficiencia en procesos de baja = $\frac{\text{Número de BLDPPE dados de baja}}{\text{Total BLDPPE para Baja}} = \frac{0}{12} \times 100 = 0\%$ = En el periodo 2017 no se ha realizado el proceso para Baja de BLDPPE, razón por lo cual el nivel de eficiencia en este proceso es de 0%

Elaborado: FV	Fecha: 28/06/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 28/06/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>HOJA DE HALLAZGO</p>

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>No existe informe técnico sobre las condiciones del Bien: Omnibus BB, modelo MR 420 C-BLDPPE 7/16</p>	<p>No se dio cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado en sus artículos: <i>Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, estructurarán un unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios. La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciere sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo.</i></p> <p><i>Art. 19.- Custodio Administrativo. Será el/la responsable de mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y traspasos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales. El Custodio Administrativo, además, realizará la constatación física de bienes y/o inventarios en las unidades a la que pertenece, previo conocimiento y autorización del titular de la unidad, para remitir a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios de la entidad u organismo.</i></p>	<p>No se ha propiciado un adecuado manejo de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, el personal asignado no aplicó la normativa establecida por los Órganos de Control, ocasionando el inconveniente.</p>	<p>El inadecuado tratamiento a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, no presenta información real, debido a que existen Bienes que aún se encuentran registrados contablemente cuando ya no presentan un estado funcional.</p>
<p>Conclusión: El personal a cargo de la custodia de los Bienes de la institución conjuntamente con los responsables administrativos no pueden ignorar la normativa legal, su proyección debe mantenerse en brindar un control eficiente sobre los Bienes encargados.</p>			
<p>Recomendación: Al Custodio Administrativo, Contador, Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios: Disponer de las herramientas necesarias para realizar el control oportuno de los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo de la institución, realizar controles secuenciales e instruirse en cuanto a la normativa establecida.</p>			

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>HOJA DE HALLAZGO</p>

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Las condiciones de los Bienes identificados como Jeep Land Rover año 1984 color crema, Marca Land Rover Modelo Santana; Placa: HEA 0370 No. Motor:36136772C, No. Chasis SALLBAAH2AA208203; Vehículo No. 28, y Tanquero Daewoo/B105; año 1994, color blanco, Marca Daewoo, Modelo B105; Placa HEA 0476; No. Motor D2366300025BA; No. Chasis KLBFR50SEPP000002; Vehículo No.40. Ya cumplieron su vida útil, pero no existe la documentación que sustente las condiciones técnicas, por lo que siguen siendo parte de los Bienes en funcionamiento registrados en el sistema de inventarios.</p> <p>C-BLDPPE 8/16</p>	<p><i>La falta de control oportuno ha ocasionado el incumplimiento a lo establecido en las responsabilidades del contador, según lo manifestado por La Contraloría General del Estado Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios. En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado. De tal diligencia; se presentará a la máxima autoridad de la entidad en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, del Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los servidores participantes. En la constatación de bienes inmuebles, se revisará que la documentación legal de propiedad de los mismos conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias o la que haga sus veces.</i></p>	<p>No se realizó el correspondiente control al sistema de inventarios, por otra parte este se encuentra desactualizado lo que ocasiona inconvenientes en los registros contables, la verificación física no se encuentra sustentada con informes técnicos sobre el estado de los Bienes.</p>	<p>Registros contables con valores de bienes fuera de operatividad, la información no está siendo procesada correctamente, presenta cantidades irreales.</p>
<p>Conclusión: En la constatación de bienes, debe revisarse que la documentación mantenga informes técnicos para el caso de bienes en desuso, aportando a que los registros contables sean consistentes a la realidad.</p>			
<p>Recomendación: Al Custodio Administrativo, Contador, Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios: Respaldar la información con documentación de sustento para conocer el proceso en que se encuentra el Bien, para determinar su peligrosidad, caducidad o requerimiento en el manejo especial en su uso.</p>			

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

HOJA DE HALLAZGO

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Inexistencia de copias de matrículas actualizadas en los siguientes bienes: Moto Honda; año 2004, color azul Marca Honda, Modelo CG 125 TITAN KS; Placa EA201D; No. Motor JC30E44505342; No Chasis 9C2JC30404R505342; vehículo No 44, y Moto Honda; año 2006, color roja Marca Honda, Modelo CG125FAN; Placa EA200D; No. Motor JC30E76402285; No Chasis 9C2JC30706R402285; vehículo No 53 C-BLDPPE 9/16</p>	<p>Conforme lo establece el <i>Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso en la entidad y que se hallen en poder de la misma a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio organismo o entidad. Art. 10: Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios. En la constatación de bienes inmuebles, se revisará que la documentación legal de propiedad de los mismos conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias o la que haga sus veces. La constatación física permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los bienes, actualizar la información contable en libros, así como determinar al Usuario Final en el uso de esos bienes. El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes, a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, cuando el caso aplique. Siendo responsable del proceso el o la contador/a por el manejo y registro del sistema contable de bienes de larga duración y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.</i></p>	<p>Se incumple con la aplicación de normas de control para Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, provocando errores en los registros que alteran la información financiera, con relación a los valores reales de los Inventarios.</p>	<p>Información desactualizado y poco confiable que no refleja las cantidades reales de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.</p>

Conclusión: Los datos relacionados con los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo no pueden estar expuestos a errores de control, por cuanto esto incumple con las disposiciones creadas para el manejo, mantenimiento y control de los Bienes.

Recomendación: Contador, Custodio Administrativo: realice los correspondientes ajustes con la información proporcionada por los custodios de los Bienes, para que el sistema refleje las cantidades y valores correctos que se mantiene en los Inventarios

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>HOJA DE HALLAZGO</p>

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Algunos Bienes no se encuentran registrados en la matriz de control de Propiedad, Planta y Equipo lo que llega a causar perjuicio a la institución al desconocer el valor real que representan los Bienes de Larga Duración. Jeep Suzuki Grand Vitara SZ año 2014 Modelo GRAN VITARA SZ FL AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEI 1209; No. Motor: J20A806267, Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2,4 5P 4X4 TM; Placa: HEA 0807; No. Motor: J24B1280689, Marca Suzuki; Modelo Gran Vitara SZ NEXT AC 2.0 5P 4X2 TM; Placa: HEA 0808; No. Motor: J20A832940.</p> <p>C-BLDPPE 11/16</p>	<p>En el capítulo II: De los Bienes y Existencia expedido por la Contraloría General del Estado Art. 7.- <i>Registros. - Las adquisiciones y disminuciones tanto de bienes de larga duración, bienes no depreciables (control administrativo), así como de las existencias dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Compras y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas. El control de los inventarios se efectuará mediante el método de control de inventarios Permanente o Perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades. Así mismo en el Parágrafo Tercero: De las existencias Art. 14 Registros. - El Custodio Administrativo de cada unidad administrativa llevará una hoja de control por existencias, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre por Usuario Final, y firma.</i></p>	<p>Deficiente control de las Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, no se ha verificado de manera oportuna la existencia de estos Bienes.</p>	<p>Información inconsistente en la matriz de control, se desconoce los valores que realmente representan los Bienes de Larga Duración.</p>
<p>Conclusión: El control de los Bienes de Larga Duración debe mantener información actualizada y consistente para conocer con certeza los valores que representa este grupo importante de los Activos Fijos de la institución.</p>			
<p>Recomendación: Al responsable de la Unidad Administrativa de Control de Inventarios, Contador/a: Revise y verifique los Bienes para su incorporación inmediata a la matriz de control, actualizando la información.</p>			

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>HOJA DE HALLAZGO</p>

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>En el caso de los siguientes Bienes estos no presentan Registro en la Unidad de Movilización, lo que denota el incumplimiento a las normativas legales</p> <p>Motocicleta año 1982, color blanco Marca Honda, Modelo 125CC; Placa SIN PLACA; No. Motor JCIBE4038274; No Chasis 9C2JA01015, Súper Royal, color negro Marca Súper Royal, Modelo: sin modelo; Placa SIN PLACA; No. Motor: Sin motor: No Chasis: sin chasis; Jeep Toyota, año 2007, color azul Marca Toyota; Modelo 4 Runner 4x4 TA; Placa: HEA 0709 No. Motor: 1GR5278032, No. Chasis JTEBU17R278073451; Vehículo No.50. C-BLDPPE 11/16</p>	<p>No se ha cumplimiento, con lo dispuesto en el Acuerdo N°. 007-CG Art. 6.- ORDEN DE MOVILIZACION. - <i>La máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto, que podrá ser el Jefe de Transportes, está facultado para autorizar la movilización de los vehículos. "Orden de Movilización", previo visto bueno del jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante.</i></p> <p><i>La Orden de Movilización se emitirá en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos: a) Identificación de la entidad, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente: "Orden de Movilización". b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden. c) Motivo de la movilización. d) Lugar de origen y de destino. e) Tiempo de duración de la comisión. f) Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial, con los números de las cédulas de ciudadanía. g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula. h) Apellidos y nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.</i></p>	<p>No se realizó el correspondiente control interno, por tal razón en el registro de movilización no constan los mencionados transportes.</p>	<p>Riesgos en los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo, debido a procesos mal ejecutados por parte del personal encargado del control.</p>

Conclusión: La normativa debe ser aplicada para todos los procedimientos, con la finalidad de garantizar el manejo, mantenimiento y control de la Bienes de Larga Duración de la institución.

Recomendación: Al Administrador de Control de Inventarios, Delegado de Movilización: Revisar la normativa y su alcance para la aplicación y garantía del uso apropiado de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

<p>EXAMEN ESPECIAL</p> <p>Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo</p> <p>Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</p> <p>periodo 2018</p>
<p>HOJA DE HALLAZGO</p>

Condición	Criterio	Causa	Efecto
<p>Se determinó un valor de US\$ 9,280.86 registrado en los Bienes que se encuentran para el proceso de Baja, de los cuales no se ha logrado evidenciar documentación que respalde dicho proceso, por lo que aún constan en los registros contables.</p> <p>CBj-BLDPPE 1/1</p>	<p>El personal responsable del proceso de Baja de Bienes de la Escuela Politécnica de Chimborazo, no ha dado cumplimiento a la Baja conforme lo establece la Contraloría General del Estado en el Capítulo VII De las Bajas, Art. 78.- <i>Procedencia de las bajas: Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 20 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes. Art. 79.- Procedimiento: La máxima autoridad, previo informe del titular de la unidad administrativa, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes, con intervención del titular de la unidad o su delegado, la servidora o servidor que realizó la inspección ordenada en el artículo 20, quienes dejarán constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia, con un detalle pormenorizado de los bienes destruidos y el lugar en el que se cumplió la diligencia, la cual será entregada al área de control de bienes o quien haga sus veces, para los fines consiguientes. La orden de destrucción de los bienes muebles será dada por escrito al titular de la unidad financiera y a la servidora o servidor que realizó la inspección y notificada al Guardalmacén de Bienes. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar y fecha en que debe cumplirse la diligencia. Concluidos los procesos de chatarrización, reciclaje, destrucción o donación, la unidad de administración de bienes entregará el acta de finiquito de esos procesos al titular financiero para su respectivo registro.</i></p>	<p>No se han considerado los procesos de Baja de Bienes, en el periodo, generando la acumulación de estos de manera innecesaria.</p>	<p>Sistema de control de Bienes desactualizado, los registros no presentan información confiable.</p>
<p>Conclusión: Es importante depurar los Bienes para conocer de manera oportuna si estos requieren su inmediata reposición y garantizar el desarrollo de procesos propios de la institución.</p>			
<p>Recomendación: Al Administrador de Control de Inventarios: proceda conforme establece la ley y aplique la normativa que especifica los procesos de Baja de Bienes de Larga Duración.</p>			

Elaborado: FV	Fecha: 05/07/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 05/07/2019

3.5 Fase III: Comunicación de resultados

PCR- 1/I

EXAMEN ESPECIAL
Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo
Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
periodo 2018

PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Objetivo:

- Presentar el Dictamen de Auditoría sobre los errores localizados durante el desarrollo del Examen Especial.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado
Elabore la carta de invitación a comunicación de resultados	CRt	15/07/2019	FV
Presente del Dictamen	Dtm	12/08/2019	FV

Elaborado: FV	Fecha: 07/04/2019
Supervisado por: LO	Fecha: 07/04/2019

<p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>
<p style="text-align: center;">CARTA INVITACIÓN COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</p>

Riobamba, 15 de julio de 2019

Señores
Dirección Administrativa ESPOCH
Presente. -

Expresamos un cordial y afectuoso saludo, a la vez damos a conocer que se ha concluido con el examen especial a la los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, razón por la cual se realizará la lectura del dictamen, el día lunes 12 de agosto a las 17h00 horas, en las instalaciones del área en mención, por lo que extendemos la invitación misma que dará realce al acto programado.

Con la seguridad de que mi petición tendrá a acogida esperada, nos suscribimos expresando nuestro profundo agradecimiento.

Atentamente,

Sr. Fabricio Velasteguí
AUDITOR

<p style="text-align: center;">EXAMEN ESPECIAL Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo periodo 2018</p>

DICTAMEN

Examen Especial a los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, periodo 2018.

a. Antecedentes de la Dirección Administrativa

La dirección administrativa ejerce las atribuciones y responsabilidades delegadas por la institución, así como las políticas de gestión administrativa, por otra parte, se determinan los requerimientos institucionales de contratación de seguros, participan en la formulación de conformidad con las normas legales y reglamentarias correspondientes, viabiliza y ejecuta los procesos de contratación de obras, adquisición de bienes, servicios y consultoría de acuerdo a las necesidades de la institución y de conformidad con la ley.

Controlar y efectuar el seguimiento de los controles de adquisiciones de bienes y prestación de servicios celebrados por la institución, organizar la distribución, utilización, mantenimiento, control y custodia de los vehículos.

b. Alcance del examen especial

El examen especial tendrá alcance sobre el manejo, control y mantenimiento, de los Bienes de Larga Duración, de Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, durante el periodo 2018.

c. Objetivo del examen especial

Determinar el cumplimiento a la normativa establecida por los organismos de control y políticas internas en relación al manejo, mantenimiento y control de los Bienes de Larga Duración, de Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Administrativa.

d. Equipo auditor

El personal que conforma el equipo auditor es el siguiente:

Lic. Fermín Haro	Supervisor
Ing. Luis Orna	Jefe de equipo
Eg. Fabricio Velasteguí	Auditor Senior

e. Sustento legal

Contraloría General del Estado en sus artículos:

- Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.
- Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.
- Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado.
- Art. 7.- Registros.
- Capítulo VII De las Bajas, Art. 78.- Procedencia de las bajas
- Ámbito de aplicación
- Acuerdo N°. 007-CG Art. 6.- ORDEN DE MOVILIZACION

d. Tiempo estimado

El tiempo considerado para la realización del examen especial es de 45 días, en los cuales se incluye la presentación del Dictamen.

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| • Compilación de información | 5 días |
| • Reconocimiento de la información | 3 días |
| • Desarrollo de las fases de examen | 30 días |
| • Presentación del dictamen | 7 días |

Riobamba, 12 de agosto de 2019

Señora ingeniera
Alejandra Robalino
Analista de Bienes y Bodega de la Dirección Administrativa ESPOCH
Presente. -

He efectuado el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración, de Propiedad, Planta y Equipo por el periodo 2018, de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el cual se analizó el manejo de dichos bienes e inventarios, constatación física, procedimientos y cuidado, registros, procesos de baja y las correspondientes órdenes de movilización. La información que contienen los Estados Financieros son de responsabilidad de la Dirección Administración de la ESPOCH. Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre la información presentada y sustentada en el examen especial.

El examen se desarrolló conforme a los establecido por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, por tal razón el examen especial fue debidamente planificado y ejecutado para determinar el cumplimiento a la normativa establecida a nivel interno y conforme lo dictan los organismos de control en el tema particular y de que esta no contenga errores de carácter significativo en los registros, de igual manera, que los registros se hayan ejecutado de acuerdo a la normativa y disposiciones legales emitidas por las entidades del Estado, además de lo dispuesto por la Contraloría General del Estado, Ley de Régimen Tributario Interno, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y otras Leyes, Normas y Disposiciones Internas dispuestas por la institución.

En mi opinión la información de los Bienes de Larga Duración, de Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa, periodo 2018, no presenta aspectos importantes que puedan representar errores significativos a la información financiera de la institución, ya que está, en su mayoría cumple con las disposiciones y normativa establecida.

Atentamente,

Sr. Fabricio Velasteguí
AUDITOR

NO EXISTE INFORME TÉCNICO SOBRE LAS CONDICIONES DEL BIEN: OMNIBUS BB, MODELO MR 420

No se dio cumplimiento a lo dispuesto por la Contraloría General del Estado en sus artículos: *Art. 11.- Unidad de Administración de Bienes e Inventarios. Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, estructurarán un unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios. La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciera sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los usuarios finales a cualquier título como: compra ventas, transferencias gratuitas, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo.*

Art. 19.- Custodio Administrativo. Será el/la responsable de mantener actualizados los registros de ingresos, egresos y traspasos de los bienes y/o inventarios en el área donde presta sus servicios, conforme a las necesidades de los Usuarios Finales.

El Custodio Administrativo, además, realizará la constatación física de bienes y/o inventarios en las unidades a la que pertenece, previo conocimiento y autorización del titular de la unidad, para remitir a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios de la entidad u organismo.

El inadecuado tratamiento a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, no presenta información real, debido a que existen Bienes que aún se encuentran registrados contablemente cuando ya no presentan un estado funcional.

Conclusión: El personal a cargo de la custodia de los Bienes de la institución conjuntamente con los responsables administrativos no pueden ignora la normativa legal, su proyección debe mantenerse en brindar un control eficiente sobre los Bienes encargados.

Recomendación: Al Custodio Administrativo, Contador, Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios: Disponer de las herramientas necesarias para realizar el control oportuno de los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo de la institución, realizar controles secuenciales e instruirse en cuanto a la normativa establecida.

LAS CONDICIONES DE LOS BIENES IDENTIFICADOS COMO JEEP LAND ROVER AÑO 1984 COLOR CREMA, MARCA LAND ROVER MODELO SANTANA; PLACA:

HEA 0370 NO. MOTOR:36136772C, NO. CHASIS SALLBAAH2AA208203; VEHÍCULO NO. 28, Y TANQUERO DAEWOO/B105; AÑO 1994, COLOR BLANCO, MARCA DAEWOO, MODELO B105; PLACA HEA 0476; NO. MOTOR D2366300025BA; NO. CHASIS KLBFR50SEPP000002; VEHÍCULO NO.40. YA CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL, PERO NO EXISTE LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, POR LO QUE SIGUEN SIENDO PARTE DE LOS BIENES EN FUNCIONAMIENTO REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS.

La falta de control oportuno ha ocasionado el incumplimiento a lo establecido en las responsabilidades del contador, según lo manifestado por La Contraloría General del Estado Artículo 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios. En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado. De tal diligencia; se presentará a la máxima autoridad de la entidad en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, del Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de los servidores participantes. En la constatación de bienes inmuebles, se revisará que la documentación legal de propiedad de los mismos conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias o la que haga sus veces.

No se realizó el correspondiente control al sistema de inventarios, por otra parte, este se encuentra desactualizado lo que ocasiona inconvenientes en los registros contables, la verificación física no se encuentra sustentada con informes técnicos sobre el estado de los Bienes.

Conclusión: En la constatación de bienes, debe revisarse que la documentación mantenga informes técnicos para el caso de bienes en desuso, aportando a que los registros contables sean consistentes a la realidad

Recomendación: Al Custodio Administrativo, Contador, Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios: Respalda la información con documentación de sustento para conocer el proceso en que se encuentra el Bien, para determinar su peligrosidad, caducidad o requerimiento en el manejo especial en su uso.

INEXISTENCIA DE COPIAS DE MATRÍCULAS ACTUALIZADAS EN LOS SIGUIENTES BIENES: MOTO HONDA; AÑO 2004, COLOR AZUL MARCA HONDA, MODELO CG 125 TITAN KS; PLACA EA201D; NO. MOTOR JC30E44505342; NO CHASIS 9C2JC30404R505342; VEHÍCULO NO 44, Y MOTO HONDA; AÑO 2006, COLOR ROJA MARCA HONDA, MODELO CG125FAN; PLACA EA200D; NO. MOTOR JC30E76402285; NO CHASIS 9C2JC30706R402285; VEHÍCULO NO 53

Conforme lo establece el *Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para el uso en la entidad y que se hallen en poder de la misma a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el propio organismo o entidad. Art. 10: Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios. En la constatación de bienes inmuebles, se revisará que la documentación legal de propiedad de los mismos conste en los registros de custodia de la unidad encargada de la administración de bienes y existencias o la que haga sus veces. La constatación física permitirá actualizar los inventarios, confirmar la ubicación y la existencia de los bienes, actualizar la información contable en libros, así como determinar al Usuario Final en el uso de esos bienes. El incumplimiento de los procedimientos de la constatación física será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes, a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, cuando el caso aplique.*

Siendo responsable del proceso el o la contador/a por el manejo y registro del sistema contable de bienes de larga duración y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su reglamento.

Se incumple con la aplicación de normas de control para Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo, provocando errores en los registros que alteran la información financiera, con relación a los valores reales de los Inventarios.

Conclusión: Los datos relacionados con los Bienes de Larga Duración Propiedad Planta y Equipo no pueden estar expuestos a errores de control, por cuanto esto incumple con las disposiciones creadas para el manejo, mantenimiento y control de los Bienes.

Recomendación: Contador, Custodio Administrativo: realice los correspondientes ajustes con la información proporcionada por los custodios de los Bienes, para que el sistema refleje las cantidades y valores correctos que se mantiene en los Inventarios.

ALGUNOS BIENES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LA MATRIZ DE CONTROL DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO LO QUE LLEGA A CAUSAR PERJUICIO A LA INSTITUCIÓN AL DESCONOCER EL VALOR REAL QUE REPRESENTAN LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN. JEEP SUZUKI GRAND VITARA SZ AÑO 2014 MODELO GRAN VITARA SZ FL AC 2.0 5P 4X2 TM; PLACA: HEI 1209; NO. MOTOR: J20A806267, MARCA SUZUKI; MODELO GRAN VITARA SZ NEXT AC 2,4 5P 4X4 TM; PLACA: HEA 0807; NO. MOTOR: J24B1280689, MARCA SUZUKI; MODELO GRAN VITARA SZ NEXT AC 2.0 5P 4X2 TM; PLACA: HEA 0808; NO. MOTOR: J20A832940.

En el capítulo II: De los Bienes y Existencia expedido por la Contraloría General del Estado Art. 7.- *Registros. - Las adquisiciones y disminuciones tanto de bienes de larga duración, bienes no depreciables (control administrativo), así como de las existencias dispondrán de registros administrativos y contables, conforme al Plan Operativo Anual de la Entidad, al Plan Anual de Compras y a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ente Rector de las Finanzas Públicas. El control de los inventarios se efectuará mediante el método de control de inventarios Permanente o Perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egresos de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y sólo en términos de cantidades. Así mismo en el Parágrafo Tercero: De las existencias Art. 14 Registros. - El Custodio Administrativo de cada unidad administrativa llevará una hoja de control por existencias, en la que constará: identificación y descripción de los inventarios, fecha, cantidad, nombre por Usuario Final, y firma.*

Deficiente control de las Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo, no se ha verificado de manera oportuna la existencia de estos Bienes.

Conclusión: El control de los Bienes de Larga Duración debe mantener información actualizada y consistente para conocer con certeza los valores que representa este grupo importante de los Activos Fijos de la institución.

Recomendación: Al responsable de la Unidad Administrativa de Control de Inventarios, Contador/a: Revise y verifique los Bienes para su incorporación inmediata a la matriz de control, actualizando la información.

EN EL CASO DE LOS SIGUIENTES BIENES ESTOS NO PRESENTAN REGISTRO EN LA UNIDAD DE MOVILIZACIÓN, LO QUE DENOTA EL INCUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVAS LEGALES MOTOCICLETA AÑO 1982, COLOR BLANCO MARCA HONDA, MODELO 125CC; PLACA SIN PLACA; NO. MOTOR JCIBE4038274: NO CHASIS 9C2JA01015, SÚPER ROYAL, COLOR NEGRO MARCA SÚPER ROYAL,

MODELO: SIN MODELO; PLACA SIN PLACA; NO. MOTOR: SIN MOTOR: NO CHASIS: SIN CHASIS; JEEP TOYOTA, AÑO 2007, COLOR AZUL MARCA TOYOTA; MODELO 4 RUNNER 4X4 TA; PLACA: HEA 0709 NO. MOTOR:1GR5278032, NO. CHASIS JTEBU17R278073451; VEHÍCULO NO.50.

No se ha cumplimiento, con lo dispuesto en el Acuerdo N°. 007-CG Art. 6.- ORDEN DE MOVILIZACION. - *La máxima autoridad o el servidor delegado para el efecto, que podrá ser el Jefe de Transportes, está facultado para autorizar la movilización de los vehículos. “Orden de Movilización”, previo visto bueno del jefe de la unidad a la cual pertenece el solicitante.*

La Orden de Movilización se emitirá en formularios preimpresos y prenumerados, y contendrá los siguientes datos: a) Identificación de la entidad, antecediendo a la misma el encabezamiento siguiente: “Orden de Movilización”. b) Lugar, fecha y hora de emisión de la orden. c) Motivo de la movilización. d) Lugar de origen y de destino. e) Tiempo de duración de la comisión. f) Nombres y apellidos completos del conductor y del servidor público a cuyo cargo está el vehículo oficial, con los números de las cédulas de ciudadanía. g) Descripción de las principales características del vehículo, es decir, marca, color, número de placas de identificación y de la matrícula. h) Apellidos y nombres, y firma del funcionario que emitió la orden.

No se realizó el correspondiente control interno, por tal razón en el registro de movilización no constan los mencionados transportes.

Conclusión: La normativa debe ser aplicada para todos los procedimientos, con la finalidad de garantizar el manejo, mantenimiento y control de la Bienes de Larga Duración de la institución.

Recomendación: Al Administrador de Control de Inventarios, Delegado de Movilización: Revisar la normativa y su alcance para la aplicación y garantía del uso apropiado de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.

SE DETERMINÓ UN VALOR DE US\$ 9,280.86 REGISTRADO EN LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN PARA EL PROCESO DE BAJA, DE LOS CUALES NO SE HA LOGRADO EVIDENCIAR DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE DICHO PROCESO, POR LO QUE AÚN CONSTAN EN LOS REGISTROS CONTABLES.

El personal responsable del proceso de Baja de Bienes de la Escuela Politécnica de Chimborazo, no ha dado cumplimiento a la Baja conforme lo establece la Contraloría General del Estado en el Capítulo VII De las Bajas, Art. 78.- *Procedencia de las bajas: Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 20 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas*

ambientales vigentes. Art. 79.- Procedimiento: La máxima autoridad, previo informe del titular de la unidad administrativa, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes, con intervención del titular de la unidad o su delegado, la servidora o servidor que realizó la inspección ordenada en el artículo 20, quienes dejarán constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia, con un detalle pormenorizado de los bienes destruidos y el lugar en el que se cumplió la diligencia, la cual será entregada al área de control de bienes o quien haga sus veces, para los fines consiguientes. La orden de destrucción de los bienes muebles será dada por escrito al titular de la unidad financiera y a la servidora o servidor que realizó la inspección y notificada al Guardalmacén de Bienes. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos, el lugar y fecha en que debe cumplirse la diligencia. Concluidos los procesos de chatarrización, reciclaje, destrucción o donación, la unidad de administración de bienes entregará el acta de finiquito de esos procesos al titular financiero para su respectivo registro.

No se han considerado los procesos de Baja de Bienes, en el periodo, generando la acumulación de estos de manera innecesaria.

Conclusión: Es importante depurar los Bienes para conocer de manera oportuna si estos requieren su inmediata reposición y garantizar el desarrollo de procesos propios de la institución.

Recomendación: Al Administrador de Control de Inventarios: proceda conforme establece la ley y aplique la normativa que especifica los procesos de Baja de Bienes de Larga Duración.

CONCLUSIONES

- Se ejecutó el examen especial a los bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Administrativa de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, período 2018, en el cual se llegó a determinar el nivel de operatividad de los procesos efectuados en el control de los bienes institucionales.
- Se realizó un diagnóstico sobre el estado de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo pertenecientes a la ESPOCH, en los que se establecieron los aspectos que se requieren para la formulación de las bases teóricas.
- Se empleó una metodología acorde a los procesos de Control Interno para los bienes de larga duración con la cual se obtuvo información consistente y confiable.
- Se emitió un informe de los resultados alcanzados en el examen especial realizado a los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para lo cual fue necesario realizar recomendaciones con la finalidad de mejorar el control de dichos bienes.

RECOMENDACIONES

- Lo recomendable es ejecutar de manera periódica exámenes de este tipo para garantizar el manejo, mantenimiento, control y operatividad de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo.
- Mediante un diagnóstico se puede llegar a determinar el estado de los Bienes de propiedad de la institución educativa, por lo que se recomienda el uso de normativa especializada en el tema.
- Es aconsejable para el desarrollo del examen especial, utilizar una metodología acorde a los propósitos de la investigación, por cuanto contribuirá a determinar las debilidades existentes en los procesos realizados para el control de los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo.
- Se recomienda considerar los resultados del informe para corregir los errores detectados en el examen y con ello desarrollar medidas correctivas relacionadas con el particular.

GLOSARIO

Control interno: El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIA 505.6 2008)

Estimación contable: Una aproximación a un importe en ausencia de medios precisos de medida. Este término se emplea para la obtención de una cantidad medida a valor razonable cuando existe incertidumbre en la estimación, así como para otras cantidades que requieren una estimación. Cuando la NIA 5404 trata únicamente de las estimaciones contables que conllevan medidas a valor razonable, se emplea el término "estimaciones contables a valor razonable". (NIA 600.9 2008)

Evaluar: Identificar y analizar los aspectos relevantes, incluyendo la aplicación de procedimientos posteriores cuando fuere necesario, para alcanzar una conclusión específica sobre dichos aspectos. "Evaluación", por convención, se utiliza únicamente en relación con un rango de cuestiones, entre ellas la evidencia, los resultados de los procedimientos y la eficacia de la respuesta de la dirección ante un riesgo (véase también Valorar). (NIA 530.5 2008)

Factores de riesgo de fraude: Hechos o circunstancias que indican la existencia de un incentivo o elemento de presión para cometer fraude o que proporcionen una oportunidad para cometerlo. (NIA 620.6 2008)

Incongruencias: Contradicción entre la información contenida en los estados financieros auditados y otra información. Una incongruencia material puede poner en duda las conclusiones de auditoría derivadas de la evidencia de auditoría obtenida previamente y, posiblemente, la base de la opinión del auditor sobre los estados financieros. (NIA 540.7 2008)

Incumplimiento: Acciones u omisiones de la entidad, intencionadas o no, que son contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Comprenden tanto las transacciones realizadas por la entidad, o en su nombre, como las realizadas por cuenta de la entidad, por los responsables de su gobierno, la dirección o los empleados. El incumplimiento no incluye conductas personales inapropiadas (no relacionadas con las actividades empresariales de la entidad) por parte de los responsables del gobierno de la entidad, la dirección o los empleados de la entidad. (NIA 450.4 2008)

Procedimiento sustantivo: Procedimiento de auditoría diseñado para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones. Los procedimientos sustantivos comprenden: (a) pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar); y (b) procedimientos analíticos sustantivos. (NIA 200.13 2008)

Procedimientos analíticos: Evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo. (NIA 330.4 2008)

Registros contables: Registros de asientos contables iniciales y documentación de soporte, tales como cheques y registros de transferencias electrónicas de fondos; facturas; contratos; libros principales y libros auxiliares; asientos en el libro diario y otros ajustes de los estados financieros que no se reflejen en asientos en el libro diario; y registros tales como hojas de trabajo y hojas de cálculo utilizadas para la imputación de costes, cálculos, conciliaciones e información a revelar. (NIA 220.7 2008)

BIBLIOGRAFÍA

- Asociación Española para la Calidad. (2019). COSO. *Calidad QIN*, 6. Madrid: AEC
- Contraloría General del Estado. (2015). *Acuerdo N°.027-cg-2015*. Obtenido de: <https://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo027-CG-2015ReglamentoGeneralparaAdministracinUtilizacinyControlBienesSP.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2016). *ACUERDO No. 041-CG-2016*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=502&tipo=nor>
- De Armas, R. (2008). *Auditoría de gestión, conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.
- Contraloría General del Estado. (2011). *Capítulo I Generalidades 1. Base legal el artículo 211*. Obtenido de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-I.pdf>
- Estupinán, R. (2011). *Control interno y fraudes, con base en los ciclos transaccionales. Análisis del Informe COSO I y II*. Bogotá: Ecoe .
- Escuelas administrativas. (2013). *Propiedad planta y equipo*. Obtenido de: <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/Nota%20de%20clase%2052.%20propiedad%20planta%20y%20equipo.pdf>
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa, gestión estratégica del cambio. 2a ed.* México: Pearson.
- Jaramillo, C. (2015). *Examen especial al control y administración de bienes de la Dirección Regional VI, de la Contraloría General del Estado, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2013. (Tesis de grado)*. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Obtenido de: <http://dspace.espace.edu.ec/handle/123456789/5398>
- Manya, J. (2018). *Examen especial de auditoría financiera al componente propiedad planta y equipo para mejor la información financiera de la empresa Tania Marcela Campos Aguirre de la ciudad de Santo Domingo, 2015. (Tesis de grado)*. Universidad Autónoma de los Andes. Obtenido de: <http://dspace.uniandes.edu.ec/handle/123456789/7825>
- Organización jurídica. (2014). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado. Acuerdo 39*. Obtenido de: https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf .

Torres, C. (2016). *Examen especial al área de propiedad, planta y equipo con la utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera 16 y 36, en la Empresa DIMAXY de la ciudad de Quito, durante el período 2014. (Tesis de grado) Escuela Superior Politécnica de*. Obtenido de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6019>

ANEXOS

ANEXO A: ENCUESTA



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Encuestas de opinión al personal a cargo del control de los bienes y bodega

Objetivo: Conocer sobre el manejo, control y mantenimiento de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo de la Dirección Administrativa de la ESPOCH

Instrucciones: Marque con una X la respuesta que de acuerdo a su criterio es la que corresponde a la pregunta.

11. ¿Conoce usted la normativa que rige el control, mantenimiento y tratamiento de los Bienes de larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

12. ¿Da cumplimiento a los parámetros establecidos en la normativa?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

13. ¿Es de su conocimiento la ejecución de algún Examen Especial a la cuenta mencionada?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

14. ¿Considera que los resultados del examen han contribuido en el mejoramiento del manejo de la cuenta?

SI	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

15. ¿Los registros de los BLDPPE, posee información real?

SI	
NO	

16. ¿Se actualiza de manera constante la información respecto del tratamiento de los bienes?

SI	
NO	

17. ¿Existe un control físico de los BLDPPE, de manera periódica?

SI	
NO	

18. ¿Se ha procedido a la baja de los bienes?

SI	
NO	

19. ¿El proceso de baja es vigilado por las autoridades responsables del control de los BLDPPE?

SI	
NO	

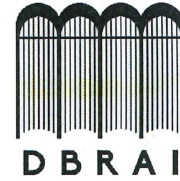
20. ¿Considera usted que la ejecución de un Examen Especial es una alternativa para conocer cómo se encuentra administrada la cuenta?

SI	
NO	

Se agradece su colaboración



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS
PARA EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN



UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS
REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 7 / 1 / 2021

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)

Nombres – Apellidos: Eddy Fabricio Velasteguí Carrasco

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Facultad: Administración de Empresas

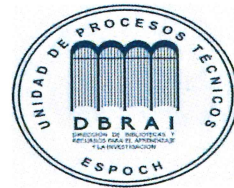
Carrera: Licenciatura en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado

Título a optar: Licenciado en Contabilidad y Auditoría Contador Público Autorizado

f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.



Firmado electrónicamente por:
JHONATAN RODRIGO
PARREÑO UQUILLAS



7-1-2021

0453-DBRAI-UPT-2020

TESIS

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQUILLAS
 jhonatan.parrens@espoch.edu.ec

Enviar correo electrónico Ver ...

Resultados

Todos los resultados

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQU... 07/01/2021
 Saludos le mando el arch... [Bandeja de ent...]

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQU... 10/10/2020
 TRABAJO FINAL Saludos estimado Eddy s... [Bandeja de ent...]

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQU... 20/11/2020
 DOCUMENTOS Buenas tardes Eddy adju... [Bandeja de ent...]

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQU... 22/11/2018
 TOR ELIBRO No hay vista previa dispo... [Bandeja de ent...]

Recibí este mensaje el Mié 10/02/2021 12:34.

JHONATAN RODRIGO PARREÑO UQUILLAS
 Jue 07/01/2021 18:54
 Para: Eddy Fabricio Velastegui Carrasco

CERTIFICACIÓN signed.pdf
 130 KB

EDDY FABRICIO VELASTEGUI ...
 3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

Saludos le mando el archivo correspondiente con la respectiva firma en el resumen en español y en la bibliografía y adjunto certificado.

Este archivo debe imprimir y empastar recuerde adjuntar los anexos y el certificado en el empastado

NOTA: Recuerde que el empastado debe imprimir las paginas preliminares a un solo lado, desde la introducción a dos caras hasta los anexos, el certificado en uno debe adjuntar dos cd caratulado deben contener la tesis en Word y pdf, el formato pdf no debe pesar más de 4 megas en el empastado debe contener un bolsillo de 2 cd, PDF es el archivo que debe tener las firmas escaneadas.

cualquier consulta me la realiza

Con respecto al resumen en ingles debe imprimir el correo que le llevo la traducción y tener como respaldo de la evidencia que el resumen fue traducido por un de idiomas.

E Eddy Fabricio Velastegui Carrasco
 Jonathan buenas tardes, ayer me acaban de firmar la tesis. Por favor deme revisado y aviseme que mas falta ya para terminar esta. Gracias FABRICIO VELASTEGUI C. COMPRAS PÚBLICAS ES...

FV Fabricio Velastegui
 Saludos Fabricio Velastegui C. COMPRAS PÚBLICAS ESPOCH PANAMERICANA SUR KILÓMETRO 1.5