



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA: INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL MODELO COSO III AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2018.

AUTORES:

LESLY PAMELA HUILCAREMA FUENTES

LUIS FERNANDO GIRÓN PEÑAHERRERA

Riobamba – Ecuador
2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación: **EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL MODELO COSO III AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2018**, realizado por los señores: **LESLY PAMELA HUILCAREMA FUENTES & LUIS FERNANDO GIRÓN PEÑAHERRERA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del 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. Raquel Virginia Colcha Ortiz

DIRECTORA DEL TRABAJO

DE TITULACIÓN

12 de Julio del 2019

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

MIEMBRO DE TRIBUNAL

12 de Julio del 2019

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Nosotros, Lesly Pamela Huilcarema Fuentes y Luis Fernando Girón Peñaherrera declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y que los resultados de los mismos son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autores asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 12 de Julio de 2019

Lesly Pamela Huilcarema Fuentes
C.I 060385957-0

Luis Fernando Girón Peñaherrera
C.I 060356334-7

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación se lo quiero dedicar primero a Dios y la Virgen Santísima por la vida y las infinitas bendiciones recibidas día a día y así haber cumplido cada meta y logro propuesto. A mis queridos padres Inés y Efraín que son el pilar fundamental de mi vida y que me han sabido guiar y enseñar a luchar por mis sueños e ideales. A mis amadas hermanas Danna y Karla que son el motivo de mi superación día a día, a Luis Fernando quien ha sido mi apoyo incondicional y mi mejor amigo en los momentos más difíciles, a mi Tía Aida por su ayuda y consejos y sobre todo a mi querida Abuelita Maruja que desde el Cielo vela por todos sus seres queridos y; de manera que me siento orgullosa de los logros cumplidos y las metas alcanzadas en el trayecto de mi vida estudiantil.

Lesly Pamela Huilcarema Fuentes

El presente trabajo de titulación, dedico a mi Dios y la Virgencita quienes me cuidaron y protegieron a lo largo de mi carrera.

A mis padres con mucho amor y cariño para Segundo Girón y Cecilia Peñaherrera, quienes supieron guiarme en este camino de lucha, esfuerzo y entrega diaria. A mis hermanos queridos Jessica, Cristian, Jhoselyn y Karina quienes fueron mi inspiración día a día para lograr este merito tan anhelado, a Lesly Pamela con quien compartí toda mi carrera académica y es a quien agradezco infinitamente por su apoyo, cariño incondicional; gracias a todos por formar parte de mi vida académica y haber sido partícipes de este logro en un escalón más de mi vida.

Luis Fernando Girón Peñaherrera

AGRADECIMIENTO

A Dios y la Virgen por ser una guía en la superación de nuestro camino, para poder culminar con éxitos nuestra carrera estudiantil.

A nuestros padres, por el apoyo incondicional que nos han brindado y ser el motor de lucha diaria.

A la Ing. Raquel Colcha y al Ing. Víctor Cevallos quienes han sido coautores de este trabajo de titulación y sobretodo nos han sabido guiar y brindar conocimientos basados en su vasta formación académica y experiencia laboral, ayudándonos así a obtener resultados de calidad en cuanto al desarrollo de este trabajo. Por incentivar nuestro espíritu investigador, enfocados a detectar falencias y proponer soluciones acertadas.

Al Doc. Patricio Robalino por ser un amigo incondicional que gracias a sus conocimientos y consejos supo formarnos como profesionales de ética y prestos al servicio de otros.

Al GAD Municipal del Cantón Riobamba y cada uno de los funcionarios del área de Gestión Financiera por abrirnos las puertas de tan prestigiosa institución, por el apoyo y colaboración brindada para que el desarrollo del presente trabajo se realice con normalidad.

A la Lic. Julia García, Contadora General del GAD Municipal del Cantón Riobamba, quien nos colaboró en cada una de las etapas de la ejecución del trabajo de titulación y por sus sabios consejos que fueron de gran aporte para el mismo. Al Ing. Efraín Granizo y los demás servidores de la Unidad de Administración de Bienes por la colaboración incondicional hacia este trabajo de titulación y por brindarnos la información requerida de manera oportuna.

Lesly Pamela Huilcarema Fuentes

Luis Fernando Girón Peñaherrera

ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN	xv
ABSTRACT	xvi
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	
1.1 El Planteamiento	3
1.1.1 <i>Formulación del Problema</i>	3
1.1.2 <i>Delimitación del Problema</i>	4
1.2 Justificación	4
1.3 Objetivos	5
1.3.1 <i>Objetivo general</i>	5
1.3.2 <i>Objetivos específicos</i>	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1 Antecedentes Investigativos	6
2.2 Fundamentación Teórica	7
2.2.1 <i>Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)</i>	7
2.2.1.1 <i>Competencias de las Municipalidades</i>	8
2.2.1.2 <i>Estructura de los Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)</i>	9
2.2.2 <i>Examen Especial</i>	10
2.2.2.1 <i>Importancia</i>	11
2.2.2.2 <i>Objetivos del Examen</i>	12
2.2.2.3 <i>Fases del Examen especial</i>	12
2.2.2.4 <i>Primera Fase – Planeamiento</i>	13
2.2.2.5 <i>Segunda Fase – Ejecución</i>	14
2.2.2.6 <i>Tercera Fase – Comunicación de Resultados</i>	15
2.2.2.7 <i>Requisitos y Cualidades del Informe</i>	16
2.2.3 <i>Papeles de trabajo</i>	16
2.2.4 <i>Archivos de los papales de trabajo</i>	17
2.2.5 <i>Programa de Auditoría</i>	17
2.2.6 <i>Marcas de Auditoría</i>	18
2.2.7 <i>Evidencia de Auditoría</i>	18

2.2.7.1	<i>Clasificación de la Evidencia</i>	18
2.2.7.2	<i>Atributos de la Evidencia</i>	19
2.2.8	<i>Hallazgos de Auditoría</i>	19
2.2.8.1	<i>Elementos de los Hallazgos de Auditoría</i>	20
2.2.9	<i>Bienes de Larga Duración</i>	20
2.2.9.1	<i>Clasificación de los Bienes de Larga Duración</i>	21
2.2.9.2	<i>Personas y entes Responsables de los BLD</i>	21
2.2.9.3	<i>Registro de BLD</i>	22
2.2.9.4	<i>Ingreso de BLD</i>	22
2.2.9.5	<i>Control de los BLD</i>	23
2.2.9.6	<i>Codificación e Identificación</i>	23
2.2.9.7	<i>Inventarios y Constatación física</i>	24
2.2.9.8	<i>Normas Generales de Constatación</i>	24
2.2.10	<i>Riesgo de Auditoría</i>	25
2.2.10.1	<i>Tipos de Riesgo</i>	26
2.2.11	<i>Control Interno</i>	26
2.2.11.1	<i>Objetivos del Control Interno</i>	27
2.2.11.2	<i>Elementos Básicos del Sistema de Control Interno</i>	27
2.2.11.3	<i>Métodos para evaluar el Control Interno</i>	28
2.2.11.4	<i>Aplicación del Control Interno</i>	28
2.2.11.5	<i>Tiempos del Control Interno</i>	28
2.2.11.6	<i>Beneficios del Control Interno</i>	29
2.2.11.7	<i>Control Interno Modelo COSO</i>	29
2.2.11.8	<i>Componentes del COSO</i>	30
2.2.11.9	<i>Coso II</i>	33
2.2.11.10	<i>Coso III</i>	33
2.2.11.11	<i>Enfoque comparativo de la evolución del COSO</i>	33
2.2.11.12	<i>Objetivos del Control Interno</i>	34
2.2.11.13	<i>Principales cambios del COSO</i>	35
2.2.11.14	<i>Normas que Rigen el tratamiento del Control Interno en el Sector Público</i>	36
2.3	<i>Idea a defender</i>	36
2.4	<i>Variables</i>	36
2.4.1	<i>Variable Independiente</i>	36

2.4.2	<i>Variable Dependiente</i>	37
-------	-----------------------------------	----

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1	Modalidad de la Investigación	38
3.2	Tipos de Investigación	38
3.2.1	<i>Investigación Descriptiva</i>	38
3.2.2	<i>Investigación Aplicativa</i>	38
3.2.3	<i>Investigación Bibliográfica</i>	38
3.2.4	<i>Investigación de Campo</i>	39
3.3	Niveles de Investigación	39
3.3.1	<i>Exploratorio</i>	39
3.3.2	<i>Descriptivo</i>	39
3.4	Métodos, Técnicas e Instrumentos	39
3.4.1	<i>Métodos</i>	39
3.5	Técnicas	40
3.5.1	<i>Observación Directa</i>	40
3.5.2	<i>Entrevista</i>	40
3.5.3	<i>Encuestas</i>	40
3.6	Población	40
3.6.1	<i>Análisis de Resultados</i>	41

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1	Propuesta	50
4.2	Contenido de la propuesta	50
4.3	Archivo Permanente	51
4.4	Índice de Archivo Permanente	52
	<i>Carta de Presentación</i>	53
	<i>Propuesta de Trabajo</i>	55
	<i>Contrato de Servicio</i>	58
	<i>Información General</i>	61
	<i>Hoja de marcas</i>	70
	<i>Hoja de referencias</i>	71
	<i>Programa General del Examen Especial</i>	74
4.5	Archivo Corriente	78

	<i>Índice de Archivo Corriente</i>	79
	<i>Carta de Compromiso</i>	80
	<i>Orden de Trabajo</i>	82
4.6	Planificación Preliminar	84
	<i>Programa de Planificación Preliminar</i>	85
	<i>Visita Preliminar</i>	86
	<i>Entrevista al Jefe de la Unidad BLD</i>	91
	<i>Notificación de Inicio del Examen</i>	94
	<i>Carta de Solicitud de Información</i>	95
	<i>Memorandum de Planificación</i>	96
4.7	Planificación Específica	99
	<i>Programa de Planificación Específica</i>	100
	<i>Matriz Foda</i>	102
	<i>Matriz Situacional Interna</i>	103
	<i>Matriz de Impacto de los Aspectos Internos</i>	105
	<i>Matriz de Correlación Interna</i>	106
	<i>Matriz de Perfil Estratégico Interno</i>	107
	<i>Matriz de Valoración de Ponderaciones de Variables</i>	108
	<i>Matriz de Ponderación Interna</i>	109
	<i>Matriz Situacional Externa</i>	110
	<i>Matriz de Impacto de los Aspectos Externos</i>	112
	<i>Matriz de Correlación Externa</i>	113
	<i>Matriz de Perfil Estratégico Externo</i>	114
	<i>Matriz de Ponderación Externa</i>	115
	<i>Escala de Calificación de Control Interno</i>	116
4.8	Fase II: Ejecución Del Examen Especial	118
	<i>Programa de la Fase II: Ejecución</i>	119
	<i>Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control</i>	121
	<i>Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza - Ambiente de Control Interno</i>	133
	<i>Cuestionario de Control Interno – Evaluación de Riesgo</i>	134
	<i>Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Evaluación del Riesgo</i>	140
	<i>Cuestionario de Control Interno – Actividades del Control</i>	141
	<i>Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza– Actividades de Control</i>	152

	<i>Cuestionario de Control Interno – Información y Comunicación</i>	153
	<i>Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Información y Comunicación</i>	157
	<i>Cuestionario de Control Interno - Seguimiento</i>	158
	<i>Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Seguimiento</i>	162
	<i>Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza</i>	163
	<i>Informe de Control Interno</i>	164
	<i>Hoja de Hallazgos</i>	170
	<i>Hoja Narrativa de Procesos</i>	197
	<i>Hoja de Flujogramas</i>	202
	<i>Hoja de Indicadores</i>	204
4.9	Fase III: Comunicación De Resultado	211
	<i>Programa de la Fase III: Comunicación de Resultados</i>	212
	<i>Notificación para la Lectura del Informe</i>	213
	<i>Informe Final</i>	215
	<i>Carta De Presentación</i>	216
	<i>Capítulo I: Información Introductoria</i>	218
	<i>Capítulo II: Información de la Institución</i>	218
	<i>Capítulo III: Resultados del Examen Especial</i>	223
	<i>Acta de Lectura del Informe del Examen Especial</i>	241
	CONCLUSIONES	243
	RECOMENDACIONES	244
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2: Evolución del COSO	33
Tabla 1-3 : Nomina de Personal Activos Fijos – Administración de Bienes	41
Tabla 2-3 : Nomina de Personal Activos Fijos – Bodega	41
Tabla 3-3: Pregunta 1	42
Tabla 4-3: Pregunta 2	43
Tabla. 5-3: Pregunta 3	44
Tabla 6-3: Pregunta 4	45
Tabla 7-3: Pregunta 5	46
Tabla 8-3: Pregunta 6	47
Tabla 9-3: Pregunta 7	48
Tabla 10-3: Pregunta 8	49
Tabla 1-4: Nomina de Personal Activos Fijos – Administración de Bienes	68
Tabla 2-4: Nomina de Personal Activos Fijos – Bodega	69

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3: Pregunta 1.....	42
Gráfico 2-3: Pregunta 2.....	43
Gráfico 3-3: Pregunta 3.....	44
Gráfico 4-3: Pregunta 4.....	45
Gráfico 5-3: Pregunta 5.....	46
Gráfico 6-3: Pregunta 6.....	47
Gráfico 7-3: Pregunta 7.....	48
Gráfico 8-3: Pregunta 8.....	49
Gráfico 1-4: Análisis de Nivel de Riesgo y Confianza – Ambiente de Control	133
Gráfico 2-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Evaluación del Riesgo	140
Gráfico. 3-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Actividades de Control	152
Gráfico 4-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Información y comunicación	157
Gráfico 5-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Seguimiento	162
Gráfico 6-4: Control Interno	163

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1-2: Proceso de la Auditoria Gubernamental	13
Ilustración 2-2: Papeles de Trabajo.....	17
Ilustración 1-4: Contenido de la propuesta	50
Ilustración 2-4: Ubicación Geografía GAD Riobamba.....	65
Ilustración 3-4: Ubicación Geografía Unidad de Administración de Bienes y Bodega.....	66
Ilustración 4-4: Organigrama de Procesos – GAD Riobamba	66
Ilustración 5-4: Organigrama Estructural – GAD Riobamba.....	67

ÍNDICE DE ANEXOS

- Anexo A: Modelo de la Encuesta aplicada a los servidores de la Unidad
- Anexo B: Historia del Municipio
- Anexo C: Historia Del Cabildo
- Anexo D: RUC
- Anexo E: Presupuesto De Bienes De Larga Duración
- Anexo F: Inventario De Activos Fijos
- Anexo G: Bienes Sujetos A Control O Bienes Fungibles
- Anexo H: Normas De Control Interno Para El Sector Publico
- Anexo I: Reglamento Sustitutivo Para Registro Y Control De Las Cauciones

RESUMEN

El Examen Especial a los procesos de Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, tuvo la finalidad de analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno, para determinar la eficiencia y eficacia del uso, manejo, custodia y control de los mismos, por parte de funcionarios públicos de la Institución. Dentro del presente trabajo se utilizó entrevistas tanto al Líder como a los funcionarios de la Unidad de Activos Fijos y la observación directa del desarrollo de cada una de las actividades, así como también la aplicación de cuestionarios de Control Interno, mediante el desarrollo de los componentes y subcomponentes del COSO III; además de los papeles de trabajo y otros métodos para la ejecución del examen, evidenciando así varios puntos críticos y debilidades en la gestión administrativa y de control en los procesos, generando un nivel de confianza bajo frente a un alto nivel de riesgo para la Unidad. En conclusión se pudo evidenciar la falta de un Manual de Procesos Internos que rija el desenvolvimiento de la Unidad, por otra parte el inadecuado número en el personal designado, provoca la sobrecarga de trabajo hacia un solo servidor; todo esto desencadena el desenvolvimiento negativo de los procesos, y es así como equipo auditor se planteó varias recomendaciones, mismas que pretenden contribuir y mejorar el desarrollo de los procesos de los Bienes de Larga Duración del GAD y con ello lograr el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> < EXAMEN ESPECIAL> <CONTROL INTERNO> <COSO III> <FODA> <INDICADORES> <RIOBAMBA (CANTÓN) >

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The Special Examination of the Long-Term Property processes of the Municipal Decentralized Autonomous Government of the Riobamba Canton, had the purpose of analyzing the administrative management and the degree of compliance of the Internal Control, to determine the efficiency and effectiveness of the use, handling, custody and control thereof, by public officials of the Institution. Within this work, interviews were used both with the Leader and with the employees of the Fixed Assets Unit. Also, the direct observation of the development of each of the activities, as well as the application of Internal Control questionnaires, through the development of COSO III components and subcomponents. In addition to the work papers and other methods for the execution of the examination, it is thus evidencing several critical points and weaknesses in the administrative management and control of the processes, generating a low level of confidence in the face of a high level of risk for the Unit. In conclusion, the lack of a Manual of Internal Processes governing the development of the Unit could be evidenced. On the other hand, the inadequate number in the designated personnel causes the overload of work towards a single server. All this triggers the negative development of the processes, and this is how the audit team set out several recommendations, which aim to contribute and improve the development of the DAG Long-Term Goods processes and thereby achieve the effective fulfillment of the objectives institutional.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <SPECIAL EXAMINATION> <INTERNAL CONTROL> <COSO III> <SWOT> <INDICATORS> <RIOBAMBA(CANTON)>

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

INTRODUCCIÓN

El GAD Municipal del Cantón Riobamba es una institución de carácter público, que tiene como fin único, satisfacer las necesidades colectivas de la ciudadanía mediante la dotación de servicios públicos de calidad, para lo cual requiere de recursos humanos, tecnológicos y financiero que son aportados por el gobierno central.

Según la Norma de Control Interno para el Sector Público 406 establece que cada una de las entidades del sector público establecerá los procedimientos internos para la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes que son parte del patrimonio del GAD. Razón por la cual se ha establecido la ejecución de un Examen Especial para verificar si se cumple a cabalidad con cada uno de los procesos que detalla la ley y conocer a fondo el control interno que se lleva a cabo en cuanto a los Bienes de Larga Duración

El presente trabajo de investigación se constituye de cuatro capítulos, que se detallan a continuación:

CAPÍTULO I: El Problema, este capítulo es de gran esencia del porque es necesaria la ejecución del trabajo de investigación, en el que se detallara un análisis crítico de cada una de los problemas que aquejan a la institución, determinando así su planteamiento, formulación, delimitación, justificación y los objetivos que se pretende alcanzar.

CAPÍTULO II: Marco Teórico, dentro de este capítulo se detallara los antecedentes y las referencias bibliográficas de cada uno de los elementos teórico planteados por la opinión y conocimiento de diversos autores, mismos que sirven para aumentar el conocimiento.

CAPÍTULO III: Marco Metodológico, en este capítulo se detallara cada uno de los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que servirán para la obtención de información veraz y oportuna, y el correcto desarrollo del Examen.

CAPÍTULO IV: Marco Propositivo, en él se presenta la ejecución del Examen, tomando en cuenta cada una de las fases como son: planificación, ejecución y comunicación de resultados.

Posterior al desarrollo de los capítulos antes mencionados, se detallara las conclusiones y recomendaciones que servirán para tomar acciones correctivas, así como también los anexos correspondientes al trabajo de investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 El Planteamiento

A lo largo del tiempo, en el sector público ha surgido la necesidad de normar tanto las adquisiciones, ingresos, egresos, traslado, distribución, manejo, contabilización y utilización o uso de los diferentes bienes muebles e inmuebles que están a cargo y que constituyen el patrimonio de cada una de las entidades y organismos del Estado; a pesar de que existen diferentes políticas, leyes e instructivos de entes reguladores, como la Cotad, Losep, la norma 406 del manejo de Activos, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento, la Norma de Control Interno 250 y demás Normas de Contabilidad Gubernamental; pudiendo evidenciar que el mal uso y desaprovechamiento de estos bienes, tanto de los usuarios internos como externo, perdida por obsolescencia, robo o hurto de los bienes estatales y de la acumulación de los mismos en bodegas, han provocado la inconformidad y denuncia de la ciudadanía, que se siente afectada por el mal uso de estos bienes que son adquiridos con recursos estatales.

En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba (GAD), presenta el inadecuado uso que le dan a los Bienes de Larga Duración (B.L.D), que corresponden a cada uno de los encargados, como: desperdicios de recursos, desconocimiento de la ubicación exacta de los activos, bienes mal codificados, inexistencia de hoja de ruta, falta de constatación física pertinente, extravíos sin que se haya sancionado a los responsables, ineficiencia en la entrega de la información real del estado y manejo de los bienes; sumado todo esto a las afectaciones de la relación costo – beneficio y las probabilidades negativas de alcanzar cada uno de los objetivos que la institución persigue; estas son las razones que justifican la investigación a realizar, pues es necesario profundizar en los aspectos que ocasionan un desenvolvimiento técnico no idóneo y merecen ser analizados para recomendar acciones que mejoren la situación actual del control de los bienes de larga duración.

1.1.1 *Formulación del Problema*

¿De qué manera el Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la aplicación del Modelo COSO III, determinara el grado de cumplimiento del control interno en cuanto al logro de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba (GAD)?

1.1.2 *Delimitación del Problema*

El proyecto de investigación se delimita en los siguientes parámetros:

Campo: Auditoría

Área: Control Interno

Objeto de Estudio: Examen Especial

Espacio: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba

Temporal: Del 01 de Enero al 31 Diciembre 2018

Aspecto: Examen Especial

1.2 Justificación

- **Justificación teórica.-** La investigación propuesta justifica su realización en la parte teórica, ya que se aprovecharán el referencial teórico sea de autores nacionales y extranjeros que se puede extraer de libros, artículos científicos, y más existente sobre Control Interno basado en el Modelo COSO III, con la finalidad de adecuar a las necesidades y requerimientos que presenta el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba, de esta manera se elaborará el marco teórico y desarrollará el Examen Especial a través del uso los componentes y principios que constituyen el COSO para evaluar los procesos de control a los bienes de larga duración que se manejan dentro del GAD Riobamba.
- **Justificación metodológica.-** El desarrollo del Control Interno con la aplicación del Modelo COSO III se justifica en la parte metodológica, ya que pretende la obtención de información verídica, relevante y confiable, que sirva como evidencia y sustento para la ejecución del Examen Especial, a través de la aplicación de métodos, técnicas, instrumentos y herramientas de investigación, que brinden una visión más profunda del tema a ser investigado.
- **Justificación académica.-** Dentro de la ejecución del Examen Especial en el GAD Riobamba, ponemos en práctica cada uno de los conocimientos adquiridos en diferentes campos, durante el transcurso de nuestra preparación académica, con la finalidad de dar un enriquecimiento a nuestra formación y elevar el grado de experiencia en el ámbito laboral,

con la aplicación de un sistema de control interno basado en el modelo COSO III, que nos permita dar soluciones efectivas a las deficiencias que presenta la institución, a través de la aplicación de nuestros saberes.

- **Justificación práctica.-** A través de la ejecución del Examen Especial en el GAD Riobamba, se pretende desarrollar la parte práctica de la investigación, ya que esto comprende en sí, el cumplimiento de cada una de las fases y procedimientos que implica, entre ellas: Archivo permanente, análisis general y diagnóstico de la Institución, ejecución del examen mediante la aplicación del Modelo COSO III y para terminar con la emisión de un Informe Final que reúna todos hallazgos obtenidos a lo largo del proceso, para así promover soluciones pertinentes.

1.3 Objetivos

1.3.1 *Objetivo general*

Realizar un Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración, con la aplicación del Modelo COSO III, para determinar el grado de cumplimiento del control interno en cuanto al logro de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba.

1.3.2 *Objetivos específicos*

- Construir un marco teórico referencial, mediante la obtención y recopilación de la información veraz, actualizada y especialidad de destacados autores, que sirvan de sustento para el Examen Especial en el GAD Municipal Del Cantón Riobamba.
- Construir el marco metodológico de la presente investigación, mediante el uso de métodos, técnicas y herramientas de investigación, tendiente a la recopilación de información suficiente, pertinente, relevante y consistente de tal forma que sus resultados sean lo más objetivos y reales posibles.
- Emitir un informe final del Examen Especial en el que se detalle los problemas que presenta el GAD, mediante la aplicación de los diferentes procedimientos de evaluación de Auditoria, para la generación de soluciones idóneas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes Investigativos

Para el desarrollo de un Examen Especial a los procesos de Bienes de Larga Duración con la Aplicación del Modelo COSO III en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Riobamba, Período 2018; se ha tomado como antecedentes investigativos, los siguientes trabajos de titulación que reposan en el repositorio de la FADE :

Espinoza, K. (2016), en su investigación titulada “Examen Especial al Componente Bienes de Larga Duración del GAD Municipal Intercultural del Cantón Saraguro de la Provincia de Loja. Periodo del 01 de enero al 30 de Diciembre de 2014”, concluye que:

- La evaluación de los Bienes de Larga Duración, constituyen uno de los procedimientos de mayor importancia dentro del sector público ya que se puede determinar así el buen manejo de los recursos estatales que están a cargo de las diferentes instituciones, con el firme propósito de evitar errores que ha futuro deroguen problemas de ámbito legal y económicos.

Chuquimarca, Conde. (2014), en su trabajo de titulación denominado “Examen Especial al componente Bienes de Larga Duración del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Dirección Provincial de Loja, periodo 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014”, concluye que:

- Examen Especial al Componente Bienes de Larga Duración del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Dirección Provincial de Loja, periodo 01 de enero al 30 de Diciembre del 2014, realizado por: María José Chuquimarca Conde, en la que llega a la conclusión: Un Examen Especial, resulta una herramienta sustancial para las empresas del Sector Publico, ya que permite determinar el manejo de los diferentes recursos y que los mismos este de acuerdo a lo que la ley establece de acuerdo al tipo de empresa que constituye bajo el reglamento estatal.

(Tixi Caiza, 2016), menciona en su trabajo de titulación denominado “Diseño de un Manual de Control Interno basado en el Modelo COSO, para la Unidad de Administración de Bienes y Bodegas de la Escuela Superior Politécnicas de Chimborazo. Periodo 2016” concluye que:

- La aplicación del Método COSO en las Instituciones del sector públicos, permiten un desarrollo en el control Interno, promoviendo que las actividades operativas se las realice de forma eficiente y oportuna.

Castillo, Vascones. (2013) en su trabajo de titulación denominado: “Auditoria de Gestión a los Procesos de Control de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013”, concluye que:

- Las organizaciones públicas no realizan evaluaciones periódicas a los Bienes de Larga Duración, lo que produce fallos sustanciales en el desarrollo de un adecuado control interno, es por ello que se ve la necesidad de implementar herramientas de control para instituciones públicas.

Cuvi, Sagnay. (2013) en su trabajo de titulación denominado “Examen Especial a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización de Productos de Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Periodo 2013”, concluye que:

- La Auditoría a la empresa Pública de Tierras Altas, pudo detectar varias falencias que provocaban un desfase sustancial a la economía de la institución y para así tomar acciones correctivas pertinentes.

Con base en las investigaciones revisadas, se pudo determinar que la ejecución de un Examen Especial dentro de las Entidades del Sector Publico es de gran beneficio y constituye una herramienta esencial para las mismas, ya que se puede detectar a tiempo las falencias en cuanto al grado dirección de los recursos estatales, mediante la aplicación de un Modelo COSO III, que establezca directrices para un adecuado control interno

2.2 Fundamentación Teórica

2.2.1 *Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)*

Según la Constitución de la República del Ecuador (2008), en el Art 238 al referirse a los GADS señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y, se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana”

2.2.1.1 *Competencias de las Municipalidades*

De acuerdo a Constitución Política de la República de Ecuador Art. 264, manifiesta que:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias

Así también el Art. 12 de la Ley de Régimen Municipal menciona que:

Al Municipio le corresponde, cumpliendo con los fines que le son esenciales, satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia

urbana cuya atención no compete a otros organismos gubernativos. Los fines esenciales del Municipio, de conformidad con esta Ley, son los siguientes:

1. Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales;
2. Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales; y,

Por otra parte el Art 15 de esta misma ley establece que las funciones del municipio serán las siguientes:

1. Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado;
2. Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos;
3. Recolección, procesamiento o utilización de residuos;
4. Dotación y mantenimiento del alumbrado público;
5. Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres;
6. Control de construcciones;
7. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales;
8. Servicio de cementerios;
9. Fomento del turismo; y,
10. Servicio de mataderos y plazas de mercado.

2.2.1.2 *Estructura de los Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD)*

De acuerdo a Constitución Política de la República de Ecuador Art. 234, manifiesta que:

Cada cantón constituirá un municipio. Su gobierno estará a cargo del concejo municipal, cuyos miembros serán elegidos por votación popular. Los deberes y atribuciones del concejo municipal y el número de sus integrantes estarán determina dos en la ley. El alcalde será el máximo personero del concejo municipal, que lo presidirá con voto dirimente. Será elegido por votación popular y desempeñará sus funciones durante cuatro años. Sus atribuciones y deberes constarán en la ley.

Por otra parte se establece en el reglamento interno del GAD Municipal del Cantón Riobamba, pág. 5 que esta entidad posee una estructura organizacional por procesos, los cuales se resumen a continuación:

- ✓ Procesos gobernantes.- Orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, procedimientos, planes, acuerdos, resoluciones.
- ✓ Procesos agregados de valor o misionales.- Responsables de generar, administrar y controlar el portafolio de productos y servicios.
- ✓ Procesos habilitantes.- Se clasifican en procesos de asesoría y procesos de apoyo, encaminados a generar productos y servicios de asesoría y apoyo logístico para producir el portafolio de productos institucionales demandados por los otros procesos.
- ✓ Procesos desconcentrados.- Encaminados a generar productos y servicios directamente a los clientes externos

2.2.2 Examen Especial

Según Alvarado W. (2015), menciona que:

El examen especial es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objetivo de verificar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables. Puede incluir también una combinación de objetivos financieros, operativos y de cumplimiento o restringirse solo a uno de ellos, dentro de un área o asunto específico.

De acuerdo a Fonseca (2008), menciona que:

Se denomina Examen especial a la auditoría que comprende o cambia la auditoría o cambia la auditoría financiera un alcance menor a lo requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con las normas de auditorías generalmente aceptadas, con la auditoría de gestión ya sea de forma genérica o específica en cuanto a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. (pág. 55)

De acuerdo al Manual General de Auditoría Gubernamental, establecer que:

Como parte de la Auditoría Gubernamental el examen especial verifica como estudiara y evaluara aspectos limitados o de una parte de actividades relativa a la gestión financiera, administrativa, operativa y medioambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicara las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulara el respectivo informe, que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

El hecho de efectuar exámenes especiales no implica que el rubro, actividad u otros aspectos limitados a una parte de las operaciones o transacciones sean especiales; o que los auditores que realizan ese trabajo tengan una especialización adicional a la establecida para el auditor gubernamental. Estos exámenes reúnen las características de: objetivos, sistemáticos y profesionales; se observan todas las fases conocidas en el procesos de auditoría y se aplican las técnicas y procedimientos reconocidos por la profesión.

Dentro del Art 265 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC), menciona que:

Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas; y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.2.2.1 *Importancia*

Para Kell Ziegler (2009), establece que se aplica a todas las operaciones que realizan las organizaciones, ya que permite:

- Permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones económicas-financieras desarrolladas por la empresa
- Sirve de guía a los administradores porque posibilita en incremento de eficiencia, la efectividad y a economía en la utilización de recursos por la empresa.
- Busca el mejoramiento de las operaciones y actividades que cumplen las empresas o áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas.

- Genera nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades (pág. 24)

2.2.2.2 *Objetivos del Examen*

Según Alvarado W. (2015), establece que:

- ✓ Manejo financiero de recursos por una entidad durante un periodo determinado, en relación a la normativa legal y normas reglamentarias aplicables a la gestión examinada.
- ✓ Cumplimiento de la normativa legal en relación a donaciones recibidas.
- ✓ Cumplimiento a la normativa legal de los procesos licitatorias para contratación de obras y adquisición de bienes o servicios. Y de operaciones de endeudamiento público.
- ✓ Cumplimiento de contratos para la a adquisición de bienes y/o servicios y obras públicas celebrados por la entidad.

2.2.2.3 *Fases del Examen especial*

De acuerdo a Munch, G (2007), menciona que:

Las fases para llevar a cabo un examen especial son similares a la de una auditoria, es decir, comprende: planeamiento; ejecución y elaboración del informe; sin embargo existen algunos matices de diferencia en cada una de las etapas del proceso. Como el desarrollo del examen especial se encuentra focalizado en una área o asunto específico, las actividades que se cumplen durante la primera fase consisten, básicamente, en la obtención de un adecuado entendimiento sobre aspectos identificados que serán materia de examen, identificación de las líneas de auditoria y responsabilidad involucradas, el marco legal y normas reglamentarias aplicables. (pág. 29)

De acuerdo el Manual General de Auditoria Gubernamental, el proceso de auditoria se establece de la siguiente manera:

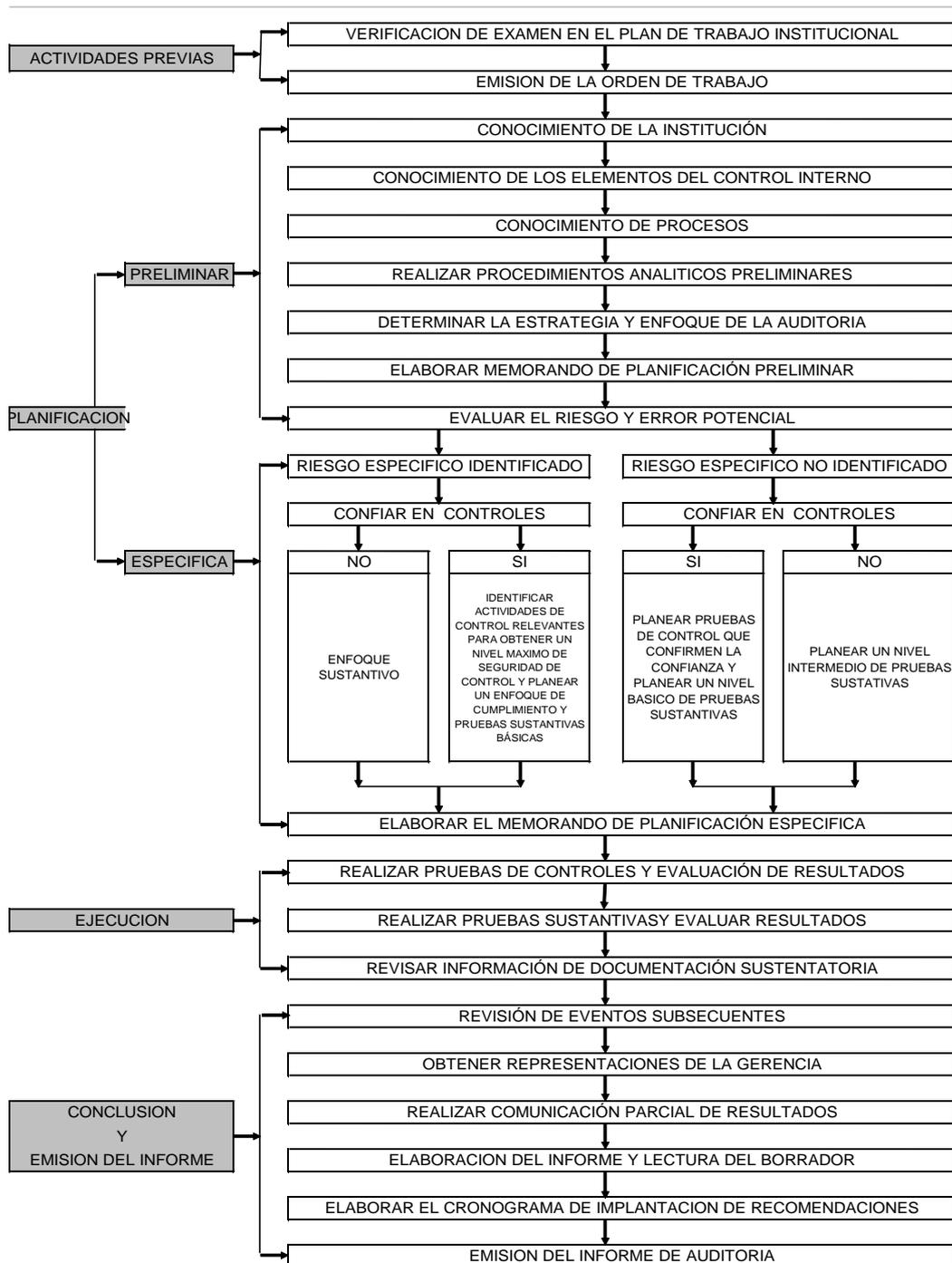


Ilustración 1-2: Proceso de la Auditoria Gubernamental

Fuente: (Manual de Auditoria Gubernamental Contraloría General del Estado, 2013)

Elaborado: Contraloría General del Estado

2.2.2.4 Primera Fase – Planeamiento

Según Alvarado W. (2015), establece que:

Esta fase se inicia con la programación de la entidad a ser examinada y, dentro de ella, el área o asuntos específicos objetos del examen. El planeamiento provee una estrategia tentativa para orientar los esfuerzos de auditoría. La programación de un examen especial puede originarse por: planeamiento general de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, pedido efectuado por los Poderes del Estado o, denuncias formuladas en los medios de comunicación.

Esta fase comprende las siguientes actividades:

- ✓ **Examen preliminar.-** En caso de que el archivo permanente de la entidad no contenga información suficiente entorno a los puntos antes mencionados, especialmente, en lo concerniente a la organización y sus funciones y criterios de auditoría a ser utilizados, puede ser apropiado llevar a cabo dentro de la fase de planeamiento la etapa de investigación preliminar, orientada a la obtención de información básica directamente de la entidad a ser examinada.
- ✓ **Identificación de Criterios de Auditoría.-** Los criterios a utilizarse en el examen tienen relación, generalmente, con la normativa legal y disposiciones de carácter reglamentario. La identificación de dicho marco debe llevarse a cabo, con el fin de definir las implicancias legales que se derivan de las situaciones o actos que serán materia de examen, debiéndose solicitarse el apoyo del área legal correspondiente. Por esta razón, deben identificarse los funcionarios y empleados que tuvieron que ser, en una y otra forma, con el asunto o actividad sujeta a examen es indispensable, para estar en condiciones de establecer las responsabilidades que hubiere lugar, de ser el caso.
- ✓ **Memorándum de Programación y Plan de Examen Especial.-** Como resultado de las tareas de planeamiento se elabora el memorándum de programación que es el documento de soporte de las principales decisiones adoptadas, con respecto a los objetivos, alcance y metodología a utilizar en la ejecución del examen especial. La fase de planeamiento concluye con la formulación del plan del examen. El plan del examen contiene algunos de los elementos establecidos en el plan de auditoría para la ejecución de la auditoría.

2.2.2.5 *Segunda Fase – Ejecución*

Con el desarrollo de los programas de auditoría se inicia la fase de ejecución del examen especial, cuyo propósito es obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, en relación a los asuntos o hechos evaluados. Esta fase se lleva a cabo de conformidad con los lineamientos

expuestos en las NAGU. Algunas veces, la naturaleza del examen a ejecutar puede ser de índole repetitiva en varias entidades. En estos casos, podría adaptarse un programa modelo o pre establecido, con los ajustes indispensables por las particularidades de cada entidad.

El equipo encargado debe tener presente que los programas de auditoria en determinadas circunstancias, pueden ser modificados durante la fase de ejecución del examen, por situaciones tales como que un control en el cual nos apoyamos para reducir el alcance de nuestras pruebas, resultado apropiado solo durante un parte del periodo o, un posible hallazgo de auditoria que no resulta de significación frente a otros, detectados durante la búsqueda de evidencias.

Basado en los resultados obtenidos en la prueba preliminar, el auditor llevara a cabo los procedimientos de detalle especificados en el programa de procedimientos. El alcance de tales procedimientos debe estar basado en los resultados de planteamiento y las decisiones en torno a la suficiencia, competencia y pertinencia de la evidencia requerida para sustentar el informe final.

2.2.2.6 *Tercera Fase – Comunicación de Resultados*

Según Alvarado W. (2015), establece que:

El informe reprenda el producto final del trabajo del auditor y en él se presentan sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, expresadas en juicios fundamentados como consecuencias del análisis de las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución.

En esta fase el auditor comunica a los funcionarios de la entidad el objetivo de la auditoria, los resultados obtenidos, presentados como deficiencias significativas y las recomendaciones para promover mejoras en la ejecución de las operaciones, a fin de que la administración adopte medidas correctivas y evite su ocurrencia en el futuro. Las características y estructura del informe, básicamente, se encuentran establecidas por la NAGU 4.40 Contenido del Informe y por sección 650, parte III de este Manual.

El informe del Examen especial es el producto que el auditor elabora como producto final de la ejecución del mismo de carácter financiero, operacional y técnico, de alcance limitado y menos amplio que el de auditoria aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoria, de ingeniería o a fines para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones, acorde a las disposiciones legales vigentes.

2.2.2.7 *Requisitos y Cualidades del Informe*

- ✓ **Concisión.-** Contener los resultados del examen y estar de acuerdo con ideas expuestas evitando exceso de detalles
- ✓ **Precisión y Razonabilidad.-** Estos deben contener suficiente información sobre las conclusiones, recomendaciones y presentar los hechos de manera convincente, equitativa y en una perspectiva adecuada.
- ✓ **Respaldado Adecuado.-** Debe estar respaldado con la suficiente y competente evidencia para demostrar o probar toda la información inmensa en el mismo.
- ✓ **Tono Constructivo.-** Deberá provocar una reacción favorable a las conclusiones y recomendaciones realizadas, sin que genere sentimientos ofensivos y de oposición.
- ✓ **Importancia del Contenido.-** Contener asuntos más importantes del examen que justifiquen el trabajo que merezcan la atención de los usuarios
- ✓ **Utilidad y Oportunidad.-** Deben llegar a la gerencia con esencial utilidad y oportunidad para lograr informar con efectividad las deficiencias, falencias encontradas y emitir las recomendaciones a fin de corregirlas.
- ✓ **Claridad.-** La redacción del informe final del examen especial se efectuara en una lengua común y fácil de seguir y entender a fin de que el contenido sea entendible para los usuarios o personas vinculadas con el mismo, evitando en lo posible el uso de terminologías técnicas o muy especializadas.

2.2.3 *Papeles de trabajo*

Según el Manual de Auditoria gubernamental (2005): “Se conoce como papeles de trabajo a los documentos obtenidos por el auditor durante el avance de la auditoria, sirven para evidenciar de forma suficiente, componentes y pertinente el trabajo realizado y respaldadas las opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentadas en los informes. (p. 8). Algunos ejemplos de papeles de trabajo son: programas de auditoria, memorándum., cartas de confirmación, resúmenes de documentos, etc.”

2.2.4 Archivos de los papeles de trabajo



Ilustración 2-2: Papeles de Trabajo

Fuente: (Manual de Auditoría Gubernamental Contraloría General del Estado, 2013)

Elaborado: Contraloría General del Estado

Archivo Permanente.- este archivo deber contener la información de general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principios objetivos para futuros exámenes.

Archivos corriente.- Incluyen los papeles de trabajo y evidenciar que sustentan el resultado de la auditoría; así como también los criterios utilizados por los responsables de la fase de ejecución.

2.2.5 Programa de Auditoría

Según Romero, C (2018), menciona que: “Los programas de Auditoría deben ser los suficientemente flexibles para permitir, en el transcurso del examen, modificaciones, mejorar y ajustes, a juicio del encargado o supervisor con la debida aprobación por parte de los responsables o superiores” (pág. 21)

Por otra parte el Capítulo VI del Manual General de Auditoría de la Contraloría General del Estado, establece que:

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados y obtenidos por el auditor durante el curso de la auditoría. Estos sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores gubernamentales y respaldar sus opiniones, los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes; así como todos aquellos documentos que respaldan al informe del auditor, recibidas de terceros ajenos a la entidad, de la propia entidad y los elaborados por el auditor en el transcurso del examen hasta el momento de emitir su informe.

2.2.6 Marcas de Auditoría

Según el Capítulo VI del Manual General de Auditoría de la Contraloría General del Estado, menciona que:

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor gubernamental para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de su examen. Cuando el auditor trabaja sobre los elementos recibidos de la entidad, de terceros ajenos a la entidad y los confeccionados por él no puede dejar constancia descriptiva de la tarea, realizada a lado de cada importe, de cada saldo o de cualquier información, por cuanto implicaría una repetición innecesaria, utilización de mayor tiempo, incremento de papeles de trabajo y se dificultaría cualquier revisión posterior.

2.2.7 Evidencia de Auditoría

De acuerdo al Capítulo VI del Manual General de Auditoría de la Contraloría General del Estado, establece que:

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes (relevantes) que sustentan las conclusiones de auditoría. Las evidencias constituyen los elementos de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, constituyen el respaldo del examen que sustenta el contenido del informe.

2.2.7.1 Clasificación de la Evidencia

Las evidencias se clasifican en:

- **Física:** Que se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes, documentos y registros. La evidencia de esta naturaleza puede presentarse en forma de memorando, fotografía, gráficos, cuadros, muestreo, materiales, entre otros.
- **Testimonial:** Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el transcurso de la auditoría, con el fin de comprobar la autenticidad de los hechos.
- **Documental:** Consiste en información elaborada, con la contenida en cartas, contratos, registros de contabilidad, facturas y documentos de la administración relacionada con su desempeño (interno), y aquellos que se originan fuera de la entidad (externos).

- **Analítica:** Se obtiene al analizar o verificar la información, el juicio profesional del auditor, acumulado a través de la experiencia, orienta y facilita el análisis.

2.2.7.2 *Atributos de la Evidencia*

Para que sea una evidencia de auditoría se requiere la unión de dos elementos: evidencia suficiente (características cuantitativas) y evidencia comprobatoria o competente (característica cualitativa), que proporcionan al auditor la convicción necesaria que le permita tener una base objetiva de su examen.

Los atributos de la evidencia pueden ser:

- ✓ **Suficiencia:** Se refiere al volumen o cantidad de la evidencia, tanto en sus cualidades de pertinencia y competencia. El concepto de suficiencia reconoce que el auditor no puede reducir el riesgo de auditoría a cero.
- ✓ **Competencia:** Para que la evidencia sea competente, debe ser válida y confiable. A fin de evaluar la competencia de la evidencia, el auditor debe considerar si existen razones para dudar de su validez o integridad.
- ✓ **Pertinencia o relevancia:** Es aquella evidencia significativa relacionada con el hallazgo específico.

2.2.8 *Hallazgos de Auditoría*

De acuerdo al Capítulo VI del Manual General de Auditoría de la Contraloría General del Estado, establece que:

El término hallazgo se refiere a las debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicadas a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

En los hallazgos de 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.

2.2.8.1 *Elementos de los Hallazgos de Auditoría*

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 este deberá 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 un 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 del buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

2.2.9 *Bienes de Larga Duración*

De acuerdo a la Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, establece que:

Son considerados bienes de larga duración todos los bienes tangibles o derechos de propiedad que dispone la entidad, destinados a actividades administrativas y operacionales de la misma siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:

- Que sean bienes de propiedad privada de la institución.
- Que sean destinados a actividades administrativas y/o productivas
- Que generen un beneficio económico futuro
- Que tenga una vida útil superior a un año
- Que el costo de adquisición sea igual o mayor a \$100,00 dólares (Costo definido por el Órgano Rector de las Finanzas Publicas)

Estos bienes serán utilizados únicamente para llevar a cabo labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares. P.20

2.2.9.1 *Clasificación de los Bienes de Larga Duración*

De acuerdo al Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero (2018), emitido por el Ministerio de Finanzas, los bienes de larga duración se clasifican en:

- **Bienes Administrativos.-** Son todos los Bienes destinados a actividades operativas que se ejecutan en los diferentes departamentos que forman parte de la entidad pública.
- **Bienes de Producción.-** Son los bienes destinados para la producción de otros bienes
- **Bienes de Proyectos.-** Son todos los bienes utilizados en la planificación y ejecución de obras públicas.
- **Bienes de Programas.-** Son los bienes que actúan en la planificación y aplicación de recursos para mejorar la calidad de vida de la población.

2.2.9.2 *Personas y entes Responsables de los BLD*

Según el Reglamento General para la Administración, utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de la Contraloría General del Estado, Art 2, menciona que:

Los Servidoras y servidores, obreras y obreros del sector público, que a cuyo cargo se encuentra la custodia, uso y control de los bienes del Estado, son los responsables de la administración, registro, control, cuidado y uso de los mismos, así tenemos las siguientes personas:

- **Guardalmacén o Administradora o Administrador de Bienes.-** Sera el responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes.
- **Usuario Final o Custodio Responsable.-** Sera el responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados, servidora o servidor de las entidades y organismos del sector público y aquel que por efectos de acuerdos o convenios, se encuentren prestando servicios en la entidad, al cual se le haya asignado bienes para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

- **Contador.-** Servidora y servidor responsable del 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.
- **Custodio Administrativo.-** En las entidades en que justifican su estructura orgánica, el guardalmacén o Administradora o Administrador de Bienes podrá contar con un equipo de apoyo en el control y cuidado de los bienes y existencias. El titular de cada unidad administrativa de la entidad, designará a los Custodios Administrativos, según la cantidad de bienes e inventarios de propiedad de la entidad y/o frecuencia de adquisición de los mismos, quienes mantendrán actualizados los inventarios y registrarán los ingresos, egresos y trasposos de los bienes a la Unidad Administrativa conforme a las necesidades de los usuarios

2.2.9.3 *Registro de BLD*

De acuerdo al Art 7 del Reglamento de la Contraloría General del estado mencioná que:

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 efectuara 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 solo 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

2.2.9.4 *Ingreso de BLD*

Según el Art. 13.- Ingresos de bienes a título gratuito.- En el ingreso y registro de los bienes provenientes de donación, comodato, trascendencia, gratuita, traspaso y convenio con organismos y entidades nacionales o inter nacionales, cuando el caso amerite, actuara el servidor responsables

de la unidad de Activos Fijos, con el Custodio de Bienes, observando lo dispuesto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

2.2.9.5 *Control de los BLD*

De acuerdo al Art 9 del Reglamento de la Contraloría General del estado mencioná que:

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

- Por cada bien en forma individual;
- 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:
- Por el grupo de bienes, de similares características físicas, adquiridas en una misma fecha, de igual valor unitario y destinados a una sola área física y misma actividad administrativa o productiva

2.2.9.6 *Codificación e Identificación*

Art. 14.- Codificación.- El custodio de Bienes realizara la codificación e identificación individual de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control. Los resultados de esta actividad se pondrán en conocimiento de la Administración General y del Director Administrativo, con el fin de cumplir los siguientes requerimientos:

- ✓ El código del Activo
- ✓ La descripción completa de las características del bien
- ✓ La unidad a la que corresponda
- ✓ El número de orden
- ✓ La cantidad
- ✓ El valor unitario
- ✓ El número de ingreso de bodega
- ✓ La fecha de adquisición. Nombre de la casa comercial y numero de factura
- ✓ El valor total y otros datos o referencias que se estimen necesarias para su inmediata identificación, conforme lo determine la Norma Técnica 406 – 06
- ✓ Identificación y protección inmediata

2.2.9.7 *Inventarios y Constatación física*

Art. 19.- Constatación física.- sin perjuicio de los informes que presenten los funcionarios encargados del uso o custodio de los bienes institucionales, directamente al Administrador General o al Director Administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el Art. 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, por lo menos una vez al año, dispondrá la inspección de los bienes muebles y equipos en el palacio legislativo y demás inmuebles de la Función Legislativa, a fin de que, con la colaboración y asesoramiento de los técnicos y especialistas de cada unidad, se determine la existencia de los bienes muebles y equipos obsoletos, dañados o fuera de uso; y, según los casos; proceder al remate, venta, transferencias gratuita o traspaso, de conformidad con las normas del Reglamento General de Bienes del Sector Público y demás disposiciones legales vigentes, al respecto.

Esta información constituirá el soporte para la actualización permanente del módulo de los Bienes de Larga Duración que dispone la institución bajo la responsabilidad de la Unidad de Activos Fijos, la que remitirá una copia de todo lo actuado a Dirección Financiera, Unidad que mantendrá el registro contable de los inventarios de los activos fijos y bienes no considerados activos fijos sujetos a control, y a la Auditoría Interna para su conocimiento.

De entrega – Recepción.- De manera obligatoria, se realizará la entrega – recepción de bienes de larga duración y sujetos a control, cuando se produzca ingresos o retiros de personal de la institución, por cualquier causa o modalidad, así como en caso de traslados administrativos, declaración de comisión de servicios en otra institución, curso de capacitación o becas de por lo menos seis meses de duración, y para los casos de terminación de periodos, renuncia o destitución de las y los asambleístas y de los funcionarios elegidos en uno de esos casos en forma directa o a través del inmediato superior deberá comunicar el particular Administrador General, para que disponga se verifique los bienes y se legalice a la entrega – recepción de los bienes que están bajo la responsabilidad o custodia del responsable de unidad y/o servidor respectivo.

2.2.9.8 *Normas Generales de Constatación*

Auditool (2017), desarrolla el siguiente listado de normas para el adecuado manejo de custodia de los bienes

- ✓ La constatación física se realizará por lo menos una vez al año y considerará la totalidad de bienes de la institución.

- ✓ Se deberá presentar la planificación que incluye el cronograma de constatación física en el mes de septiembre del año que corresponda.
- ✓ La ejecución de la constatación física no afectará a las operaciones normales y recurrentes de la Institución.
- ✓ Para la ejecución de la constatación física, se deberá contar con el delegado de la Dirección Financiera que no mantenga a su cargo, el registro y manejo de bienes, así como el Administrador de bienes o su delegado y quien haga sus veces en el caso de las intendencias regionales.
- ✓ El Administrador de bienes emitirá las directrices al equipo de control de bienes que participará en la constatación física de bienes, a fin de mantener criterios unificados al momento de ejecutar la actividad y posterior a la emisión del informe.
- ✓ Se prohíbe la movilización o cambio entre custodios de los bienes sin previo conocimiento el Administrador de bienes o quien haga sus veces en las Intendencias Regionales de Guayaquil, Cuenca, Portoviejo.
- ✓ Se presentará el informe de constatación física a la máxima autoridad o su delegado, máximo hasta el 15 de enero del año siguiente.
- ✓ 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.
- ✓ Se podrán realizar constataciones físicas de acuerdo a requerimientos puntuales apegados al proceso.
- ✓ Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de inventario y control de bienes.

2.2.10 Riesgo de Auditoría

Whittington & Pany (2005), establece que:

Indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales. En otras palabras, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados. (pág. 118)

2.2.10.1 *Tipos de Riesgo*

Arens, Elder & Beasley (2007), menciona que: los tipos de riesgos son:

- **RI:** Riesgo inherente.- Es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes suponiendo que no existen control internos. Si el auditor llega a la conclusión de que existe una alta probabilidad de errores, sin tomar en cuenta los controles internos, el auditor determinaría que el riesgo inherente es alto.
- **RC:** Riesgo de control.- Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un montón tolerable en un segmento no sean evitados o detectados por el control interno del cliente.
- **RD:** Riesgo de Detección.- Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores superiores a un montón tolerable, si es que existen dichos errores. Existen dos puntos importantes al riesgo planeado de detección

2.2.11 *Control Interno*

Holmes, Arthur W., (1979), menciona que: “El Control Interno lo constituyen los métodos que sigue una compañía: 1) Para proteger sus activos, 2) Para protegerse contra erogaciones impropias de sus activos, 3) Para protegerse contra la insurgencia de obligaciones inadecuadas, 4) Para asegurar la exactitud y confiabilidad de toda información financiera y de operación, 5) Para juzgar la eficacia de las operaciones, 6) Para medir la adhesión a las políticas establecidas por la compañía ”

Estupiñan. (2006), Menciona que: “Es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa”. pag.25

Se componen de las tres siguientes categorías de objetivos a alcanzar:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones

- ✓ Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

2.2.11.1 *Objetivos del Control Interno*

Según (Estupiñan Gaitán, 2015) en su libro menciona que: “El Control Interno comprende el plan organizacional y el conjunto de métodos para salvaguardar los activos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente según las directrices de la administración. “(pág.41)

De acuerdo a lo anterior, para (Estupiñan Gaitán, 2015) 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.

La ley Orgánica de la (Contraloría General del Estado, 2015) en su Art. 8 establece que: “mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificación y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa y cuando corresponda, la gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y de la actuación de sus servidores.” (pag.4)

2.2.11.2 *Elementos Básicos del Sistema de Control Interno*

Según (Estupiñan Gaitán, 2015) (pag.42) menciona que los elementos del sistema de control interno abarcan los siguientes aspectos:

- ✓ **Elementos de organización:** un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro y custodia.
- ✓ **Elementos de personal:** considera las prácticas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización personal en todos los niveles con la aptitud, capacidad y experiencia requeridas para cumplir con las obligaciones satisfactoriamente.

- ✓ **Elementos de Supervisión:** una efectiva unidad de auditoría independiente, gasta donde sea posible y factible, de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

2.2.11.3 *Métodos para evaluar el Control Interno*

De acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2012), menciona qué:

Para llevar a efecto la evaluación del control interno, el auditor debe realizar un cuidadoso estudio y evaluación del control interno de la entidad que va a examinarse, con la finalidad de formular recomendaciones encaminadas a su fortalecimiento y mejoramiento. Para evaluar el control interno, existen los siguientes métodos:

- **Cuestionarios:** Tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de los principios básicos del control interno y otras normativas emitidas para el efecto.
- **Descriptivas Narrativas:** Este método se basa en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.
- **Diagramas de Flujo:** Señala gráficamente el flujo de las operaciones administrativas y contables, a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para la ejecución de las operaciones.

2.2.11.4 *Aplicación del Control Interno*

La ley orgánica de la (Contraloría General del Estado, 2015) en el Art. 11 menciona que: “se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósitos intactos e inmediatos de los recaudado, otorgamiento de recibos, pago con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y de pago y el reglamento orgánico funcional.” (pág. 4)

2.2.11.5 *Tiempos del Control Interno*

El Art. 12 de la ley Orgánica de la (Contraloría General del Estado. 2015) Establece que el ejercicio de control interno se aplicara en forma previa, continua, y posterior:

- **Control previo.-** Los servidores de las instituciones, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales. (pág. 4)
- **Control Continuo.-** Los servidores de las instituciones en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicio que se recibieron o prestare de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas. (pág...4)
- **Control Posterior.-** La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (pág. 4 - 5).

2.2.11.6 *Beneficios del Control Interno*

Según (Deloitte, 2015) en su documento “COSO marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno” (pág. 21) menciona los siguientes beneficios:

- Define las normas de conducta y actuación, funciones como conductor del establecimiento del Sistema de Control Interno.
- Ayuda a reducir sorpresa apostando confianza en el cumplimiento de los objetivos, provee feedback del funcionamiento del negocio.
- Establece las formas de actuación en todos los niveles de la organización, a través de la fijación de objetivos claros y medibles de actividades de control.
- Otorga una seguridad razonable sobre la adecuada administración de los riesgos del negocio.
- El establecimiento de mecanismos de monitoreo formales para la resolución de desviaciones al funcionamiento del sistema de control interno

2.2.11.7 *Control Interno Modelo COSO I*

Cuevas. L. (2017), establece que: “El Control interno comprende el plan de Organización y todos los métodos y medidas adoptadas en un negocio, para salvaguardar sus bienes; verificar la exactitud, seguridad de los datos de la contabilidad; desarrollar la eficiencia de las operaciones y fomentar la adhesión a la política administrativa”. (pág. 3)

Según (Mantilla, 2013), define que el control Interno:

Comprende el plan de la organización y todos los métodos y *medidas coordinadas* que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la conformidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas. (pag.20)

De igual manera (Mantilla, 2013) señala que COSO define al Control Interno como: “un proceso ejecutado por la junta de directivos, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.” (pag.14)

En el Art 9 de la Ley Orgánica de la (Contraloría General del Estado, 2015) menciona que el control interno constituye: “un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.”(pág. 4)

2.2.11.8 *Componentes del COSO I*

Estupiñan. (2006), Menciona que: “El Control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como”: pag.26

- a) Control circundante o ambiente de control
- b) Evaluación del riesgo del cliente
- c) Actividades de control
- d) Sistema de Información y comunicaciones
- e) supervisión general y monitoreo

a) Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influencie la actividad de personal con respecto al control de sus actividades. El control interno incide en el ambiente de control de la siguiente manera:

- Se estructuran las actividades del negocio
- se asigna autoridad y responsabilidad
- Se organiza y desarrolla la gente
- Se comparten y comunican los valores y creencias el personal toma conciencia del importancia del control

b) Evaluación del 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 deber ser mejorados. Así mismo se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y mejorar riesgos específicos asociados con los cambios

c) Actividades de Control

Son Aquellos que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos. Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos. Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- ✓ Aprobaciones y autorizaciones,
- ✓ Segregación de funciones,
- ✓ Indicadores de desempeño,
- ✓ finanzas y seguros,
- ✓ Revisión del desempeño operacional

d) Sistemas de información y comunicación

Los sistemas de información están esparcidos en todo el ente y todo ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información

Controles generales:

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos u su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha.

Controles generales que: Establecen un adecuado ambiente de control (conciencia, actitud, disciplina). Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos.

- Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos
- Políticas y procedimientos presupuestales

e) **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 los controles pierdan su eficiencia

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la identidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- ✓ Con buen criterio administrativo interno
- ✓ supervisiones independientes
- ✓ Auto evaluación
- ✓ Supervisión a través de la ejecución de operaciones

(Coopers & Lybrand S.A., 1997). Así lo establece la (Standaring Auditing Statement, 1996) el control interno está conformado por cinco componentes interrelacionados, que son:

- ✓ **Ambiente de Control:** Establece el entorno de una organización influyendo la conciencia de control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplinas y estructuras. (pág. 5)
- ✓ **Valoración del riesgo:** es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para determinación de cómo los riesgos deben ser manejados. (pág. 5)
- ✓ **Actividades de control:** las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar las directrices de la gerencia que son llevadas a cabo. (pág. 5)
- ✓ **Información y comunicación:** representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente a llevar a cabo a sus responsabilidades
- ✓ **Vigilancia:** es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo (pág. 5)

2.2.11.9 *Coso II*

De igual manera la (Asociación Española para la Calidad, 2018) establece que: “En el 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 implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores”.

2.2.11.10 *Coso III*

Finalmente la (Asociación Española para la Calidad, 2018) establece que:

En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III, derogada a las dos versiones anteriores. Las novedades que introducirá este marco integrado de gestión de riesgos que son:

- ✓ Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos.
- ✓ Mayor confianza en la eliminación de riesgos y consecución de objetivos.
- ✓ Mayor claridad en cuanto a la información y comunicación

2.2.11.11 *Enfoque comparativo de la evolución del COSO*

Tabla 1-2: Evolución del COSO

	COSO 1	COSO II	COSO III
TÍTULO	Marco Integrado de Control Interno	Marco integrado de Administración de Riesgos Empresariales	Marco Integrado de Control Interno
CREACIÓN	En Estados Unidos en el año de 1992 por Commite of Sponsoring of the treadway Commision (COSO)	En Estados Unidos en el años de 2004 por Commite of Sponsoring of the treadway Commision (COSO)	Esta actualización se realizado en mayo de 2013, del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en ingles).
FINALIDAD	Medir la Eficacia y eficiencia de las operaciones, la fiabilidad de la	Objetivos estratégicos. Eficacia y eficiencia de las operaciones.	Esta versión presente ampliar su aplicación al expandir sus

	información financiera, cumplimiento de las leyes y normas que serán aplicables	Fiabilidad de la información financiera. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.	objetivos operativos y de emisión e informes. Aclarar los requerimientos del control interno. Actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en la empresa y ambientes operativos. Permitir una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrenta actualmente a la organización.
COMPONENTES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entorno de control 2. Evaluación de riesgo 3. Actividades de control 4. Información y comunicación 5. Supervisión 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ambiente interno 2) Establecimiento de objetivos 3) Identificación de eventos 4) Evaluación de riesgos 5) Respuesta a los riesgos 6) Actividades de control 7) Información y comunicación 8) Supervisión o monitoreo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ambiente de control 2. Evaluación de riesgos 3. Actividades de control 4. Información y comunicación 5. Supervisión y monitoreo

Fuente: (Miles, 2013)

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

2.2.11.12 *Objetivos del Control Interno*

González Martínez, s f.) En su documento titulado “Marco Integrado de Control Interno” establece que el COSO III persigue los siguientes objetivos, los mismos que permitan a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

- **Objetivos operativos:** estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos

sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. los objetivos operativos deben reflejar el entorno empresarial, industrial y económico en que se involucran la entidad; y están relacionados con el mejoramiento del desempeño financiero, la productividad, la calidad, las prácticas ambientales, y la innovación y satisfacción de empleados y clientes. (pág. 40)

- **Objetivos de información:** estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia. Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarca aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticos de la entidad. (pág. 40)

- **Objetivos de cumplimiento:** están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a la que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar su actividad en función de las leyes y normas específicas. (pág. 40)

2.2.11.13 Principales cambios del COSO

Según (Deloitte, 2015) en su instrumento de estudio hace referencia a varios cambios en el COSO como son:

El Marco de COSO 2013 mediante la definición de control interno y los cinco componente de control interno, pero al mismo tiempo incluye mejorar y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación en las Entidades. (pág. 7). A través de esta actualización, COSO propone desarrollar el marco original, empleando “principios” y “interés” con el objetivo de ampliar y actualizar los conceptos de control interno previamente planteado son dejar de reconocer los cambios en el entorno empresarial y operativo. (pág. 7)

A través de esta actualización, COSO propone según (Deloitte, 2015) desarrollar el marco original mediante:

- Inclusión de diecisiete principios de control que representan el elemento fundamental asociado a cada componente del control y que estos deben de estar operando en forma conjunta. (pág. 8)

- Proporciona puntos de enfoque o características importantes de los principios; al tiempo que reconoce que el diseño y la implementación de controles relevantes a cada principio y componentes, requiere el juicio y serán diferentes de acuerdo a la organización. (pág. 8)
- Responsabiliza a la administración quien deberá asegurar que cada uno de los componentes y principios relevantes del control interno deben estar presentes y en funcionamiento con el fin de contar con un sistema eficaz de control interno. (pág. 9)
- Una deficiencia importante en un componente o principio no se puede mitigar con eficacia por la función de otros componentes y principios de control. (pág. 9)

2.2.11.14 *Normas que Rigen el tratamiento del Control Interno en el Sector Público*

De acuerdo a la Contraloría General del estado en el ACUERDO No. 041-CG-2016, establece que: “Las entidades de control público determinan las siguientes normas y procedimientos en cuanto al manejo y tratamiento de los Bienes públicos las cuales son: Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado, Normas de Control, inciso 250, Normas de Contabilidad Gubernamental 405, Sistema Nacional de Control, Componentes del COSO I, II, III y el Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público.

2.3 Idea a defender

La realización de un Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la Aplicación del Modelo COSO III, determinara el cumplimiento del control interno en cuanto al logro de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba, período 2018.

2.4 Variables

2.4.1 *Variable Independiente*

Examen Especial

2.4.2 *Variable Dependiente*

Cumplimiento del Control Interno.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Modalidad de la Investigación

Para la presente investigación se utilizó la modalidad cualitativa ya que no se analizaron datos estadísticos o registros numéricos, sino que se buscó identificar la estructura y la naturaleza de las realidades que enfrentan el GAD Municipal del Cantón Riobamba, en el contexto del control interno de los procesos de Bienes de Larga Duración

3.2 Tipos de Investigación

3.2.1 *Investigación Descriptiva*

La investigación se la realizará en la GAD Municipal del Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, donde se conocerá cada una de las actividades que realizan los servidores públicos dentro de la entidad, ya que una vez que exista un estudio profundo de la problemática a investigarse, se podrá describir con fundamento de causa al componente estudiado.

3.2.2 *Investigación Aplicativa*

Mediante la ejecución del examen especial se pretende resolver los problemas de control interno que existen en cuanto al manejo de los bienes de larga duración del GAD Municipal del Cantón Riobamba, mediante la utilización de técnicas estadísticas, que apunten a evaluar el éxito de la intervención en cuanto a procesos obtenidos en los resultados de impacto en el desarrollo del presente trabajo, además identificando indicadores apropiados para la aplicación del Modelo COSO III.

3.2.3 *Investigación Bibliográfica*

El desarrollo de la investigación se fundamentara en libros y demás documentos de varios, con el objetivo de profundizar teorías y criterios, los mismos que serán analizados para establecer relaciones o diferencias respecto al problema de estudio

Se recopilará información relevante mediante consultas en medios como:

- ✓ Documentos;
- ✓ Artículos Científicos;

- ✓ Libros;
- ✓ Registros;
- ✓ Informes históricos existentes en los archivos de la organización.

3.2.4 *Investigación de Campo*

El presente trabajo investigativo se generará en el lugar de los hechos, es decir, en el “Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba”, con el fin de obtener los datos verídicos y la información pertinente que brinde el personal que labora en la institución.

3.3 Niveles de Investigación

3.3.1 *Exploratorio*

Permite investigar sobre toda la ejecución de los procesos a seguir sobre el Control interno en cuanto a los Procesos que se desarrollan en los Bienes de Larga Duración.

3.3.2 *Descriptivo*

Se fundamenta en la observación que permitió describir y explicar detalladamente el fenómeno objeto de la investigación.

3.4 Métodos, Técnicas e Instrumentos

3.4.1 *Métodos*

En esta investigación se utilizará el método inductivo apoyado por la técnica de observación lo que nos permitirá acceder a datos confiables con respecto al tema de estudio.

INDUCTIVO: Servirá como medio para obtener conocimientos y razonamiento de lo que se va realizar, ya que a través de la observación permite conocer aspectos particulares y partiendo de los hechos y llegar así a una conclusión general, por lo que se analizará cada uno de los procedimientos de control de Bienes de Larga Duración que se llevan a cabo en el GAD Municipal Riobamba, de manera informal llegando así a una conclusión universal.

DEDUCTIVO: Se utilizara este método como una prueba experimental de la idea a defender formulada, a continuación se procederá a la recolección de dato, para así llevar acabo el análisis de los procesos de Bienes de Larga Duración, en cuanto la evaluación de lo general a lo particular.

3.5 Técnicas

3.5.1 *Observación Directa*

Esta técnica se efectuará mediante visitas frecuentes a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba, de la provincia de Chimborazo, para así tener una idea amplia de cómo se generan las actividades, identificando los principales problemas con la finalidad de realizar un diagnóstico a los procesos de control interno en cuanto al manejo de los Bienes de Larga Duración.

3.5.2 *Entrevista*

La entrevista es un instrumento fundamental en la investigación, a través de esta técnica se recogerá información de diversos ámbitos relacionados con la propuesta del Examen Especial, la misma se enfoca a las personas que laboran en la institución, con el fin de obtener información amplia y veraz.

3.5.3 *Encuestas*

Con el aporte de los servidores públicos que laboran en la institución a todo nivel, se obtiene información confiable sobre el real funcionamiento de la empresa, permitiendo identificar las áreas de riesgo y así proponer el mejoramiento de esta área mediante actividades de control. A través del apoyo de encuestas- obtendremos un diagnóstico razonable de la entidad por cada uno de los elementos del control interno y sus respectivos factores, ayudando así al GAD, identificar en cada componente los factores de mayor riesgo y dar soluciones a los problemas más relevantes existentes.

3.6 Población

Para la realización de la presente investigación se considera el apoyo de los servidores públicos que laboran en el GAD del Cantón Riobamba del área de Activos Fijos, toda vez que la población es finita por lo que no se requiere el establecimiento de una muestra, el análisis de la totalidad de elementos es con el fin de llegar a resultados que validen los resultados de la propuesta.

Tabla 1-3 : Nomina de Personal Activos Fijos – Administración de Bienes

Nº	NOMBRES	CARGOS
1	Sánchez Crespo Lorena Gabriela	Secretaria
2	Haro Leiva José Vicente	Técnico de administración de bienes
3	Parra López Olga	Técnico de administración de bienes
4	Granizo Bahamonde Clemente Efraín	Líder de equipo de administración de bienes

Fuente: Base de Datos GAD Riobamba (2018)

Elaborado por: RRHH GAD Riobamba

Tabla 2-3 : Nomina de Personal Activos Fijos – Bodega

Nº	NOMBRES	CARGOS
5	Bastantes García Estefanía Jacqueline	Secretaria
6	Benavides Quisiguiña-+ Milton Fabián	Técnico de bodega
7	Orozco Rodríguez César Rodrigo	Técnico de bodega
8	Alarcón Abarca Fabián Virgilio	Bodeguero

Fuente: Base de Datos GAD Riobamba (2018)

Elaborado por: RRHH GAD Riobamba

3.6.1 *Análisis de Resultados*

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL GAD CANTÓN RIOBAMBA

Objetivo: Determinar el grado de control interno en cuanto al manejo y uso de los Bienes de larga Duración en el GAD del Cantón Riobamba durante el periodo 2018, para definir acciones correctivas.

1. ¿Existe un Manual de Procesos interno e cuanto al control de los Bienes de larga Duración?

Tabla 3-3: Pregunta 1

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	0	100%
NO	8	0%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

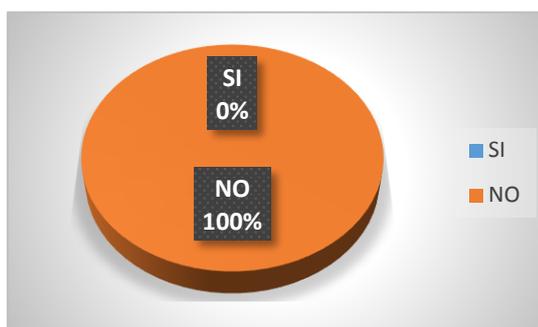


Gráfico 1-3: Pregunta 1

Fuente: Tabla 3 – Pregunta 1

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Una vez aplicado el instrumento de investigación se pudo determinar que el 100% de encuestados, manifestó la inexistencia de un Manual de Procesos interno para el control de los Bienes de Larga Duración, determinando así que cada uno de los activos que son parte del GAD no están adecuadamente controlados ya que no existen políticas y normativas que regulen el manejo de los mismos.

2. ¿Se ha realizado una auditoría o examen especial al área de activos fijos durante los períodos anteriores?

Tabla 4-3: Pregunta 2

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	2	25%
NO	6	75%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

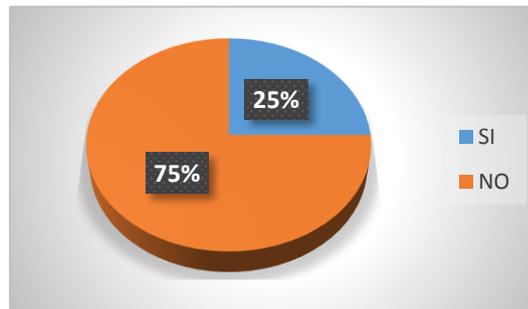


Gráfico 2-3: Pregunta 2

Fuente: Tabla 4 – Pregunta 2

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Dentro de la encuesta realizada, a funcionarios del GAD del Cantón Riobamba, se pudo determinar que del 100% de encuestado, el 75% supo manifestar que durante algunos periodos no se ha realizado auditorías internas o algún examen especial por parte de ente externos hacia el área de Administración de Bienes; y tan solo el 25% de funcionarios expuso que si se había realizado auditorías hace ya algún tiempo.

3. ¿Cree usted que un examen especial permitirá iniciar un correcto y adecuado manejo de los Bienes de Larga Duración?

Tabla. 5-3: Pregunta 3

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

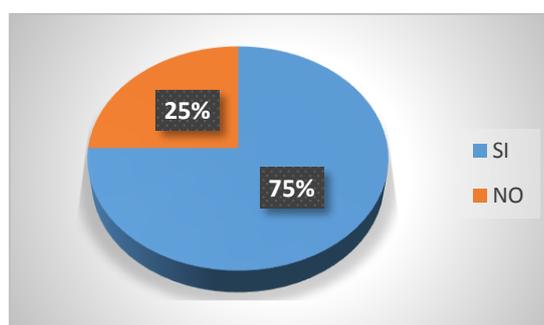


Gráfico 3-3: Pregunta 3

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Fuente: Tabla 5– Pregunta 3

Análisis: Para los funcionarios que están dentro del área de Administración de Bienes, el 75% manifestó que el realizar un Examen Especial a dicha área ayudara un correcto manejo de los bienes que son parte del GAD, ya que se podrán establecer políticas, normas y reglamentos que regulen el uso de los mismos y así poder evitar el deterioro, la pérdida o robo de los mismos; y tan solo el 25% no comparte la idea de que se pueda mejorar el control de los bienes.

4. ¿Considera usted que los bienes se encuentran en buen estado?

Tabla 6-3: Pregunta 4

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	38%
NO	5	63%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

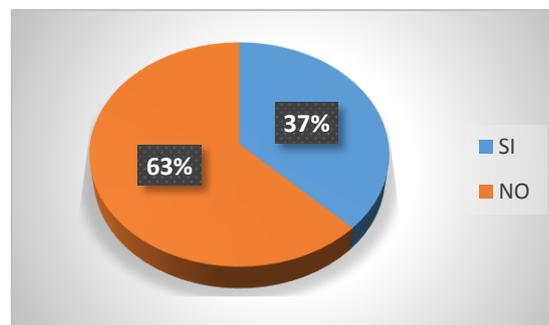


Gráfico 4-3: Pregunta 4

Fuente: Tabla 6– Pregunta 4

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Una vez aplicada el instrumento de investigación, se ha determinado que el 63% de funcionarios exponen que los bienes de Larga Duración no se encuentran en buen estado, ya que no existe un adecuado control interno de los mismos; por otra parte el 37% manifestó que una parte mínima de los bienes si cumplen con el reglamento externo de control.

5. ¿Cree usted que el GAD debe tener controles internos para que los bienes no se pierdan, deterioren o extravíen?

Tabla 7-3: Pregunta 5

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	8	100%
NO	0	0%
TOTAL:	8	100%

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Fuente: Encuestas

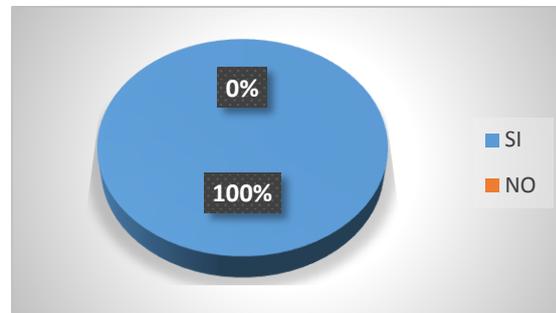


Gráfico 5-3: Pregunta 5

Fuente: Tabla 7 – Pregunta 5

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: El problema principal de la falta de control de los Bienes de Larga Duración, se debe a la falta de manuales internos que regulen el uso de estos bienes; es por ello que el 100% de los encuestados manifestaron que sería de gran ayuda la creación de Normas de Control Interno para el GAD del Cantón Riobamba que permita evitar pérdidas, deterioros o extravíos.

6. ¿Considera necesario realizar un control de los Bienes de Larga Duración para mejorar la gestión interna de la Institución?

Tabla 8-3: Pregunta 6

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	7	88%
NO	1	13%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

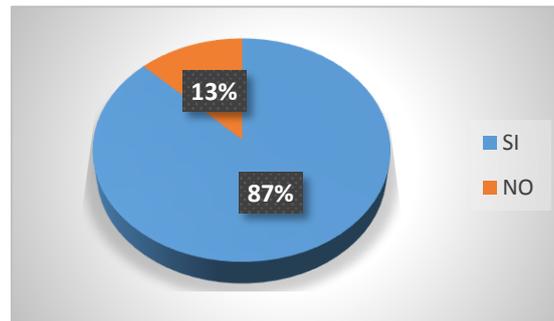


Gráfico 6-3: Pregunta 6

Fuente: Tabla 8 – Pregunta 6

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Para el 87% de los funcionarios del Área de administración de Bienes del GAD, es de gran ayuda la aplicación y realización de controles a los Bienes de Larga Duración, ya que solo así se puede lograr un mejor rendimiento en la gestión administrativa y operativa de la institución; por otra parte el 13% manifestó que no sería necesario, sino más bien la creación de un Manual de Procesos.

7. ¿Conoce usted si están adecuadamente definidos los procesos de ingreso, uso, custodia, codificación y mantenimiento de los Bienes de Larga Duración?

Tabla 9-3: Pregunta 7

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	3	38%
NO	5	63%
TOTAL:	8	0%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

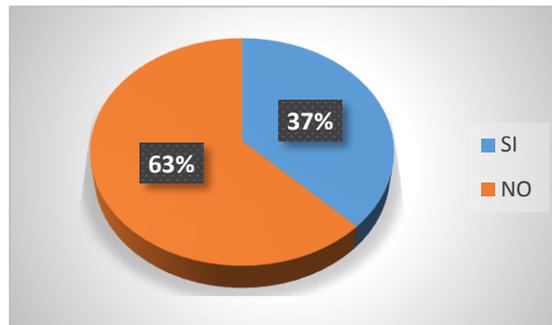


Gráfico 7-3: Pregunta 7

Fuente: Tabla 9 – Pregunta 7

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Una vez aplicada la encuesta se pudo detallar que del total de encuestado el 63% manifestó que no se encuentran adecuadamente definidos los procesos de ingreso, uso, custodia, codificación y mantenimiento de los Bienes de Larga Duración; por otra parte el 38% determinó que existe un manual expuesto por un ente regulador, en el que se definen los procesos de los bienes de manera generalizada.

8. ¿Existe documentación del manejo del control de los BLD?

Tabla 10-3: Pregunta 8

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	6	75%
NO	2	25%
TOTAL:	8	100%

Fuente: Encuestas

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

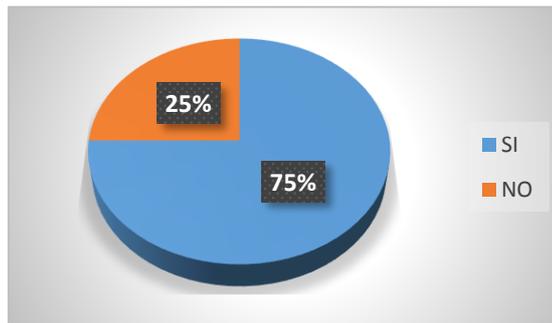


Gráfico 8-3: Pregunta 8

Fuente: Tabla 10 – Pregunta 8

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: Del total de funcionarios encuestados, el 75% supo manifestar que si existe documentación del manejo y control de los BLD para ciertos procesos que se desarrollan dentro del GAD, pero el problema se da al momento del archivo adecuado; por otra parte el 25% manifestó que existen áreas y procesos que no manejan documentación para el uso y control de los bienes que están a su cargo o por otra parte son documentos básicos.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 Propuesta

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN CON LA APLICACIÓN DEL MODELO COSO III AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA, PERÍODO 2018

4.2 Contenido de la propuesta

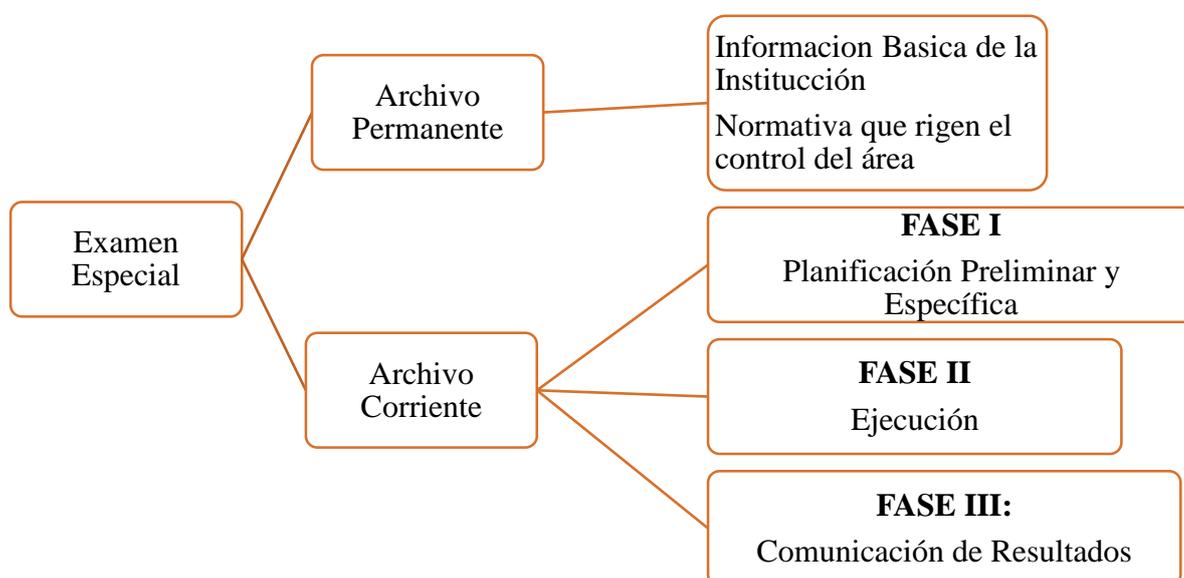


Ilustración 1-4: Contenido de la propuesta

Fuente: (Manual de Auditoría Gubernamental Contraloría General del Estado, 2013)

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019



ARCHIVO PERMANENTE

4.3 Archivo Permanente

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁERA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	Veloz y 5 de Junio
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	29/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	29/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/AP 1/1

4.4 Índice de Archivo Permanente

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFA-NUMERICO
Carta de presentación	C/P
Propuesta del Examen Especial	P/TEE
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	C/SP
Información General	I/G
Hoja de Marcas	P/TEE
Hoja de Referencias	C/SP
Programa General de Auditoría	M/P

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	29/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	29/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/P
1/2**

Carta de Presentación

Riobamba, 01 abril de 2019

Ingeniero

Fernando Barreno

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Presente.-

De mi consideración

Reciba un cordial saludo, deseándole éxito en las funciones que desempeña, por medio de la presente, le comunico que de acuerdo a su autorización para llevar a cabo el Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la aplicación del Modelo COSO III al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, el mismo que se fundamentara en las normas y técnicas de auditoria, que se llevara a cabo mediante la aplicación de pruebas de campo, revisión documental, análisis de los procesos y la Modelo COSO III; de tal manera que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe del Examen.

- **Duración**

El proceso de auditoria iniciara a partir del 03 de abril al 10 de mayo del 2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	01/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	01/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/P 2/2

Vigencia o periodo a evaluar

El proceso del Examen Especial se llevara a cabo en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

El Examen Especial se realizara de acuerdo a los principios generales (PCGA), Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental (NAGU), Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS), y Normas Ecuatorianas de Auditoria (NEA), como guia para el desarrollo del presente examen.

Al mismo tiempo solicito de la manera más cordial, se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de información y ejecución del examen de auditoria; por lo que solicitamos por medio de su persona se digne disponer a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Riobamba, colaboren con este trabajo de investigación de tipo académico, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos.

Por la favorable atención a nuestro pedido, expresó mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.
JEFE DE EQUIPO

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	01/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	01/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/TEE
1/3**

Propuesta de Trabajo

Riobamba, 01 de abril de 2019

Ingeniero

Fernando Barreno

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA

Presente.-

De nuestra consideración:

En relación a la autorización emitida por su persona, nos es grato presentarle la siguiente propuesta del Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la aplicación del Modelo COSO III al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, la misma que ha sido preparada para cumplir con los requerimientos y demás disposiciones legales que regulan las actividades del GAD.

1. Objetivo

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

2. Alcance

El Examen especial comprende la evaluación de la Unidad de Administración de Bienes, en el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	01/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	01/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/TEE
2/3**

3. Plazo

El examen especial se desarrolla en un lapso de 30 días laborables, en cuyo tiempo se ejecutara las actividades procedimientos de auditoria necesarios para definir las falencias de la Unidad.

4. Metodología de trabajo

FASE I: Planificación preliminar y específica

El equipo auditor realizara cada una de las formalidades del cliente además el conocimiento de la entidad y de las principales funciones que desarrolla la Unidad que será

FASE II: Ejecución del Examen

Esta es la fase más extensa del examen ya que se ve la aplicación de las diferentes pruebas y procedimientos de auditoria, necesarios para la identificación de hallazgo que generan el informe.

FASE II: Comunicación de Resultados

Redacción del informe final, con soporte de los papeles de trabajo de las evidencias encontradas por el equipo auditor; que contenga las conclusiones y recomendaciones hacia la mejora de las falencias.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	01/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	01/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/TEE
3/3**

5. Equipo de Trabajo

NOMBRE	CARGO
Ing. Raquel Virginia Colcha O.	Jefe de Equipo
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos V.	Supervisor
Lesly Pamela Huilcarema F.	Auditor Junior
Luis Fernando Girón P.	Auditor Junior

6. Honorarios

NOMBRE	CARGO	HONORARIOS
Ing. Raquel Virginia Colcha O.	Jefe de Equipo	\$ 900,00
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos V.	Supervisor	\$ 800,00
Lesly Pamela Huilcarema F.	Auditor Junior	\$ 650,00
Luis Fernando Girón P.	Auditor Junior	\$ 650,00
TOTAL		\$ 3000,00

7. Productos a entregar

Un informe final que contenga y detalle cada una de las conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión administrativa y control de los Bienes de larga duración.

Agradeciendo la confianza que nos brinda al solicitar nuestros servicios profesionales, me suscribo.

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.
JEFE DE EQUIPO

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	01/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	01/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/SP 1/3

Contrato de Servicio

En la ciudad de Riobamba a los Dos días del mes de abril del año 2019, entre la entidad GAD Municipal del Cantón Riobamba, representada por el Ing. Fernando Barreno ALCADE, a quien en adelante para efectos del contrato se le denominara como EL CONTRATANTE; y por otra parte los señores Lesly Pamela Huilcarema Fuentes y Luis Fernando Girón Peñaherrera, en calidad de representate legal de G&H Auditores Independientes; a quienes se les denomina CONTRATISTAS INDEPENDIENTES; convienen celebrar un contrato civil de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoria, del tenor siguiente:

PRIMERA: Objeto.- Los contratistas independientes se obligan a cumplir con la ejecución de un Examen Especial a la Unidad de Administración de Bienes, período 2018, de acuerdo a lo establecido por la ley y de acuerdo a la propuesta presentada al contratante.

SEGUNDO: Duración.- El plazo del presente Contrato dada la naturaleza de la Prestación de Servicios Especializados del Examen Especial es de 30 días laborables, entendiéndose que el periodo sobre el cual se evaluara es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. No obstante el contratista podrá seguir desempeñando sus funciones, hasta que el contratante de por terminado el contrato, notificándolo de manera expresa.

TERCERA: Valor y Forma de Pago.- Las partes de mutuo acuerdo han pactado como honorarios profesionales, tal como se describe en la propuesta de auditoria, la suma de TRES MIL Dólares Americanos (\$ 3000,00), mismos que serán cancelados en tres pagos correspondiendo al 50% en la Fase de planificación, 30% en la fase de ejecución y 20% en la fase de comunicación de resultados.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/SP 2/3

CUARTA: Designaciones.- Para el correcto cumplimiento de las funciones, se designara personas que habrán de cumplir con las obligaciones de este contrato, mismas que cumplirán los requisitos que la ley exige, entre estas personas y el contratante no existirá ninguna relación de carácter laboral y por consiguiente, el pago de sus salarios y prestaciones sociales que es responsabilidad de los contratistas.

QUINTA: Obligaciones del Contratante.- El contratante además de cumplir con las obligaciones derivadas de este contrato, se compromete a facilitar la información, documentos e informes solicitados, así como también contar con la disposición de sus empleados ante los requerimientos de los contratistas.

SEXTA: Obligaciones de los Contratistas.- Los contratistas se obligan única y exclusivamente a la realización de las labores establecida en la propuesta del servicio del Examen Especial presentada por los contratistas.

SEPTIMA: Terminación del Contrato.- Sin perjuicio de lo dispuesto en las clausulas anteriores de este documento, el contratante podrá dar por terminado este contrato en forma unilateral por las siguientes previsiones:

Antes del cumplimiento del plazo de 30 días pactados, en cualquier momento pagando a los contratistas el precio total acordado en la cláusula segunda, el aviso de terminación del contrato debe ser emitido por lo menos 7 días hábiles antes a la terminación del plazo.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/SP
3/3**

OCTAVA: Lugar de Presentación de Servicio.- El servicio de auditoria contratado se prestara en la ciudad de Riobamba, y se trasladara a otros lugares en caso de que las circunstancias de la presentación del servicio lo requieran.

NOVENA: Gastos.- Los gastos que se generan como consecuencia de la celebración del presente contrato, como los pagos derivados del mismo, serán sufragados en partes iguales por el contratante y contratistas.

DECIMA: Domicilio.- La empresa declara como domicilio para recibir notificaciones en su domicilio ubicado en la ciudad de Riobamba, en la Av. 9 de Octubre.

Para constancia, aprobación y ratificación, firman las partes por triplicando y comprendiéndose a reconocer las firmas y rubricas ante un Notario Público.

Ing. Fernando Barreno.
Alcalde GAD Riobamba

Lesly Pamela Huilcarema F.
Gerente G&H Auditores

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/G 1/9

Información General

Reseña Histórica

Según la página oficial de la Ilustre Municipalidad de Riobamba nos detalla un poco de su historia, la cual empezó con el siguiente lema: “Riobamba, ciudad de las primicias” ya que ha sido protagonista de hechos fundamentales en la vida de la Patria. El hecho, históricamente, se realizó cerca de la laguna de Colta, lugar donde se acento Riobamba Colonial hasta antes del terremoto de 1797. El 15 de agosto de 1534 se funda la ciudad de Santiago de Quito, con su cabildo de soldados y sus 67 vecinos, nombrados de entre quienes manifestaren su deseo de quedarse juntos.

En 1623, por Real Cedula mu honorifica del Señor Felipe IV, concediéndole al cabildo tantos privilegios y gracias que los hizo una de las más ilustres del reino, dando a la Villa los títulos de Ciudad Muy Noble y Muy Leal de San Pedro de Riobamba, y por escudo de armas una cabeza atravesada de dos espadas al pie de la custodia del sacramento.

Debido a estos y más hechos de significación para la ciudad y para el país se establece que el Miércoles 19 de agosto de 1534 se instaló el primer cabildo de Santiago de Quito (Riobamba) y sesiono por primera vez un cabildo municipal en lo que posteriormente seria llamado Ecuador. Por este motivo se celebra cada 19 de agosto, el Día del Municipio Ecuatoriano.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/G 2/9

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los concejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático, de participación ciudadana, que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.

Objetivo de GAD Riobamba

Dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba de una herramienta técnica administrativa basada en procesos, que permitan dinamizar el ejercicio de las competencias enmarcadas en la constitución de la república y la ley.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/G 3/9

Componentes de la Municipalidad

De acuerdo a la Constitución política de la República del Ecuador en el Art. 234, menciona que: Cada cantón constituirá un Municipio. Su gobierno estará a cargo del concejo municipal, cuyos miembros serán elegidos por elección popular. Los deberes y atributos del concejo municipal y el número de sus integrantes estarán determinadas por la ley.

El alcalde será el máximo personero del concejo municipal, que lo presidirá con voto dirimente. Será elegido por votación popular y desempeñara sus funciones durante 4 años. Sus atribuciones y deberes constaran en la ley.

El concejo municipal, además de las competencias que le asigne la ley, podrá planificar, organizar y regular el tránsito y transporte terrestre, en forma directa, por concesión, autorización u otras formas de contratación administrativa, de acuerdo con las necesidades de la comunidad.

Así también en el Art 12 de la Ley de Régimen Municipal, menciona que:

Al Municipio, le corresponde, el cumplimiento de los fines que le son esenciales para satisfacer las necesidades colectivas del vecindario, especialmente las derivadas de la convivencia urbana cuya atención no competa a otros organismos gubernativos. Los fines esenciales del Municipio, de conformidad con esta ley, son las siguientes:

- Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el crecimiento progresivo y la indisoluble unidad de la Nación.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/G
4/9**

Por otra parte el Art. 15 de esta misma ley, establece que las funciones del Municipio serán las siguientes:

- ✓ Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado
- ✓ Construcción, mantenimiento, ase, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos
- ✓ Recolección, procesamiento o utilización de residuos, Dotación y mantenimiento del alumbrado publico
- ✓ Control de alimentos: forma de elaboración, manipulación y expendio de víveres.
- ✓ Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres.
- ✓ Control de construcciones, Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales.
- ✓ Servicios de cementerios,
- ✓ Fomento de turismo, Servicio de mataderos y plazas de mercados

Principios Generales

Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se regirán por los siguientes principios:

- a. Municipal del Cantón Riobamba, tienen los mismos derechos y obligaciones, sin preferencias ni distinciones de ninguna clase
- b. Ejercer sus funciones con vocación de servicio y civismo en defensa de los intereses y prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/G
5/9**

- c. Las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores tienen el deber la correcta administración de los bienes públicos que están a su cargo

Valores

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Iniciativa
- ✓ Puntualidad
- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Creatividad
- ✓ Transparencia
- ✓ Perseverancia
- ✓ Objetividad
- ✓ Trabajo en Equipo
- ✓ Honradez
- ✓ Tolerancia

Ubicación Geográfica GAD Riobamba



Ilustración 2-4: Ubicación Geografía GAD Riobamba

Fuente: (Google Maps, 2019)

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/G
6/9**

Ubicación Geográfica Unidad de Administración de Bienes y Bodega



Ilustración 3-4: Ubicación Geografía Unidad de Administración de Bienes y Bodega

Fuente: (Google Maps, 2019)

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Organigrama de Procesos

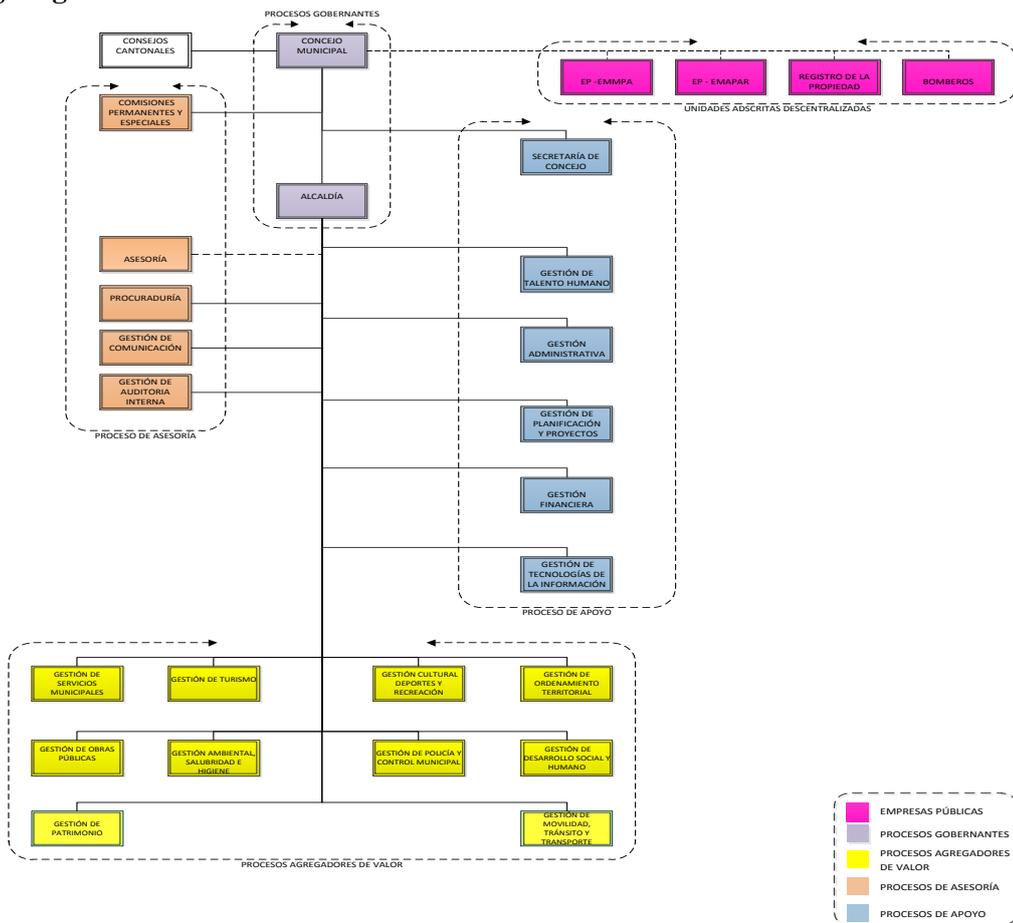


Ilustración 4-4: Organigrama de Procesos – GAD Riobamba

Fuente: (GAD RIOBAMBA, 2014)

Elaborado por: GAD Riobamba

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

I/G
7/9

Organigrama de Estructural

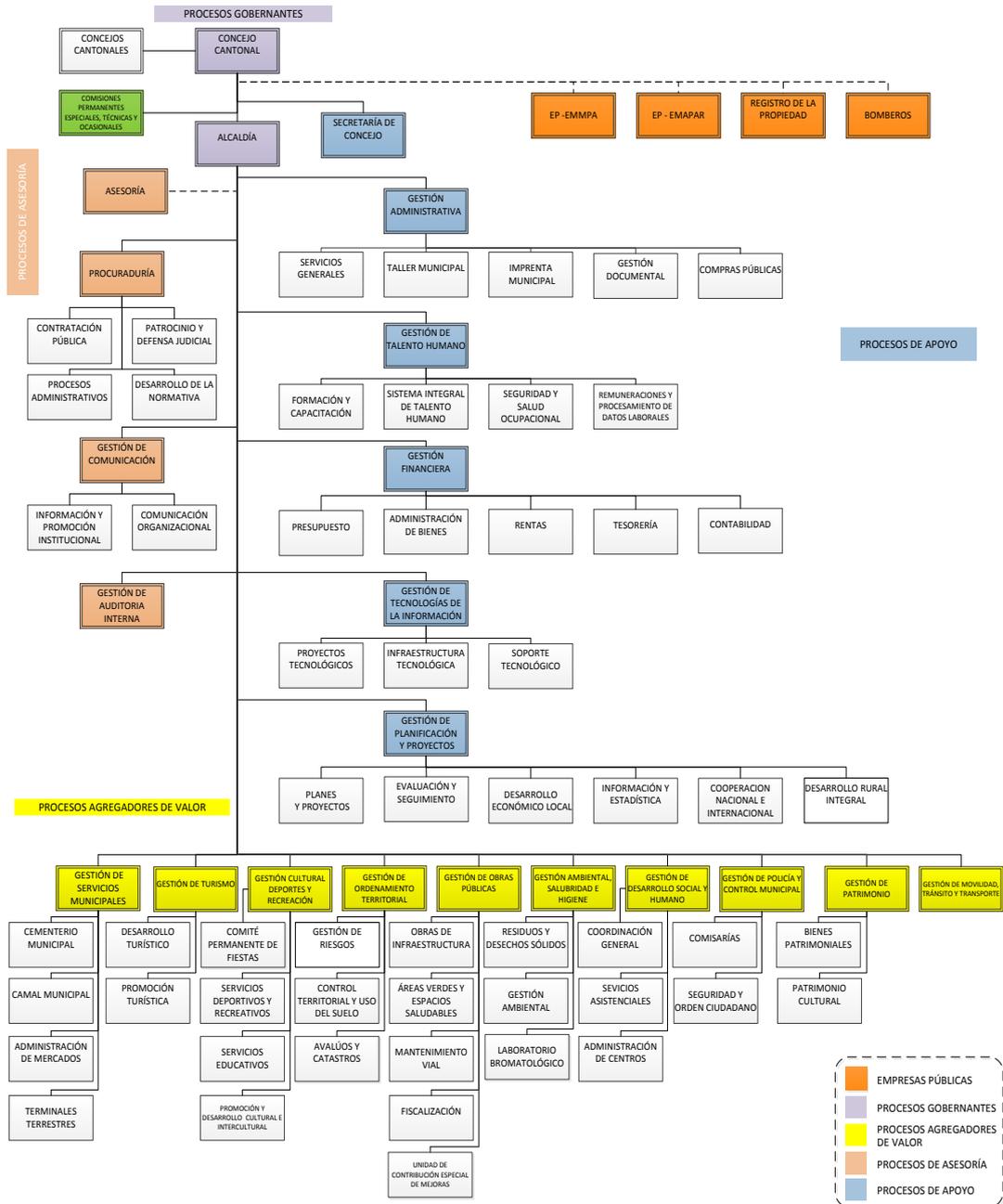


Ilustración 5-4: Organigrama Estructural – GAD Riobamba

Fuente: (GAD RIOBAMBA, 2014)

Elaborado por: GAD Riobamba

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/G 8/9

Autoridades – Directorio Municipal

- Consejo Cantonal
- Alcalde: Dr. Napo Cadena
- Director Financiero: Lic. Marcelo Hernández
- Director Administrativo: Ing. Efraín Granizo
- Director de Gestión de Patrimonio: Ing. Mario Zarate
- Director de Gestión de Movilidad, tránsito y transporte: Ing. Jonathan Carrera
- Procuradora Sindical Municipal: Abg. Ritha Castañeda
- Director de Cultura: Lic. Pablo Narváez
- Director de Turismo: Ms. Gabriela Murillo
- Registrador de la Propiedad: Dr. Javier Cevallos
- Director de Talento Humano: Ing. Jorge Zambrano
- Director de Gestión del Desarrollo Social y Humano:
- Director de Obras Publicas: Ing. Edgar Medina
- Director de Ordenamiento Territorial: Arq. Pablo Romero
- Director de Planificación y Proyecto: Ing. Carlos Alvear
- Director de Gestión Ambiental, Salubridad e Higiene: Lic. Aníbal Bonifaz
- Director de Comunicación: Ing. Ana Suarez

Personal de la Unidad de Administración de bienes y bodega

Tabla 1-4: Nomina de Personal Activos Fijos – Administración de Bienes

Nº	NOMBRES	CARGOS
1	Sánchez Crespo Lorena Gabriela	Secretaria
2	Haro Leiva José Vicente	Técnico de administración de bienes 1
3	Parra López Olga	Técnico de administración de bienes 2
4	Granizo Bahamonde Clemente Efraín	Líder de equipo de administración de bienes

Fuente: Base de Datos GAD Riobamba
Elaborado por: RRHH GAD Riobamba

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/G
9/9**

Tabla 2-4: Nomina de Personal Activos Fijos – Bodega

N°	NOMBRES	CARGOS
5	Bastantes García Estefanía Jacqueline	Secretaria
6	Benavides Quisiguiña-+ Milton Fabián	Técnico de bodega 1
7	Orozco Rodríguez César Rodrigo	Técnico de bodega 2
8	Alarcón Abarca Fabián Virgilio	Bodeguero

Fuente: Base de Datos GAD Riobamba

Elaborado por: RRHH GAD Riobamba

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/M 1/1

Hoja de marcas

MARCA	SIGNIFICADO
D	Debilidad
√	Verificado
Σ	Sumatoria
∩	Incumplimiento parcial de la norma
	Nudo critico
T	Evidencia
≠	No presenta Documentación
@	Hallazgo
	Inicio – Fin
	Proceso
	Documento
	Decisión
	Archivo
	Conecto interno
	Conector Externo

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/R 1/3

Hoja de referencias

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFA- NUMERICO
Archivo Permanente	A/P
Índice de Archivo Permanente	I/AP
Información General	I/G
Carta de Presentación	C/P
Propuesta de Trabajo de Examen Especial	P/TEE
Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	C/SP
Hoja de Marcas	H/M
Hoja de Referencias	H/R
Programa General del Examen	P/GE
Fase de Planificación preliminar y específica	FP/PP
Programa de Planificación preliminar	P/PP
Orden de trabajo	O/T
Visita Preliminar	V/P
Entrevista al Jefe de la Unidad	E/V
Informe de la Visita Preliminar	I/VP
Notificación de Inicio del Examen	N/IE
Carta de Solicitud de Información	C/SI
Memorándum de Planificación	M/P
Planificación Específica	P/ES
Programa de Planificación Específica	P/PE
Matriz FODA	M/F
Análisis situacional interno	A/SI
Matriz de impacto – ocurrencia de aspectos internos	MI/AI

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/R 2/3

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFA- NUMERICO
Matriz de correlación fortalezas y oportunidades	MCI/I
Matriz de perfil estratégico interno	MPE/I
Matriz de ponderación interna	MP/I
Análisis situacional externo	A/SE
Matriz de impacto – ocurrencia de aspectos externos	MI/AE
Matriz de correlación debilidades y amenazas	MC/E
Matriz de perfil estratégico externo	MPE/E
Matriz de ponderación externa	MPE/E
Tabla de Calificación de Cuestionarios	T/CC
Fase de Ejecución del Examen	FE/E
Programa de Ejecución	P/EJ
Cuestionario de Control Interno	C/CI
Análisis del Nivel de Riesgo y confianza	A/RC
Matriz de Ponderación de Riesgos	M/PR
Hoja de Hallazgos	H/H
Matriz de Hallazgos	M/H
Hoja de Procesos	H/NP
Flujogramas	H/F
Hoja de Indicadores	H/I
Fase de Comunicación de Resultados	FC/R

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/R 3/3

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFA- NUMERICO
Programa de Comunicación de Resultados	P/CR
Notificación para la lectura del informe	N/LI
Informe Final del Examen Especial	I/F
Acta de Lectura del Informe	AL/I
Raquel Virginia Colcha Ortiz	RVCO
Víctor Oswaldo Cevallos Vique	VOCV
Lesly Pamela Huilcarema Fuentes	LPHF
Luis Fernando Girón Peñaherrera	LFGP
Bienes de Larga Duración	BLD

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	02/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	02/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/GE 1/4

Programa General del Examen Especial

Objetivo General:

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO III para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

Objetivos Específicos:

1. Conocer las actividades de la Unidad de Administración de Bienes del GAD Riobamba, a través de una visita preliminar y la entrevista a los principales funcionarios, para la ejecución posterior del examen especial.
2. Analizar la situación interna y externa de la Unidad de Administración de Bienes, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de auditoría para detectar los hallazgos y evidenciar las falencias de la unidad.
3. Comunicar las conclusiones y recomendaciones del Informe del Examen Especial, mediante la notificación de lectura del mismo, para socializar los hallazgos encontrados y determinar acciones correctivas.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORAD O POR:	FECHA
01	Envié la Carta de Presentación de la Institución	C/P	LPHF/LFGP	01/04/2019
02	Realice la Propuesta del Examen Especial	P/TEE	LPHF/LFGP	01/04/2019
03	Elabore el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	C/SP	LPHF/LFGP	02/04/2019
04	Identifique la Información General de la Institución	I/G	LPHF/LFGP	02/04/2019
05	Desarrolle la Hoja de Marcas necesarias	H/M	LPHF/LFGP	02/04/2019
06	Elabore la Hoja de Referencias alfa numéricas	H/R	LPHF/LFGP	02/04/2019
07	Elabore el Programa General del Examen Especial	P/GE	LPHF/LFGP	02/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/GE 2/4

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORAD O POR:	FECHA
FASE I: PLANIFICACION PRELIMINAR				
08	Elabore la Orden de Trabajo	O/T	LPHF/LFGP	03/04/2019
09	Realice la Visita Preliminar a la Institución	V/P	LPHF/LFGP	03/04/2019
10	Realice la Entrevista al Jefe de la Unidad	E/VP	LPHF/LFGP	03/04/2019
11	Elabore la Notificación de Inicio del Examen	N/IE	LPHF/LFGP	03/04/2019
12	Envíe la Solicitud de Requerimiento de la Información.	C/SI	LPHF/LFGP	04/04/2019
13	Realice el Memorándum de Planificación	M/P	LPHF/LFGP	04/04/2019
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
14	Realice el Análisis FODA	M/F	LPHF/LFGP	05/04/2019
15	Realice la Matriz Situacional Interno	A/SI	LPHF/LFGP	08/04/2014
16	Desarrolle la Matriz de Impacto de los Aspectos Internos	MI/AI	LPHF/LFGP	08/04/2019
17	Desarrolle la Matriz de Correlación Interna	MC/I	LPHF/LFGP	08/04/2019
18	Resuelva la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPE/I	LPHF/LFGP	09/04/2019
19	Desarrolle la Matriz de Ponderación Interna	MP/I	LPHF/LFGP	09/04/2019
20	Elabore la Matriz de la Tabla de Ponderación	T/P	LPHF/LFGP	09/04/2019
21	Realice la Matriz Situacional Externa	A/SE	LPHF/LFGP	10/04/2019
22	Desarrolle la Matriz de Impacto de los Aspectos Externos	MI/AE	LPHF/LFGP	10/04/2019
23	Desarrolle la Matriz de Correlación Externa	MC/E	LPHF/LFGP	10/04/2019
24	Diseñe la Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPE/E	LPHF/LFGP	11/04/2019
25	Desarrolle la Matriz de Ponderación Externa	MP/E	LPHF/LFGP	11/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/GE
3/4**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORA DO POR:	FECHA
26	Determine la Escala de Calificación de Control Interno	E/CI	LPHF/LFG P	12/04/2019
FASE II: EJECUCIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL				
27	Evalué el control interno mediante el COSO III	C/CI	LPHF/LFG P	15/04/2019
28	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Entorno de Control	C/CI1	LPHF/LFG P	15/04/2019
29	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Evaluación del riesgo	C/CI2	LPHF/LFG P	15/04/2019
30	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Actividades del Control	C/CI3	LPHF/LFG P	15/04/2019
31	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Información y Comunicación	C/CI4	LPHF/LFG P	15/04/2019
32	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Seguimiento	C/CI5	LPHF/LFG P	16/04/2019
33	Analice el nivel de Riesgo y confianza	A/RC	LPHF/LFG P	16/04/2019
34	Realice la Matriz de ponderación de riesgo y confianza	M/PR	LPHF/LFG P	16/04/2019
35	Elabore el Informe de Control Interno	I/CI	LPHF/LFG P	17/04/2019
36	Realice la hoja de Hallazgos	H/H	LPHF/LFG P	17/04/2019
37	Establecer la hoja narrativa de procesos	H/P	LPHF/LFG P	22/04/2019
38	Diseñe los flujogramas de procesos	F/P	LPHF/LFG P	23/04/2019
39	Elabore la hoja de indicadores	H/I	LPHF/LFG P	26/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/GE 4/4

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORADO POR:	FECHA
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
40	Realice la Notificación para la lectura del Informe	N/LI	LPHF/LFGP	30/04/2019
41	Elabore el Informe Final	I/F	LPHF/LFGP	03/05/2019
42	Realice la acta de lectura del Informe Final	AL/I	LPHF/LFGP	03/05/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019



ARCHIVO CORRIENTE

Archivo Corriente

ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁERA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	5 de Junio y Veloz
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/AC
1/1**

Índice de Archivo Corriente

NOMBRE DE LA CÉDULA	ÍNDICE ALFA-NUMÉRICO
Carta de Compromiso	C/C
Orden de trabajo	O/T
FASE I	F/PPE
Planificación Preliminar	
Planificación Específica	
FASE II	F/EJ
Ejecución del Examen Especial	
FASE III	F/CR
Comunicación de Resultados	

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**CP/T
1/2**

Carta de Compromiso

Riobamba, 03 de abril de 2018

Ingeniero

Efraín Granizo

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, por medio de la presente, nosotros Lesly Pamela Huilcarema Fuente y Luis Fernando Girón Peñaherrera, luego de haber presentado la propuesta de servicios de auditoría y de haber sido autorizados, tenemos el agrado de confirmar nuestro acuerdo, sobre lo convenido para la ejecución de un Examen Especial a la Unidad de Administración de Bienes por el período 2018, el mismo que se realizara con el fin de:

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

La ejecución del examen se fundamentara en las normas de auditoria, ya que estas nos permitirán obtener evidencia razonable y objetiva, mismas que nos servirán para emitir conclusiones y recomendaciones que serán comunicadas en el Informe del Examen.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**CP/T
2/2**

Al mismo tiempo, de la manera más comedida solicitamos la colaboración de su personal y la disposición de la documentación e información que se requiera en el examen.

Por la atención a la presente, anticipamos nuestro más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Lesly Pamela Huilcarema F.
AUDITORA

Luis Fernando Girón Peñaherrera
AUDITOR

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

O/T 1/2

Orden de Trabajo

Oficio N° 001 GHAI-UAB-2019

Riobamba, 03 de abril de 2019

A: Lesly Pamela Huilcarema y Luis Fernando Girón Peñaherrera

DE: Ing. Raquel Colcha O.

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, me permito comunicarles a ustedes en calidad de Auditores independientes, realicen el Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la Aplicación del Modelo COSO III, determinara el cumplimiento del control interno en cuanto al logro de los objetivos institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba, período 2018, para lo cual disponen de 30 días laborables, enfocados al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Objetivo General

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

Objetivos Específicos

1. Conocer las actividades de la Unidad de Administración de Bienes del GAD Riobamba, a través de una visita preliminar y la entrevista a los principales funcionarios, para la ejecución posterior del examen especial.
2. Analizar la situación interna y externa de la Unidad de Administración de Bienes, mediante la aplicación de técnicas e instrumentos de auditoria para detectar los hallazgos y evidenciar las falencias de la unidad.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

O/T 2/2

3. Comunicar las conclusiones y recomendaciones del Informe del Examen Especial, mediante la notificación de lectura del mismo, para socializar los hallazgos encontrados y determinar acciones correctivas.

Alcance:

El Examen especial comprende la evaluación de la Unidad de Administración de Bienes, en el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

El equipo de trabajo estará conformado por:

NOMBRE	CARGO
Ing. Raquel Virginia Colcha O.	Jefe de Equipo
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos V.	Supervisor
Lesly Pamela Huilcarema F.	Auditor Junior
Luis Fernando Girón P.	Auditor Junior

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.

JEFE DE EQUIPO

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019



PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

4.5 Planificación Preliminar

1. ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁREA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	5 de Junio y Veloz
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/PPE 1/1

Programa de Planificación Preliminar

Objetivo General:

Analizar la el uso y manejo de los Bienes de Larga Duración del GAD Riobamba, mediante la visita preliminar y entrevista a los principales funcionarios para identificar los problemas y falencias en el control interno de los mismos.

Objetivos Específicos:

1. Comprender acerca del manejo de los Bienes de Larga Duración por parte de los funcionarios públicos, mediante la aplicación de una entrevista al Jefe de la Unidad, con la finalidad de obtener datos relevantes y necesarios.
2. Elaborar el memorándum de planificación, mediante la aplicación de características propias de la Unidad de Administración de Bienes, para el desarrollo adecuado del examen especial.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORAD O POR:	FECHA
FASE I: PLANIFICACION PRELIMINAR				
08	Elabore la Orden de Trabajo	O/T	LPHF/LFGP	03/04/2019
09	Realice la Visita preliminar a la Institución	V/P	LPHF/LFGP	03/04/2019
10	Entrevista al Jefe de la Unidad	E/VP	LPHF/LFGP	03/04/2019
11	Elabore la notificación de inicio del examen	N/IE	LPHF/LFGP	03/04/2019
12	Enviar la Solicitud de Requerimiento de la Información.	C/SI	LPHF/LFGP	04/04/2019
13	Realice el Memorándum de Planificación	M/P	LPHF/LFGP	04/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**V/P
1/5**

Visita Preliminar

Fecha de inicio: 03 de abril de 2019

Fecha de término: 03 de abril de 2019

Datos generales

Razón Social: GAD Municipal del Cantón Riobamba

RUC: 0660000360001

CLASE DE CONTRIBUYENTE: Especial

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Principal Actividad Económica: Administración pública

Fecha de Inicio constitución: 17/08/1934

Dirección: Provincia de Chimborazo

Ubicación: 5 de Junio y Veloz

Teléfono: 03 2 966 000

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),
- Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Normas de Contabilidad Gubernamental
- Manual de Auditoría Gubernamental
- Sistema Nacional de Control
- Ley Orgánica del Sector Público y su reglamento
- Ley orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público.
- LORTI

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**V/P
2/5**

Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los concejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático, de participación ciudadana, que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal

Principios

- a. Municipal del Cantón Riobamba, tienen los mismos derechos y obligaciones, sin preferencias ni distinciones de ninguna clase

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**V/P
3/5**

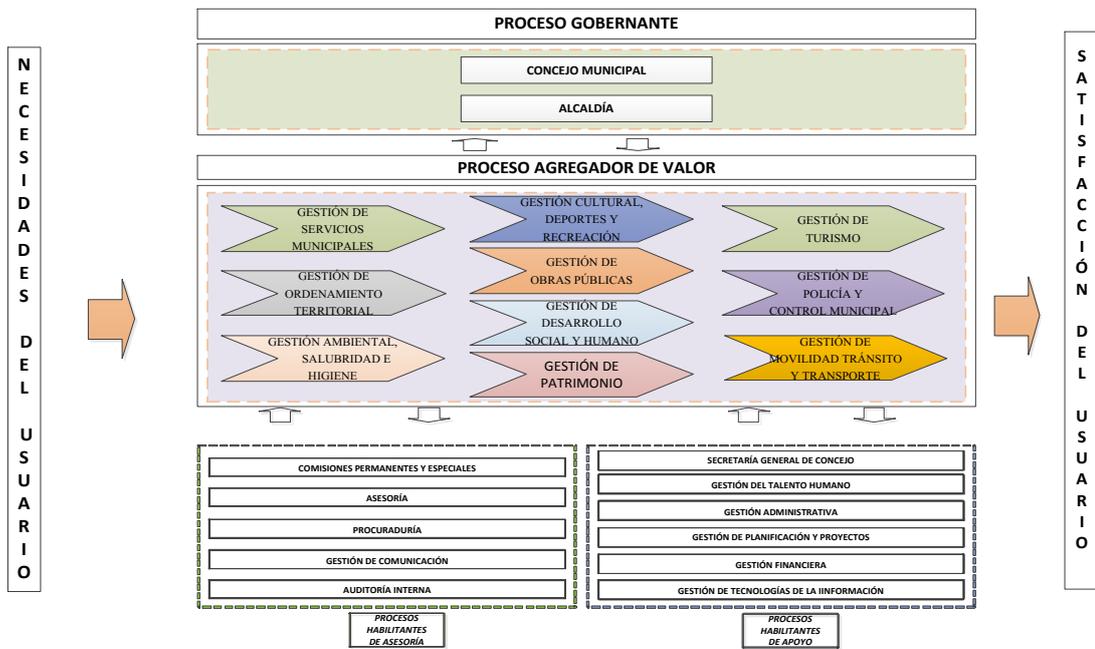
Ejercer sus funciones con vocación de servicio y civismo en defensa de los intereses y prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba

- b. Las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores tienen el deber la correcta administración de los bienes públicos que están a su cargo

Objetivo

Dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba de una herramienta técnica administrativa basada en procesos, que permitan dinamizar el ejercicio de las competencias enmarcadas en la constitución de la república y la ley.

Mapa de Procesos



Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

V/P 4/5

Funcionarios principales

N°	NOMBRES	CARGOS
1	Ing. Fernando Barreno	Alcalde
2	Sánchez Crespo Lorena Gabriela	Secretaria
3	Haro Leiva José Vicente	Técnico de administración de bienes
4	Parra López Olga	Técnico de administración de bienes
5	Granizo Bahamonde Clemente Efraín	Líder de equipo de administración de bienes
6	Bastantes García Estefanía Jacqueline	Secretaria
7	Benavides Quisiguiña+ Milton Fabián	Técnico de bodega
8	Orozco Rodríguez César Rodrigo	Técnico de bodega
9	Alarcón Abarca Fabián Virgilio	Bodeguero

Revisión de Informes de Auditorías anteriores

No existen datos de exámenes o auditorías realizadas anteriormente en la Unidad, ya que no se ha establecido políticas o normas internas a esta área que rijan su control.

Apreciación de la Unidad sobre su organización y funcionamiento

De acuerdo a la observación realizada a la unidad, se pudo evidenciar que nos existe el personal adecuado y suficiente para realizar las actividades necesarias para el adecuado control de los bienes de Larga duración; además que el poco personal que existe dentro del área cumple múltiples funciones ajenas al cargo que estipula si contrato de trabajo.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**V/P
5/5**

Por otra parte se ve que el área no cuenta con apropiado equipo informático, que permita llevar un control sistematizado de los bienes. Todo esto sumado a la inexistencia de un Manual de Procesos Interno de la Municipalidad para el uso y manejo de los Bienes públicos que son parte de la institución. Todo esto desemboca que existan grandes problemas en cuanto al control interno de los bienes que están a cargo de los servidores públicos.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

E/V 1/3

Entrevista al Jefe de la Unidad BLD

Objetivo: Obtener información veraz y actualizada de la situación interna de la Unidad de Administración de bienes y como se están manejado de los Bienes de Larga Duración del GAD

Nombre del Entrevistado: Ing. Efraín Granizo	
Cargo: Director de la Unidad de Administración de Bienes	Lugar: Talleres Municipales
Fecha y hora: 03/04/2019 10H00	Entrevistadores: Lesly Pamela Huilcarema Fuentes / Luis Fernando Girón Peñaherrera

1) ¿Cuáles son las funciones y procedimientos de la Unidad?

La Unidad de Administración de Bienes se encarga de: constatación de bienes, ingreso o registro, codificación, uso y custodia de los Bienes de Larga Duración que pertenecen al GAD Riobamba.

2) ¿Se han realizado evaluaciones anteriores a la Unidad?

No, se ha realizado ningún tipo de evaluación hace varios periodos.

3) ¿Existe una planificación estratégica en la Unidad?

No, tan solo se maneja de manera empírica desarrollo de los diferentes procesos.

4) ¿Cuál es número de servidores públicos que están a cargo de la Unidad?

Dentro de la Unidad de Administración de Bienes del GAD, permanecen 8 servidores públicos, los mismos que están en la parte administrativa y operativa del área.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

E/V 2/3

5) ¿Los servidores públicos de la unidad cumplen las funciones que estipulan sus contratos?

No, esto se debe a que el número de servidores a cargo de la Unidad no es suficiente para cumplir con cada uno de los procedimientos y actividades que permitan un control adecuado de los Bienes de Larga Duración.

6) ¿Bajo qué norma, manual o política ejecutan los procesos de control de los Bienes de Larga Duración?

A nivel externo, los procesos de los BLD se manejan bajo la aplicación del Manual de la Contraloría General del Estado.

7) ¿Existe un Manual de control interno que regule el uso y manejo de los BLD?

No, el sub proceso de Administración de Bienes no cuenta con un Manual interno de control de los BLD; recientemente se vio la necesidad de crearlo, por ello que se está en proceso de construcción del Manual de Procesos de Control de BLD del GAD.

8) ¿Cuál considera usted que es la problemática de mayor impacto para la Unidad?

La mala actualización del registro de inventarios de los BLD, sumado al mal manejo por parte de los custodios de los bienes, esto ha llevado a que la Municipalidad tenga pérdidas sustanciales de algunos bienes.

9) ¿Considera necesaria una evaluación, periódica a la Unidad y porque?

Sí, es muy importante ya que así se podrá mantener un mayor control de los BLD, evitando perjuicios que afecten económicamente al GAD

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**E/V
3/3**

¿Cuál sería sus expectativas en cuanto a la aplicación y ejecución de un Examen Especial a los procesos de BLD?

Esperamos que el trabajo a ejecutar dentro de la Unidad, permita al GAD detectar y evidenciar las falencias que están afectando el buen desarrollo de los procesos en cuanto al control de los BLD; y que las recomendaciones que nos proporcionen, sean acciones correctivas de beneficio para todos.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**N/IE
1/1**

Notificación de Inicio del Examen

Oficio N° 002 GHAI-UAB-2019

Riobamba, 03 de abril de 2019

Ingeniero

Efraín Granizo

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos dignamos en comunicarle, que se ha llevado acabo el inicio del Examen Especial a los proceso de Bienes de Larga Duración y cuyo periodo comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, dicho inicio se ha efectuado el día 12 de abril de 2019, para lo cual siguiendo con el programa establecido se ha solicitado información acerca de la gestión de los procesos que se llevan a cabo en la Unidad de Administración de Bienes del GAD Riobamba, esperando su cooperación a la entrega de toda la información y documentación requerida.

Por la atención a la presente, anticipamos nuestro más sincero agradecimiento.

Atentamente,.

Lesly Pamela Huilcarema F.

Luis Fernando Girón Peñaherrera

AUDITOR

AUDITORA

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	03/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	03/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/SI
1/1**

Carta de Solicitud de Información

Riobamba, 04 de abril de 2019

Ingeniero

Efraín Granizo

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De nuestra consideración:

Como es de su conocimiento G&H Auditores Independientes se encuentra realizando el Examen especial a los procesos de Bienes de Larga Duración a cargo de la Ing. Raquel Colcha, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018. Solicitamos de manera más comedida se digne entregar la siguiente información:

- Manual de procesos de la Unidad
- Listado de Inventarios de los Bienes de Larga Duración
- Detalle de los procedimientos que se manejan en la Unidad.

En los próximos días se le dará a conocer el plan del examen a ejecutar. Quedamos a su disposición para cualquier consulta o aclaración que se estime oportuna.

Anticipamos nuestro más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Lesly Pamela Huilcarema F.
AUDITORA

Luis Fernando Girón Peñaherrera
AUDITOR

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	04/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	04/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

M/P 1/3

Memorandum de Planificación

Riobamba, 04 de abril de 2019

ENTIDAD:	GAD Municipal del Cantón Riobamba
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

1. Motivo del Examen

El Examen especial al GAD Municipal del Cantón Riobamba, se efectuará con el fin de analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

2. Objetivo del Examen

Objetivo General:

Evaluar la gestión administrativa de los Bienes de larga Duración del GAD Riobamba, mediante la aplicación de los componentes COSO, para determinar la eficiencia y eficacia del uso de los mismos.

Objetivos Específicos

- Evaluar el Sistema de Control Interno (COSO III), del GAD Municipal del Cantón Riobamba
- Medir el Grado de cumplimiento del uso, manejo y distribución de los BLD del GAD

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	04/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	04/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**M/P
2/3**

3. Alcance

El período a examinar comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, período dentro del cual se analizará la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo aplicados al GAD.

4. Personal encargado

NOMBRE	CARGO
Ing. Raquel Virginia Colcha O.	Jefe de Equipo
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos V.	Supervisor
Lesly Pamela Huilcarema F.	Auditor Junior
Luis Fernando Girón P.	Auditor Junior

5. Tiempo estimado

El examen especial se ejecutará en 30 días laborables que tendrán como fecha de inicio 03 de abril del presente año.

6. Recursos necesarios para el Examen

Recursos	VALOR
Recursos materiales	\$ 100,00
Recursos tecnológicos	\$ 1000,00
Talento Humano	\$ 3000,00

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	04/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	04/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**M/P
3/3**

7. Metodología a Utilizar

- Entrevista
- Cuestionarios
- Método COSO III para evaluar el control interno
- Aplicación de técnicas de auditoria para terminar la problemática del área a examinar.
- Observación de evidencia documental que sustente el examen especial.

Atentamente,

Lesly Pamela Huilcarema F.
AUDITORA

Luis Fernando Girón Peñaherrera
AUDITOR

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	04/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	04/04/2019



PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

4.6 Planificación Específica

3. ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁERA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	5 de Junio y Veloz
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	05/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	05/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/PE
1/2**

Programa de Planificación Específica

Objetivo General:

Analizar la el uso y manejo de los Bienes de Larga Duración del GAD Riobamba, mediante la visita preliminar y entrevista a los principales funcionarios para identificar los problemas y falencias en el control interno de los mismos.

Objetivos Específicos:

4. Analizar la situación interna de la Unidad, con la finalidad de detectar las principales falencias que presenta y convertirlas en fortalezas que ayuden a cumplir los objetivos, con la aplicación de matrices de gestión.
5. Analizar la situación externa de la Unidad, con la finalidad de detectar las principales amenazas que afectan al buen desarrollo de la misma, con la aplicación de matrices de gestión.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/P T:	ELABORADO POR:	FECHA
FASE I: PLANIFICACION ESPECÍFICA				
14	Realice el Análisis FODA	M/F	LPHF/LFGP	05/04/2019
15	Realice la Matriz Situacional Interno	A/SI	LPHF/LFGP	08/04/2014
16	Desarrolle la Matriz de Impacto de los Aspectos Internos	MI/AI	LPHF/LFGP	08/04/2019
17	Desarrolle la Matriz de Correlación Interna	MC/I	LPHF/LFGP	08/04/2019
18	Resuelva la Matriz de Perfil Estratégico Interno	MPE/I	LPHF/LFGP	09/04/2019
19	Desarrolle la Matriz de Ponderación Interna	MP/I	LPHF/LFGP	09/04/2019
20	Elabore la Matriz de la Tabla de Ponderación	T/P	LPHF/LFGP	09/04/2019
21	Realice la Matriz Situacional Externa	A/SE	LPHF/LFGP	10/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	05/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	05/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/PE 1/2

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORADO POR:	FECHA
22	Desarrolle la Matriz de Impacto de los Aspectos Externos	MI/AE	LPHF/LFGP	10/04/2019
23	Desarrolle la Matriz de Correlación Externa	MC/E	LPHF/LFGP	10/04/2019
24	Diseñe la Matriz de Perfil Estratégico Externo	MPE/E	LPHF/LFGP	11/04/2019
25	Desarrolle la Matriz de Ponderación Externa	MP/E	LPHF/LFGP	11/04/2019
26	Determine la Escala de Calificación de Control Interno	E/CI	LPHF/LFGP	12/04/2019

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	05/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	05/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

M/F 1/1

Matriz Foda

La Unidad de Administración de Bienes y Bodega en su análisis situacional interno (fortalezas y debilidades) y externo (oportunidades y amenazas), presenta lo siguiente:

FOTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Presupuesto aprobado	O1	Capacitaciones permanentes por entes reguladores
F2	Adecuado ambiente laboral	O2	Normativa jurídica para el manejo de los Activos Públicos.
F3	Infraestructura adecuada	O3	Apoyo de las Diferentes unidades de la institución.
F4	Trabajo en equipo	O4	Convenios interinstitucionales.
F5	Poder de liderazgo		
F6	Profesionales multidisciplinarios		
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	Inexistencia de una Manual de Procesos Interno para unidad.	A1	Sanciones económicas, administrativas y penales por Organismos de control.
D2	Estructura organizacional ineficiente	A2	Políticas económicas.
D3	No se realizan evaluaciones periódicas al manejo de los BLD	A3	Falta de garantías en la calidad de los bienes.
D4	Falta de personal para el área de Activos.	A4	Políticas de seguridad medio ambientales y seguridad laboral.
D5	Deficiente control y mal registro de los BLD		

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	05/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	05/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/SI 1/2

Matriz Situacional Interna

CÓDIGO	ASPECTO INTERNO	JUSTIFICACIÓN
FORTALEZAS		
F1	Presupuesto aprobado	Cada rubro del presupuesto elaborado anualmente por la unidad, pasa por su respectiva revisión y aprobación por parte del consejo cantonal.
F2	Adecuado ambiente laboral	Los servidores públicos de la unidad mantienen y practican valores éticos que desarrollan un correcto ambiente de trabajo.
F3	Infraestructura adecuada	La unidad de administración de bienes cuenta con una infraestructura propia y unificada, para el adecuado desarrollo sus funciones.
F4	Trabajo en equipo	Las funciones que se desarrollan en la unidad requieren del trabajo mancomunado de los servidores públicos que muestran disposición al mismo.
F5	Poder de liderazgo	Dentro de los valores éticos que se manejan en el GAD se desarrolla el liderazgo encabezado por el jefe de cada unidad.
F6	Profesionales multidisciplinarios	Los servidores públicos de la unidad poseen conocimiento en diferentes áreas.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	08/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	08/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/SI 2/2

DEBILIDADES		
D1	Inexistencia de un Manual de Procesos Interno para la unidad.	Para el año a evaluar se pudo detectar la falta y necesidad de un manual interno que rija los procedimientos de control de los BLD.
D2	Estructura organizacional ineficiente	No se cumple adecuadamente una jerarquización adecuada dentro de las funciones de los servidores públicos.
D3	No se realizan evaluaciones periódicas al manejo de los BLD	Durante los últimos periodos no se ha realizado evaluaciones internas o externas para medir el desarrollo del área.
D4	Falta de personal para el área de Activos.	La unidad de administración de bienes no cuenta con el número de personal adecuado para el desarrollo eficaz de las funciones.
D5	Deficiente control y mal registro de los BLD	Loa bienes de larga duración que son parte del GAD no reciben un adecuado control y manejo por parte de los encargados, además su registro no está correctamente actualizado

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	08/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	08/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MI/AI 1/1

Matriz de Impacto de los Aspectos Internos

	PROBABILIDAD DE IMPACTO			
		ALTO	MODERADO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	F1-F6-D1	D3	
	MODERADO	F4-D4-D5	F2-F5-D2	F3
	BAJO			

En esta matriz se puede reflejar el nivel de ocurrencia y de impacto de las fortalezas y debilidades de la unidad de administración de bienes, definiendo probabilidades de que los factores puedan ocurrir y las consecuencias o impactos de las mismas, y así priorizar los riesgos para la unidad de manera interna.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	08/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	08/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MCI 1/1

Matriz de Correlación Interna

		O1:	O2:	O3:	O4:		
FO		Capacitaciones permanentes por entes reguladores	Normativa Jurídica para manejo de los Activos públicos	Apoyo de las diferentes unidades del GAD	Convenios Interinstitucionales	TOTAL	
F1:	Presupuesto aprobado	3	1	3	3	10	15%
F2:	Adecuado ambiente laboral	1	3	5	3	12	17%
F3:	Infraestructura adecuada	3	3	1	1	8	12%
F4:	Trabajo en equipo	3	3	5	3	14	20%
F5:	Poder de liderazgo	3	1	3	1	8	12%
F6:	Profesionales Multidisciplinarios	5	5	3	3	16	24%
TOTAL		18	16	20	14	68	100%
		26%	24%	29%	21%	100%	

Análisis

Dentro del análisis interno realizado mediante la correlación entre las fortalezas y oportunidades que presenta la Unidad, se puede establecer que F6 con un porcentaje del 24% representa una de las fortalezas que mayor beneficios puede brindar a la misma; por otra parte O3 con un porcentaje del 29% permitirá alcanzar mejor el desarrollo competente de los procesos que se manejan de la Unidad.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	08/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	08/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MPE/I 1/1

Matriz de Perfil Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACION /IMPACTO				
		DEBILIDAD		EQUILIBRIO	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
D1:	Inexistencia de un manual de Procesos Interno para la unidad	●				
D2:	Estructura organizacional ineficiente			●		
D3:	No se realizan evaluaciones periódicas al manejo de los BLD		●			
D4:	Falta de personal para el área de Activos		●			
D5:	Deficiente control y mal registro de los BLD	●				
F1:	Presupuesto aprobado				●	
F2:	Adecuado ambiente laboral				●	
F3:	Infraestructura adecuada				●	
F4:	Trabajo en equipo					●
F5:	Poder de liderazgo				●	
F6:	Profesionales multidisciplinarios					●
	TOTAL	2	2	1	4	2
	PORCENTAJE	18%	18%	10%	36%	18%

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	09/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	09/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

T/P 1/1

Matriz de Valoración de Ponderaciones de Variables

Para la evaluación de las variables tanto internas como externas, nos vemos en la necesidad de establecer una escala de calificación que permita determinar una adecuada ponderación del nivel de impacto de las variables, tomando como referencia a la escala de probabilidad e impacto de la MBA Perú.

CLASIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
1	No Afecta
2	Bajo
3	Impacto Moderado
4	Alto
5	Gran Impacto

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Fuente: (MBA, 2017)

Formula de Ponderación

$$NP = \left(\frac{1}{N^{\circ} \text{ de variables (internas o externas)}} \right)$$

Resultado Ponderado

$$RP = NP * CLASIFICACIÓN$$

Donde:

NP: Nivel de Ponderación

RP: Resultado Ponderado

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	09/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	09/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MP/I 1/1

Matriz de Ponderación Interna

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS				
F1	Presupuesto aprobado	0.091	4	0.36
F2	Adecuado ambiente laboral	0.091	3	0.27
F3	Infraestructura adecuada	0.091	2	0.18
F4	Trabajo en equipo	0.091	3	0.27
F5	Poder de liderazgo	0.091	3	0.27
F6	Profesionales multidisciplinarios	0.091	4	0.36
DEBILIDADES				
D1	Inexistencia de un Manual de Procesos Internos para la unidad	0.091	5	0.45
D2	Estructura organizacional ineficiente	0.091	3	0.27
D3	No se realizan evaluaciones periódicas al manejo de los BLD	0.091	4	0.36
D4	Falta de personal para el área de activos	0.091	3	0.27
D5	Deficiente control y mal registro de los BLD	0.091	4	0.36
TOTAL		1	38	3.42

Análisis:

De acuerdo al resultado obtenido de 3.42, se puede determinar que la Unidad de Administración de Bienes presenta debilidades potenciales que impiden el normal y adecuado desarrollo de los procesos relacionados a los Bienes de Larga Duración del GAD, ya que al no contar con un manual que rijan la ejecución de los procesos de los mismos provoca un ineficiente control en el uso, manejo y distribución de los BLD.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	09/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	09/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/SE 1/2

Matriz Situacional Externa

CÓDIGO	ASPECTO EXTERNOS	JUSTIFICACIÓN
OPORTUNIDADES		
O1:	Capacitaciones permanentes por entes reguladores	Los organismos de control a nivel nacional, prestan el servicio de capacitación a los servidores públicos en cuanto al manejo de los BLD.
O2:	Normativa jurídica para el manejo de los activos públicos	Existe normativa actualizada creada por la Contraloría general del estado, que sirve de apoyo para el desenvolvimiento de los procesos en la Unidad.
O3:	Apoyo de las diferentes unidades de la institución	Existe una cooperación coordinada entre las diferentes unidades del GAD, lo que facilita el desarrollo adecuado de los procesos.
O4:	Convenios interinstitucionales	Las diferentes instituciones del Cantón Riobamba, trabajan de manera mancomunada para el logro de los objetivos.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	10/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	10/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/SE 2/2

AMENAZAS		
A1:	Sanciones económicas, administrativas y penales por organismos de control	Los organismos de control sancionan los actos de corrupción y mal manejo de los BLD que son parte del Estado.
A2:	Políticas económicas	La variación de la política económica provoca una inestabilidad en cuanto a los presupuestos asignados.
A3:	Faltas de garantías en la calidad de los bienes	Existen proveedores que por diferentes motivos no brindan una adecuada garantía de calidad a los productos y bienes, causando problemas y gastos a futuro.
A4:	Políticas de seguridad medio ambientales y seguridad laboral.	El mantenimiento de ciertos bienes esta regularizado en gran parte por políticas medioambientales que prohíben ciertas cosas.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	10/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	10/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MC/AE 1/2

Matriz de Impacto de los Aspectos Externos

		PROBABILIDAD DE IMPACTO		
		ALTO	MODERADO	BAJO
PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ALTO	O2-A1-		
	MODERADO	O1-	O3-A2-A3	A4
	BAJO		O4	

En esta matriz se puede reflejar el nivel de ocurrencia y de impacto de las oportunidades y amenazas de la unidad de administración de bienes, definiendo probabilidades de que los factores puedan ocurrir y las consecuencias o impactos de las mismas, y así priorizar los riesgos para la unidad de manera externa.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	10/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	10/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MC/E 1/1

Matriz de Correlación Externa

		A1:	A2:	A3:	A4:		
DA		Sanciones económicas, administrativas y penales por Organismos de control	Políticas económicas	Falta de garantías en la calidad de los bienes	Políticas de seguridad medio ambientales y seguridad laboral	TOTAL	
D1:	Inexistencia de un manual de procesos internos para la unidad	5	3	5	3	16	35%
D2:	Estructura organizacional ineficientes	3	1	1	3	8	17%
D3:	No se realizan evaluaciones periódicas al manejo de los BLD	5	3	3	3	14	31%
D4:	Deficiente control y mal registro de los BLD	3	1	3	1	8	17%
TOTAL		16	8	12	10	46	100%
		35%	17%	26%	22%	100%	

Análisis: De acuerdo al análisis realizado se puede determinar que la Unidad de Administración de Bienes del GAD, se determinar que la inexistencia de una manual de procesos internos representa un gran debilidad, ya que puede provocar problemas con entes externos a la institución; por otra parte las sanciones económicas, administrativas y penales puede representar una amenaza fuerte que con la correcta mitigación se puede convertir en una oportunidad en el futuro.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	10/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	10/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MPE/E 1/1

Matriz de Perfil Estratégico Externo

ASPECTOS EXTERNO		CLASIFICACIÓN /IMPACTO				
		OPOTUNIDAD		EQUILIBRIO	AMENAZAS	
		Gran Oportunidad	Oportunidad		Amenazas	Gran Amenazas
O1	Capacitaciones permanentes por entes reguladores		●			
O2	Normativa jurídica para el manejo de los activos públicos	●				
O3	Apoyo de las diferentes unidades de la institución		●			
O4	Convenios interinstitucionales			●		
A1	Sanciones económicas, administrativas y penales por organismos de control					●
A2	Políticas económicas				●	
A3	Falta de garantías en la calidad de los bienes					●
A4	Políticas de seguridad medioambiental y seguridad laboral.				●	
TOTAL						
PORCENTAJE		18%	18%	10%	36%	18%

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	11/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	11/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

MP/E 1/1

Matriz de Ponderación Externa

N°	FACTORES EXTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
OPORTUNIDADES				
O1	Capacitaciones permanentes por entes reguladores	0.125	4	0.50
O2	Normativa jurídica para el manejo de los activos públicos	0.125	3	0.38
O3	Apoyo de las diferentes unidades de la institución	0.125	3	0.35
O4	Convenios interinstitucionales	0.125	2	0.25
AMENAZAS				
A1	Sanciones económicas, administrativas y penales por organismos de control	0.125	4	0.50
A2	Políticas económicas	0.125	3	0.38
A3	Falta de garantías en la calidad de los bienes	0.125	3	0.38
A4	Políticas de seguridad medioambientales y seguridad laboral	0.125	2	0.25
TOTAL		1	24	2.89

Análisis:

De acuerdo al resultado obtenido de 2.89, se puede determinar que la Unidad de Administración de Bienes presenta amenazas que podrían afectar al buen desarrollo de procesos de los BLD ya que obstaculizan la ejecución y el aprovechamiento de las oportunidades que podrían convertirse en fortalezas para la misma.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	11/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	11/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

E/CI 1/2

Escala de Calificación de Control Interno

Para la evaluación de los cuestionarios de control interno, se calificaran de acuerdo a la tabla de calificaciones que detalla la Contraloría General del Estado en el Manual de Auditoria de Gestión, en donde señala:

TABLA N° 13: Escala de Calificación para Cuestionarios de Control Interno.

ESCALA		CALIFICACIÓN
0-2	Insuficiente	Inaceptable
3-4	Inferior	Deficiente
5-6	Normal	Satisfactorio
7-8	Superior a lo normal	Muy Bueno
9-10	Óptimo	Excelente

Fuente: (Contraloría General de Estado, 2001) pág. 306

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

De acuerdo a la Contraloría General del Estado, la fórmula para realizar e cálculo del nivel de riesgo y confianza, será:

Nivel de confianza y de riesgo

FORMULA

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

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	12/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	12/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**E/CI
2/2**

Dónde:

CP= Calificación porcentual

CT= Calificación total

PT= Ponderación total

Nivel de riesgo

El nivel de riesgo se determinara a través de la diferencia del 100% menos la calificación porcentual.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	12/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	12/04/2019



FASE II: EJECUCIÓN

4.7 Fase II: Ejecución Del Examen Especial

6. ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁERA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	5 de Junio y Veloz
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/EJ 1/2

Programa de la Fase II: Ejecución

Objetivo General:

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO III para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

Objetivos Específicos:

7. Analizar la situación interna de la Unidad, con la finalidad de detectar las principales falencias que presenta y convertirlas en fortalezas que ayuden a cumplir los objetivos, con la aplicación de matrices de gestión.
8. Analizar la situación externa de la Unidad, con la finalidad de detectar las principales amenazas que afectan al buen desarrollo de la misma, con la aplicación de matrices de gestión.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORADO POR:	FECHA
FASE II: EJECUCIÓN				
27	Evalué el control interno mediante el COSO III	C/CI	LPHF/LFGP	15/04/2019
28	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Entorno de Control	C/CI1	LPHF/LFGP	15/04/2019
29	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Evaluación del riesgo	C/CI2	LPHF/LFGP	15/04/2019
30	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Actividades del Control	C/CI3	LPHF/LFGP	15/04/2019
31	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Información y Comunicación	C/CI4	LPHF/LFGP	15/04/2019

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**P/EJ
2/2**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORAD O POR:	FECHA
32	Desarrolle los cuestionarios de control Interno según el Componente - Seguimiento	C/CI5	LPHF/LFGP	16/04/2019
33	Analice el nivel de Riesgo y confianza	A/RC	LPHF/LFGP	16/04/2019
34	Realice la Matriz de ponderación de riesgo y confianza COSO III	M/PR	LPHF/LFGP	16/04/2019
35	Elabore el Informe de Control Interno	I/CI	LPHF/LFGP	17/04/2019
36	Realice la hoja de Hallazgos	H/H	LPHF/LFGP	17/04/2019
37	Establecer la hoja narrativa de procesos	H/P	LPHF/LFGP	22/04/2019
38	Diseñe los flujogramas de procesos	F/P	LPHF/LFGP	23/04/2019
39	Elabore la hoja de indicadores	H/I	LPHF/LFGP	26/04/2019

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI
1/12**

Cuestionario de Control Interno – Ambiente de Control

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Integridad y Valores Éticos						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se han establecido para todos los niveles principios de integridad y valores éticos, como parte de un cultura organizacional del GAD?	X		10	8	
02	¿Están determinadas las normas de conducta para cada uno de los servidores públicos, a través de un código de ética?	X		10	8	
03	¿El Jefe de la Unidad es un ejemplo de respeto a la norma de conducta y valores éticos?	X		10	9	
04	¿Se efectúan evaluaciones periódicas para medir el cumplimiento de las normas de conducta?		X	10	2	D1 No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas d-e conducta
05	¿Se aplican sanciones correctivas a quienes cometan actos de mala conducta?	X		10	8	
TOTAL Σ		4	1	50 [✓]	35 [✓]	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/CI 2/12

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(35x100)/50	70%
NIVEL DE RIESGO	100-CP	100-82	30%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente de Integridad y Valores Éticos, en su análisis muestra un nivel de confianza alto del 70% y tan solo un nivel de riesgo del 30%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI1
3/12**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Administración Estratégica						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿La Unidad cuenta con un plan estratégico, para el desarrollo de su gestión?	X		10	5	≠ No presenta documentación
02	¿Se evalúa periódicamente las habilidades y conocimientos de los funcionarios públicos de la Unidad, bajo parámetros expuestos por organismos externos?	X		10	6	
03	¿La unidad cuenta con un plan operativo directamente vinculado con el presupuesto del GAD?	X		10	9	
04	¿Se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD?		X	10	3	D2 No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD
05	¿Se analiza la situación y entorno de la Unidad en base a los resultados y metas marcadas?	X		10	6	≠ No presenta documentación
TOTALΣ		4	1	50✓	29✓	

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/CI1 4/12

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(29 x 100) / 50	58%
NIVEL DE RIESGO	100-CP	100-58	42%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Administración Estratégica, en su análisis muestra un nivel de confianza moderado del 58% y un nivel de riesgo moderado del 42%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI
5/12**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Políticas y prácticas del Talento Humano						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿EL GAD cuenta con políticas e instrumentos para la correcta administración del Talento Humano?	X		10	6	
02	¿Se brinda una correcta instrucción a los nuevos servidores públicos de la Unidad?	X		10	4	
03	¿Se realiza evaluaciones periódicas a los servidores públicos, para establecer ascensos?	X		10	6	
04	¿Se establece planes de capacitación a los servidores públicos en las áreas que se manejan dentro de la Unidad?	X		10	4	
05	¿Se ejecutan medidas que ayuden a mejorar el rendimiento del personal?	X		10	6	
TOTALΣ		5	0	50√	26√	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA - POLÍTICAS Y PRÁCTICAS
DEL TALENTO HUMANO**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(26 x 100)/50	52%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 52	48%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Políticas y prácticas del Talento Humano, en su análisis muestra un nivel de confianza moderado del 52% y un nivel de riesgo moderado del 48%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI1
7/12**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Estructura Organizativa						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Existe un Manual de procedimientos para el manejo de los BLD?		X	10	2	D3 Inexistencia de un manual de procesos internos para la Unidad
02	¿Existe un adecuado nivel jerárquico dentro de la unidad?	X		10	5	
03	¿La estructura organizativa de la Unidad va acorde al tamaño y naturaleza de los procesos que se llevan a cabo?	X		10	3	
04	¿Dentro de la unidad existe personal capacitado y con experiencia en el manejo de los BLD?	X		10	4	
05	¿El número de servidores públicos para el buen desarrollo de la Unidad es el idóneo?		X	10	2	D4 Falta de personal para el área de Activos
TOTAL Σ		3	2	50 \checkmark	16 \checkmark	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(16 x 100)/50	32%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 32	68%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Estructura Organizativa, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 32% y un nivel de riesgo alto del 68%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI1
9/12**

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTENRO - AMBIENTE DE CONTROL

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Delegación de Autoridad						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Para delegar funciones administrativas se toma en cuenta lo que determinan las normas de gestión administrativa?		X	10	4	D5 No se toma en cuenta las Normas de gestión administrativas para delegar funciones.
02	¿Están establecidas las responsabilidades de la autoridad de la Unidad para la correcta toma de decisiones?	X		10	5	
03	¿Cada actividad es ejecutada previa la autorización del jefe de la Unidad?	X		10	6	
04	¿Las funciones delegadas están acorde a los contrato de ingreso del personal?		X	10	3	D6 Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal.
05	¿Las partidas de trabajo están distribuidas acorde a los conocimientos de los funcionarios?	X		10	4	
TOTALΣ		3	2	50√	22√	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA - DELEGACIÓN DE
AUTORIDAD**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(22 x 100)/50	44%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 44	56%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Delegación de Autoridad, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 44% y un nivel de riesgo alto del 56%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI
11/12**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL

Componente: Ambiente de control						
Subcomponente: Competencia profesional						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Los funcionarios públicos de la Unidad son profesionales multidisciplinarios?	X		10	8	
02	¿Los servidores públicos muestran el debido interés por una superación individual que beneficie al GAD?	X		10	6	
03	¿Existe auto capacitaciones por parte de los servidores públicos de la Unidad, en temas de conocimientos del manejo de BLD?	X		10	6	
04	¿Los servidores públicos expresan de manera oportuna y eficaz ideas que brinden soluciones a problemáticas de la Unidad?	X		10	6	
05	¿Los servidores públicos cumplen con el nivel de conocimiento y capacidad exigido para su puesto?	X		10	5	
TOTALΣ		5	0	50√	31√	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/CI1 12/12

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA- COMPETENCIA PROFESIONAL

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(31X 100)/50	62%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 – 62	38%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Competencia profesional, en su análisis muestra un nivel de confianza moderado del 62% y un nivel de riesgo moderado del 38%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/RC1 1/1

Analisis del Nivel de Riesgo y Confianza - Ambiente de Control Interno

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REF P/TT	% CONFIANZA	% RIESGO
	AMBIENTE DE CONTROL	C/CI1	53%	47%
01	Integridad y Valores éticos	C/CI1 1/12	70%	30%
02	Administración estratégica	C/CI1 3/12	58%	42%
03	Políticas y prácticas de talento humano	C/CI1 5/12	52%	48%
04	Estructura organizativa	C/CI1 7/12	32%	68%
05	Delegación de Autoridad	C/CI1 9/12	44%	56%
06	Competencia profesional	C/CI1 11/12	62%	38%

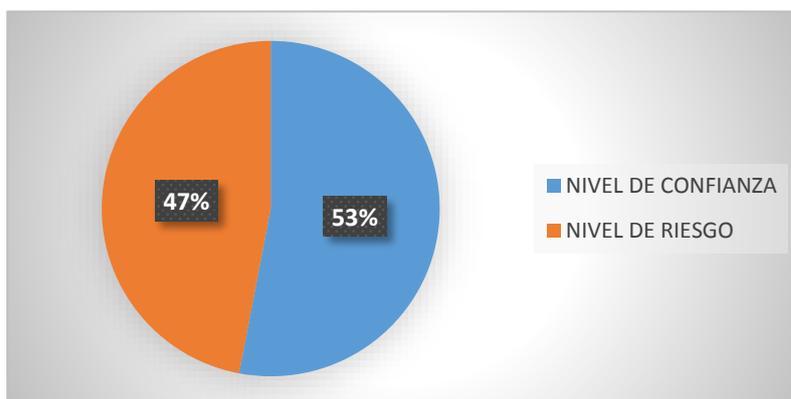


Gráfico 1-4: Análisis de Nivel de Riesgo y Confianza – Ambiente de Control

Fuente: Tabla de Análisis

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: De acuerdo a la aplicación de cuestionarios de control interno, el componente Ambiente de Control presenta un nivel de confianza moderado del 53% y un nivel de riesgo moderado del 47%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI2
1/6**

Cuestionario de Control Interno – Evaluación de Riesgo

Componente: Evaluación de Riesgo						
Subcomponente: Identificación del Riesgo						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se han identificado los riesgos de mayor impacto que pueden afectar al logro de los objetivos de la Unidad?		X	10	2	D7 No se identifica adecuadamente los riesgos de la Unidad.
02	¿Existe un mapa de riesgos en la Unidad?		X	10	2	D8 No existe un mapa de riesgos para la Unidad.
03	¿Existe una gestión adecuada para determinar los niveles de riesgos en la Unidad?		X	10	2	D9 No existe una adecuada gestión del riesgo.
04	¿Al identificar un riesgo, se realiza la comunicación inmediata al jefe de la Unidad para que tome acciones correctivas eficaces?	X		10	5	
05	¿Existe medidas de detección para identificar el riesgo por parte del jefe de la unidad?	X		10	2	
TOTAL Σ		2	3	50 \checkmark	13 \checkmark	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - IDENTIFICACIÓN DEL
RIESGO**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(26 x 100)/50	26%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 26	74%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Identificación del Riesgo, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 26% y un nivel de riesgo alto del 74%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI2
3/6**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - EVALUACIÓN DE RIESGO

Componente: Evaluación de Riesgo						
Subcomponente: Valoración del Riesgo						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿La probabilidad de los riesgos se mide de forma cuantitativa?	X		10	5	
02	¿Para valorar el riesgo se toma en cuenta el juicio y profesionalismo de los funcionarios?	X		10	5	
03	¿Se valora los riesgos de la unidad a partir de la probabilidad de impacto?		X	10	2	D10 No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos.
04	¿El plan de mitigación de riesgos está elaborado considerando los factores de alto potencial?		X	10	3	D11 No existe un plan de mitigación de riesgos.
05	¿Se valoran los riesgos externos que afectan a la Unidad?		X	10	2	D12 Falta de valoración de los riesgos externos.
TOTAL Σ		2	3	50 \checkmark	17 \checkmark	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI2
4/6**

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA - VALORACIÓN DEL RIESGO

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(17 x 100)/50	34%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 34	66%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Valoración del Riesgo, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 34% y un nivel de riesgo alto del 66%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI2
5/6**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - EVALUACIÓN DE RIESGO

Componente: Evaluación de Riesgo						
Subcomponente: Respuesta al Riesgo						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Existen prevención a las actividades que originan los riesgos?		X	10	2	D13 No se previene las actividades que originan riesgos.
02	¿Los principales procesos cuentan con sus correspondientes matrices de administración de riesgo?		X	10	2	
03	¿Existe la adecuada comunicación al personal, sobre posibles riesgos a afecten a la unidad?	X		10	4	
04	¿Los servidores públicos están capacitados para hacer frente a los riesgos que se presenten?	X		10	5	
TOTALΣ		2	3	40 [√]	13 [√]	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI2
6/6**

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA - RESPUESTA AL RIESGO

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(13 x 100) / 40	33%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 33	67%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Respuesta al Riesgo, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 33% y un nivel de riesgo alto del 67%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**A/RC2
1/1**

Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Evaluación del Riesgo

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REF P/TT	% CONFIANZA	% RIESGO
	EVALUACIÓN DEL RIESGO	C/CI2	31%	69%
01	Identificación del riesgo	C/CI2 1/6	26%	74%
02	Valoración del riesgo	C/CI2 3/6	34%	66%
03	Respuesta al riesgo	C/CI2 5/6	33%	67%

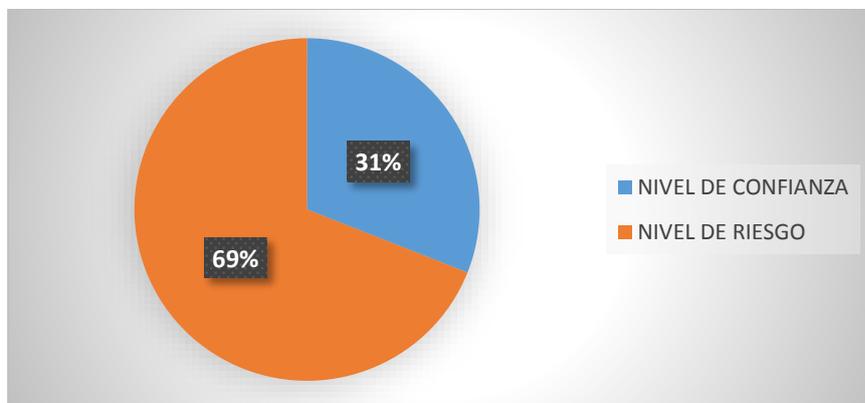


Gráfico 2-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Evaluación del Riesgo

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Fuente: Tabla de Análisis

Análisis: De acuerdo a la aplicación de cuestionarios de control interno, el componente Evaluación del Riesgo presenta un nivel de confianza bajo del 31% y un nivel de riesgo alto del 69%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
1/11**

Cuestionario de Control Interno – Actividades del Control

Componente: Actividades de Control						
Subcomponente: Separación de Funciones y rotación de labores						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se establece una rotación de funciones de los servidores públicos dentro de la unidad?		X	10	2	D14 No se realiza rotación de funciones
02	¿Las delegaciones de funciones al personal se realizan por escrito?	X		10	5	
03	¿Se establecen grupos de servidores para las distintas etapas claves de los procesos y operaciones se llevan en la unidad?	X		10	2	
04	¿Existe una división adecuada de funciones en base a la estructura orgánica?		X	10	3	D15 Inadecuada división de funciones
TOTAL Σ		2	2	40 \checkmark	12 \checkmark	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - SEPARACIÓN DE FUNCIONES
Y ROTACIÓN DE LABORES**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(12 x 100)/40	30%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 30	70%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Separación de Funciones y rotación de labores, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 30% y un nivel de riesgo alto del 70%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
3/11**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ACTIVIDADES DE CONTROL

Componente: Actividades de Control						
Subcomponente: Autorización y aprobación de transacciones y operaciones						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Para la aprobación previa del desarrollo de los procesos el jefe de la unidad realiza un análisis previo?	X		10	7	
02	¿Existe un marco legal para la autorización de procesos?	X		10	5	
03	¿El jefe de la unidad es el ente responsable de establecer autorizaciones o negarlas?	X		10	7	
04	¿Existe documentación que respalde la ejecución de los procesos dentro de la unidad?	X		10	6	
TOTAL Σ		5	0	40 \checkmark	25 \checkmark	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - AUTORIZACIÓN Y
APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(25 x 100)/ 40	63%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 63	37%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones, en su análisis muestra un nivel de confianza moderado del 63% y un nivel de riesgo moderado del 37%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
5/11**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ACTIVIDADES DE CONTROL

Componente: Actividades de Control						
Subcomponente: Supervisión						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se establecen evaluaciones periódicas al desempeño del personal de la Unidad?		X	10	2	D16 Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal
02	¿El nivel directivo de la unidad mantiene planes de supervisión de los procedimientos y operaciones que se llevan a cabo en la unidad?	X		10	3	
03	¿La custodia de los recursos y documentos es una responsabilidad de cada servidor público?	X		10	4	
04	¿Se realizan supervisiones de manera continua a cada uno de los procesos de la unidad?	X		10	3	
TOTALΣ		3	1	40√	12√	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
6/11**

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - SUPERVISIÓN

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(12 x 100)/40	30%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 30	70%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Supervisión, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 30% y un nivel de riesgo alto del 70%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
7/11**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - ACTIVIDADES DE CONTROL

Componente: Actividades de Control						
Subcomponente: Administración de Bienes						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿La unidad establece procedimientos internos para la compra, ingreso, custodia, manejo, uso y control de los BLD?		X	10	2	D17 No se establece procedimientos internos para los BLD
02	¿Cada uno de los bienes de larga duración adquiridos, realizan su ingreso a través de constataciones físicas antes de ser utilizados?	X		10	4	
03	¿Para el registro de los BLD se utiliza el Catálogo General de Cuentas del Sector Público?	X		10	8	
04	¿En las compras de los BLD se revisa a detalle los requerimientos y especificaciones establecidos para su adquisición?	X		10	7	
05	¿Cuenta la unidad con un sistema de registro permanente y auxiliar de los BLD?	X		10	4	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
8/11**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
06	¿Los BLD cuentan con pólizas de seguro para su protección a futuro?	X		10	6	
07	¿Se realiza controles a los inventarios de los BLD, de manera periódica para mantener una actualización veraz?		X	10	2	D18 Los inventarios de existencias de BLD, se encuentra desactualizado por falta de un control adecuado.
08	¿Se establece procesos de codificación adecuado para cada bien que ingresa?	X		10	4	
09	¿Cada bien presenta su número de codificación en una parte visible?		X	10	3	D19 La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible
10	¿Los bienes de larga duración se encuentran ubicados dentro de bodega, tal cual lo establece en la ley?		X	10	2	D20 No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega
11	¿Existe un responsable del almacenamiento y distribución de los BLD en bodega?	X		10	4	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
9/11**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
12	¿Para el almacenamiento y distribución de los BLD se utiliza documentación que respalde estos procesos?	X		10	4	
13	¿Se establecen procesos para definir los custodios de los bienes?	X		10	2	
14	¿Existe documentación que respalde las responsabilidades de los custodios de los bienes?	X		10	3	
15	¿El proceso de custodia de los bienes, se realiza en base a las necesidades que presenten los servidores?	X		10	3	
16	¿Existe algún tipo de sanción al custodio en caso de pérdida o destrucción injustificada del bien?	X		10	2	
17	¿Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los Bienes, serán reportados al Jefe de la Unidad?	X		10	4	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
10/11**

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
18	¿Se realiza periódicamente controles a bienes en custodia para determinar su bien uso y existencia?		X	10	1	D21 No existen controles a los bienes en custodia
19	¿Se regula el uso exclusivo de los BLD para personal autorizado?		X	10	2	D22 No se regula el uso de los BLD, que cuyo uso es exclusivo para personal autorizado
20	¿Se realiza el proceso de baja para los BLD por obsolescencia, pérdida, robo o hurto?	X		10	7	
21	¿En caso de robo del bien los custodios realizan la denuncia ante un juez competente, para que realice su baja correspondiente?	X		10	5	
22	¿Para el manejo, uso y más de los BLD, se basa en políticas externas que aseguren su bien aprovechamiento?	X		10	5	
TOTALΣ		16	6	220✓	84✓	

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI3
11/11**

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(84 x 100)/220	38%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 – 38	62%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Administración de Bienes, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 38% y un nivel de riesgo alto del 62%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**A/RC3
1/1**

Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza– Actividades de Control

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REF P/TT	% CONFIANZA	% RIESGO
	ACTIVIDADES DE CONTROL	C/CI3	40%	60%
01	Supervisión de funciones y rotación de labores	C/CI3 1/11	30%	70%
02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones	C/CI3 3/11	63%	37%
03	Supervisión	C/CI3 5/11	30%	70%
04	Administración de Bienes	C/CI3 7/11	38%	62%

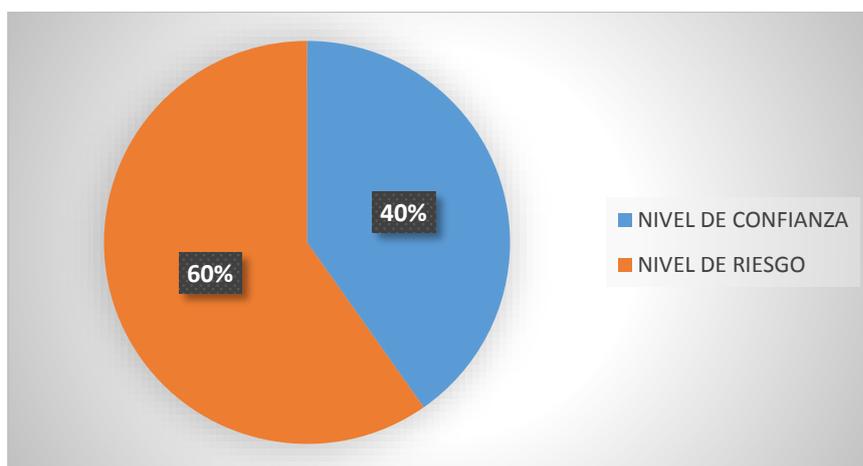


Gráfico. 3-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Actividades de Control
Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019
Fuente: Tabla de Análisis

Análisis: De acuerdo a la aplicación de cuestionarios de control interno, el componente Actividades de Control presenta un nivel de confianza bajo del 40% y un nivel de riesgo alto del 60%.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI4
1/4**

Cuestionario de Control Interno – Información y Comunicación

Componente: Información y Comunicación						
Subcomponente: Controles sobre sistemas de Información						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿La información que se maneja es confiable, segura y clara para una adecuada toma de decisiones?	X		10	7	
02	¿La información se lleva a través de sistemas automatizados o manuales?	X		10	6	
03	¿Se tiene en cuenta el riesgo que implica la utilización de sistemas automatizados?	X		10	5	
04	¿Se suministra la información a todos los usuarios de manera suficiente y precisa?	X		10	5	
05	¿Existe un lugar fijo y seguro donde se guardan los archivos de la Unidad?	X		10	4	
06	¿El envío y traslado de la información asegura la calidad, cantidad y oportunidad entre los usuarios de los mismos?	X		10	6	
TOTAL Σ		6	0	60 [✓]	33 [✓]	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - CONTROLES SOBRE
SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(33 x 100)/ 60	55%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 55	45%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Controles sobre sistemas de Información, en su análisis muestra un nivel de confianza moderado del 55% y un nivel de riesgo moderado del 45%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CI4
3/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Componente: Información y Comunicación						
Subcomponente: Canales de Comunicación abiertos						
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se ha establecido canales de comunicación dentro y fuera de la Unidad?	X		10	5	
02	¿Los Servidores públicos utilizan los diferentes canales de comunicación?	X		10	4	
03	¿Existe una adecuada comunicación a los servidores públicos en cuanto a sus funciones y responsabilidades?	X		10	5	
04	¿La Unidad cuenta con un buzón de sugerencias que permitan conocer la opinión de otros usuarios en cuanto al desarrollo de sus procesos?		X	10	2	D23 La unidad no cuenta con un buzón de sugerencias
05	¿Se evaluá constantemente la calidad de comunicación, para garantizar su ejecución?		X	10	3	D24 No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación
TOTALΣ		3	2	50√	19√	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA - CANALES DE COMUNICACIÓN
ABIERTOS**

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(19 x 100)/50	38%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 38	62%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% 85%

Análisis:

El subcomponente Canales de Comunicación abiertos, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 38% y un nivel de riesgo alto del 62%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**A/RC4
1/1**

Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Información y Comunicación

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REF P/TT	% CONFIANZA	% RIESGO
	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	C/CI4	46%	54%
01	Controles sobre sistemas de información	C/CI4 1/4	55%	45%
02	Canales de comunicación abiertos	C/CI4 3/4	38%	62%

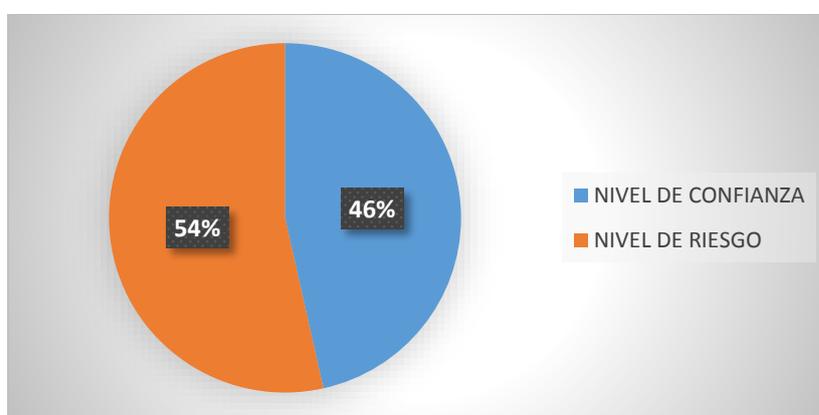


Gráfico 4-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Información y comunicación

Fuente: Tabla de Análisis

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: De acuerdo a la aplicación de cuestionarios de control interno, el componente Información y comunicación presenta un nivel de confianza bajo del 46% y un nivel de riesgo alto del 54%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CIS
1/4**

Cuestionario de Control Interno - Seguimiento

Componente: Seguimiento						
Subcomponente: Seguimiento continuo en operación						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿El jefe de la Unidad realiza un seguimiento periódico del ambiente interno y externo?	X		10	5	
02	¿Durante el desarrollo de las funciones se ejecuta el seguimiento continuo?		X	10	2	D25 No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la unidad.
03	¿Se da seguimiento a informes de auditorías o exámenes anteriores dentro de la Unidad?	X		10	5	
04	¿EL jefe de la Unidad supervisa y controla cada actividad que realizan los servidores públicos?	X		10	6	
05	¿Es correcta la aplicación de un seguimiento continuo a cada proceso que se ejecuta dentro de la Unidad?	X		10	4	
TOTALΣ		4	1	50✓	22✓	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	15/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	15/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/CIS 2/4

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(22 x 100)/50	44%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 44	56%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Seguimiento continuo en operación, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 44% y un nivel de riesgo alto del 56%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	16/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	16/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**C/CIS
3/4**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Seguimiento						
Subcomponente: Evaluaciones periódicas						
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		VALORACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	PON	CAL	
01	¿Se establece procesos de autoevaluación en la Unidad?		X	10	3	D26 No existen procesos de autoevaluación en la Unidad
02	¿Se realizan evaluaciones al desarrollo, desempeño y ejecución de los procesos en la Unidad por entes ajenos a la misma?		X	10	3	D27 Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad.
TOTALΣ				20✓	6✓	

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	16/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	16/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

C/CIS 4/4

ANÁLISIS DEL NIVEL DE RIESGO Y COFIANZA

TABLA DE CONFIANZA Y RIESGO

NIVEL DE CONFIANZA	(CT x 100) / PT	(6 x 100)/20	30%
NIVEL DE RIESGO	100 - CP	100 - 30	70%
TOTAL			100%

NIVEL DE CONFIANZA

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

Análisis:

El subcomponente Evaluaciones periódicas en operación, en su análisis muestra un nivel de confianza bajo del 30% y un nivel de riesgo alto del 70%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	16/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	16/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

A/RC5 1/1

Análisis del Nivel de Riesgo y Confianza – Seguimiento

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REF P/TT	% CONFIANZA	% RIESGO
	SEGUIMIENTO	C/C15	37%	63%
01	Seguimiento continuo en operación	C/C15 1/4	44%	56%
02	Evaluaciones periódicas	C/C15 3/4	30%	70%

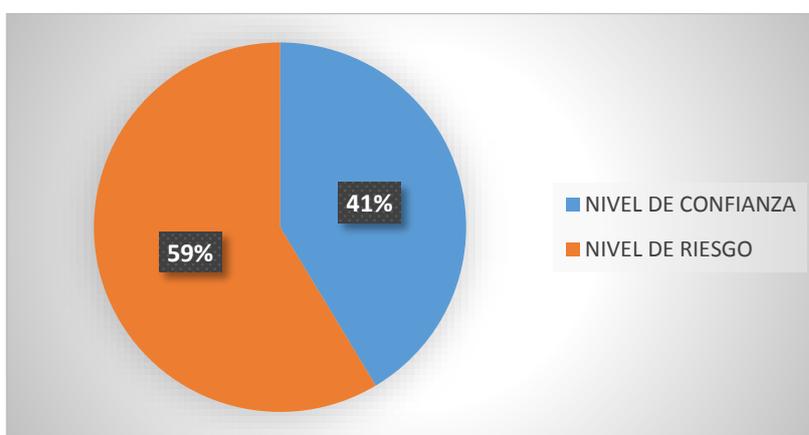


Gráfico 5-4: Análisis del nivel de riesgo y confianza – Seguimiento

Fuente: Tabla de Análisis

Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019

Análisis: De acuerdo a la aplicación de cuestionarios de control interno, el componente Seguimiento presenta un nivel de confianza bajo del 37% y un nivel de riesgo alto del 63%.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	16/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	16/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

M/PR 1/1

Matriz de Ponderación de Riesgo y Confianza

Nº	COMPONENTE ANALIZADO	REP P/T	% CONFIANZA	% RIESGO
1	Ambiente de Control	A/RC1	53%	47%
2	Evaluación del Riesgo	A/RC2	31%	69%
3	Actividades de Control	A/RC3	40%	60%
4	Información y comunicación	A/RC4	46%	54%
5	seguimiento	A/RC5	37%	63%
TOTAL			41%	59%

Nivel de Riesgo y Confianza:

CONFIANZA	RANGO	RIESGO	RANGO
ALTO	76% - 95%	BAJO	5% - 24%
MODERADO	51% - 75%	MODERADO	25% - 49%
BAJO	15% - 50%	ALTO	50% - 85%

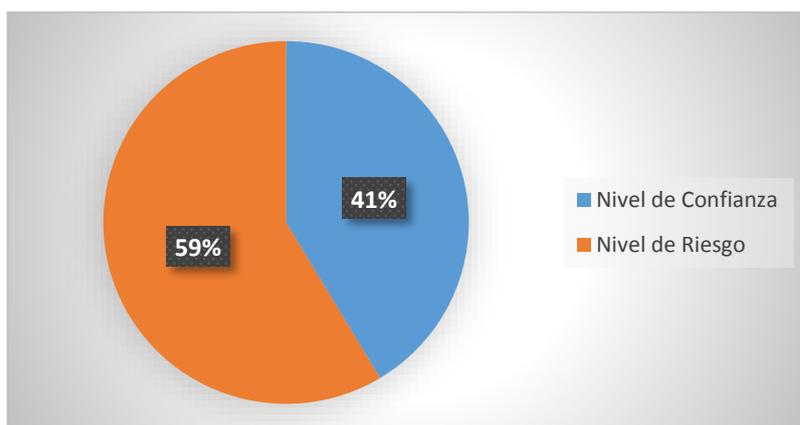


Gráfico 6-4: Control Interno
Elaborado por: Huilcarema, L & Girón, L. 2019
Fuente: Tabla de Análisis

Análisis:

Dentro del análisis de Control Interno, mediante la evaluación de los componentes y sub componentes del COSO III en la unidad de Administración de Bienes del GAD Municipal del Cantón Riobamba se pudo detectar un nivel de confianza bajo del 41% y un nivel de riesgo alto del 59%. Cada una de las deficiencias encontradas deben ser motivo de estudio por la Unidad para así, generar acciones correctivas que procuren en logro de los objetivos institucionales.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	16/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	16/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/CI
1/6**

Informe de Control Interno

Riobamba, 17 de Abril de 2019

Ing. Efraín Granizo

Jefe de la Unidad de Administración de Bienes – GAD Municipal del Cantón Riobamba

Presente.-

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo de G&H Auditores Independientes, permitiéndonos a través de la presente comunicarle que como parte de nuestro trabajo del Examen Especial y en base a la ejecución de este, se procedió a evaluar el Control Interno a través de los componentes y sub componentes del Modelo COSO III de los procesos de bienes larga duración del GAD Municipal del Cantón Riobamba, en el periodo 2018.

Dentro de este análisis se ha podido detectar un nivel de confianza bajo del 41% y un nivel de riesgo alto del 59%, identificando así las siguientes debilidades:

D1: No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas de conducta.

R1: Se recomienda al comité de ética desarrollar planes de evaluación que permitan controlar las normas de conducta de los servidores públicos de la institución.

D2: No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD

R2: Se recomienda al Líder de Equipo de la Unidad de Administración de Bienes, establecer indicadores que permitan medir el adecuado uso del control de los Bienes de Larga Duración, para determinar falencias en los procesos y tomar las acciones correctivas.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/CI 2/6

D3: Inexistencia de un Manual de Procesos internos para la Unidad.

R3: Se recomienda al Líder de Equipo de la Unidad de Administración de Bienes, la creación de un manual de Procesos Internos para el control de los BLD, para evitar falencias en el desarrollo de las actividades.

D4: Falta de personal para el área de activos.

R4: Se recomienda al Analista de Talento Humano 1, realizar diagnósticos de la capacidad administrativa y operativa de la Unidad de Administración de Bienes para cubrir con las necesidades de personal de la misma.

D5: No se toma en cuenta las normas de gestión administrativas para delegar funciones.

R5: Se recomienda al Líder de Equipo la aplicación de las normas de gestión administrativa para la correcta delegación de funciones y la asignación adecuada de los procesos que cada funcionario tiene a su cargo para evitar sobre carga de trabajo a una sola persona.

D6: Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal.

R6: Se recomienda al Líder de Equipo la adecuada delegación de funciones, manteniendo el respeto a las partidas asignadas por Talento Humano a los servidores públicos al momento de su contratación y para evitar sobre cargas de trabajo y funciones.

D7: No se identifican adecuadamente los riesgos de la Unidad.

R7: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad realizar el análisis e identificación de los principales riesgos a los que se enfrenta la Unidad, para definir acciones correctivas y mitigar a los riesgos.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/CI 3/6

D8: No existe un mapa de riesgos para la Unidad.

R8: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la elaboración de un mapa de riesgos que permita la identificación, evaluación, valoración y nivel de respuesta al riesgo para mejorar el desempeño de los procesos de BLD.

D9: No existe una adecuada gestión del Riesgo.

R9: Se recomienda a todo el personal de la Unidad de Administración de Bienes, que se ejecute una adecuada administración de los riesgos, para evitar la ocurrencia de los mismos y la afectación en los procesos.

D10: No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos.

R10: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la correcta valoración de los riesgos que se presenten mediante la aplicación de las perspectivas que establece la Norma de Control de Interno y así realizar de manera correcta la identificación y toma de acciones correctivas.

D11: No existe un plan de mitigación de riesgos.

R11: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la creación de un plan de mitigación que permita establecer estrategias para mitigar el impacto y ocurrencias de los riesgos dentro de la Unidad de Administración de Bienes en los procesos que se desarrollan.

D12: Falta de valoración de los riesgos externos.

R12: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad el análisis e identificación de los potenciales riesgos externos a los que se enfrenta la Unidad para promover acciones correctivas, con la finalidad de mitigar la ocurrencia.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVC	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/CI 4/6

D13: No se previene las actividades que originan riesgos.

R13: Se recomienda al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la identificación preventiva de las actividades que pueden generar riesgos a futuro, mediante la aplicación de métodos y técnicas de valoración.

D14: No se realiza rotación de funciones.

R14: Se recomienda al Líder de Equipo la aplicación de un plan de rotación de funciones entre los servidores que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para evitar el retraso de funciones en un mismo servidor y con la finalidad de promover el correcto desempeño de los procesos de los BLD.

D15: Inadecuada división de funciones.

R15: Se recomienda al Líder de Equipo pedir la asignación de más personal para la Unidad de Administración de Bienes y con dicho personal realizar una correcta división de funciones, para evitar que un mismo servidor desempeñe doble función.

D16: Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal.

R16: Se recomienda al Analista de Talento Humano 1, la ejecución del plan de evaluación de desempeño al personal de la Unidad de Administración de Bienes para verificar el correcto desarrollo de los procesos de los BLD.

D17: No se establecen procedimientos internos para los BLD.

R17: Se recomienda al Líder de Equipo la correcta aplicación de la normativa vigente para llevar a cabo una adecuada ejecución en los diferentes procesos que se desarrollan dentro de la Unidad de Administración de Bienes en cuanto al manejo, uso, control, custodia, etc. a los BLD.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**I/CI
5/6**

D18: Los inventarios de existencias de los BLD, se encuentran desactualizados por falta de un control adecuado.

R18: Se recomienda a los Técnicos de la Unidad de Administración de Bienes del GAD, dar un seguimiento continuo del control de los diferentes bienes que estén tanto en bodega como los que se encuentran bajo custodia de otros servidores públicos.

D19: La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible.

R19: Se recomienda al Líder de Equipo la solicitud de más personal para la Unidad de Administración de Bienes, con la finalidad de poder realizar adecuadamente el proceso de Codificación de los BLD, de acuerdo con lo que estipula la ley.

D20: No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega.

R20: Se recomienda al bodeguero la planificación de los espacios constituidos para Bodega, para la correcta ubicación de los diferentes BLD, separándolos por grupos y así permitir su fácil identificación.

D21: No existen controles a los bienes en custodia.

R21: Se recomienda al Líder de Equipo la solicitud de más personal a la dirección de Talento Humano, para la Unidad de Administración de Bienes con la finalidad de que se realice de manera continua controles a los listados de bienes que se encuentran en custodia para la verificación de su existencia y normal uso.

D22: No se regula el uso de los BLD, que cuyo uso es exclusivo para personal autorizado.

R22: Se recomienda a los Técnicos de la Unidad de Administración de Bienes realizar controles de manera periódica con la finalidad de verificar la veracidad en las existencias y el buen uso exclusivo de los BLD por parte de los servidores públicos del GAD.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

I/CI 6/6

D23: La Unidad no cuenta con un buzón de sugerencias.

R23: Se recomienda al Técnico de Administración de Bienes 1, colocar un buzón de sugerencias o algún otro tipo de mecanismo, que permita conocer las diferentes necesidades, exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos para mejorar la calidad en la ejecución de los procesos de los BLD.

D24: No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación.

R24: Se recomienda al Líder de Equipo realizar controles permanentes a los sistemas de comunicación, que se desarrollan en la Unidad, a través de evaluaciones periódicas que permitan medir la eficiencia de la comunicación entre los servidores públicos y usuarios internos y externos.

D25: No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la Unidad.

R25: Se recomienda al Líder de Equipo realizar evaluaciones periódicas y puntuales a los procesos que se desarrollan en la Unidad para poder identificar las fortalezas y debilidades en la ejecución de dichas actividades.

D26: No existen procesos de autoevaluación en la Unidad.

R26: Se recomienda al Líder de Equipo el desarrollo de una planificación adecuada y continua de autoevaluación por parte de los servidores públicos que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para garantizar la correcta ejecución de los procesos de los BLD.

D27: Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad.

R27: Se recomienda al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna la aplicación de evaluaciones por lo menos una vez cada periodo económico para poder detectar los principales problemas que aquejan a la Unidad de Administración de Bienes y proponer soluciones pertinentes en base a las recomendaciones y acciones correctivas que salvaguarden los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 1/27

Hoja de Hallazgos

EVIDENCIA: C/CI 1 1/12	COMPONENTE: Ambient de control
CONDICIÓN: No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas de conducta. D1	
CRITERIO: Según el Art. 38 del CODIGO DE ETICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA, menciona que: “ Responsabilidades de Comité de Ética: Dentro de las responsabilidades del comité está la evaluación y control de la aplicación del presente código dentro del ambiente en el que se desarrollan las servidoras y servidores públicos”.	
CAUSA: No existen planes de evaluación periódicos o herramientas, que permitan controlar la aplicación de las normas de conducta, para las diferentes unidades o áreas del GAD.	
EFECTO: Mala interacción entre los funcionarios de la institución.	
CONCLUSIÓN: No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas de conducta, debido a la falta de planes de evaluación o herramientas, lo que genera una mala interacción entre los funcionarios de la institución y el incumplimiento del código de ética.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al comité de ética desarrollar planes de evaluación que permitan controlar las normas de conducta de los servidores públicos de la institución. I/CI 1/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 2/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 1 3/12	COMPONENTE: Ambiente de control
CONDICIÓN: No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD. D2	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO N°200-02 , menciona que: “Administración Estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, para su control establecerán indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Unidad”.	
CAUSA: No se aplica la Norma de Control Interno 200-02: Administración Estratégica.	
EFECTO: Inadecuado control interno de los Bienes de Larga Duración del GAD.	
CONCLUSIÓN: No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD, debido al incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02, lo que provoca un inadecuado control de los mismos.	
RECOMENDACIÓN: Se recomiendo: Al Líder de Equipo de la Unidad de Administración de Bienes, establecer indicadores que permitan medir el adecuado uso y control de los Bienes de Larga Duración, para determinar falencias en los proceso y tomar las acciones correctivas. I/CI 1/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 3/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 1 7/12	COMPONENTE: Ambiente de control
CONDICIÓN: Inexistencia de un Manual de Procesos internos para la Unidad. D3	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 406-01 , menciona que: “Unidad de Administración de Bienes: La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentara herramientas para los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodio, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes”.	
CAUSA: Descuido de las autoridades en el desarrollo de un instructivo o norma que rijan el control de los procesos de los BLD.	
EFEECTO: Deficiencia en el desarrollo los procesos de los BLD y descoordinación de las actividades que realiza cada funcionario de la Unidad.	
CONCLUSIÓN: Inexistencia de un Manual de Procesos internos para la Unidad, debido a los descuidos de las autoridades en el desarrollo de instructivos o normas que rijan el control de los BLD, lo que ocasiona deficiencia en el desarrollo de los mismos y descoordinación de las actividades que realiza cada funcionario.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo de la Unidad de Administración de Bienes, la creación de un Manual de Procesos Internos para el control de los BLD, para evitar falencias en el desarrollo de las actividades. I/CI 2/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 4/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 1 7/12	COMPONENTE: Ambiente de control
CONDICIÓN: Falta de personal para el área de activos. D4	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 407-01 , menciona que: “Plan de talento Humano: Los planes de talento humano se sustentaran en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de las operaciones institucionales”.	
CAUSA: Falta de un diagnóstico de las necesidades operativas de la Unidad de Administración de Bienes	
EFECTO: Asignación de varias funciones a un mismo servidor público dentro de la Unidad.	
CONCLUSIÓN: Falta de personal para el área de activos, debido a un mal diagnóstico de las necesidades operativas de la Unidad, lo que provoca asignación de varias funciones a un mismo servidor.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Analista de Talento Humano 1, realizar diagnósticos de la capacidad administrativa y operativa de la Unidad de Administración de Bienes para cubrir con las necesidades de personal de la misma. I/CI 2/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOVCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**H/H
5/27**

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 1 9/12	COMPONENTE: Ambiente de control
CONDICIÓN: No se toma en cuenta las normas de gestión administrativas para delegar funciones. D5	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 401-01 , menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo o acciones irregulares”.	
CAUSA: Desconocimiento de la Norma de Control Interno 401-01	
EFECTO: Mala delegación en las funciones dentro de la Unidad.	
CONCLUSIÓN: No se toma en cuenta las normas de gestión administrativas para delegar funciones, debido al desconocimiento de la norma de control Interno 401-01 lo que provoca una deficiente delegación de funciones dentro de la Unidad.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo la aplicación de las normas de gestión administrativa para la correcta delegación de funciones y la asignación adecuada de los procesos que cada funcionario tiene a su cargo para evitar sobre carga de trabajo a una sola persona. I/CI 2/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 6/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 1 9/12	COMPONENTE: Ambiente de control
CONDICIÓN: Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal. D6	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 401-01 , menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo o acciones irregulares y que estas vayan acorde a la base legal”.	
CAUSA: Poco personal al servicio de la Unidad de Administración de Bienes.	
EFECTO: Sobre carga funciones hacia el poco personal.	
CONCLUSIÓN: Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal, debido al poco personal al servicio de la Unidad de administración de Bienes provocando que se dé una sobre carga de funciones los servidores.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo la adecuada delegación de funciones, manteniendo el respeto a las partidas asignadas por Talento Humano a los servidores públicos al momento de su contratación para evitar sobrecargas de trabajo y de funciones. I/CI 2/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 7/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 1/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No se identifican adecuadamente los riesgos de la Unidad. D7	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PUBLICO 300-01 , menciona que: “Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores interno o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.	
CAUSA: Falta de un seguimiento e identificación de las acciones que generen riesgos por parte del responsable de gestión de riesgos.	
EFECTO: La unidad se encuentra en un estado vulnerable, expuesta a que ocurra un riesgo que impida el desarrollo adecuado de los procesos de los BLD.	
CONCLUSIÓN: No se identifican adecuadamente los riesgos de la Unidad, debido a la falta de un seguimiento e identificación de las acciones que genere riesgos por parte del responsable de la gestión de riesgos lo que provoca que la Unidad se encuentre en un estado vulnerable, expuesta a que ocurra un riesgo que impida el desarrollo adecuado de los procesos de los BLD.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad realizar el análisis e identificación de los principales riesgos a los que se enfrenta la Unidad, para definir acciones correctivas y mitigar a los mismos. I/CI 2/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 8/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 1/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No existe un Mapa de Riesgos para la Unidad. D8	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICOS 300-01 , menciona que: “Identificación de Riesgos: ...La identificaron de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realiza un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar...”	
CAUSA: Desconocimiento por parte del responsable de la gestión de Riesgos de la Unidad en la elaboración del mapa de riesgos.	
EFEECTO: La Unidad se encuentra en amenaza continua ya que no se establecen los diferentes tipos de riesgo y su impacto	
CONCLUSIÓN: No existe un mapa de riesgos para la Unida, debido al descornamiento por parte del responsable de la gestión de riesgos de la Unidad en la elaboración del mapa, lo que puede provocar que la Unidad se encuentre en amenaza continua.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la elaboración de un mapa de riesgos que permita la identificación, evaluación, valoración y nivel de respuesta al riesgo para mejorar el desempeño de los procesos de BLD. I/CI 3/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 1/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No existe una adecuada gestión del Riesgo. D9	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICOS 300 , menciona que: “ Evaluación de Riesgos: ...La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategia, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificaran, analizaran y trataran los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos”.	
CAUSA: Falta de cumplimiento de la Norma de Control Interno 300.	
EFEECTO: Mayor impacto y ocurrencia del riesgo en la Unidad.	
CONCLUSIÓN: No existe una adecuada gestión al riesgo, debido a la falta de cumplimiento de la Norma de control Interno 300, lo que provocaría un mayor impacto y ocurrencia de los riesgos en la Unidad.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: A todo el personal de la Unidad de Administración de Bienes que se ejecute una adecuada administración de los riesgos, para evitar la ocurrencia de los mismos y la afectación en los procesos. I/CI 3/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 10/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 3/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos. D10	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-03 , menciona que: "... La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados".	
CAUSA: Desconocimiento de las perspectivas que permiten evaluar el riesgo.	
EFECTO: Mala identificación de los riesgos de la Unidad.	
CONCLUSIÓN: No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos, debido al desconocimiento de las perspectivas que permiten evaluarlos mismos provocando una mala identificación de los riesgos de la Unidad.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la correcta valoración de los riesgos que se presenten mediante la aplicación de las perspectivas que establece la Norma de Control Interno y así realizar de manera correcta la identificación y tome acciones correctivas. I/CI 3/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 3/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No existe un plan de mitigación de riesgos. D11	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-02 , menciona que: “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, realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que pueden impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos”.	
CAUSA: Descornamiento de la Norma de Control Interno 300-02.	
EFEECTO: Falta de estrategias claras que permitan identificar y valorar los riesgos.	
CONCLUSIÓN: No existe un plan de mitigación de riesgos, debido al desconocimiento de la Norma de Control Interno provocando la falta de estrategias que permitan identificar y valorar los riesgos.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la creación de un plan de mitigación que permita establecer estrategias para mitigar el impacto y ocurrencia de los riesgos dentro de la Unidad de Administración de Bienes en los procesos que se desarrollan. I/CI 3/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 12/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 3/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: Falta de valoración de los riesgos externos. D12	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-01 , menciona que: “Los directivos de la entidad identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores interno o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales”.	
CAUSA: Falta de seguimiento e identificación de las acciones que generen riesgos externos por parte del responsable	
EFECTO: La Unidad presenta un alto grado de impacto a los riesgos externos que impiden el desarrollo adecuado de los procesos.	
CONCLUSIÓN: Falta de valoración de los riesgos externos, debido al mal seguimiento e identificación de las acciones que generen riesgos externos por parte del responsable provocando un alto impacto de tales riesgos e impiden el adecuado desarrollo de las procesos	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad el análisis e identificación de los potenciales riesgos externos a los que se enfrenta la Unidad para promover acciones correctivas, con la finalidad de mitigar la ocurrencia. I/CI 3/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 2 5/6	COMPONENTE: Evaluación del Riesgo
CONDICIÓN: No se previene las actividades que originan riesgos. D13	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-04 , menciona que: “Respuesta al riesgo: ...Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los origina. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto”.	
CAUSA: Falta de métodos y técnicas para identificar las actividades que pueden generar riesgo para la Unidad	
EFEECTO: No se toman acciones preventivas adecuadas para los posibles riesgos existentes.	
CONCLUSIÓN: No se previene las actividades que originan riesgos, debido a la falta de métodos y técnicas para identificar las actividades, provocando que la toma de acciones preventivas adecuadas sea deficiente.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la identificación preventiva de las actividades que pueden generar riesgos a futuro mediante la aplicación de métodos y técnicas de valoración. ICI 4/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 14/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 1/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: No se realiza rotación de funciones. D14	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 401-01 , menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.	
CAUSA: La Unidad no cuenta un el número de personal suficiente que cubra cada una de las actividades que se desarrollan dentro.	
EFEECTO: Los servidores públicos de la Unidad realizan las mismas actividades por largos periodos.	
CONCLUSIÓN: No se realizan rotación de funciones debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente que cubra con cada una de las actividades provocando que tales servidores realicen las mismas actividades por largos periodos.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo la aplicación de un plan de rotación de funciones entre los servidores que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para evitar el retraso de funciones en un mismo servidor y con la finalidad de promover el correcto desempeño de los procesos de los BLD. I/CI 4/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 15/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 1/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: Inadecuada división de funciones. D15	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 401-01 , menciona que: "... La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público".	
CAUSA: La Unidad no cuenta un el número de personal suficiente que cubra cada una de las actividades que se desarrollan dentro.	
EFEECTO: Ciertos servidores de la Unidad desempeñen dos o más actividades y la fuga de responsabilidades por parte de otros.	
CONCLUSIÓN: Inadecuada división de funciones, debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente, para cubrir con cada una de las actividades que se desarrollan, provocando que ciertos servidores desempeñen doble función y la fuga de responsabilidades.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo se recomienda pedir la asignación de más personal para la Unidad de Administración de Bienes y con dicho personal realizar una correcta división de funciones para evitar que un mismo servidor desempeñe doble función. I/CI 4/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 16/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 5/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal. D16	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 407-04 , menciona que: “ Evaluación del Desempeño: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirá y difundirá las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, y las funciones de los cuales se evaluara periódicamente al personal de la institución”.	
CAUSA: Incumplimiento del plan anual de evaluación de desempeño al personal, por parte de la Administración de Talento Humano.	
EFECTO: Se pueden presentar errores y fallas en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Unidad de Administración de Bienes.	
CONCLUSIÓN: Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal, debido al incumplimiento del plan anual de evaluación de desempeño al personal por parte de la Administración de Talento Humano del GAD, provocando errores y falencias en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Unidad de Administración de Bienes.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Analista de Talento Humano 1, la ejecución del plan de evaluación de desempeño al personal de la Unidad de Administración de Bienes para verificar el correcto desarrollo de los procesos de los BLD. I/CI 4/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 17/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 8/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: No se establece procedimientos internos para los BLD. D17	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-01 , menciona que: “ Unidad de Administración de Bienes: ...La máxima autoridad a través de la Unidad Administrativa de Bienes, instrumentara los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar una adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.	
CAUSA: Falta de compromiso y cumplimiento de la Norma de Control Interno 406-01	
EFFECTO: Deficiente ejecución en los Procesos de BLD.	
CONCLUSIÓN: No se establece procedimientos internos para los BLD, debido a la falta de compromiso y cumplimiento de la Norma de Control Interno 406-01 que provoca una deficiente ejecución en los procesos de los bienes dentro de la Unidad.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al líder de Equipo la correcta aplicación de la normativa vigente para llevar a cabo una adecuada ejecución en los diferentes procesos que se desarrollan dentro de la Unidad de Administración de Bienes en cuanto al manejo, uso, control, custodia, etc. a los BLD. I/CI 4/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**H/H
18/27**

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 8/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: Los inventarios de existencias de los BLD, se encuentra desactualizado por falta de un control adecuado. D18	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 405-02 , menciona que: “Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental: El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentara en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contable, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros, y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones. ...La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno.	
CAUSA: Ineficiente control interno de los BLD por los técnicos encargados de la Unidad de Administración de Bienes.	
EFEECTO: Información contable errónea y desactualizada.	
CONCLUSIÓN: Los inventarios de existencias de los BLD, se encuentran desactualizados, debido al deficiente control interno por parte de los técnicos encargados de la Unidad de Administración de Bienes, provocando que la información contable sea errónea y desactualizada.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: A los Técnicos de la Unidad de Administración de Bienes del GAD, dar un seguimiento continuo y el control de los diferentes bienes que estén tanto en bodega como los que se encuentran bajo custodia de otros servidores públicos. I/CI 5/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 19/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 8/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible. D19	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-06 , menciona que: “Identificación y protección: ...Todos los bienes de larga duración llevaran impreso el código correspondiente en un parte visible, permitiendo su fácil identificación.	
CAUSA: Falta de un número adecuado de servidores públicos para la Unidad	
EFEECTO: Dificultad en la identificación de los BLD y confusión entre bienes similares.	
CONCLUSIÓN: La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible, debido a la falta de un número adecuado de servidores públicos para la Unidad provocando dificultad en la identificación y confusión entre bienes similares.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al líder de Equipo la solicitud de más personal para la Unidad de Administración de Bienes con la finalidad de poder realizar adecuadamente el proceso de Codificación de los BLD, de acuerdo con lo que estipula la ley. I/CI 5/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 20/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 8/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega. D20	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-04 , menciona que: “Almacenamiento y distribución: Lo bienes que adquiera la entidad ingresaran físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudara a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos. Los Ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”.	
CAUSA: Las instalaciones de bodega no están acorde a las especificaciones técnicas de la norma en cuanto al área, espacio y ubicación.	
EFEECTO: Pérdida temporal o definitiva, extravió y deterioro de los BLD.	
CONCLUSIÓN: No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega, debido a que las instalaciones no están acorde a las especificaciones técnicas de la norma en cuanto al área, espacio y ubicación provocando la pérdida temporal o definitiva, extravió y deterioro de los BLD.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al bodeguero la planificación de los espacios constituidos para Bodega, para la correcta ubicación de los diferentes BLD, separándolos por grupos y así permitir su fácil identificación. I/CI 5/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 21/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 10/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: No existen controles a los bienes en custodia. D21	
<p>CRITERIO:</p> <p>Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-07, menciona que: “Custodia: ...La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.</p> <p>Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado”.</p>	
CAUSA: La Unidad no cuenta con el número de personal suficiente que cubra cada uno de los procesos de los BLD.	
EFEECTO: Pérdida temporal o definitiva, extravió, confusiones, robos o hurtos de los BLD.	
<p>CONCLUSIÓN:</p> <p>No existen controles a los bienes en custodia, debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente que cubra con cada uno de los procesos provocando la pérdida temporal o definitiva, extravió, confusiones, robos o hurtos de los BLD que son parte del GAD.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>Se recomienda:</p> <p>Al líder de Equipo la solicitud de más personal a la dirección de Talento Humano, para la Unidad de Administración de Bienes con la finalidad de que se realice de manera continua controles a los listados de bienes que se encuentran en custodia para la verificación de su existencia y normal uso. I/CI 5/6</p>	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 22/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 3 10/11	COMPONENTE: Actividades de Control
CONDICIÓN: No se regula el uso de los BLD, que cuyo uso es exclusivo para personal autorizado. D22	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-08 , menciona que: “Uso de los Bienes de Larga Duración: ...Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación”.	
CAUSA: Falta de controles permanentes por parte de los técnicos de la Unidad de Administración de Bienes	
EFECTO: Se puede producir pérdidas, extravíos, deterioro de los BLD.	
CONCLUSIÓN: No se regula el uso de los BLD, que cuyo uso es exclusivo para personal autorizado, debido a la falta de controles permanentes por parte de los técnicos de la Unidad de Administración de Bienes provocando pérdidas, extravíos y deterioro de los BLD.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: A los técnicos de la Unidad de Administración de Bienes realizar controles de manera periódica con la finalidad de verificar la veracidad en las existencias y el buen uso exclusivo de los BLD por parte de los servidores públicos del GAD. I/CI 5/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**H/H
23/27**

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 4 3/4	COMPONENTE: Información y Comunicación.
CONDICIÓN: La Unidad no cuenta con un buzón de sugerencias. D23	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 500-02 , menciona que: “Canales de comunicación abiertos: ...La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva”.	
CAUSA: Inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 Canales de Comunicación abiertos.	
EFECTO: No cuenta con información acerca de las exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos	
CONCLUSIÓN: La Unidad no cuenta con un buzón de sugerencias, debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 Canales de Comunicación abiertos provocando la falta de información acerca de las necesidades, exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Técnico de Administración de Bienes 1 colocar un buzón de sugerencias o algún otro tipo de mecanismo, que permita conocer las diferentes necesidades, exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos para poder mejorar la calidad en la ejecución de los procesos de los BLD. I/CI 6/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 24/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 4 3/4	COMPONENTE: Información y Comunicación.
CONDICIÓN: No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación. D24	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 500-02 , menciona que: “Controles sobre sistemas de información: ...Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación”.	
CAUSA: Inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 Controles sobre los sistemas de información.	
EFEECTO: Deficiencia en la comunicación con los usuarios internos y externos.	
CONCLUSIÓN: No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación, debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 por parte líder de la Unidad, provocando una deficiencia en la comunicación con los usuarios internos y externos.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo realizar controles permanentes a los sistemas de comunicación que se desarrollan en la Unidad, a través de evaluaciones periódicas que permitan medir la eficiencia de la comunicación entre los servidores públicos y usuarios internos y externos. I/CI 6/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 25/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 5 1/4	COMPONENTE: Seguimiento.
CONDICIÓN: No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la Unidad. D25	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-01 , menciona que: “Seguimiento continuo: La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuaran un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos. El seguimiento continuo se aplicara en el transcurso normas de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectuó el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno”.	
CAUSA: Falta de evaluaciones constantes al ambiente interno de la Unidad	
EFFECTO: Desconocimiento de la condición real que afecta al desarrollo de las actividades y procesos de los BLD.	
CONCLUSIÓN: No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la Unidad, debido a la falta de evaluaciones constantes al ambiente interno por parte del Líder de Equipo, provocando el desconocimiento de la condición real que afecta al desarrollo de las actividades y procesos de los BLD.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo realizar evaluaciones periódicas y puntuales a los procesos que se desarrollan en la Unidad para poder identificar las fortalezas y debilidades en la ejecución de dichas actividades. I/CI 6/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 26/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 5 3/4	COMPONENTE: Seguimiento.
CONDICIÓN: No existen procesos de autoevaluación en la Unidad. D26	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-02 , menciona que: “Evaluaciones periódicas: La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.	
CAUSA: Falta de planificación de autoevaluaciones dentro de la Unidad.	
EFEECTO: Desconocimiento de la manera en que se desarrolla y ejecuta de las actividades y procesos de los BLD.	
CONCLUSIÓN: No existen procesos de autoevaluación dentro de la Unidad, debido a la falta de planificación, provocando el desconocimiento de la manera en que se desarrolla y ejecuta las actividades y procesos de los BLD.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al Líder de Equipo el desarrollo de una planificación adecuada y continua de autoevaluación por parte de los servidores públicos que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para garantizar la correcta ejecución de los procesos de los BLD. I/CI 6/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/H 27/27

HOJA DE HALLAZGOS

EVIDENCIA: C/CI 5 3/4	COMPONENTE: Seguimiento.
CONDICIÓN: Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad. D27	
CRITERIO: Según la NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-02 , menciona que: “Evaluaciones periódicas: ...Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.	
CAUSA: Inexperiencia y falta de conocimiento de lo que establece la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas.	
EFECTO: Desconocimiento de la verdadera situación interna de la Unidad de Administración de Bienes.	
CONCLUSIÓN: Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad, debido a la inexperiencia y falta de conocimiento de los funcionarios de lo que establece la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas, provocando desconocimiento de la verdadera situación interna de la Unidad.	
RECOMENDACIÓN: Se recomienda: Al jefe de la Unidad de Auditoría Interna la aplicación de evaluaciones por lo menos una vez cada periodo económico para poder detectar los principales problemas que aquejan a la Unidad de Administración de Bienes y proponer soluciones pertinentes en base a las recomendaciones y acciones correctivas que salvaguarden los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales. I/CI 6/6	

D: Debilidad

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	17/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	17/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/P 1/5

Hoja Narrativa de Procesos

Procesos: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN			
Nº de Flujograma: N°1			
Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
01	Recibe los bienes adquiridos bajo compras por el portal de compras públicas.	Técnico de Administración de Bienes 1	1 Hora
02	Constata las especificaciones de la compra.	Técnico de Administración de Bienes 1	 2 Días
03	Envía acta de recepción de los bienes adquiridos.	Técnico de Administración de Bienes 1	30 Minutos
04	Revisa el acta de recepción de los bienes adquiridos.	Líder de Equipo	1 Hora
05	¿Autoriza el ingreso de los bienes adquiridos al sistema de registro? SI: Firma y envía la acta NO: devuelve los bienes al proveedor	Líder de Equipo	30 Minutos
06	Ingresa al sistema de acuerdo al Catálogo General de Cuentas	Técnico de Administración de Bienes 1	3 Horas
07	Imprime etiquetas de codificación	Técnico de Administración de Bienes 1	2 Horas

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	22/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	22/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/P 2/5

08	Codifica los bienes	Técnico de Administración de Bienes 1	● 2 Días
09	Envía a bodega los bienes adquiridos	Técnico de Administración de Bienes 1	2 Horas
10	Recibe el listado de bienes que ingresan a bodega	Bodeguero	30 Minutos
12	Constata y verifica la cantidad y otras especificaciones de los bienes que ingresan a bodega	Bodeguero	4 Horas
13	¿Existe concordancia entre las existencias físicas y el listado enviado? SI: Realiza el ingreso a bodega NO: Devuelve las existencias al Técnico	Bodeguero	30 Minutos
14	Ordena los bienes ingresados de acuerdo al tipo o categoría.	Bodeguero	● 2 Días
15	Envía el informe de ingreso y almacenamiento en bodegas.	Bodeguero	30 Minutos
16	Recibe y aprueba el informe de ingreso.	Líder de Equipo	1 Hora

● Se presenta tres nudos críticos ya que al momento de la Constatación de las especificaciones en la compra de los bienes debido a la falta de personal en la Unidad tan solo revisa estas características una sola persona lo que provoca perdida en el recurso tiempo.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	22/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	22/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**H/P
3/5**

Así también el proceso de Codificación se ve afectado por el escaso personal ya que las etiquetas de codificación son colocadas en lugares de difícil visibilidad lo que ocasiona que la identificación de los mismos sea la compleja. Por otra parte al momento de almacenar los bienes en bodega, la experticia del bodego provoca que sean ubicados de manera empírica.

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	22/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	22/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/P 4/5

HOJA NARRATIVA DE PROCESOS

Procesos: CUSTODIA			
N° de Flujograma: N°2			
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
01	Envía el pliego de necesidades.	Servidor Publico	20 Minutos
02	Recibe el pliego de necesidades.	Líder de Equipo	30 Minutos
03	Analiza el pliego de necesidades según existencias del sistema.	Líder de equipo	1 Hora
04	¿Existe o no el bien en bodega? SI: Envía al bodeguero la acta de entrega. NO: Envía la orden de compra del bien. Recibe la orden de compra. Realiza el proceso de compra en el portal.	Líder de Equipo Técnico de de Administración de Bienes 1	1 Hora 4 Horas
05	Recibe el acta de entrega.	Bodeguero	30 Minutos
06	Selecciona los bienes que solicito el servidor público.	Bodeguero	4 Horas
07	Verifica y empaca los bienes a entregar.	Bodeguero	1 Día
08	Envía los bienes y su respectiva acta de entrega y recepción.	Bodeguero	1 Hora

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	22/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	22/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**H/P
5/5**

09	Recibe y constata los bienes a entregar	Técnico de Bodega 1	2 Horas
10	Realiza el traslado de los bienes de bodega hacia el área solicitante.	Técnico de Bodega 1	● 3 Horas
11	Entrega de los bienes solicitados y su respectiva acta.	Técnico de Bodega 1	2 Horas
12	Recibe y verifica los bienes solicitados.	Servidor Publico	2 Horas
13	¿Los bienes están conforme a lo solicitado? SI: El servidor acepta y firma el acta de entrega y recepción. NO: Devuelve los bienes	Servidor Publico	30 Minutos
14	Entrega la copia del Acta de recepción	Servidor Publico	15 Minutos
15	Ingresa al sistema al custodio de los bienes entregados	Técnico de Bodega 1	1 Hora

● Se identificó dos nudos críticos en los procesos de custodia de los bienes ya que por la falta de un manual de procesos interno para los BLD, no se puede especificar a detalle cada uno de las actividades que debe realizar el bodeguero para la verificar los bienes que le soliciten. Por otra parte al momento del traslado de los bienes, debido a la falta del manual, no se establece criterios de seguridad y vigilancia provocando que no se dé la adecuada protección en cuanto a la seguridad de mover de un lugar a otro los bienes.

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	22/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	22/04/2019

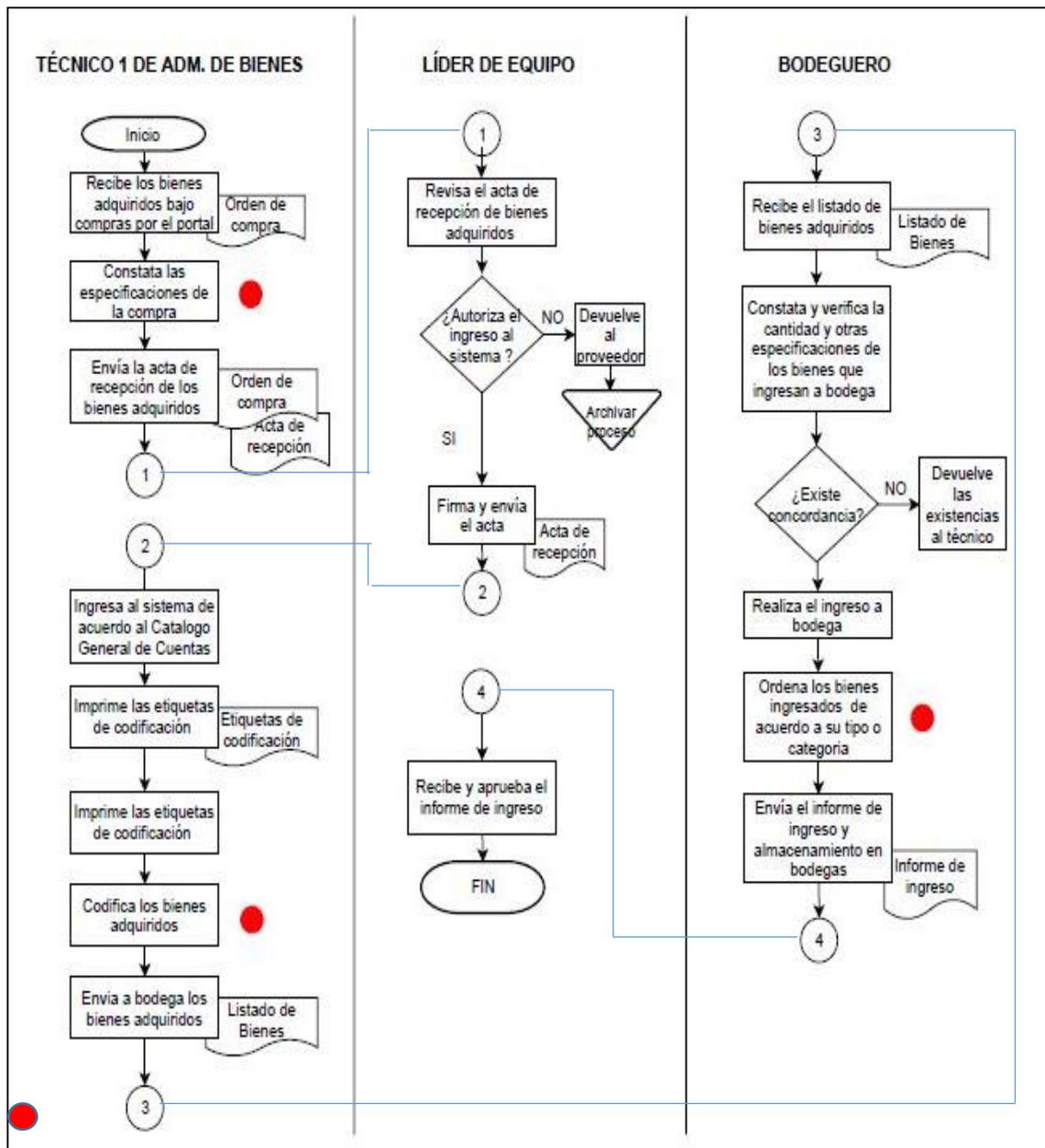
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

**F/P
1/2**

Hoja de Flujogramas

Procesos: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	Nº FLUJOGRAMA: 1
--	-------------------------

Nudo crítico

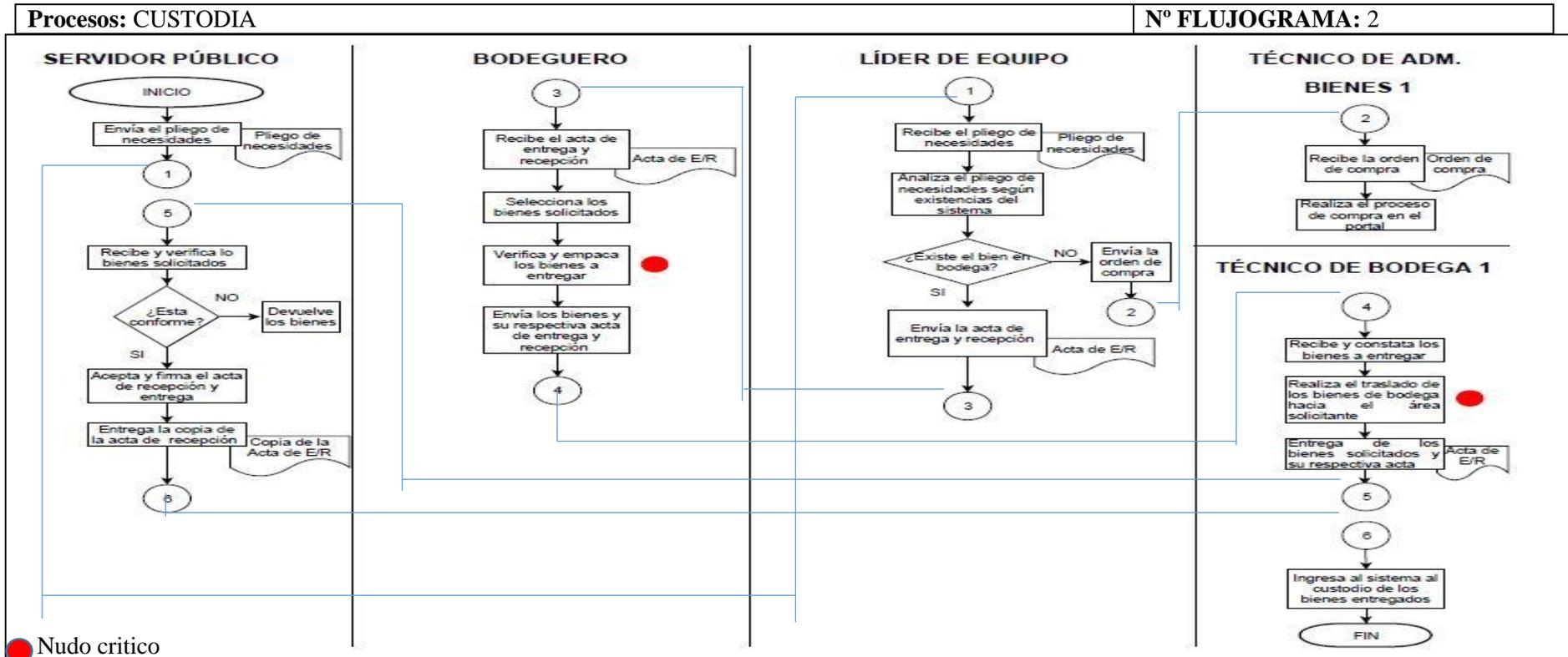


Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	23/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	23/04/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
 EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

F/P
2/2

HOJA DE FLUJOGRAMAS



Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	23/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	23/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 1/7

Hoja de Indicadores

Nº	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO	FORMULA	APLICACIÓN	INTERPRETACIÓN		
TIPO: EFICIENCIA							
1	Personal capacitado	Determinar el número de Servidores públicos que fueron capacitados en el periodo 2018, para conocer el nivel de conocimiento que ejecutan en el desarrollo de los procesos de los BLD.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nº de servidores capacitados en el período 2018</td> <td style="width: 50%;">Total de Servidores de la Unidad de Administración de Bienes en el período 2018</td> </tr> </table>	Nº de servidores capacitados en el período 2018	Total de Servidores de la Unidad de Administración de Bienes en el período 2018	$\frac{6}{8} * 100 = 75\%$	Durante el período 2018 se ha podido capacitar a un 75% del total de servidores públicos que son parte de la Unidad de Administración de Bienes. Y tan solo el 25% del personal se ausento de estas capacitaciones debido a motivos personales.
Nº de servidores capacitados en el período 2018	Total de Servidores de la Unidad de Administración de Bienes en el período 2018						

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 2/7

2	Control a los Bienes en Custodia	Establecer controles periódicos a los procesos de los BLD que se llevan a cabo, para identificar falencias sustanciales.	N° de controles a los Bienes en custodia del período 2018	$\frac{176}{1342} * 100 =$	Para el período 2018 tan solo el 13% de los bienes en custodia pasaron por el proceso de control, quedando un 87% de bienes en riesgo de desconocer su estado actual y buen uso por parte del custodio. @
			Total actas de recepción y entrega generadas en el período 2018	13%	
3	Bienes codificados	Determinar la correcta codificación en la categoría Mobiliario, para facilitar su identificación.	N° de bienes de Mobiliario codificados durante el período 2018	$\frac{342}{342} * 100 =$	El proceso de codificación del Mobiliario del GAD, se realizó de manera correcta cumpliendo con el 100%, pero debido a la falta de personal para la Unidad de Administración de Bienes, las etiquetas están puestas en lugares casi ocultos provocando que no se dé una fácil identificación de los bienes. ∩
			Total de Mobiliaria registrado en el período 2018	100%	

∩ Incumplimiento parcial de la norma

@ Hallazgo

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 3/7

4	Control de Inventarios	Determinar si los inventarios de existencias de BLD están actualizados, para verificar que la información contable sea veraz.	N° de controles que se han realizado a los BLD en el período 2018	$\frac{89}{782} * 100 =$	Al 89% de los BLD no se realiza un proceso de control adecuado que permita conocer su estado actual y con ello la actualización de los inventarios en la parte contable provocando que no exista una información veraz y oportuna. @
			Total de BLD en el período 2018	11%	
TIPO: EFICACIA					
5	Manual de Procesos	Establecer la importancia y necesidad de implementar y actualizar un Manual de Procesos interno para garantizar el correcto desarrollo y ejecución en cuanto al manejo, uso, etc. de los BLD.	N° de procesos aplicados para los BLD, durante el período 2018	$\frac{6}{14} * 100 = 43\%$	La falta de un Manual de Procesos Internos ha provocado que tan solo el 43% de los procesos se pueda desarrollar con normalidad dentro del GAD, provocando que no exista un adecuado control interno para el manejo de los BLD. †
			Total de procesos para los BLD según la Norma de Control Interno 406		

† Evidencia @ Hallazgo

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 4/7

6	Conocimiento de la Gestión Administrativa	Establecer si los directivos de la Unidad de Administración de Bienes cumple con la Gestión administrativa para la correcta delegación de funciones	Nº de procesos ejecutados para los BLD, durante el período 2018	$\frac{6}{14} * 100 = 43\%$	Existe una deficiente delegación de funciones por parte de Líder de Equipo ya que solo el 43% de las funciones se ejecutan dentro de la Unidad
			Total de procesos para los BLD según la Norma de Control Interno 406		
7	Gestión de Riesgo	Establecer las medidas necesarias para la identificación, valoración, mitigación y prevención de los riesgos que afecten a la Unida, para evitar afectaciones futuras para la misma.	Nº de evaluaciones al riesgos ejecutadas a la Unidad en el período 2018	$\frac{1}{4} * 100 = 25\%$	En cuanto a las evaluaciones trimestrales del riesgo se cumplió con un 25% provocando que la Unidad este claramente expuesta a los riesgos que afecten al normal desarrollo de los procesos de los BLD. ⚠
			Nº de evaluaciones al riesgo planificadas para el período 2018		

⚠ Evidencia

Elaborado por:	LPHE / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 5/7

8	Desempeño del personal	Determinar si el personal de la Unidad realiza cada una de las actividades de manera idónea para promover el correcto desempeño en las funciones encomendadas.	Nº de actividades ejecutadas por mes, para el período 2018	$\frac{12}{15} * 100 = 80\%$	El 80% de las actividades planificadas por mes se desarrollan con total normalidad, demostrando así que los servidores de la Unidad realizan sus funciones con un adecuado desempeño, pero no se realizan evaluaciones periódicas a este tipo de aspecto. T
			Nº de actividades planificadas por mes para el período 2018		
TIPO: ÉTICA					
9	Evaluaciones al personal	Comprobar si el personal de la Unidad es evaluado periódicamente para medir el grado de compromiso en la ejecución y desarrollo de las funciones encomendadas.	Nº de evaluaciones ejecutadas hacia los servidores de la Unidad en el período 2018	$\frac{1}{4} * 100 = 25\%$	Tan solo el 25% de las evaluaciones planificadas fueron ejecutadas hacia los servidores que son parte de la Unidad de Administración de Bienes, provocando que no se pueda identificar falencias en el desempeño de los mismos. @
			Nº de evaluaciones planificadas hacia los servidores de la Unidad en el período 2018		

@ Hallazgo **T** Evidencia

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 6/7

10	Uso adecuado de uniformes	Determinar que los servidores cumplan con la normativa interna en cuanto al uso de Uniformes que los identifiquen como parte del GAD	Nº de servidores sancionados por el incumplimiento al uso de Uniformes durante el período 2018	$\frac{2}{8} * 100 = 25\%$	Tan solo el 25% del personal de la Unidad incumplió con la norma que regula el uso de uniformes dentro del GAD permitiendo así que la Unidad pueda desarrollar sus actividades de manera idónea.
			Total de Servidores públicos de la Unidad de Administración de Bienes en el período 2018		
TIPO: ECOLOGÍA					
11	Reciclaje	Verificar si existen políticas de reciclaje dentro de la Unidad para promover el cuidado al medio ambiente	Nº de servidores que reciclaron en el período 2018	$\frac{5}{8} * 100 = 53\%$	El 53% de servidores de la Unidad realizan el proceso de reciclaje, mientras que el 47% no recicla debido a la falta políticas establecidas para el cuidado del medio ambiente.
			Total de servidores de la Unidad de Administración de Bienes en el período 2018		

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

H/I 7/7

TIPO: EQUIDAD					
12	Equidad de Genero	Determinar que exista una apropiada igualdad de género en cuanto a los servidores públicos que sean parte de la Unidad de Administración de Bienes.	N° de servidoras de la Unidad durante el período 2018	$\frac{3}{8} * 100 = 38\%$	Tan solo el 38% del personal que labora dentro de la Unidad de Administración de Bienes son del género femenino, provocando que no exista una adecuada igualdad de género.
			Total del personal de la Unidad durante el período 2018		

Elaborado por:	LPHE / LFGP	Fecha:	26/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	26/04/2019

4.8 Fase III: Comunicación De Resultado



FASE II: EJECUCIÓN

9. ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
ÁERA:	Administración de Bienes
DIRECCIÓN:	5 de Junio y Veloz
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2018

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	30/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	30/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

P/CR 1/1

Programa de la Fase III: Comunicación de Resultados

Objetivo General:

Analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO III para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

Objetivos Específicos:

1. Desarrollar las formalidades previo la lectura del Informe del Examen Especial, para socializar los resultados obtenidos en el examen.
2. Presentar las conclusiones y recomendaciones, identificadas a través del Examen Especiales para mejorar el desempeño de los procesos de BLD.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT:	ELABORADO POR:	FECHA
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
40	Realice la Notificación para la lectura del Informe	N/LI	LPHF/LFGP	30/04/2019
41	Elabore el Informe Final	I/F	LPHF/LFGP	03/05/2019
42	Realice la acta de lectura del Informe Final	AL/I	LPHF/LFGP	03/05/2019

Elaborado por:	LPHF / LFGP	Fecha:	30/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	30/04/2019

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

Notificación para la Lectura del Informe

Riobamba, 30 de abril de 2018

Ingeniero

Efraín Granizo

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un atento y cordial saludo, dado por concluido la ejecución del Examen Especial, por medio de la presente convoco a la conferencia final de comunicación de resultados, mediante la lectura del informe del Examen Especial realizado a los Procesos de Bienes de Larga Duración del GAD Municipal del Cantón Riobamba, período 2018.

La reunión se llevara a cabo en el salón de la ciudad “José María Román” perteneciente al GAD, el día 03 de Mayo de 2019 a las 15H00.

Por la atención a la presente anticipo mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.

JEFA DEL EQUIPO DEL EXAMEN

Elaborado: por:	LPHF / LFGP	Fecha:	30/04/2019
Revisado por:	RVCO / VOCV	Fecha:	30/04/2019

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA
EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018



RIOBAMBA
GAD MUNICIPAL

INFORME FINAL

DEL EXAMEN ESPECIAL A LOS
PROCESOS DE BIENES DE LARGA
DURACIÓN

PERÍODO 2018

RIOBAMBA - ECUADOR

Informe Final

ÍNDICE

Carta de Presentación

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen Especial

Objetivos del Examen Especial

Alcance del Examen Especial

CAPÍTULO II: INFORMACION DE LA INSITITUCIÓN

Antecedentes

Misión

Visión

Objetivos Institucionales

Principios

Principales actividades

Estructura orgánica del GAD Municipal del Cantón Riobamba

Base Legal

CAPÍTULO III: RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Resultados del Examen Especial

Carta De Presentación

Riobamba, 01 abril de 2019

Ingeniero

Efraín Granizo

LIDER DE EQUIPO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De mi consideración

Reciba un cordial saludo, deseándole éxito en las funciones que desempeña, por medio de la presente, le comunico que de acuerdo a su autorización para llevar a cabo el Examen Especial a los Procesos de Bienes de Larga Duración con la aplicación del Modelo COSO III al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, correspondiente al periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, el mismo que se fundamentara en las normas y técnicas de auditoría, que se llevara a cabo mediante la aplicación de pruebas de campo, revisión documental, análisis de los procesos y la Modelo COSO III; de tal manera que nos permita obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar nuestro informe del Examen.

- **Duración**

El proceso de auditoría iniciara a partir del 03 de abril al 10 de mayo del 2019

- **Vigencia o periodo a evaluar**

El proceso del Examen Especial se llevara a cabo en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018.

El Examen Especial se realizara de acuerdo a los principios generales (PCGA), Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NAGU), Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), y Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), como guía para el desarrollo del presente examen.

Al mismo tiempo solicito de la manera más cordial, se brinde toda la colaboración y facilidades para la recolección de información y ejecución del examen de auditoría; por lo que solicitamos por medio de su persona se digne disponer a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón

Riobamba, colaboren con este trabajo de investigación de tipo académico, con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos.

Por la favorable atención a nuestro pedido, expresó mi más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.
JEFE DE EQUIPO

Capítulo I: Información Introductoria

MOTIVO DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen especial al GAD Municipal del Cantón Riobamba, se efectuará con el fin de analizar la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de los componentes del COSO para determinar la eficacia y eficiencia del uso de los mismos, por parte de los funcionarios públicos.

OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL

Objetivo General:

Evaluar la gestión administrativa de los Bienes de larga Duración del GAD Riobamba, mediante la aplicación de los componentes COSO, para determinar la eficiencia y eficacia del uso de los mismos.

Objetivos Específicos

- Evaluar el Sistema de Control Interno (COSO III), del GAD Municipal del Cantón. Riobamba
- Medir el Grado de cumplimiento del uso, manejo y distribución de los BLD del GAD.

ALCANCE DEL EXAMEN ESPECIAL

El período a examinar comprende entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, período dentro del cual se analizará la gestión administrativa y el grado de cumplimiento del Control Interno de los Bienes de Larga Duración, mediante la aplicación de pruebas de auditoría que están previstas en los programas de trabajo aplicados al GAD.

Capítulo II: Información de la Institución

ANTECEDENTES

Según la página oficial de la Ilustre Municipalidad de Riobamba nos detalla un poco de su historia, la cual empezó con el siguiente lema: “Riobamba, ciudad de las primicias” ya que ha sido protagonista de hechos fundamentales en la vida de la Patria. El hecho, históricamente, se realizó

cerca de la laguna de Colta, lugar donde se acento Riobamba Colonial hasta antes del terremoto de 1797. El 15 de agosto de 1534 se funda la ciudad de Santiago de Quito, con su cabildo de soldados y sus 67 vecinos, nombrados de entre quienes manifestaren su deseo de quedarse juntos.

En 1623, por Real Cedula mu honorifica del Señor Felipe IV, concediéndole al cabildo tantos privilegios y gracias que los hizo una de las más ilustres del reino, dando a la Villa los títulos de Ciudad Muy Noble y Muy Leal de San Pedro de Riobamba, y por escudo de armas una cabeza atravesada de dos espadas al pie de la custodia del sacramento. Debido a estos y más hechos de significación para la ciudad y para el país se establece que el Miércoles 19 de agosto de 1534 se instaló el primer cabildo de Santiago de Quito (Riobamba) y sesiono por primera vez un cabildo municipal en lo que posteriormente seria llamado Ecuador. Por este motivo se celebra cada 19 de agosto, el Día del Municipio Ecuatoriano.

MISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa, y financiera que formula y ejecuta los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, cuya finalidad es promover el desarrollo económico y sustentable del territorio; aplicando políticas ambientales, fortaleciendo los concejos de seguridad y protección integral, patrocinando la cultura, artes, actividades deportivas y recreativas a través de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que permitan articular esfuerzos y optimizar recursos; bajo los principios de transparencia, respeto, solidaridad, equidad y trabajo en equipo.

VISIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba, fortalecido, líder, eficiente y eficaz que promueva el ordenamiento territorial y la seguridad ciudadana, desarrollo económico, ambiental y social, mejorando la calidad de vida de la población a través de la dotación de servicios básicos, infraestructura, vialidad, generación de empleo, respetando la cultura y el ambiente, con un sistema democrático, de participación ciudadana, que propicie la integración de la comunidad con su Gobierno Municipal.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba de una herramienta técnica administrativa basada en procesos, que permitan dinamizar el ejercicio de las competencias enmarcadas en la constitución de la república y la ley.

PRINCIPIOS

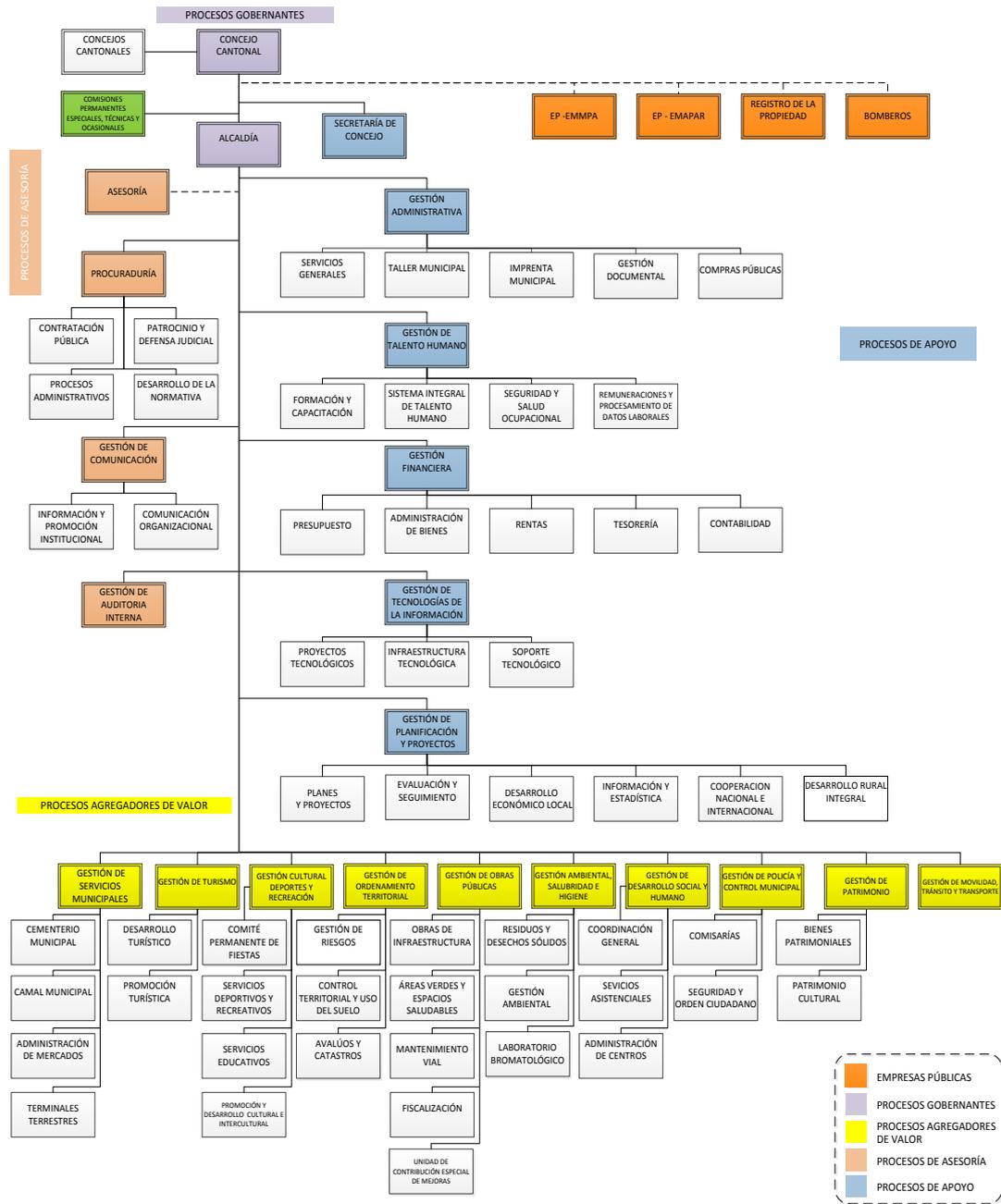
Las servidoras, servidores, trabajadoras y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba se regirán por los siguientes principios:

- a. Municipal del Cantón Riobamba, tienen los mismos derechos y obligaciones, sin preferencias ni distinciones de ninguna clase
- b. Ejercer sus funciones con vocación de servicio y civismo en defensa de los intereses y prestigio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba
- c. Las servidoras y servidores, trabajadoras y trabajadores tienen el deber la correcta administración de los bienes públicos que están a su cargo

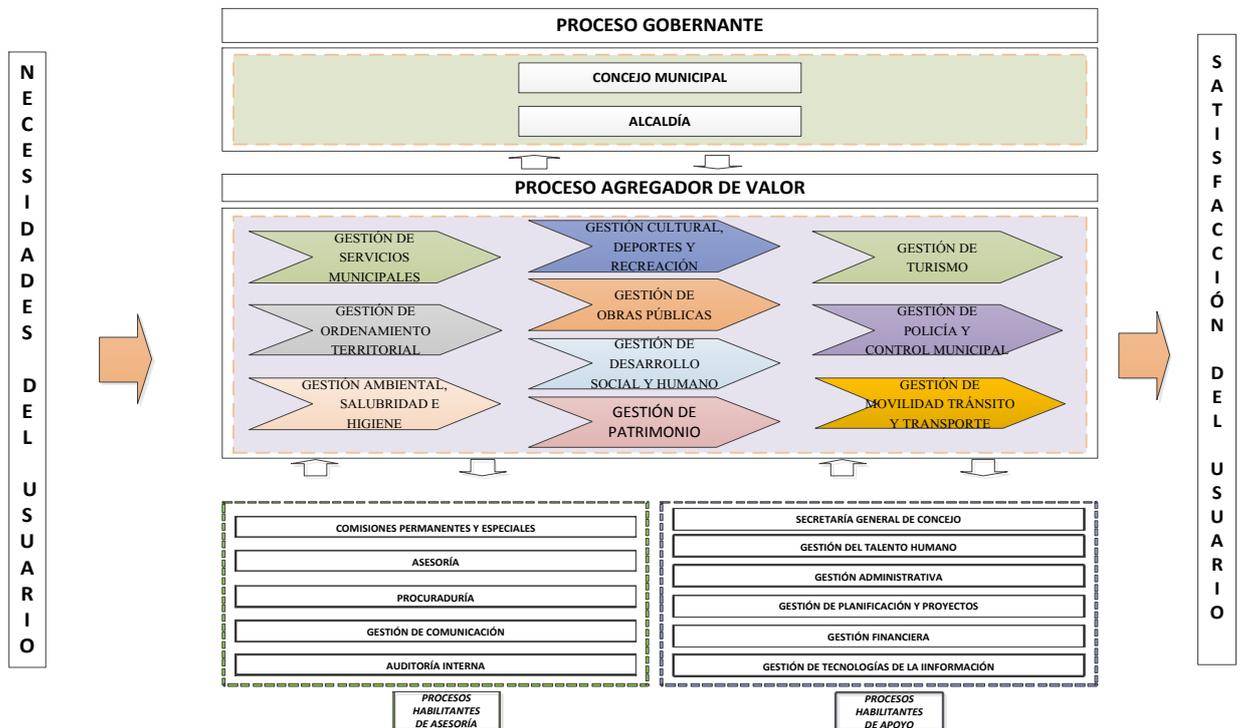
PRINCIPALES ACTIVIDADES

- ✓ Dotación de sistemas de agua potable y alcantarillado
- ✓ Construcción, mantenimiento, ase, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, parques, plazas y demás espacios públicos
- ✓ Recolección, procesamiento o utilización de residuos, Dotación y mantenimiento del alumbrado publico
- ✓ Control de alimentos: forma de elaboración, manipulación y expendio de víveres.
- ✓ Ejercicio de la policía de moralidad y costumbres.
- ✓ Control de construcciones, Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales.
- ✓ Servicios de cementerios,
- ✓ Fomento de turismo, Servicio de mataderos y plazas de mercados

ESTRUCTURA ORGANICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA



MAPA DE PROCESOS



BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),
- Reglamento Interno de la Contraloría General del Estado
- Normas de Control Interno para el Sector Público
- Normas de Contabilidad Gubernamental
- Manual de Auditoría Gubernamental
- Sistema Nacional de Control
- Ley Orgánica del Sector Público y su reglamento
- Ley orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC)
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y existencias del Sector Público.
- LORTI

Capítulo III: Resultados del Examen Especial

Riobamba, 03 de Mayo de 2019

Ingeniero

Efraín Granizo

LIDER DE EQUIPO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Presente.-

De nuestra consideración

Se realizó el proceso de ejecución de Examen Especial a los procesos de bienes de larga duración con la aplicación del modelo COSO III al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal De Cantón Riobamba, período 2018, el mismo que se fundamentó en: la evaluación de control interno a través del COSO III, evaluación de la gestión administrativa de la Unidad mediante el análisis situacional FODA, evaluación de procesos y aplicación de indicadores de gestión baso en las perspectivas de eficiencia, eficacia, ética, ecología y equidad. Los resultados obtenidos en la aplicación de este examen son:

1) No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas de conducta.

Según el Art. 38 del CODIGO DE ETICA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA, menciona que: “**Responsabilidades de Comité de Ética:** Dentro de las responsabilidades del comité está la evaluación y control de la aplicación del presente código dentro del ambiente en el que se desarrollan las servidoras y servidores públicos”.

CONCLUSIÓN:

No se efectúan evaluaciones que permitan medir las normas de conducta, debido a la falta de planes de evaluación o herramientas, lo que genera una mala interacción entre los funcionarios de la institución y el incumplimiento del código de ética.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al comité de ética desarrollar planes de evaluación que permitan controlar las normas de conducta de los servidores públicos de la institución.

2) No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO N°200-02**, menciona que: “Administración Estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, para su control establecerán indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de los fines y objetivos de la Unidad”.

CONCLUSIÓN:

No se establecen indicadores que permitan evaluar el control de los BLD, debido al incumplimiento de la Norma de Control Interno 200-02, lo que provoca un inadecuado control de los mismos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda

Al Líder de Equipo de la Unidad Administrativa de Bienes, establecer indicadores que permitan medir el adecuado uso y control de los Bienes de Larga Duración, para determinar falencias en los procesos y tomar acciones correctivas.

3) Inexistencia de un Manual de Procesos internos para la Unidad

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 406-01**, menciona que: “Unidad de Administración de Bienes: La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentara herramientas para los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodio, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes”.

CONCLUSIÓN:

Inexistencia de un Manual de Procesos internos para la Unidad, debido a los descuidos de las autoridades en el desarrollo de instructivos o normas que rigen el control de los BLD, lo que ocasiona deficiencia en el desarrollo de los mismos y descoordinación de las actividades que realiza cada funcionario.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda

Al Líder de Equipo de la Unidad Administrativa de Bienes, la creación de un Manual de Procesos Internos para el control de los BLD, para evitar falencias en el desarrollo de las actividades.

4) Falta de personal para el área de activos

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 407-01**, menciona que: “Plan de talento Humano: Los planes de talento humano se sustentaran en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de las operaciones institucionales”.

CONCLUSIÓN:

Falta de personal para el área de activos, debido a un mal diagnóstico de las necesidades operativas de la Unidad, lo que provoca asignación de varias funciones a un mismo servidor.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda

Al Analista de Talento Humano 1, realizar diagnósticos de la capacidad administrativa y operativa de la Unidad de Administración de Bienes para cubrir con las necesidades de personal de los mismos.

5) No se toma en cuenta las normas de gestión administrativas para delegar funciones

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 401-01**, menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo o acciones irregulares”.

CONCLUSIÓN:

No se toma en cuenta la normas de gestión administrativas para delegar funciones, debido al desconocimiento de la Norma de Control Interno 401-01 lo que provoca una deficiente delegación de funciones dentro de la Unidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda

Al Líder de Equipo de la Unidad Administrativa de Bienes, la aplicación de normas de gestión administrativa para la correcta delegación de funciones y la asignación adecuada de los procesos que cada funcionario tiene a su cargo para evitar sobre carga de trabajo a una sola persona.

6) Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICO 401-01**, menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo o acciones irregulares y que estas vayan acorde a la base legal”.

CONCLUSIÓN:

Las funciones delegadas no están acorde al contrato de ingreso del personal, debido al poco personal al servicio de la Unidad de administración de Bienes provocando que se dé una sobre carga de funciones los servidores.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo la adecuada delegación de funciones, manteniendo el respeto a las partidas asignadas por Talento Humano a los servidores públicos al momento de su contratación para evitar sobrecargas de trabajo y de funciones.

7) No se identifican adecuadamente los riesgos de la Unidad.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 300-01**, menciona que: “Identificación de riesgos: Los directivos de la entidad identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores interno o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos”.

CONCLUSIÓN:

No se identifican adecuadamente los riesgos de la Unidad, debido a la falta de un seguimiento e identificación de las acciones que genere riesgos por parte del responsable de la gestión de riesgos lo que provoca que la Unidad se encuentre en un estado vulnerable, expuesta a que ocurra un riesgo que impida el desarrollo adecuado de los procesos de los BLD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad realizar el análisis e identificación de los principales riesgos a los que se enfrenta la Unidad, para definir acciones correctivas y mitigar a los mismos.

8) No existe un Mapa de Riesgos para la Unidad.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICOS 300-01**, menciona que: “Identificación de Riesgos: ...La identificaron de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realiza un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar...”

CONCLUSIÓN:

No existe un mapa de riesgos para la Unida, debido al descornamiento por parte del responsable de la gestión de riesgos de la Unidad en la elaboración del mapa, lo que puede provocar que la Unidad se encuentre en amenaza continua.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la elaboración de un mapa de riesgos que permita la identificación, evaluación, valoración y nivel de respuesta al riesgo para mejorar el desempeño de los procesos de BLD.

9) No existe una adecuada gestión del Riesgo.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PUBLICOS 300**, menciona que: “ Evaluación de Riesgos: ...La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategia, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos”.

CONCLUSIÓN:

No existe una adecuada gestión al riesgo, debido a la falta de cumplimiento de la Norma de control Interno 300, lo que provocaría un mayor impacto y ocurrencia de los riesgos en la Unidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

A todo el personal de la Unidad de Administración de Bienes que se ejecute una adecuada administración de los riesgos, para evitar la ocurrencia de los mismos y la afectación en los procesos.

10) No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-03**, menciona que: "... La administración debe valorar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados".

CONCLUSIÓN:

No existe una valoración de acuerdo al impacto que provocan los riesgos, debido al desconocimiento de las perspectivas que permiten evaluarlos mismos provocando una mala identificación de los riesgos de la Unidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la correcta valoración de los riesgos que se presenten mediante la aplicación de las perspectivas que establece la Norma de Control Interno y así realizar de manera correcta la identificación y tome acciones correctivas.

11) No existe un plan de mitigación de riesgos.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-02**, menciona que: "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, realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que pueden impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos".

CONCLUSIÓN:

No existe un plan de mitigación de riesgos, debido al desconocimiento de la Norma de Control Interno provocando la falta de estrategias que permitan identificar y valorar los riesgos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad la creación de un plan de mitigación que permita establecer estrategias para mitigar el impacto y ocurrencia de los riesgos dentro de la Unidad de Administración de Bienes en los procesos que se desarrollan.

12) Falta de valoración de los riesgos externos.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-01**, menciona que: “Los directivos de la entidad identifican los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores interno o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales”.

CONCLUSIÓN:

Falta de valoración de los riesgos externos, debido al mal seguimiento e identificación de las acciones que generen riesgos externos por parte del responsable provocando un alto impacto de tales riesgos e impiden el adecuado desarrollo de los procesos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad el análisis e identificación de los potenciales riesgos externos a los que se enfrenta la Unidad para promover acciones correctivas, con la finalidad de mitigar la ocurrencia.

13) No se previene las actividades que originan riesgos.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 300-04**, menciona que: “Respuesta al riesgo: ...Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los origina. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificándolos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto”.

CONCLUSIÓN:

No se previene las actividades que originan riesgos, debido a la falta de métodos y técnicas para identificar las actividades, provocando que la toma de acciones preventivas adecuadas sea deficiente.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al responsable de la gestión de riesgos de la Unidad, la identificación preventiva de las actividades que pueden generar riesgos a futuro mediante la aplicación de métodos y técnicas de valoración.

14) No se realiza rotación de funciones.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 401-01**, menciona que: “Separación de funciones y rotación de labores: La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.

CONCLUSIÓN:

No se realizan rotación de funciones debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente que cubra con cada una de las actividades provocando que tales servidores realicen las mismas actividades por largos periodos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo la aplicación de un plan de rotación de funciones entre los servidores que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para evitar el retraso de funciones en un mismo servidor y con la finalidad de promover el correcto desempeño de los procesos de los BLD.

15) Inadecuada división de funciones.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 401-01**, menciona que: "... La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público".

CONCLUSIÓN:

Inadecuada división de funciones, debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente, para cubrir con cada una de las actividades que se desarrollan, provocando que ciertos servidores desempeñen doble función y la fuga de responsabilidades.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo se recomienda pedir la asignación de más personal para la Unidad de Administración de Bienes y con dicho personal realizar una correcta división de funciones para evitar que un mismo servidor desempeñe doble función.

16) Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO 407-04**, menciona que: "Evaluación del Desempeño: La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirá y difundirá las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, y las funciones de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución".

CONCLUSIÓN:

Falta de evaluaciones periódicas al desempeño del personal, debido al incumplimiento del plan anual de evaluación de desempeño al personal por parte de la Administración de Talento Humano del GAD, provocando errores y falencias en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Unidad de Administración de Bienes.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda: Al Analista de Talento Humano 1, la ejecución del plan de evaluación de desempeño al personal de la Unidad de Administración de Bienes para verificar el correcto desarrollo de los procesos de los BLD.

17) No se establece procedimientos internos para los BLD.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-01**, menciona que: “ Unidad de Administración de Bienes: ...La máxima autoridad a través de la Unidad Administrativa de Bienes, instrumentara los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar una adecuado sistema de control interno para su correcta administración”.

CONCLUSIÓN:

No se establece procedimientos internos para los BLD, debido a la falta de compromiso y cumplimiento de la Norma de Control Interno 406-01 que provoca una deficiente ejecución en los procesos de los bienes dentro de la Unidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al líder de Equipo la correcta aplicación de la normativa vigente para llevar a cabo una adecuada ejecución en los diferentes procesos que se desarrollan dentro de la Unidad de Administración de Bienes en cuanto al manejo, uso, control, custodia, etc. a los BLD.

18) Los inventarios de existencias de los BLD, se encuentra desactualizado por falta de un control adecuado.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 405-02**, menciona que: “Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental: El sistema de contabilidad de las entidades públicas se sustentara en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contable, objetivos, procedimientos,

registros, reportes, estados financieros, y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustentan las operaciones. ...La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno

CONCLUSIÓN:

Los inventarios de existencias de los BLD, se encuentran desactualizados, debido al deficiente control interno por parte de los técnicos encargados de la Unidad de Administración de Bienes, provocando que la información contable sea errónea y desactualizada

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

A los Técnicos de la Unidad de Administración de Bienes del GAD, dar un seguimiento continuo y el control de los diferentes bienes que estén tanto en bodega como los que se encuentran bajo custodia de otros servidores públicos.

19) La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-06**, menciona que: “Identificación y protección: ...Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en un parte visible, permitiendo su fácil identificación”.

CONCLUSIÓN:

La codificación de los BLD no se presenta en un lugar visible, debido a la falta de un número adecuado de servidores públicos para la Unidad provocando dificultad en la identificación y confusión entre bienes similares.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al líder de Equipo la solicitud de más personal para la Unidad de Administración de Bienes con la finalidad de poder realizar adecuadamente el proceso de Codificación de los BLD, de acuerdo con lo que estipula la ley.

20) No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-04**, menciona que: “Almacenamiento y distribución: Lo bienes que adquiera la entidad ingresaran físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudara a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Los Ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario”.

CONCLUSIÓN:

No existe una adecuada ubicación de los BLD en bodega, debido a que las instalaciones no están acorde a las especificaciones técnicas de la norma en cuanto al área, espacio y ubicación provocando la pérdida temporal o definitiva, extravió y deterioro de los BLD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al bodeguero la planificación de los espacios constituidos para Bodega, para la correcta ubicación de los diferentes BLD, separándolos por grupos y así permitir su fácil identificación

21) No existen controles a los bienes en custodia.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-07**, menciona que: “Custodia: ...La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración. Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado”.

CONCLUSIÓN:

No existen controles a los bienes en custodia, debido a que la Unidad no cuenta con el número de personal suficiente que cubra con cada uno de los procesos provocando la pérdida temporal o definitiva, extravió, confusiones, robos o hurtos de los BLD que son parte del GAD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al líder de Equipo la solicitud de más personal a la dirección de Talento Humano, para la Unidad de Administración de Bienes con la finalidad de que se realice de manera continua controles a los listados de bienes que se encuentran en custodia para la verificación de su existencia y normal uso.

22) No se regula el uso de los BLD, para personal autorizado.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 406-08**, menciona que: “Uso de los Bienes de Larga Duración: ...Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación”.

CONCLUSIÓN:

No se regula el uso de los BLD, que cuyo uso es exclusivo para personal autorizado, debido a la falta de controles permanentes por parte de los técnicos de la Unidad de Administración de Bienes provocando pérdidas, extravíos y deterioro de los BLD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

A los técnicos de la Unidad de Administración de Bienes realizar controles de manera periódica con la finalidad de verificar la veracidad en las existencias y el buen uso exclusivo de los BLD por parte de los servidores públicos del GAD.

23) La Unidad no cuenta con un buzón de sugerencias.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 500-02**, menciona que: “Canales de comunicación abiertos: ...La entidad dispondrá de canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos y servicios brindados, para que responda a los cambios en las exigencias y preferencias de los usuarios, proyectando una imagen positiva”.

CONCLUSIÓN:

La Unidad no cuenta con un buzón de sugerencias, debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 Canales de Comunicación abiertos provocando la falta de información acerca de las necesidades, exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Técnico de Administración de Bienes 1 colocar un buzón de sugerencias o algún otro tipo de mecanismo, que permita conocer las diferentes necesidades, exigencias, inquietudes y preferencias de los usuarios externos para poder mejorar la calidad en la ejecución de los procesos de los BLD.

24) No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 500-02**, menciona que: “Controles sobre sistemas de información: ...Las servidoras y servidores a cuyo cargo se encuentre la administración de los sistemas de información, establecerán los controles pertinentes para que garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación”.

CONCLUSIÓN:

No se realizan evaluaciones a la calidad de la comunicación, debido a la inobservancia de la Norma de Control Interno 500-02 por parte líder de la Unidad, provocando una deficiencia en la comunicación con los usuarios internos y externos.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo realizar controles permanentes a los sistemas de comunicación que se desarrollan en la Unidad, a través de evaluaciones periódicas que permitan medir la eficiencia de la comunicación entre los servidores públicos y usuarios internos y externos.

25) No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la Unidad.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-01**, menciona que: “Seguimiento continuo: La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuaran un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, la ejecución de los planes y el cumplimiento de los objetivos previstos.

El seguimiento continuo se aplicara en el transcurso normas de las operaciones, en las actividades habituales de gestión y supervisión, así como en otras acciones que efectuó el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno”.

CONCLUSIÓN:

No se realiza un seguimiento continuo a las funciones dentro de la Unidad, debido a la falta de evaluaciones constantes al ambiente interno por parte del Líder de Equipo, provocando el desconocimiento de la condición real que afecta al desarrollo de las actividades y procesos de los BLD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo realizar evaluaciones periódicas y puntuales a los procesos que se desarrollan en la Unidad para poder identificar las fortalezas y debilidades en la ejecución de dichas actividades.

26) No existen procesos de autoevaluación en la Unidad.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-02**, menciona que: “Evaluaciones periódicas: La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.

CONCLUSIÓN:

No existen procesos de autoevaluación dentro de la Unidad, debido a la falta de planificación, provocando el desconocimiento de la manera en que se desarrolla y ejecuta las actividades y procesos de los BLD.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al Líder de Equipo el desarrollo de una planificación adecuada y continua de autoevaluación por parte de los servidores públicos que son parte de la Unidad de Administración de Bienes para garantizar la correcta ejecución de los procesos de los BLD.

27) Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad.

Según la **NORMA DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO 600-02**, menciona que: “Evaluaciones periódicas: ...Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría”.

CONCLUSIÓN:

Las evaluaciones son realizadas por entes que son parte de la Unidad, debido a la inexperiencia y falta de conocimiento de los funcionarios de lo que establece la Norma de Control Interno 600-02 Evaluaciones periódicas, provocando desconocimiento de la verdadera situación interna de la Unidad.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda:

Al jefe de la Unidad de Auditoria Interna la aplicación de evaluaciones por lo menos una vez cada periodo económico para poder detectar los principales problemas que aquejan a la Unidad de Administración de Bienes y proponer soluciones pertinentes en base a las recomendaciones y acciones correctivas que salvaguarden los recursos públicos y el logro de los objetivos institucionales.

Atentamente,

Ing. Raquel Virginia Colcha O.

SUPERVISORA DE EQUIPO G&H AUDITORES INDEPENDIENTES

G&H AUDITORES INDEPENDIENTES

Acta de Lectura del Informe del Examen Especial

En conformidad con la ley y el cumplimiento del Oficio N° 002 GHAI-UAB-2019 de G&H AUDITORES INDEPENDIENTES, se procede a la lectura del borrador del Informe del Examen Especial, detallando y analizando los resultados obtenidos a través de las conclusiones y recomendaciones.

En la ciudad de Riobamba a los 03 días del mes de Mayo de 2019, siendo las 15H00, en el salón de la ciudad “José María Román” perteneciente al GAD, en presencia del Ingeniero Efraín Granizo con C.I: 060128420-1, Lesly Huilcarema con C.I: 060385957-0 Y Luis Fernando Girón con C.I: 060356334-7, se da inicio a la lectura del informe.

En dicho acto y luego de la introducción respectiva y la comunicación de las conclusiones del Examen Especial practicado a los procesos de Bienes de Larga Duración del GAD Municipal del Cantón Riobamba, se deja en constancia la comunicación de los resultados en la presente acta.

Siendo las 16H45 del 03 de Mayo de 2019, firman los presentes, de conformidad con lo expuesto.

Ing. Raquel Virginia Colcha O.
SUPERVISORA DE EQUIPO G&H AUDITORES INDEPENDIENTES

G&H AUDITORES INDEPENDIENTES

ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

Nº	NOMBRES	CARGOS	CÉDULA	FIRMA
1	Granizo Bahamonde Clemente Efraín	Líder de equipo de administración de bienes	060128420-1	
2	Sánchez Crespo Lorena Gabriela	Secretaria	060519353-1	
3	Haro Leiva José Vicente	Técnico de administración de bienes 1	060165686-1	
4	Benavides Quisiguiña Milton Fabián	Técnico de bodega 1	060157372-8	
5	Alarcón Abarca Fabián Virgilio	Bodeguero	060250660-2	

CONCLUSIONES

Una vez concluido el Examen Especial a los procesos de Bienes de Larga Duración del GAD Municipal del Cantón Riobamba, periodo 2018, se determinaron las siguientes conclusiones

- En el análisis inicial desarrollado a la Unidad de Administración de Bienes mediante la visita preliminar, se pudo detectar que la falta de un adecuado número de servidores para la Unidad, provoca el incumplimiento del desarrollo de cada una de las actividades en el manejo de los Bienes de Larga Duración, motivo por el cual se da sobre carga de funciones a un mismo funcionario público.
- En la evaluación del Control Interno mediante la aplicación de los componentes y subcomponentes del COSO III y a través de la utilización de cuestionarios se determinó un nivel de confianza del 41% y un riesgo del 59% considerando como alto y de gran impacto, debido a falencias que presenta la Unidad como la falta de controles adecuados a los BLD.
- Mediante la aplicación del análisis situacional FODA, que permitió conocer aspectos positivos y negativos, interno y externos; en los que se identificó diferentes debilidades que pudieran afectar gravemente la estabilidad de la Unidad como la falta de un Manual de Procesos Interno para los Bienes de Larga Duración.
- Dentro de la ejecución del Examen Especial se realizó un análisis y evaluación a la información solicitada a la Unidad de Administración de Bienes, misma que demuestra en sus hallazgos que no cuentan con procesos internos bien definidos para el manejo y control de los Bienes de Larga Duración.

RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones dadas anteriormente, se brinda las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda al Líder de Equipo de la Unida de Administración de Bienes, que solicite a la Unidad de Talento Humano, la contratación y asignación de más personal idóneo y capacitado en el manejo de Bienes de Larga Duración, para garantizar el correcto desempeño de las actividades y evitar el sobre carga de trabajo a un solo servidor.
- Se recomienda al Líder de Equipo de la Unida de Administración de Bienes, la planificación y ejecución de controles periódicos a los Bienes de Larga Duración que están dentro de Bodega o que ya fueron dados a custodia de otros servidores públicos dentro del GAD, para verificar su bien uso y mantenimiento a lo largo del tiempo y así disminuir el impacto de riesgo.
- Se recomienda al Líder de Equipo de la Unida de Administración de Bienes, designar una comisión técnica que realice la creación y ejecución de un Manual de Procesos Internos para la Unidad, que asegure el correcto desarrollo de las actividades y los procesos de los BLD.
- Se recomienda al Líder de Equipo de la Unida de Administración de Bienes, defina cada uno de los procesos de control para los Bienes de Larga Duración, basados en normas generales aplicadas para el sector público, que permitan una ejecución adecuada de las funciones que realizan los servidores que están dentro de la Unidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Elder, R. & Beasley, M. (2007) *Auditoría un enfoque integral*. México: Pearson Educación
- Asociación Española para la Calidad. (2018). *COSO*. Recuperado de: <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/coso>
- Auditool (2017). *Control de Bienes Públicos*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Behar, D. (2008). *Metodología de la Investigación*. Panamá: Shalon.
- Barbero, F. (2017). *Actualidad en Política*. Recuperado de: <https://elcomercio.pe/politica/actualidad/polemica-medio-emergencia-recursos-publicos-407953>
- Castillo, G. (2015). *Auditoría de Gestión a los Procesos de Control de los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, período 2013*. (Tesis de Pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5538>
- Chuquimarca, M. (2015) *Examen Especial al Componente Bienes de Larga Duración del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Dirección Provincial de Loja, período 01 de enero al 30 de Diciembre del 2014*. (Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de Loja). Recuperado de: <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/11242/1/BIBLIOTECA.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/transparencia/2016/LEY%20ORGANICA%20DE%20LA%20CGE.pdf>
- Constitución de la República del Ecuador (2008). *Gobiernos Autónomos descentralizados*. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/mla/sp/ecu/sp_ecu-int-text-const.pdf
- Coopers & Lybrand S.A. (1997). *Los nuevos conceptos de control interno*. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=335uGf3nusoC&oi=fnd&pg=PR9&dq=control+interno+coso&ots=ZsCAbA9RAAd&sig=pUgiqgcGk7n5i6i6I6seNyugwoY#v=onepage&q=control%20interno%20coso&f=false>

- Cuevas, L. (2017). *Control Interno en el Sector Público*. México: Grupo Gasca
- Cuvi, G. (2015). *Examen Especial a la Empresa Pública Municipal de Transformación y Comercialización de Productos de Tierras Altas del Cantón Colta, Provincia de Chimborazo, Período 2013*. (Tesis de Pregado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5561>
- Deloitte. (2015). *Marco de referencia para la implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno*. Recuperado de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Espinosa, M. (2016). *Examen Especial al Componente Bienes de Larga Duración del GAD Municipal Intercultural del Cantón Saraguro de la Provincia de Loja. Período del 01 de enero al 30 de Diciembre de 2014*. (Tesis de Pregrado, Universidad Nacional de Loja). Recuperado de: <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/10850/1/Magaly%20Katherine%20Espinoza%20Medina%20%28Biblioteca%29.pdf>
- Estupiñan, R. (2006), *Control Interno y Fraudes*. 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, O. (2017). *Importancia del Control Interno*. Recuperado de: <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2017/control.html>.
- González, W. (2017), *Constatación Física de Bienes*. Ecuador: Pro-Gaf.
- González O. (2013). *Auditoría Operacional*. Recuperado de: <http://www.nunezdubonyasociados.com/sitio/index.php/noticias/354->
- Holmes, A. . (1979). *Principios Básicos de Auditoría*. México: UTHEA.
- Kell, W. (2009). *Auditoría Moderna*. Recuperado de: <https://www.urbe.edu/UDWLibrary/InfoBook.do?id=5627>.
- Ley Orgánica de Empresas Públicas. (2009). *Empresas del sector público*. Recuperado de: http://www.espol.edu.ec/sites/default/files/archivos_transparencia/ley%20organica%20de%20empresas%20publicas.pdf
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría de control interno*. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?hl=es&lr=&id=rMS4DQAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT>

2&dq=control+interno+coso&ots=PhL8H7roiF&sig=_kiwKH_GZBRQegSDqJolJIIt9o
#v=onepage&q=control%20interno%20coso&f=false

Miles, E. (2013). *Control Interno – Marco integrado*. Recuperado de:
http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf

Ministerio de Finanzas. (2005). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Recuperado de:
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>.

Munch, G. (2007). *Escuelas Procesos Administrativos, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación.

Shambaugh, J. (2014). *Actos de Corrupción*. Recuperado de:
<https://www.bbc.com/mundo/noticias-internacional-42315879>

Tixi, M. (2016). *Diseño de un Manual de Control Interno basado en el Modelo COSO, para la Unidad de Administración de Bienes y Bodegas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Período 2016*. (Tesis de Pregrado. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/6203>

Universidad Nacional de Arequipa. (2010). *Control interno*. Recuperado de:
<http://www.economicas.unsa.edu.ar/web/archivo/otros/control-unsasistema-de-control-interno.pdf>

Whittington, O. & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. México: McGraw-Hill.

ANEXOS

Anexo A: Modelo de la Encuesta aplicada a los servidores de la Unidad

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL GAD CANTÓN RIOBAMBA

Objetivo: Determinar el grado de control interno en cuanto al manejo y uso de los Bienes de larga Duración en el GAD del Cantón Riobamba durante el periodo 2018, para definir acciones correctivas.

Instrucciones: Lea determinadamente y marque con una X la respuesta que considere correcta.

1. **¿Existe un Manual de Procesos interno en cuanto al control de los Bienes de Larga Duración?**

SI		NO	
----	--	----	--

2. **¿Se ha realizado una auditoria o examen especial al área de activos fijos durante los periodos anteriores?**

SI		NO	
----	--	----	--

3. **¿Cree usted que un examen especial permitirá iniciar un correcto y adecuado manejo de los Bienes de Larga Duración?**

SI		NO	
----	--	----	--

4. **¿Considera Usted que los bienes se encuentran en buen estado?**

SI		NO	
----	--	----	--

5. **¿Cree Usted que el GAD debe tener controles internos para que los bienes no se pierdan, deterioren o extravíen?**

SI		NO	
----	--	----	--

6. **¿Considera necesario realizar un control de los Bienes de Larga Duración para mejorar la gestión interna de la Institución?**

SI		NO	
----	--	----	--

7. **¿Conoce usted si están adecuadamente definidos los procesos de ingreso, uso, custodia, codificación y mantenimiento de los Bienes de Larga Duración?**

SI		NO	
----	--	----	--

8. **¿Existe documentación del manejo y control de los BLD?**

SI		NO	
----	--	----	--



HISTORIA DEL MUNICIPIO DE RIOBAMBA

El 19 de agosto de 1534 se reúne el Primer Cabildo del Ecuador, cabildo que se realiza el primer empadronamiento dando como resultado la presencia de 68 vecinos de la ciudad, luego el mismo cabildo se reunió por segunda vez el 28 de agosto del mismo año, vale consignar que el señor Benítez reunió un grupo de colonos para trasladarlos a Quito a donde llegaron el 6 de diciembre de 1534 quedando en la ciudad de Riobamba 28 ciudadanos que fueron los primeros pobladores cuyos descendientes permanecieron hasta el terremoto que la destruyó. Este dato histórico es muy relevante por el nacimiento del Primer Cabildo en el País.

En los siglos XIX y primeras décadas del XX el municipio de Riobamba fue copartícipe de los abatares y transformaciones que sufrió la República, fue entidad protagonista en los acontecimientos más relevantes del Ecuador Colonial y Republicano.

El siglo XX se inicia con la gran transformación liberal y con acontecimientos militares de gran trascendencia con el pronunciamiento del 5 de junio de 1895 vino un cambio profundo y Riobamba siguió su impecable trayectoria.

Riobamba con el municipio como orientador y guía de las acciones tuvo una actitud protagónica del primer orden. La provincia de Chimborazo fue alta voz como micrófono instalado en los andes ecuatorianos para recibir y consolidar las grandes transformaciones. Las dos primeras décadas del siglo XX significaron para el municipio de Riobamba dos etapas en que la Filosofía Liberal encontró terreno abonado para fecundas realizaciones.

La presencia del municipio en las tres primeras décadas del siglo XX tienen un valor que difícilmente pueden ser superadas en la historia nacional.

El Cabildo Riobambeno en forma decidida y con el prestigio y la presencia política de sus personeros colocaron a Riobamba en el tercer sitial de las

...nuestro puerto ... la segunda ciudad.

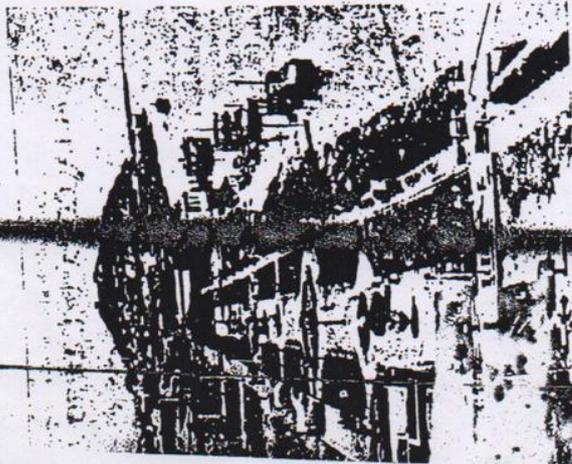
... material con el apoyo irrestricto del municipio nuestra ciudad ... la segunda ciudad ... Las ciudades de ... familias del alto poder económico. ... las únicas en el país ... más claramente las familias guayaquileñas ... con los adelantos propios de las épocas europeas; una elegante avenida de doble vía con ... monumentales que aún imponen su elegancia y ... Bella Vista. Sus casas elegantes mansiónes ... Chateaux, construídas con los adelantos que ... "sofisticados" y de tipo europeo nórdico con ... El comercio entre Guayaquil y Riobamba merced a la ... adquirió una gran altura. Familias del viejo mundo ... los apellidos Bumacher, ... Escarpel, etc. ele ... con el apoyo del municipio en colaboración con el go ... provincial y el comandante de la Zona Militar que Riobamba fue la plaza fuerte más importante de todo el Ecuador. ... la Sociedad Bancaria de ... nuestra urbe, en el ... Todo esto merced al apoyo del gobernador y el jefe de zona, hicieron de Riobamba la ciudad querida y mimada por todos los gobiernos. Fueron los ilustres municipales de las cuatro primeras décadas los que elevaron a esta urbe a su privilegiado sitial. La obra del I. Municipio a comienzos de este siglo tiene una brillantez incontestable aún en los detalles, en sus parques urbanos más hermosos y elegantes de la república con sus monumentales pilas que concitaban la admiración de otras ciudades.

La presencia del I. Municipio no tiene parangón. Fue la primera y la única ciudad del Ecuador que disponía de un estadio cerrado y con una elegante tribuna que fue dinamitada a comienzos de la década del año 1980 merced a gobernantes e individuos que tienen sus nombres consignados para la vejez de la prosperidad. Todo lo preveía el I. Municipio de Riobamba, contribuyendo a que nuestra ciudad sea la urbe pricipal que nadie nos puede

ndu
mojadores que en la dicha ciudad se avecindaren á poblaren, é andando el tiempo podría haber exuberancia de todo, é que el dicho pueblo se mudase en otro sitio mejor é que más convenga mejor (roto) entidad que requieren para fundación de pueblo é población. E luego el dicho señor mariscal en el dicho nombramiento hecho la dicha fundación segunda é de la manera que dicho es, dijo que por que la dicha fundación es grida é la justicia de S. M. en ella administrada, como conviene a su real servicio que en nombre de S. M. el dicho señor gobernador en su real nombre, nombraba é nombró por Alcaldes ordinarios de S. M. Diego Tapia é Gonzalo Farfán, é por regidores á Marcos de Valera, é Hernando de (roto) de (roto) de Angulo, é á Hernando de Gamarra, é á Cristóbal de (roto), é á Cristóbal Oreja é á Lope Ortis que son personas (roto) de confianza é quienes concurren las calidades que se requieren para semejantes oficios. Alas (roto) les é á cada uno de ellos nombró para los dichos oficios, entre tanto que el dicho señor gobernador Francisco Pizarro ó él en su nombre, otra cosa provean conforme á la orden que suele tener en las semejantes ocasiones. I en nombre de S. M. é del dicho señor gobernador dijo que les daba poder cumplido, el que de derecho quiere á los dichos Alcaldes para que puedan traer varas de justicia así (roto) como temporales, é en las cosas tocantes á los dichos oficios anexos é pertenecientes é asimismo á los dichos Regidores, en lo tocante á sus oficios, los pueden usar é ejercer en todas é en cada una de las cosas tocantes á los dichos oficios, para lo cual, como dicho es, dijo que les daba poder cumplido, tal cual de derecho se requiere, como de sus incidencias é dependencias é anexidades é conexidades. E por que dijo que no sabe escribir bien, firmó por él a su ruego Blas de Alcocer.

Por mandato del señor mariscal.

En su nombre, apellido y signo del escribano Gonzalo Dias son legibles, y en seguida se ve la diligencia del juramento que se tomó a los Alcaldes y Regidores.



de Huaysequi, Ecuador.

ACTA COPIA DEL LIBRO DEL CABILDO ANTIGUO,
PERO CON ARREGLO A LA PUNTUACION ACTUAL.

En el pueblo de Riobamba a 15 dias del mes de Agosto, año del nacimiento de nuestro Salvador J. C. de 1534, el magnifico Señor Don Diego de Almagro, Mariscal de S. M. en sus reinos de la Nueva Castilla y el teniente general de gobernador é de capitán general en ellos por el muy magnifico señor el conuental don Francisco Pizarro, Adelantado, gobernador é capitán general en ellos por S. M. el, é en presencia de Ionazlo Dias, escribano de S. M. é su notario público en la su corte é entodos los sus reinos é señores, el señor mariscal que por quanto, en el nombre de S. M. é del dicho señor Gobernador en su real nombre, é el conuental é pacificado esta provincia de Quito é ha placido a N. S. que los mas señores é principales señores é ella están como estan, pacificos é debajo del yugo é obediencia de S. M., por que más verdaderamente é an las paces é se conuierian a nuestra santa fé católica (Aqui toca) con su consagración é buen ejemplo. é el gobernador en su real nombre, fundaba un pueblo de españoles en esta provincia al presente por que a ella é seguran los bienes arriba dichos, é S. M. sera de ello muy servido, é sus reinos é rentas reales, acrecenta é seguran los poderes que de su señoría como su teniente de gobernar é de capitán general, fundaba é fundó un pueblo el cual en el dicho nombre puso por nombre cibdad de Santiago de Quito, la cual dicha fundación é pobreza de los españoles, vasallos que en estas partes poblaren en esta provincia al presente por que a ella é el dicho señor Gobernador, lo aprueba y que pareciéndole a su señoría que el dicho pueblo se debe mudar a otra parte que él en su nombre puede mudar por que a causa de ser la tierra nuevamente conquistada é pacificada de pacificar no se ha visto ni tiene noticia de los sitios en donde mejor pueda estar el dicho pueblo en lo que toca al servicio de S. M. é á la conuersación de los naturales; bien a pro de los vecinos é

Anexo D: RUC

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**
SOCIEDADES 

NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: LARREA MANCHENO DAVID JOHANN
CONTADOR: CALDERON RIVERA DIEGO MARCELO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 17/08/1934 **FEC. CONSTITUCION:** 17/08/1934
FEC. INSCRIPCION: 17/08/1934 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 24/10/2017

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: VELOZ Intersección: 5 DE JUNIO Edificio: MUNICIPIO Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE MALDONADO Telefono Trabajo: 032966000 Telefono Trabajo: 032966002 Telefono Trabajo: 032966003 Fax: 032969494 Apartado Postal: 06-01-24 Email: dimacari2000@hotmail.com Email: johannlarrea@yahoo.com Web: WWW.MUNICIPIODERIOBAMBA.GOB.EC

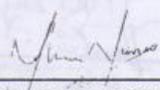
DOMICILIO ESPECIAL:

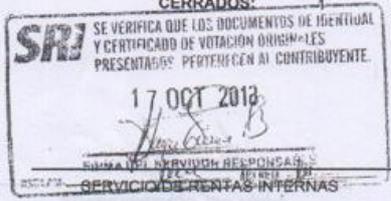
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec. Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual. Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 015 **ABIERTOS:** 14
JURISDICCION: \ ZONA 3\ CHIMBORAZO **CERRADOS:** 1


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAG8010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31

Página 1 de 9



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT. 17/06/1934
NOMBRE COMERCIAL:	GADM DE RIOBAMBA				FEC. CIERRE:
					FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: VELOZ Intersección: 5 DE JUNIO Referencia:
 FRENTE AL PARQUE MALDONADO Edificio: MUNICIPIO Telefono Trabajo: 032966000 Telefono Trabajo: 032966002 Telefono
 Trabajo: 032966003 Fax: 032969494 Apartado Postal: 06-01-24 Email: dimacari2000@hotmail.com Email: johanniarrea@yahoo.com
 Web: WWW.MUNICIPIODERIOBAMBA.GOB.EC

No. ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	ABIERTO	LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT. 01/10/2001
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:
					FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: VELOZ Intersección: 5 DE JUNIO Referencia:
 FRENTE AL PARQUE MALDONADO Edificio: MUNICIPIO Telefono Trabajo: 032941904

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL:** COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 04/06/2002
NOMBRE COMERCIAL: GESTION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

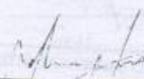
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: HUMBERTO MERINO Intersección: BOLIVAR CHIRIBOGA Referencia: A DOS CUADRAS DEL COLEGIO LA PROVIDENCIA Telefono Trabajo: 032966001 Email: dimacari2000@hotmail.com Celular: 0984547970

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **ESTADO:** ABIERTO **ADMINISTRACION:** **FEC. INICIO ACT.:** 29/07/2002
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Barrio: SAN MARTIN Calle: BOLIVAR CHIRIBOGA Intersección: HERIBERTO MERINO Referencia: A DOS CUADRAS DE SOLCA Telefono Trabajo: 032940069


 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Jsuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 12/11/2002
NOMBRE COMERCIAL: CENTRO DE SALUD TIPO B MUNICIPAL **FEC. CIERRE:** 10/06/2003
FEC. REINICIO: 19/11/2014

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE ATENCION, MEJORAMIENTO Y PROTECCION DE LA SALUD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: LARREA Número: 1823 Intersección: CHILE
Referencia: A CIEN METROS DE SUPERMERCADOS LA IBERICA Email: dimacarl2000@hotmail.com Telefono Trabajo:
032945271 Celular: 0995019522

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/12/2002
NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO MUNICIPAL **FEC. CIERRE:** 21/12/2005
FEC. REINICIO: 19/11/2014

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

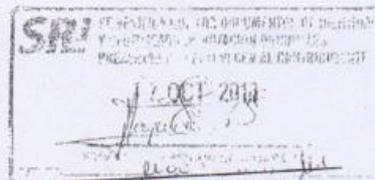
ALQUILER O VENTA DE TUMBAS Y MAUSOLEOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: AVDA. 9 DE OCTUBRE Intersección: ESPAÑA
Referencia: JUNTO AL COLEGIO EDMUNDO CHIRIBOGA Telefono Trabajo: 032961598 Email: dimacarl2000@hotmail.com Celular:
0998587664



[Handwritten Signature]
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/12/2008

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, RECAUDACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: CARABOBO Intersección: COLOMBIA Referencia: SECCION ADMINISTRACION Edificio: C.C.P. LA CONDAMINE Telefono Domicilio: 032966000

No. ESTABLECIMIENTO: 008 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/12/2008

NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, RECAUDACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: AV. DE LA PRENSA Referencia: SECCION ADMINISTRACION Edificio: TERMINAL TERRESTRE Telefono Trabajo: 032966000

[Handwritten Signature]
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION Y CERTIFICADO DE VOTACION ORIGINALES PRESENTADOS PERTENECEN AL CONTRIBUYENTE.
 17 OCT 2018
[Handwritten Signature]
 FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 009 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA:** OFICINA
FEC. INICIO ACT.: 18/12/2008
FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, RECAUDACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: ESPEJO Referencia: SECCION ADMINISTRACION Edificio: MERCADO ORIENTAL Telefono Trabajo: 032966000

No. ESTABLECIMIENTO: 010 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA:** OFICINA
FEC. INICIO ACT.: 18/12/2008
FEC. CIERRE:
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION, RECAUDACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: AV. LEOPOLDO FREIRE Referencia: SECCION ADMINISTRACION Edificio: MERCADO DE PRODUCTORES Telefono Trabajo: 032966000

[Firma manuscrita]
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SRI
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 17 OCT 2018
 [Firma manuscrita]

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 011 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 01/01/2010
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE TARJETAS PARA ESTACIONAMIENTO ROTATIVO.
 SERVICIO DE REMOLQUE.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: VELOZ Intersección: 5 DE JUNIO Referencia:
 FRENTE AL PARQUE MALDONADO Telefono Trabajo: 032941904

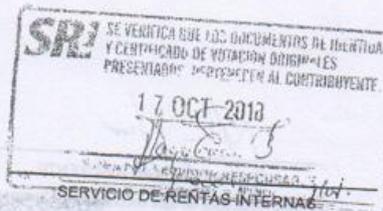
No. ESTABLECIMIENTO: 012 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL:** LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 26/07/2011
NOMBRE COMERCIAL: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON RIOBAMBA **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ACTIVIDADES REALIZADAS EN REGISTROS DE LA PROPIEDAD.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: GUAYAQUIL Número: 20-20 Intersección: TARQUI
 Referencia: FRENTE AL COLEGIO MARIA AUXILIADORA Celular: 0987868768

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0660000360001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 013 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 10/02/2014
 NOMBRE COMERCIAL: CAMAL FRIGORIFICO MUNICIPAL DE RIOBAMBA FEC. CIERRE:
 FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 FAENAMIENTO DE GANADO.
 PREPARACION Y CONSERVACION DE PRODUCTOS CARNICOS.

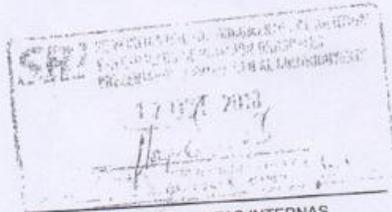
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: AV. LEOPOLDO FREIRE Referencia: JUNTO AL MERCADO MAYORISTA Camino: A CHAMBO Telefono Trabajo: 032626332 Celular: 0999748362 Email: tesoreria@municipioderibamba.gob.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 015 ESTADO ABIERTO LOCAL COMERCIAL FEC. INICIO ACT. 26/11/2014
 NOMBRE COMERCIAL: CEMENTERIO DE YARUQUIES FEC. CIERRE:
 FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
 ALQUILER O VENTA DE TUMBAS Y MAUSOLEOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: YARUQUIES Calle: FRAY ASTUDILLO Referencia: A UNA CUADRA DE LAS CANCHA DEPORTIVA Email: dimacari2000@hotmail.com Celular: 0998587664 Telefono Trabajo: 032966001

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
 Usuario: MAGB010414 Lugar de emisión: RIOBAMBA/PRIMERA Fecha y hora: 17/10/2018 09:27:31



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0660000360001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON RIOBAMBA

No. ESTABLECIMIENTO: 014 **ESTADO:** CERRADO LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 18/06/2014
NOMBRE COMERCIAL: IMPRENTA MUNICIPAL **FEC. CIERRE:** 08/08/2016
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

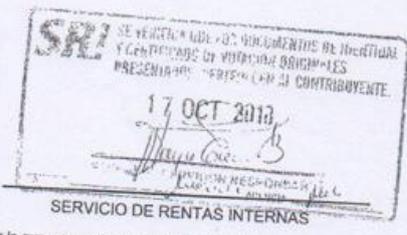
ACTIVIDADES REALIZADAS POR IMPRENTAS.
 IMPRESION DE CATALOGOS Y DE OTROS MATERIALES DE PUBLICIDAD COMERCIAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: MALDONADO Calle: PRIMERA CONSTITUYENTE Intersección: ENTRE 5 DE JUNIO Y TARQUI Referencia: EN EL INTERIOR GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON RIOBAMBA
 Telefono Trabajo: 032966001 Celular: 0996548238 Email: benalcazar.marco@yahoo.com

[Handwritten Signature]

 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: MAGB010414 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 17/10/2018 09:27:31

Anexo E: Presupuesto De Bienes De Larga Duración



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

CEDULA DE GASTOS

FECHAS:	Del: 2018-01-01 Al: 2018-12-31									
PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL (A)	REFORMAS (B)	CODIFICADO (C)=A+B	COMPROMETIDO (D)	DEVENGADO (E)	PAGADO (F)	SALDO X COMP (G)=C-D	SALDO X DEVENGAR (H)=C-E	
51	GASTOS EN PERSONAL	17,026,677.59	-16,379.79	17,010,297.80	15,228,378.22	15,228,378.22	15,228,378.22	1,783,919.59	1,783,919.59	
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,153,076.84	-139,384.53	5,013,692.31	3,791,489.29	2,364,791.59	2,364,791.59	2,232,003.02	2,648,700.72	
56	GASTOS FINANCIEROS	4,215,659.89	0.00	4,215,659.89	2,329,922.00	2,329,922.00	2,329,922.00	1,886,737.69	1,886,737.69	
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	1,445,400.00	-300,000.00	1,145,400.00	358,619.79	279,590.64	279,590.64	786,780.22	865,809.36	
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	345,000.00	0.00	345,000.00	313,285.13	313,285.13	313,285.13	31,714.87	31,714.87	
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	5,789,846.44	-353,441.80	5,416,404.64	4,889,793.85	4,857,663.85	4,857,663.85	526,610.79	558,740.79	
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	11,013,484.77	-53,456.29	10,960,028.48	9,673,076.02	4,881,765.01	4,881,765.01	1,288,952.46	6,078,263.47	
75	OBRAS PUBLICAS	58,303,081.23	6,607,422.51	64,910,503.74	54,930,537.28	22,777,725.90	22,777,725.90	9,979,966.46	42,132,777.94	
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	17,543.01	-7,897.98	9,645.03	5,523.41	5,523.41	5,523.41	4,121.62	4,121.62	
84	BIENES DE LARGA DURACION	4,863,851.12	-532,324.43	4,331,526.69	3,155,191.23	1,012,533.86	1,012,533.86	1,176,335.46	3,318,992.83	
87	INVERSIONES FINANCIERAS	24,001.00	-24,000.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	1,630,673.00	0.00	1,630,673.00	1,570,673.00	1,570,673.00	1,570,673.00	60,000.00	60,000.00	
97	PASIVO CIRCULANTE	10,000.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	
TOTALES		109,820,294.89	5,180,337.89	115,000,632.78	96,235,489.21	55,620,852.51	55,620,852.51	18,765,143.17	59,379,779.87	

ALCALDE

DIRECTOR FINANCIERO

CONTADOR(A)

RUC 0660000360001

Direccion 5 DE JUNIO Y VELOZ

Telefono 2956000

Correo Electronico info@gadmriobamba.gob.ec Ciudad Riobamba

Fecha 2019-05-27 17:18:24.849705

Pag. 1 de 1

Anexo F: Inventario De Activos Fijos

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA



DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Código	Descripción	Categoría	Custodios	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Dep. Val. actual
1.4.1.01.07.422.0001.000	REGP-451 FISTOLA ELECTICA DE CÓDIGO DE BARRAS - 2V17201636	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	HUILCA REVELO VICTOR GERMAN	honeywell	12500 1025		09/04/2018	Operativo	142,73	0,00
1.4.1.01.07.387.0001.0001.004	PM-848 PANTALLA DE PROYECCION -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	ILLERENA HIDALGO MONICA PATRICIA	KPLIX	Proj Screen 100 KPS-103		01/03/2018	Operativo	133,50	0,00
1.4.1.01.07.262.0001.0001.004	SIS-977 GABINETE RACK CERRADO ABATIBLE -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				13/08/2018	Operativo	291,03	0,00
1.4.1.01.07.262.0001.0001.003	SIS-976 GABINETE RACK CERRADO ABATIBLE -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				13/08/2018	Operativo	291,03	0,00
1.4.1.01.07.133.0001.005	SIS-978 RACK ABIERTO DE 10 UNIDADES -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				13/08/2018	Operativo	105,06	0,00
1.4.1.01.07.117.002	SIS-1012 Computador portatil MacBook Pro A1990 Pro 13.4" - 025X7E0J065	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO	apple	MACBOOKPRO	GRIS	09/10/2018	Operativo	4.760,56	0,00
1.4.1.01.07.113.013	SIS-980 PATCH PANEL DE 48 PUERTOS -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				13/08/2018	Operativo	114,17	0,00
1.4.1.01.07.113.012	SIS-979 PATCH PANEL DE 48 PUERTOS -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				13/08/2018	Operativo	114,17	0,00
1.4.1.01.07.082.006	REGP-452 ESCANER IMAGE FORMULA DR-180 II - GX309728	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	CASTILLO ARELLANO GINA PABOLA				09/04/2018	Operativo	1.445,70	0,00
1.4.1.01.07.070.030	SIS-1131 LICENCIA ACTUALIZACION APLICACION RIOBAMBA MOVIL -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	GIRON BONILLA MARIA FERNANDA				19/12/2018	Operativo	7.761,60	0,00
1.4.1.01.07.070.029	SIS-1139 LICENCIA TOUR VIRTUAL 360 -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	COLCHA ORTIZ ALFREDO RODRIGO				19/12/2018	Operativo	7.392,00	0,00
1.4.1.01.07.070.028	SIS-1081 LICENCIA CREATIVE CLOUD -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	GABOR VITERI ERICK FERNANDO				28/11/2018	Operativo	1.252,16	0,00
1.4.1.01.07.070.027	SIS-1080 LICENCIA CREATIVE CLOUD -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	ZHARAY ANDRADE CRISTIAN JESUE				28/11/2018	Operativo	1.252,16	0,00
1.4.1.01.07.070.026	SIS-1079 LICENCIA CREATIVE CLOUD -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	JARA OROZCO OSCAR XAVIER				28/11/2018	Operativo	1.252,16	0,00
1.4.1.01.07.070.025	SIS-1078 LICENCIA CREATIVE CLOUD -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	OROZCO MCILINA GABRIEL LEONARDO				28/11/2018	Operativo	1.252,16	0,00
1.4.1.01.07.070.024	SIS-1077 LICENCIA CREATIVE CLOUD -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	VALENCIA MUÑOZ GUSTAVO FABIAN				28/11/2018	Operativo	1.252,16	0,00
1.4.1.01.07.070.023	SIS-982 650 Loomedis eset Endpoint Secure Business (Version 6.5) -	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	AGUIRRE BONIFAZ RAMIRO KLEBER				15/08/2018	Operativo	6.311,76	0,00

RUC 0660000360001

Direccion 5 DE JUNIO Y VELOZ
 Telefono 29666000

Correo Electronico info@gadmriobamba.gob.ec
 Ciudad Riobamba

Fecha 2019-04-04 17:03:29,499155
 Pag. 1 de 10

ACTIVOS



Riobamba, Azuay
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA
REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Custo Histórico	Dep.	Val. actual	
1.4.1.01.08.079.0001.0001.002	CU-128 ESCUDO DE RIOBAMBA -	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	NARVAEZ VALLEJO PABLO LUIS				04/07/2018	Operativo	2.240,00	0,00	2.240,00	
1.4.1.01.08.016.012	CU-127 IGLESIA BAMBANERA -	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	NARVAEZ VALLEJO PABLO LUIS				04/07/2018	Operativo	1.680,00	0,00	1.680,00	
1.4.1.01.08.016.011	CU-126 CABEZA Y MANOS -	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	NARVAEZ VALLEJO PABLO LUIS				04/07/2018	Operativo	560,00	0,00	560,00	
HAIRO LEIVA JOSE VICENTE Elaborado por: GRANIZO BANAMONDE CLEMENTE EFRAIN Responsable: NARVAEZ VALLEJO PABLO LUIS Custodio												
									SUBTOTAL	4480,00	0,00	4480,00
									USD			

Creado por

HAIRO LEIVA JOSE VICENTE

RUC
0660000360001

Dirección
5 DE JUNIO Y VELOZ
2966000

Correo Electronico
info@gadmriobamba.gob.ec

Ciudad
Riobamba

Fecha
2019-04-04 17:05:58.972593

Pag. 1
de 1



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION FINANCIERA
REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo Histórico	Dep. Val. actual		
1.4.1.01.05.002.0002.023	VH-HMA-0000 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL - ILBETF3N9K0393340	VEHICULOS	ACTIVO FIJO	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM	PLATEADA	19/11/2018	Operativo	32.968,49	0,00	32.968,49	
1.4.1.01.05.002.0002.022	VH-HMA-0000 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL - ILBETF3N9K0393342	VEHICULOS	ACTIVO FIJO	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM	PLATEADO	19/11/2018	Operativo	32.968,49	0,00	32.968,49	
1.4.1.01.05.002.0002.021	VH-HMA-0000 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL - ILBETF3N9K0393343	VEHICULOS	ACTIVO FIJO	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM	PLATEADO	19/11/2018	Operativo	32.968,49	0,00	32.968,49	
1.4.1.01.05.002.0002.020	VH-HMA-0000 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL - ILBETF3N9K0393344	VEHICULOS	ACTIVO FIJO	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM	PLATEADA	19/11/2018	Operativo	32.968,49	0,00	32.968,49	
1.4.1.01.05.002.0002.019	VH-HMA-0000 CAMIONETA CHEVROLET D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM DIESEL - ILBETF3N9K0393349	VEHICULOS	ACTIVO FIJO	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X4 TM	PLATEADO	19/11/2018	Operativo	32.968,49	0,00	32.968,49	
1.4.1.01.05.002.0002.018	VH-HMA-1180 CAMIONETA DOBLE CABINA DMAX DIC DIESEL 4X2 - ILBETF3N9K0387357	VEHICULOS	COSTALES CARVAJAL ANDRÉS SANTIAGO		D-MAX CRDI 3.0 4X2 TM	PLATEADO	20/07/2018	Operativo	26.118,58	0,00	26.118,58	
1.4.1.01.05.002.0002.017	VH-HMA-1181 CAMIONETA DOBLE CABINA DMAX DIC DIESEL 4X4STD - ILBETF3N9K0387122	VEHICULOS	PAEZ CALDERON CESAR AUGUSTO	CHEVROLET	CRDI 3.0 4X4 TM	PLATEADO	20/07/2018	Operativo	32.452,85	0,00	32.452,85	
1.4.1.01.05.002.0002.016	VH-HMA-1178 CAMIONETA GREAT WALL - IL408C175J0001123	VEHICULOS	MAYUANGA CAMPOVERDE ANGEL FERNANDO	GREAT WALL	WINGLE	PLATA	14/03/2018	Operativo	28.996,00	0,00	28.996,00	
1.4.1.01.05.002.0002.015	VH-HMA-1099 VEHICULO CAMIONETA MAZDA BT-50 - ILFUYOYWF7M01395	VEHICULOS	RODRIGUEZ HERRERA MARIA SOLEDAD	MAZDA	BT-50 STD CRD PL AC 2.5 CD 4X2	BLANCO	20/02/2018	Operativo	26.827,06	0,00	26.827,06	
<p align="center">HAYO LEIVA VICENTE Elaborado por</p> <p align="center">GRANIZO BAHAMONDE CLEMENTE EFRUN Responsable</p> <p align="center">RODRIGUEZ HERRERA MARIA SOLEDAD Custodio</p>												
									SUBTOTAL	279233,94	0,00	279233,94
									USD			

RUC
0660000360001

Direccion
5 DE JUNIO Y VELOZ

Telefono
2966000

Correo Electronico
info@gadmriobamba.gob.ec

Ciudad
Riobamba

Fecha
2019-04-04 17:02:29.256583

Pag. 1
de 2



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Dep. Val. actual
1.4.1.01.04.687.006	UT-081 MARCA TERRITORIAL INFLABLE -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CASTILLO PARRA CARLA VICTORIA				19/12/2018	Operativo	1.344,00	0,00
1.4.1.01.04.687.005	UT-080 CARPA INFLABLE -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CASTILLO PARRA CARLA VICTORIA				19/12/2018	Operativo	1.568,00	0,00
1.4.1.01.04.681.010	SIS-986 ped Min 4 de 128 GB - F9FV6FAWQH-KJ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	JUCON PAZMIMO MAURO DANIEL	MAC	MINI	GRIS	24/08/2018	Operativo	576,12	0,00
1.4.1.01.04.681.009	SIS-985 ped Min 4 de 128 GB - F9QVAC3DH-KJ	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	AGUILAR GUEVARA RAMIRO FERNANDO	MAC	MINI	GRIS	24/08/2018	Operativo	576,12	0,00
1.4.1.01.04.673.005	PJ-103 Tractor corta espad - 052317A001480	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	SATANI MOYOTA MONICA DEL PILAR	POULAN	PP22VH48	TCMATE	11/01/2018	Operativo	4.727,48	0,00
1.4.1.01.04.673.004	PJ-102 Tractor corta espad - 052317A001521	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	BANJO PAULA MILTON MANUEL	POULAN	PP22VH48	NEGRO	11/01/2018	Operativo	4.727,48	0,00
1.4.1.01.04.673.003	PJ-101 Tractor corta espad - 052317A001522	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ARIAS OROZCO ANGEL JEOVANNY	POULAN	PP22VH48	NEGRO	11/01/2018	Operativo	4.727,48	0,00
1.4.1.01.04.661.002	TA-147 ENGRASADORA NEUMÁTICA - L350-L6837	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	MORALES SAMANEOC CRISTIAN ELIAS	IMATO	L 25 DB		17/12/2018	Operativo	1.556,60	0,00
1.4.1.01.04.611.027	SIS-1036 ESCANER Marca Canon Modelo DR-M260 - HG3055-42	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	RIENCSO JAIME DIANA PAOLA	Canon	DR-M260		12/10/2018	Operativo	1.102,37	0,00
1.4.1.01.04.611.026	SIS-1038 ESCANER Marca Canon Modelo DR-M260 - HG3055-41	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAULA BERNAL CARLOS ALBERTO	HP	DR-M260		12/10/2018	Operativo	1.102,37	0,00
1.4.1.01.04.611.025	SIS-1037 ESCANER Marca Canon Modelo DR-M26 - HG3055-46	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PASTORI GUEVARA FLOR VERONICA	Canon	DR-M260		12/10/2018	Operativo	1.102,37	0,00
1.4.1.01.04.611.024	SIS-1036 ESCANER Marca Canon Modelo DR-M260 - HG3055-40	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	GAVILANES CARVALAL SANORA CECILIA	Canon	DR-M260		12/10/2018	Operativo	1.102,37	0,00
1.4.1.01.04.611.023	SIS-1035 ESCANER MARCA HP MODELO L2757A - Scanjet 7000 - CN67896235	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	ARRIETA AGUAGALLO RIVUL GUSTAVO	HP	L2757A		12/10/2018	Operativo	796,00	0,00
1.4.1.01.04.611.022	SIS-1034 ESCANER MARCA HP MODELO L2757A - CN6789B-206R	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	CHILLIZA PROFAJO GEOCONDA JANNET	HP	L2757A		12/10/2018	Operativo	796,00	0,00
1.4.1.01.04.611.021	SIS-1033 ESCANER MARCA HP MODELO L2757A - CN65NB-04R	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	PAGALO PAGALO ANA MARLENE	HP	L2757A		12/10/2018	Operativo	796,00	0,00
1.4.1.01.04.611.020	SIS-1032 ESCANER MARCA HP MODELO L2757A - CN68PB-01B	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	AGUIRRE BONIFAZ RAMIRO ALEJANDRO	HP	L2757A		12/10/2018	Operativo	796,00	0,00
1.4.1.01.04.611.019	SIS-1031 ESCANER MARCA HP MODELO L2757A - CN68PB-01TY	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	AGUIRRE BONIFAZ RAMIRO ALEJANDRO	HP	L2757A		12/10/2018	Operativo	796,00	0,00



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo Histórico	Costo Dep. actual	
1.4.1.01.06.058.0001.030	CF-338 BOMBA MANUAL PARA EXTRAER -	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	168,00	0,00 168,00	
1.4.1.01.06.058.0001.029	CF-335 BOMBA MANUAL PARA EXTRAER -	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	168,00	0,00 168,00	
1.4.1.01.06.058.0001.026	CF-334 BOMBA MANUAL PARA EXTRAER -	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	168,00	0,00 168,00	
1.4.1.01.06.032.003	CF-337 ENTENALLA DE BANCO -	HERRAMIENTAS	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	280,00	0,00 280,00	
HARO LEIVA JOSÉ VICENTE Elaborado por		GRANZO BIVANCHIDE CLEMENTE EFRAIN Responsable		MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID Custodio							
									SUBTOTAL	794,0	0,00 794,0

Creado por

HARO LEIVA JOSÉ VICENTE



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCIÓN: DIRECCIÓN FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

TOTAL 752
 ACTIVO

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marcas	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo Histórico	Dep.	Va. actual
1.4.1.01.03.675.0001.000	SEGOP-106 TABLA DE EMERGENCIA -	MOBILIARIOS	CABRERA POZO IRENE XIEMENA				22/10/2018	Operativo	145,00	0,00	145,00
1.4.1.01.03.675.0001.002	SEGOP-106 TABLA DE EMERGENCIA -	MOBILIARIOS	CABRERA POZO IRENE XIEMENA				23/10/2018	Operativo	145,00	0,00	145,00
1.4.1.01.03.675.0001.001	SEGOP-107 TABLA DE EMERGENCIA -	MOBILIARIOS	CABRERA POZO IRENE XIEMENA				23/10/2018	Operativo	145,00	0,00	145,00
1.4.1.01.03.262.0001.0001.002	CDP-395 GABINETE ALTO PARA CAVETERIA -	MOBILIARIOS	BAFAHONA CANTOS CARMEN CECILIA			WENGUE	18/07/2018	Operativo	201,00	0,00	201,00
1.4.1.01.03.253.005	HIG-202 JAULAS EN ACERO INOXIDABLE -	MOBILIARIOS	MARTÍNEZ ESTÉVEZ JOSÉ ANTONIO				14/09/2018	Operativo	224,00	0,00	224,00
1.4.1.01.03.253.004	HIG-201 JAULAS EN ACERO INOXIDABLE -	MOBILIARIOS	MARTÍNEZ ESTÉVEZ JOSÉ ANTONIO				14/09/2018	Operativo	224,00	0,00	224,00
1.4.1.01.03.253.003	HIG-200 JAULAS EN ACERO INOXIDABLE -	MOBILIARIOS	MARTÍNEZ ESTÉVEZ JOSÉ ANTONIO				14/09/2018	Operativo	224,00	0,00	224,00
1.4.1.01.03.218.010	CDP-400 SOFA BIPERSONAL -	MOBILIARIOS	COSTALES SAMANIEGO ADRIANA PAULINA			NEGRO	14/09/2018	Operativo	224,00	0,00	224,00
1.4.1.01.03.198.009	CICM-055 Mesa para computadora -	MOBILIARIOS	ORREGÓN VELOZ GLADYS AMELIA				19/C2/2018	Operativo	262,21	0,00	262,21
1.4.1.01.03.198.008	CICM-054 Mesa para computadora -	MOBILIARIOS	ORREGÓN VELOZ GLADYS AMELIA				19/C2/2018	Operativo	262,21	0,00	262,21
1.4.1.01.03.198.007	GSA-051 Mesa para computadora -	MOBILIARIOS	RUJAS SIGCHAY MAYRA MARGARITA				19/C2/2018	Operativo	262,21	0,00	262,21
1.4.1.01.03.198.006	GBN-051 Mesa para computadora -	MOBILIARIOS	RUJAS SIGCHAY MAYRA MARGARITA				19/C2/2018	Operativo	262,21	0,00	262,21
1.4.1.01.03.195.019	REGP-476 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	SCLANO VALLEJO ROBERTO VINCICIO			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80
1.4.1.01.03.195.018	REGP-475 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	SANAGUANO MONCAYO EDORIE IGNACIO			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80
1.4.1.01.03.195.017	REGP-474 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	VALENCA YRUEZA MERWIN FERNANDO			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80
1.4.1.01.03.195.016	REGP-473 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	HUILCA REVELO VICTOR GERMAN			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80
1.4.1.01.03.195.015	REGP-472 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	ORATE TUCUNANKO ALEX EDUARDO			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80
1.4.1.01.03.195.014	REGP-471 ARMARIO ARCHIVADOR -	MOBILIARIOS	BONIFAZ BERRONES JUAN CARLOS			NOPAL	07/12/2018	Operativo	100,80	0,00	100,80

RUC 0680000360001

Dirección 5 DE JUNIO Y VELOZ
 Teléfono 2966000

Correo Electrónico info@gadmriobamba.gob.ec
 Ciudad Riobamba

Fecha 2018-04-04 17:00:29.700137
 Pag. 1 de 19

Anexo G: Bienes Sujetos A Control O Bienes Fungibles



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE BIENES SUJETOS A CONTROL

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo Histórico	Costo Dep. actual	Val. actual
9.1.1.17.06.006.002	CF-314 Acellera Manual -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	30,20	0,00	30,20
9.1.1.17.06.336.002	TA-104 MEDIDOR PARA PRESION DE AIRE -	HERRAMIENTAS SC	LEMA LANGARI FREDY MARCELINO				25/04/2018	Operativo	65,00	0,00	65,00
9.1.1.17.06.270.002	TA-105 COPA PARA DESMONTAR SENSOR DE OXIGENO -	HERRAMIENTAS SC	TEHELEMA PEREZ FERNANDO				25/04/2018	Operativo	25,00	0,00	25,00
9.1.1.17.06.089.017	CF-315 Cautin en lapiz -	HERRAMIENTAS SC	CAFGUA MAZON PEDRO FERNANDO				25/10/2018	Operativo	89,60	0,00	89,60
9.1.1.17.06.052.0001.014	CF-313 Machuelo de tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	60,48	0,00	60,48
9.1.1.17.06.052.0001.013	CF-312 Machuelo de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	57,12	0,00	57,12
9.1.1.17.06.052.0001.012	CF-311 Extractor para tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.011	CF-310 Extractor para tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.010	CF-309 Extractor de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.009	CF-308 Extractor de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.008	CF-307 Llave de tubo de 12" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	30,24	0,00	30,24
9.1.1.17.06.052.0001.007	CF-306 Llave de tubo de 12" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	30,24	0,00	30,24
9.1.1.17.06.052.0001.006	CF-305 Llave de tubo de 6" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
HARO LEIVA JOSE VICENTE Elaborado por		GRANIZO BAHAMONDE CLEMENTE EFRAN Responsable		MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID Custodio							



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA
 REPORTE INVENTARIO DE BIENES SUJETOS A CONTROL

Código	Descripción	Categoría	Cursado	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Dep. actual	Vel. actual
9.1.1.17.04.590.022	PM-410 Armes Completo -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CEPEDA ARIAS PABLO VICENTE	Panasonic			01/03/2018	Operativo	55,46	0,00	55,46
9.1.1.17.04.590.021	PM-419 Armes Completo -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CEPEDA ARIAS PABLO VICENTE	Panasonic			01/03/2018	Operativo	55,46	0,00	55,46
9.1.1.17.04.590.020	PM-418 Armes Completo -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CEPEDA ARIAS PABLO VICENTE	Panasonic			01/03/2018	Operativo	55,46	0,00	55,46
9.1.1.17.04.590.019	PM-417 Armes Completo -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CEPEDA ARIAS PABLO VICENTE	Panasonic			01/03/2018	Operativo	55,46	0,00	55,46
9.1.1.17.04.590.018	PM-416 Armes completo -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CEPEDA ARIAS PABLO VICENTE	Panasonic			01/03/2018	Operativo	55,46	0,00	55,46
9.1.1.17.04.510.0002.050	SG-035 TELEFONO ANALOGO - 6CBKE176023	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CARRAZCO CASTELO IVAN MARCELO	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.056	SG-034 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182686	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	VILLAVICENCIO AGUIRRE JANETTE CECILIA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.057	SG-033 TELEFONO ANALOGO - 5GAKI180035	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	COSTALES SAMANEGO ADRIANA PAULINA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.056	SG-032 TELEFONO ANALOGO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	VASCONEZ TAPIA ERIKA SOFIA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.055	SG-031 TELEFONO ANALOGO - 5GAKI180033	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	DAVALOS ESTRELLA CESAR ADRIAN	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.054	SG-030 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182618	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	JARRIN YEROM AIDA DEL PILAR	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.053	SG-029 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182617	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	HERMANDEZ VELEZ MARIA TERESA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.052	SG-028 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182616	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CHAVEZ VALLEJO GERMAN ULPIANO	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.051	SG-027 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182680	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	IBARRA VASCO MARIA FERNANDA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.050	SG-026 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182679	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	VACA RIORRICO FERNANDO FABIAN	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.049	SG-025 TELEFONO ANALOGO - 6IAKE182771	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	NIETO BARRAHONA ERIKA PAULINA	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.048	SG-024 TELEFONO ANALOGO - 6CBKE175885	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	HERMANDEZ CRUZ ANGEL MARCELO	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67
9.1.1.17.04.510.0002.047	SG-023 TELEFONO ANALOGO -	MAQUINARIAS Y EQUIPOS SC	CACERES OLISQUIRUA CARMEN	Panasonic	KX-TSS20LXW	CFEMA	25/01/2018	Operativo	39,67	0,00	39,67



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIOBAMBA

DIRECCION: DIRECCION FINANCIERA

REPORTE INVENTARIO DE BIENES SUJETOS A CONTROL

Código	Descripción	Categoría	Custodio	Marca	Modelo	Color	Fecha Compra	Estado	Costo histórico	Costo Dep. actual	Val. actual
9.1.1.17.06.806.002	CF-314 Acelitera Manual -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	39,20	0,00	39,20
9.1.1.17.06.336.002	TA-104 MEDIDOR PARA PRESIÓN DE AIRE -	HERRAMIENTAS SC	LEMA LLANGARI FREDDY MARCELINO				25/04/2018	Operativo	65,00	0,00	65,00
9.1.1.17.06.270.002	TA-105 COPA PARA DESMONTAR SENSOR DE OXIGENO -	HERRAMIENTAS SC	TEHELEMA PÉREZ FERNANDO				25/04/2018	Operativo	25,00	0,00	25,00
9.1.1.17.06.089.017	CF-315 Cautín en lapiz -	HERRAMIENTAS SC	CARGUA MAZÓN PEDRO FERNANDO				25/10/2018	Operativo	89,60	0,00	89,60
9.1.1.17.06.052.0001.014	CF-313 Machuelo de tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	60,48	0,00	60,48
9.1.1.17.06.052.0001.013	CF-312 Machuelo de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	57,12	0,00	57,12
9.1.1.17.06.052.0001.012	CF-311 Extractor para tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.011	CF-310 Extractor para tubo de 3/4 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.010	CF-309 Extractor de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.009	CF-308 Extractor de tubo de 1/2 -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
9.1.1.17.06.052.0001.008	CF-307 Llave de tubo de 12" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	30,24	0,00	30,24
9.1.1.17.06.052.0001.007	CF-306 Llave de tubo de 12" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	30,24	0,00	30,24
9.1.1.17.06.052.0001.006	CF-305 Llave de tubo de 6" -	HERRAMIENTAS SC	MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID				25/10/2018	Operativo	33,60	0,00	33,60
HARO LEIVA JOSÉ VICENTE Elaborado por		GRANIZO BAHAMONDE CLEMENTE EFRAIN Responsable		MOROCHO MOROCHO MOISES DAVID Custodio							

RUC
0680000360001

Dirección
5 DE JUNIO Y VELOZ

Correo Electronico
info@gadmriobamba.gob.ec

Ciudad
Riobamba

Fecha
2019-04-04 17:07:02.885541

Pag. 1
de 2

Anexo H: Normas De Control Interno Para El Sector Publico

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

Acuerdo de la Contraloría General del Estado 39
Registro Oficial Suplemento 57 de 14-dic-2009
Última modificación: 15-dic-2014
Estado: Vigente

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS

Oficio No. 22784 SGEN
Quito, 2 de diciembre del 2009.

Licenciado
Luis Ferrando Badillo Guerrero
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL (E)
Ciudad

Señor Director:

Como abtante a mi oficio 21745 SGEN de 17 de noviembre del 2009, solicité a usted se sirva disponer la publicación en el Registro Oficial, del Acuerdo 039-CG de 16 de noviembre del 2009, suscrito por el doctor Carlos Pohl Fagnoni, Contralor General del Estado, mediante el cual expide las "Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos", para cuyo fin, acompaño la versión en medio magnético e impreso del documento en referencia.

Le expreso el sentimiento de mi distinguida consideración.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

PRESENTACION

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la República del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para los sectores ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública, finanzas públicas, contratación pública, entre otros; y, los avances y mejores prácticas en la administración pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, considero necesario actualizar las Normas de Control Interno, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual puedan desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que deben proporcionar a la comunidad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulatorio, cada institución del Estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

Las Normas de Control Interno desarrolladas incluirán: normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, herencia de la información y administración de proyectos y recoger la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treatway (COOIC), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos.

Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

La actualización de las normas fue realizada con la participación, aporte y coordinación de usuarios internos y externos quienes proporcionaron información importante sobre áreas específicas de gestión, por tanto, es el resultado de un esfuerzo común. Es un documento que promueve el diseño, implantación y evaluación del sistema de control interno, que debe ser perfeccionado continuamente para incorporar el impacto de los nuevos avances y tendencias actuales en la administración, en beneficio de las instituciones del sector público, de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y de la sociedad en general, usuarios de los bienes y servicios que estas proveen.

INTRODUCCION

Antecedentes

En el año 1977, se expidió la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, reemplazada a la Ley Orgánica de Hacienda y fue conocida bajo un enfoque académico de los diferentes componentes de la Administración Financiera. En el Capítulo 3 del Título VII, se establecieron los parámetros fundamentales sobre los que la Contraloría General del Estado debía formular las Normas Técnicas de Control Interno, como parte de las normas secundarias de los sistemas de contabilidad y de control que le correspondía emitir al organismo de control.

En noviembre del mismo año, con Acuerdo 000871, la Contraloría General del Estado expidió las primeras Normas Técnicas de Control Interno conjuntamente con las Políticas de Contabilidad, Normas Técnicas de Contabilidad y Políticas de Auditoría del Sector Público. Esta normatividad fue actualizada en abril de 1994, con la expedición del Acuerdo 017-CG.

En el ámbito internacional se celebraron eventos que marcaron una etapa importante en el desarrollo del control interno, en el año 1990 se publicó el documento "Control Interno - Marco Integrador (Internal Control - Integrative Framework, 1990), elaborado por la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta conocida como la Comisión Treatway, quienes adoptaron el nombre de COOIC.

El Informe COOIC concentró los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial, en un solo, definiendo al control interno como un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, ejecutado por el personal de las entidades en sus distintos niveles jerárquicos, que promueve la honestidad y la responsabilidad y suministra seguridad razonable en el uso de los recursos para conseguir los objetivos de: impulsar el uso racional de estrategias, promover la eficiencia en las operaciones, cumplir con las normativas aplicables y contar con una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades.

OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivo:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, desperdicio, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidores y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, tendrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto de los resultados esperados.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

100-04 Rendición de cuentas

La máxima autoridad, los directivos y demás servidoras y servidores, según sus competencias, dispondrán y ejecutaran un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y de los resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las servidoras y servidores de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados y por el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación aplicado.

Las servidoras y servidores, presentarán informes periódicos de su gestión ante la alta dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores, irregularidades y omisiones.

La rendición de cuentas, se realizará en cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

200 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que empujan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al cumplimiento de los siguientes objetivos:

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

406 Administración financiera - ADMINISTRACION DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes **D7**

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la Unidad de Administración de Bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

a) Registro de proveedores y entidades

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública.

406-03 Contratación

Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.
- La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.

- La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
- Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.

- El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.

- La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

a) Procedimientos precontractuales

Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir, compras por catálogo y compras por subasta inversa.

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO - Página 31. publico@contraloria.gob.ec



No interviene en el cumplimiento de sus deberes como funcionario público.

Para la contratación de bienes y servicios no normalizados y para la ejecución de obras, serán aplicables los procedimientos de: licitación, cotización y menor cuantía, ventas inclusivas, ínfima cuantía, a más de los procedimientos especiales del régimen especial.

Los procedimientos precontractuales a considerarse en el caso de contratación de servicios de consultoría son: contratación directa, contratación mediante lista corta y mediante concurso público.

b) Pliegos

Para la adquisición de bienes, obras o servicios, la entidad contratante elaborará los pliegos pertinentes, utilizando de manera obligatoria los modelos de pliegos del Instituto Nacional de Contratación Pública que apliquen según el procedimiento de contratación a utilizar. La entidad contratante podrá modificar o completar los modelos obligatorios, bajo su responsabilidad, a fin de ajustarlos a las necesidades particulares de cada proceso de contratación, siempre que se cumpla con la ley.

Los pliegos establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de la obra a ejecutar, el bien por adquirir o el servicio por contratar y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

Los pliegos deben ser aprobados por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, bajo los criterios de autarquía, eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad ambiental y social, debiendo priorizarse los productos y servicios nacionales.

c) Comisión Técnica

Anexo I: Reglamento Sustitutivo Para Registro Y Control De Las Caucciones

000006

Suplemento del Registro Oficial No. 16, 16 de Junio 2017
Normativa Vigente

REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGISTRO Y CONTROL DE LAS CAUCIONES
(Acuerdo No. 015-CG-2017)

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

Considerando:

Que, el artículo 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, disponen que la entidad de control dictará las regulaciones de carácter general para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;

Que, el artículo 7 número 5 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, faculta a este Organismo Técnico de Control, regular el funcionamiento del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, para lo cual debe adaptar, expedir, aprobar y actualizar la normativa correspondiente, y dentro de ésta los reglamentos que se expiden en el marco de sus competencias;

Que, el artículo 31 número 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone que este Organismo, registrará las cauciones rendidas por los servidores públicos a favor de las respectivas instituciones del Estado;

Que, el artículo 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, dispone la obligación de rendir caución de las y los servidores públicos, que desempeñen funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos;

Que, la Ley General de Seguros fue incorporada como Libro III del Código Orgánico Monetario Financiero, expedido en el Segundo Suplemento de Registro Oficial 332 de 12 de septiembre de 2014;

Que, mediante Acuerdo 027-CG-2014 de 10 abril de 2014, publicado en el Registro Oficial 235 de 29 de abril de 2014, se expidió el Reglamento para Registro y Control de las Caucciones;

Que, mediante Acuerdo 002-CG-2015 de 8 de enero de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 420 de 20 de enero de 2015, se expidieron reformas al referido Reglamento;

Que, mediante Acuerdo 004-CG-2016 de 18 de febrero de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 696 de 22 de febrero de 2016, se expidió el Reglamento de Responsabilidades de la Contraloría General del Estado;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Contraloría General del Estado emitido mediante Acuerdo 007-CG-2017 de mayo de 2017, establece que las funciones y atribuciones sobre el registro y control de cauciones, le corresponden a la Gestión de Tesorería y Finanzas de la Dirección Financiera;

Que, es necesario actualizar la normativa relativa a las cauciones, de manera que se compilen las reformas realizadas a este cuerpo normativo desde su expedición y, de esta manera, mejorar la comprensión de las disposiciones contenidas en el Reglamento con el fin de disminuir los riesgos en el manejo, control, administración, inversión y custodia de los recursos públicos por parte de los servidores públicos y privados a quienes han sido confiados recursos públicos; y,

En ejercicio de sus competencias contenidas en el artículo 212 de la Constitución de la República y 7, 31 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;

Acuerda:

EXPEDIR EL REGLAMENTO SUSTITUTIVO PARA REGISTRO Y CONTROL DE LAS CAUCIONES

Capítulo I
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones del presente Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, son de aplicación para los sujetos obligados a rendir caución pertenecientes a:

a) Instituciones del Estado previstas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República; y,