



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN EN
LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE,
PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO
– PENIPE EDUCACIÓN, PERÍODO 2021”**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA:

ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Riobamba – Ecuador

2023



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN EN
LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE,
PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO
– PENIPE EDUCACIÓN, PERÍODO 2021”**

Trabajo de Integración Curricular

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

AUTORA: ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

DIRECTOR: ING. CESAR ALFREDO VILLA MAURA

Riobamba – Ecuador

2023

©2023, Erlinda Verenice Flores Toapanta

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

Yo, Erlinda Verenice Flores Toapanta, declaro que el presente Trabajo de Integración Curricular es de mi autoría y los resultados de este son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autora asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Integración Curricular, el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 24 de mayo de 2023



Erlinda Verenice Flores Toapanta

065009885-8

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El Tribunal del Trabajo de Integración Curricular certifica que: El Trabajo de Integración Curricular: Tipo: Proyecto de Investigación, “**EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN EN LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO – PENIPE EDUCACIÓN, PERÍODO 2021**”, realizado por la señorita: **ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Integración Curricular, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Javier Lenín Gaibor PRESIDENTE DEL TRIBUNAL		2023-05-24
Ing. César Alfredo Villa Maura DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		2023-05-24
Ing. Zonia del Rocío Chávez Hernández ASESOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR		2023-05-24

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación primero a mi Dios por haberme dado la fuerza, sabiduría y paciencia día a día para no rendirme a medio camino, a mis padres María Toapanta y Segundo Flores por enseñarme principios y valores desde que era niña, especialmente a ser perseverante para superarme profesionalmente, también a mi hermano Milton Flores por todo el apoyo moral que recibí a medida que pasaban los años, por ser mi ejemplo a seguir y por su amor incondicional, finalmente este trabajo me lo dedico a mí misma por ser lo suficientemente dedicada, valiente y fuerte para seguir adelante cumpliendo mis objetivos y metas a pesar de todas las circunstancias difíciles que pasé durante el transcurso de mi carrera especialmente en época de pandemia.

Erlinda

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, especialmente a los docentes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría por compartirme sus grandes conocimientos. También, a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación y a la Unidad Educativa del Milenio Penipe por abrirme las puertas y facilitar el desarrollo de mi trabajo de titulación. Por otra parte, a mi director y asesor, por haberme guiado de inicio a fin y finalmente, agradezco a mi mejor amiga Vanessa por nunca haberme dejado sola, brindarme sus sabios consejos y darme apoyo moral siempre.

Erlinda

ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
RESUMEN	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.2. Objetivos.....	4
1.2.1. <i>Objetivo general</i>	4
1.2.2. <i>Objetivos específicos</i>	4
1.3. Justificación	5
1.3.1. <i>Justificación Teórica</i>	5
1.3.2. <i>Justificación Metodológica</i>	5
1.3.3. <i>Justificación Práctica-Social</i>	5
1.4. Pregunta de Investigación	5

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO	6
2.1. Antecedentes de investigación	6
2.2. Referencias teóricas	8
2.2.1. <i>Definición de Auditoría</i>	8
2.2.2. <i>Objetivos de auditoría</i>	9
2.2.3. <i>Clasificación de auditoría</i>	10
2.2.4. <i>Proceso de auditoría</i>	11
2.2.5. <i>Examen Especial</i>	12
2.2.6. <i>Riesgo de Auditoría</i>	12
2.2.6.1. <i>Tipos de Riesgo de auditoría</i>	13

2.2.7.	Pruebas de Auditoría	14
2.2.8.	Evidencia de Auditoría	14
2.2.8.1.	<i>Características de la evidencia</i>	15
2.2.8.2.	<i>Tipos de evidencia</i>	16
2.2.8.3.	<i>Procedimientos de auditoria para obtener evidencia</i>	17
2.2.9.	Papeles de trabajo	18
2.2.9.1.	<i>Clasificación de los papeles de trabajo</i>	18
2.2.10.	Hallazgos de auditoría	20
2.2.10.1.	<i>Atributos del Hallazgo</i>	20
2.2.11.	Control Interno	21
2.2.11.1.	<i>Métodos de evaluación del control interno</i>	21
2.2.11.2.	<i>Componentes del control interno</i>	22
2.2.12.	Muestreo de Auditoria	23
2.2.13.	Informe de Auditoria	23
2.2.14.	Estructura del Informe de Auditoría	24
2.2.15.	Opinión del Auditor	25
2.2.15.1.	<i>Tipos de opinión</i>	25
2.2.16.	Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas	26
2.2.17.	Finanzas Públicas	26
2.2.17.1.	<i>Sistema Nacional de Finanzas Públicas</i>	27
2.2.17.2.	<i>Sistema de Administración Financiera</i>	28
2.2.18.	Bienes e inventarios	28
2.2.18.1.	<i>Clasificación de Bienes</i>	29
2.2.18.2.	<i>Bienes de Larga Duración</i>	29
2.2.18.3.	<i>Cuenta contable y Partida presupuestaria</i>	30
2.2.18.4.	<i>Control de los Bienes de Larga Duración</i>	30
2.2.19.	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	32
2.2.20.	Unidad Educativa del Milenio	33
2.2.20.1.	<i>Comunidad Educativa del Milenio</i>	33
2.2.20.2.	<i>Objetivos de la Unidad Educativa del Milenio</i>	33
2.3.	Marco Conceptual	34

CAPITULO III

3.	MARCO METODOLÓGICO	37
3.1.	Enfoque de la investigación	37

3.1.1.	<i>Enfoque mixto</i>	37
3.2.	Nivel de Investigación	37
3.3.	Diseño de Investigación	38
3.3.1.	<i>Diseño no experimental</i>	38
3.4.	Tipo de Investigación	38
3.4.1.	<i>Investigación Documental</i>	38
3.4.2.	<i>Investigación de Campo</i>	39
3.4.3.	<i>Investigación Aplicada</i>	39
3.5.	Población y Muestra	40
3.5.1.	<i>Población</i>	40
3.5.2.	<i>Muestra</i>	40
3.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	42
3.6.1.	<i>Métodos de investigación</i>	42
3.6.1.1.	<i>Método deductivo</i>	42
3.6.1.2.	<i>Método inductivo</i>	42
3.6.2.	<i>Técnicas de investigación</i>	43
3.6.2.1.	<i>Observación Directa</i>	43
3.6.2.2.	<i>Entrevista</i>	43
3.6.2.3.	<i>Encuesta</i>	44
3.6.3.	<i>Instrumentos de investigación</i>	44
3.6.3.1.	<i>Cuestionario</i>	44

CAPÍTULO IV

4.	MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	45
4.1.	Análisis e Interpretación de resultados	45
4.2.	Discusión	56

CAPÍTULO V

5.	MARCO PROPOSITIVO	57
5.1.	Título	57
5.2.	Contenido de la propuesta	57
5.2.1.	<i>Archivo permanente</i>	58
5.2.2.	<i>Archivo corriente</i>	82

5.2.2.1. Fase I: Planificación.....	83
5.2.2.2. Fase II: Ejecución.....	128
5.2.2.3. Fase III: Informe Final	173

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	188
---	------------

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2-1: Clasificación de auditoría	10
Tabla 2-2: Estructura del Informe de Auditoría.....	24
Tabla 2-3: Características de los Bienes de Larga Duración	29
Tabla 2-4: Cuenta contable vs Partida presupuestaria	30
Tabla 3-1: Población de la Unidad Educativa del Milenio Penipe	41
Tabla 3-2: Personal de la LOSEP – Código de Trabajo de la UEMP	42
Tabla 4-1: Exámenes especiales realizados.	45
Tabla 4-2: Existencia de Normativa Interna de los Bienes de larga duración.....	46
Tabla 4-3: Inspección, verificación y recepción de los bienes de larga duración	47
Tabla 4-4: Existencia de códigos en los bienes de larga duración.	48
Tabla 4-5: Existencia de actas de entrega – recepción de los	49
Tabla 4-6: Existencia de una comisión de inventarios.....	50
Tabla 4-7: Conocimiento de la responsabilidad de ser custodio.....	51
Tabla 4-8: Existencia de informes técnicos por daño, pérdida	52
Tabla 4-9: Proceso de baja de los bienes de larga duración.....	53
Tabla 4-10: Realización de constataciones periódicas de los	54
Tabla 4-11: Constataciones físicas de acuerdo con el Sistema del	55
Tabla 5-1: Índice de archivo Permanente	59
Tabla 5-2: Hoja de Marcas	77
Tabla 5-3: Hojas de Referencias	78
Tabla 5-4: Programa General de Auditoría	79
Tabla 5-5: Índice de Planificación Preliminar	84
Tabla 5-6: Programa de la Planificación Preliminar.....	85
Tabla 5-7: Autoridades UEMP.....	90
Tabla 5-8: Comisión de Inventarios UEMP	90
Tabla 5-9: Bienes de larga duración.....	91
Tabla 5-10: Personal de la UEMP	91
Tabla 5-11: Cuadro de control de correspondencia.	97
Tabla 5-12: Equipo de Auditoría.....	101
Tabla 5-13: Recursos para el Examen Especial.....	102
Tabla 5-14: Forma de Pago	102
Tabla 5-15: Índice de la Planificación Específica	103
Tabla 5-16: Programa de la Planificación Específica	104

Tabla 5-17: Matriz de ponderación	105
Tabla 5-18: Cuestionario de Control Interno – Almacenamiento y Distribución.	106
Tabla 5-19: Cuestionario de Control Interno – Identificación y Protección	108
Tabla 5-20: Cuestionario de Control Interno - Custodia.....	110
Tabla 5-21: Cuestionario de Control Interno – Uso de los bienes de larga duración.	112
Tabla 5-22: Cuestionario de Control Interno – Constatación Física.	114
Tabla 5-23: Cuestionario de Control Interno – Baja de bienes.	116
Tabla 5-24: Mantenimiento de los Bienes de Larga Duración.	118
Tabla 5-25: Matriz resumen de Evaluación del Control Interno.....	120
Tabla 5-26: Programa de la Ejecución de Auditoría.....	129
Tabla 5-27: Programa para el Informe Final	174

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 2-1: Proceso de auditoría	11
Ilustración 2-2: Tipos de Riesgo.....	13
Ilustración 2-3: Características de la Evidencia	15
Ilustración 2-4: Procedimientos para obtener evidencia	17
Ilustración 2-5: Clasificación de los papeles de trabajo.....	19
Ilustración 2-6: Métodos para evaluar el control interno	21
Ilustración 2-7: Tipos de Opinión.....	25
Ilustración 2-8: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	26
Ilustración 2-9: Sector Público	27
Ilustración 2-10: Subsistema del Sistema de Administración Financiera.....	28
Ilustración 2-11: Artículos para el correcto manejo y control de los bienes.....	31
Ilustración 2-12: Normas para la Administración de Bienes de la CGE.....	32
Ilustración 3-1: Niveles de Investigación	37
Ilustración 4-1: Existencia de exámenes especiales anteriores.....	45
Ilustración 4-2: Existencia de Normativa interna de los bienes de larga duración.....	46
Ilustración 4-3: Inspección, verificación y recepción de los bienes de larga duración.....	47
Ilustración 4-4: Existencia de códigos en los bienes de larga duración.....	48
Ilustración 4-5: Existencia de actas de entrega – recepción de los bienes de larga duración.....	49
Ilustración 4-6: Existencia de una comisión de inventarios.....	50
Ilustración 4-7: Conocimiento de la responsabilidad de ser custodio.....	51
Ilustración 4-8: Existencia de informes técnicos por daño, pérdida.....	52
Ilustración 4-9: Proceso de baja de los bienes de larga duración.....	53
Ilustración 4-10: Realización de constataciones periódicas de los bienes de larga duración.....	54
Ilustración 4-11: Constataciones físicas de acuerdo con el.....	55
Ilustración 5-1: Contenido de la propuesta	57
Ilustración 5-2: Macro Ubicación cantón Penipe.....	67
Ilustración 5-3: Micro ubicación UEMP (Planta 1).....	68
Ilustración 5-4: Organigrama Estructural UEMP	75
Ilustración 5-5: Organigrama Estructural UEMP	89
Ilustración 5-6: Plan Anual de Compras.....	98
Ilustración 5-7: Plan Anual de Compras.....	99
Ilustración 5-8: Control Interno.....	121
Ilustración 5-9: Nivel de Riesgo.....	121

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: RUC

ANEXO B: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ANEXO C: ENCUESTA

ANEXO D: AUXILIAR DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA FENIX)

ANEXO E: LISTADO DE LOS BINES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA ESBYE)

ANEXO F: PLAN ANUAL DE COMPRAS

ANEXO G: REPORTE BIENES INMUEBLES

ANEXO H: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

ANEXO I: NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

RESUMEN

La Unidad Educativa del Milenio Penipe perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación no ha realizado exámenes especiales a la cuenta bienes de larga duración, por lo que no se tiene un informe sobre la correcta administración, utilización, manejo y control de los bienes mencionados, por lo tanto, el objetivo del presente trabajo de investigación fue evaluar el cumplimiento de la normativa gubernamental vigente aplicable a los bienes de larga duración. La metodología empleada para recolección de datos fue la entrevista al representante legal de la institución y encuestas emitidas a todo el personal de esta, se realizó una evaluación al cumplimiento de la Norma de Control Interno 406 establecido por la Contraloría General del Estado, con la finalidad de determinar el porcentaje de control interno y riesgo que existe en el uso, manejo y control de los bienes de larga duración, se realizó la constatación física de los bienes mencionados, para verificar su existencia. Mediante las herramientas mencionadas se identificó que la institución no realiza constataciones físicas por lo menos una vez al año, no llevan impreso un código de identificación, no cuenta con bodegas adecuadas para el almacenamiento de los bienes, tampoco un bodeguero o un guardalmacén, no se realiza actas de entrega – recepción de los bienes que salen de la institución, además que los custodios no tienen conocimiento de las responsabilidades que conlleva serlo, finalmente, no se realiza el proceso de baja y chatarrización de los bienes respectivos. En ese contexto se concluye que la Unidad Educativa no cumple con las normas gubernamentales vigentes para llevar una correcta administración, manejo, uso y control de los bienes de larga duración, esto se debe a la falta de conocimiento que tiene el personal de lo establecido en la ley.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>, <EXAMEN ESPECIAL>, <BIENES DE LARGA DURACIÓN>, <CONSTATACIÓN FÍSICA>, <CONTROL INTERNO>, <CODIFICACIÓN>, <BAJA DE BIENES>, <CHATARRIZACIÓN>.



08-06-2023

1020-DBRA-UPT-2023

ABSTRACT

The Penipe Millennium Educational Unit belonging to the District Directorate 06D05 Guano - Penipe Education has yet to conduct special examinations of the long-lived assets account, so there is no report on the proper administration, use, management, and control of the investments mentioned above. Therefore, this research work aimed to evaluate compliance with current government regulations applicable to long-lived assets. The methodology used for data collection was an interview with the institution's legal representative and surveys of all the institution's personnel. An evaluation was made of compliance with Internal Control Standard 406 established by the Office of the Comptroller General of the State to determine the percentage of internal control and risk in the use, management, and control of long-term assets; the physical verification of the investments mentioned above was carried out to verify their existence, using the mentioned tools, it was identified that the institution does not carry out physical inspections at least once a year, does not have an identification code printed on them, does not have adequate warehouses for the storage of goods, does not have a warehouse keeper or a storekeeper, does not carry out delivery-receipt certificates for goods leaving the institution. The custodians need to be made aware of their responsibilities, and finally, the disposal and scrapping of the respective goods are not carried out. In this context, it is concluded that the Educational Unit needs to comply with current government regulations for the proper administration, management, use, and control of long-lived assets due to the personnel's lack of knowledge regarding the law's provisions.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <SPECIFIC EXAMINATION>, <LONG-TERM PROPERTY>, <PHYSICAL ACCOUNTING>, <INTERIM CONTROL>, <CODIFICATION>, <DISPOSAL OF PROPERTY>, <CHATARRIZATION>.



Lic. María Eugenia Rodríguez Durán Mgs.

C.I: 0603914797

INTRODUCCIÓN

El Examen Especial se lo realiza por la necesidad de evaluar el nivel de cumplimiento de la normativa gubernamental vigente de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe, Educación, período 2021, mediante la ejecución de este se podrá detectar las principales debilidades, deficiencias, congruencias e inconsistencias en cuanto a la administración, uso, manejo y control de los bienes antes mencionados, este trabajo está estructurado por cinco capítulos los que se detallan a continuación:

El capítulo I corresponde al problema de investigación en donde se identifica el problema para poder plantear la idea a defender, además, los objetivos tanto generales como específicos, la justificación incluyendo la justificación teórica, metodológica y práctica social.

El capítulo II concierne con al marco teórico, estructurado mediante a una revisión bibliográfica de diferentes fuentes confiables como libros, artículos, científicos, monografías y sitios web que hacen referencia al tema de investigación, esto permite elaborar base científica para fundamentar la investigación con información consistente, suficiente, relevante y pertinente.

El capítulo III contiene el marco metodológico, en el que se establecen los métodos, técnicas e instrumentos de investigación que se utilizaron para recolectar información verídica y objetiva que sirva como soporte para el trabajo de investigación.

Capítulo IV corresponde al contenido de la propuesta, es decir la ejecución del examen especial con las fases de planificación, ejecución e informe final, con los respectivos procedimientos y técnicas de auditoría, de esta forma evaluar la correcta aplicación de la normativa gubernamental vigente en cuanto a la correcta administración, uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

Dentro del sector público resulta necesario regular la administración, manejo, uso y control de los bienes e inventarios que se encuentren en posesión de las instituciones, entidades y organismos del sector público, para el efecto existen diferentes leyes, reglamentos, normas, y políticas que los regulan, iniciando desde la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, incluido en ésta las Normas de Control Interno; el sector público deberá regirse a las leyes correspondientes para evidenciar la correcta administración, utilización, manejo y control de los bienes estatales, o por el contrario, se podrá identificar el desaprovechamiento, robo, hurto, obsolescencia, acumulación en bodegas, dejando como consecuencia que los recursos del estado tengan un mal uso en las diferentes instituciones.

En el mismo tema, al hablar de la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe Educación con RUC: 0660840000001, se encuentra ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Guano, parroquia La Matriz, Av. 20 de diciembre y Tomas Ramírez, esta institución se encarga de administrar todo tipo de programas orientados al bienestar personal de quienes forman parte del nivel educativo, fomentando la cultura, el deporte, la investigación, entre otras actividades. Además, es encargada de actividades de alquiler de bienes inmuebles a cambio de una retribución o por contrato, esta institución se encarga de 40 instituciones educativas, las cuales 35 son fiscomisionales, 4 particulares y una que se encarga de oferta de educación ordinaria, se distribuye en los circuitos Guano – Penipe. (Ministerio de Educación, 2018)

Dentro del mismo contexto, la Unidad Educativa del Milenio de Penipe, es un centro educativo de Educación Regular y sostenimiento Fiscal, situada en la provincia de Chimborazo, cantón Penipe en la parroquia Penipe, con jurisdicción Hispana, perteneciente a la Zona 3 geográficamente es un centro educativo urbano, su modalidad es presencial en jornada matutina y nocturna, con tipo de educación regular y con nivel educativo: Inicial, Educación Básica y Bachillerato, en la institución se evidencia una serie de problemas en cuanto a la administración, manejo, uso y control de los bienes de larga duración debido a la desorganización interna que existe dentro de la misma.

Realizado un breve diagnóstico situacional, se pudo establecer una serie de problemáticas relacionadas con la administración, utilización, manejo y control de los bienes de larga duración al interior de la Unidad Educativa del Milenio Penipe y que caracterizan el desarrollo de sus actividades diarias, a saber:

- Ausencia de un examen especial a la cuenta bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, lo que ha ocasionado que la unidad no cuente con un informe sobre el uso y aplicación eficiente de los bienes de larga duración.
- Por otra parte, se advierte que no existe concordancia de los bienes que constan en el sistema informático que utiliza la institución con lo que realmente existe dentro de la misma, lo que provoca que no se refleje información real consolidada.
- Además, los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe no se encuentran con la codificación actualizada, lo que ocasiona dificultad al momento de su ubicación inmediata.
- Por otro lado, la institución no procede a dar de baja a los bienes de larga duración que se encuentran en estado regular y malo, por lo que aun constan en los registros como parte de los inventarios, lo que provoca gastos de mantenimiento y aglomeración de bienes en bodegas.
- De su parte, la Unidad Educativa del Milenio Penipe no ha procedido a emprender el proceso de chatarrización de los bienes de larga duración que han cumplido con su vida útil o están en mal estado, como consecuencia de aquello la cuenta de inventarios no refleja la realidad de sus bienes en buen estado.
- Finalmente, no existe un guardalmacén que verifique y compruebe los bienes que constan dentro de bodega, por ende, no existe un control de los bienes de nuevo ingreso, los dañados y obsoletos.

Todos los problemas citados anteriormente tienen su origen en la falta de un examen especial a la cuenta bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, que permita evaluar el uso y aplicación de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, ya que no se ha realizado ninguno en años anteriores, es por ese motivo que con el presente trabajo de investigación se pretende emitir un informe en donde se señalen las principales

debilidades así como las debidas recomendaciones para que este sea utilizado como una herramienta de gestión para corregir y mejorar los problemas existentes dentro de la institución.

En el contexto anterior, se considera de vital importancia emprender con el examen especial a la cuenta bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, cumpliendo con las diferentes fases del proceso de auditoría, partiendo por una correcta planificación, pasando por una adecuada ejecución, hasta llegar a la determinación de resultados con la obtención de un informe de auditoría para identificar los diferentes hallazgos y sus respectivas recomendaciones, documento este último que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que los directivos puedan emprender acciones preventivas y correctivas, de esta forma podrán sustentar los

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Realizar un Examen Especial a los bienes de larga duración a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe Educación, Período 2021, aplicando la normativa gubernamental vigente correspondiente, para la determinación del uso y aplicación correcto de los bienes de larga duración.

1.2.2 Objetivos específicos

- Construir el marco teórico referencial relacionado a las variables Examen Especial, Bienes de Larga Duración y Unidad Educativa, mediante la revisión de distintas fuentes bibliográficas actualizadas, para la sustentación científica del presente trabajo de investigación.
- Estructurar el marco metodológico mediante el uso de distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación, que permita recolectar información suficiente que sirva como respaldo de los resultados del Examen Especial para que los resultados sean lo más reales y objetivos.
- Elaborar el informe final del Examen Especial mediante los hallazgos encontrados durante la ejecución del trabajo, que permita verificar el cumplimiento de la normativa gubernamental vigente, para que este sirva como herramienta de gestión para la toma de decisiones.

1.3 Justificación

1.3.1 Justificación Teórica

El presente trabajo de investigación se justificó teóricamente, pues, se utilizó todo referencial teórico existente sobre auditoría y específicamente sobre exámenes especiales enfocados al manejo y control de bienes de larga duración, cuyo contenido se obtuvo de libros, revistas, artículos científicos, sitios web, monografía y la ley y normativa existente vigente que le es aplicable a la institución, de reconocidos autores y tratadistas, que sirvieron para sustentar y justificar el trabajo de investigación.

1.3.2 Justificación Metodológica

El presente trabajo de investigación se justificó su emprendimiento desde la parte metodológica, dado que se aprovecharon los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación que permitieron recabar información consistente, pertinente, relevante y suficiente, de tal forma que los resultados del Examen Especial sean el fiel reflejo de la realidad imperante en la institución y sirvan para la toma de decisiones.

1.3.3 Justificación Práctica-Social

El presente trabajo se justificó desde la práctica social, debido a que se realizó un Examen Especial a los bienes de larga duración a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, para lo cual se aplicó las fases de auditoría: planificación, ejecución y comunicación de resultados, para concluir con la emisión del informe final, documento en el que consta las respectivas conclusiones y recomendaciones, el mismo que puede ser utilizado como herramienta de gestión para sus autoridades, mejorando así el control y manejo de los bienes de larga duración.

1.4 Pregunta de Investigación

La ejecución del examen especial a los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, período 2021, permitiría el buen manejo y control de los bienes de larga duración de acuerdo con la normativa gubernamental aplicable vigente.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de investigación

Para el desarrollo del Examen Especial al componente bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación, Período 2021, se ha tomado como antecedentes investigativos otras fuentes bibliográficas con temas similares al planteado, los que reposan en diferentes repositorios:

En el trabajo de investigación, denominado: “Examen Especial al componente Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saraguro de la Provincia de Loja. Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014”, concluye que:

Se ha encontrado una serie de deficiencias dentro de la institución, esto debido a que, en la evaluación del control interno el nivel de riesgo es alto y por el contrario el nivel de confianza es bajo, esto se debe a la falta de cumplimiento de las Normas establecidas por la Contraloría General del Estado.

En la institución no se realizan constataciones físicas de los Bienes de Larga Duración por lo que existe congruencias en cuanto a lo registrado con lo que realmente existe.

Los Estados Financieros no presentan una razonabilidad, en gran porcentaje en la cuenta de los Bienes de Larga Duración, esto se debe a que, el contador no realiza los registros correctos de dichos bienes, además no se realiza el cálculo de las depreciaciones y no se actualiza en libros dichas depreciaciones. (Espinoza, 2016, p.249)

De igual manera, en el trabajo de investigación, titulado: “Examen Especial a los Bienes de Larga Duración en la Dirección Provincial Agropecuaria de Pastaza MAG, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017”, concluye que:

Una vez realizado el Examen Especial en la institución se pudo detectar que esta no se rige a lo que establece la normativa, pues las constataciones físicas no son realizadas, lo que ocasiona que los inventarios no sean transparentes en la presentación de estados financieros,

además a esta cuenta también afecta el hecho de que no se realiza los procesos de baja con sus respectivas actas.

También, no se designan custodios o responsables de cada bien, debido a esto no se puede identificar la ubicación de los bienes de larga duración, en consecuencia no se puede corroborar si estos son usados para lo que fueron designados, también una debilidad encontrada es que no se realiza la codificación de los bienes, pues no existe la socialización de lo establecido por el reglamento y Normas de la Contraloría General de Estado, por esta razón también se dificulta el registro y elaboración de actas de los bienes de larga duración.

(LLamoca,

2019,

p.123)

En el mismo tema, en el trabajo de investigación, titulado: “Examen Especial a los Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cotundo, del Cantón Archidona, provincia de Napo, durante el periodo 2016”, concluye que:

Los procedimientos que se deben llevar a cabo para la Administración de bienes no son ejecutados por la institución, esto ocasiona que exista una serie de inconsistencias en cuanto al manejo de los bienes de larga duración, se debe a que no se da cumplimiento a los artículos y normas de la Contraloría General del Estado, esto se pudo corroborar al realizar la evaluación del control interno con la norma 406-Administración de Bienes y cada uno de sus componentes.

Para mejorar la administración de los bienes de larga duración se realizará siguiendo las recomendaciones y los principales hallazgos del examen especial, los que se encuentran en el informe final, este instrumento ayudará a la entidad a mejorar su administración y tomar mejor sus decisiones en cuanto a los bienes. (Alvarado, 2017, p.127)

De su lado, en el trabajo de investigación, titulado: “Examen especial a los bienes de larga duración en el Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), provincia de Guayas, período 2017”, concluye que:

La entidad no existe una bodega en donde se pueda almacenar los bienes de larga duración, o un espacio físico que se pueda hacer las veces de bodega, esto representa una debilidad, pues no se puede almacenar los bienes que se adquieren. Esto se pudo confirmar al realizar la evaluación de control interno correspondiente teniendo como resultado que el GAD

municipal de Bucay no se rige las normas, pues se tuvo un nivel de riesgo del 52% y un nivel de confianza del 48% evidenciando la falta de cumplimiento de normativa.

Al realizar la evaluación de control interno y constatación física se evidenció que los bienes no cuentan con un código de identificación, por lo que no se puede localizar su ubicación exacta y quien es su responsable.

Finalmente, los registros realizados por la institución no son los correctos, esto tomando en cuenta que existen dentro de los inventarios bienes que no corresponden, esto puede ser porque se encuentran en estado obsoleto, no siguen el proceso de baja o no son chatarrizados, de esta forma se incumple la Norma de control Interno 406 – 11 de la Administración de Bienes en el Sector Público. (Rumiguano, 2018, p.208)

De acuerdo a lo citado anteriormente, se advierte la importancia de emprender con el examen especial al componente bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación, Período 2021, tendiente a la determinación de las principales debilidades de la institución, así como la correcta administración, utilización, manejo y control de los recursos con los que esta cuenta, con el fin de emitir un informe de auditoría que sirva como una herramienta de gestión para mejorar la administración y se encamine al cumplimiento de los objetivos.

2.2 Referencias teóricas

2.2.1 Definición de Auditoria

La definición de auditoría ha ido complementándose conforme pasa el tiempo, de esta manera se define como:

Es un proceso metódico realizado con el fin de recabar, recopilar y evaluar independiente y objetivamente los documentos, informes y evidencia de las actividades realizadas por la empresa, el objetivo de este es determinar el nivel de confianza y nivel de riesgo de lo recopilado, de toda la evaluación se obtendrá un informe final con debilidades, conclusiones, recomendaciones. (Vázquez, 2010; citado en Salvador et al., 2016)

Por otra parte, en referencia a la auditoría, se menciona que “es un proceso que se estructura con el fin de emitir una opinión, de los hallazgos encontrados durante la evaluación al control interno, estados financieros, con las normas que deben cumplir” (Mantilla, 2009, p. 36).

Por lo expresado anteriormente, se puede concluir que la auditoría es un proceso ordenado y sistemático, mediante el cual se evalúa de manera objetiva toda la evidencia obtenida de los hechos, operaciones y actividades económicas de una determinada entidad, de tal manera que se determine la veracidad de la información, así el auditor pueda emitir una opinión mediante la realización de un informe, en donde se encuentra conclusiones y recomendaciones para los responsables correspondientes y así mejorar la gestión de los recursos de la entidad.

2.2.2 Objetivos de auditoría

La auditoría tiene un sinnúmero de objetivos entre los principales están:

- *Evaluar las principales actividades operacionales, estructura organizativa, estructura funcional de manera independiente, con el fin de expresar una opinión en el informe final sobre lo encontrado durante su ejecución.*
- *Evaluar los objetivos, planes, normativa, reglas, políticas, directrices se cumplen de acuerdo con lo establecido por la institución, esto a medida que se desempeñan las operaciones dentro de la organización, de esta forma se podrá evaluar tanto unidades administrativas como operacionales y diferentes áreas de la empresa.*
- *Evaluar el desempeño operativo de áreas administrativa, operativa y todo el personal de la empresa sin importar el área de la empresa.* (Blanco, 2012; citado en Vaca, 2019)

De la misma forma, se establece que “el principal objetivo de una auditoría es determinar la confiabilidad y razonabilidad de sus estados financieros, determinando la naturaleza y alcance de pruebas y procedimientos, de estos se emitirá una opinión competente e imparcial” (Escalante y Hulett, 2010; citados en Jácome, 2015).

De acuerdo con las definiciones citadas anteriormente, se puede colegir que la auditoría tiene como objetivo evaluar todas las actividades y operaciones que se realizan dentro de una empresa, el cumplimiento de las normas tanto externas como internas, mediante la aplicación de procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría, para la emisión de un informe final el que incluirá

conclusiones y recomendaciones, estas con el fin de mejorar la gestión de los recursos y encaminar las actividades al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.2.3 Clasificación de auditoría

Tabla 2-1: Clasificación de auditoría

Auditoría la naturaleza del profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Interna • Auditoría Externa
Auditoría por su área de aplicación	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Financiera • Auditoría Operacional • Auditoría Gubernamental • Auditoría Integral • Auditoría Administrativa • Auditoría de Control Interno • Auditoría de Cumplimiento • Auditoría de Seguimiento • Examen Especial
Auditoría especializada en áreas específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Fiscal • Auditoría Forense • Auditoría Ambiental • Auditoría de Marketing • Auditoría Médica • Auditoría de Sistema de Redes • Auditoría de Gestión Informática
Auditoría de acuerdo con la profundidad de la investigación o alcance	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Completa • Auditoría Limitada • Auditoría Detallada
Auditoría según su obligatoriedad	<ul style="list-style-type: none"> • Auditoría Obligatoria • Auditoría Voluntaria

Fuente: (Castillo et al., 2016; Pollerola, 2015; Mantilla, 2009; Alcívar et al., 2016)

Realizado por: Flores E., 2022.

Con respecto a lo mencionado, se puede concluir que la auditoría es una disciplina dentro de las ciencias contables que de acuerdo con su ámbito de ejecución o a su naturaleza se clasifica de acuerdo con la naturaleza del profesional, área de aplicación, áreas específicas, profundidad de la investigación, obligatoriedad, aunque su clasificación sea extensa cada una de ellas siguen los mismos principios de auditoría, con determinadas especificaciones dependiendo la naturaleza del examen.

2.2.4 Proceso de auditoría

El proceso de la auditoría es cronológico, cada una de sus fases depende del tipo de auditoría a realizarse, de acuerdo con el Manual de Auditoría Gubernamental, el proceso de auditoría es:

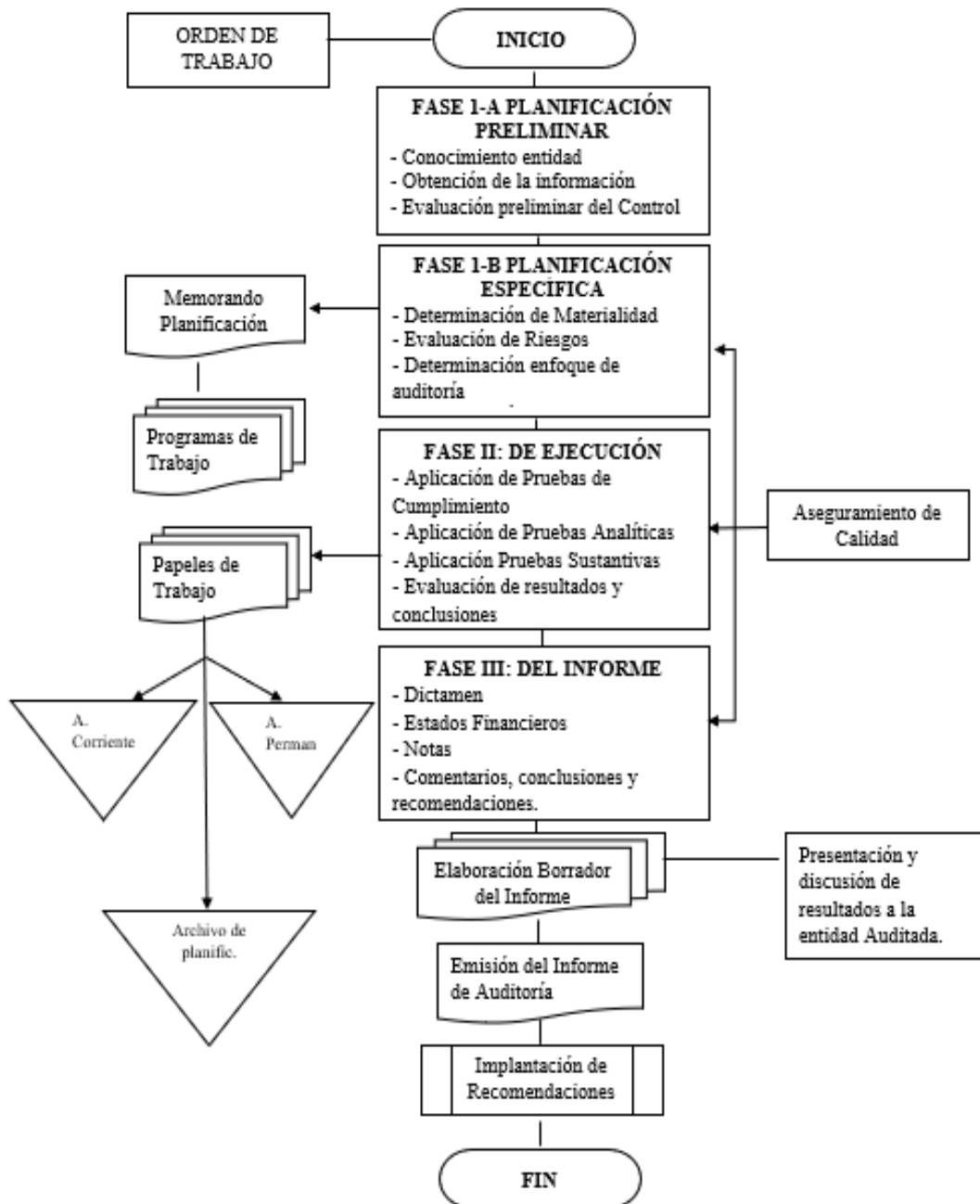


Ilustración 2-1: Proceso de auditoría

Fuente: Contraloría General del Estado, 2001.

Realizado por: Flores E., 2022.

De acuerdo con lo establecido, el proceso de auditoría está conformado por tres fases, la primera es la fase de Planificación, la que se subdivide en preliminar y específica, seguida de la Ejecución, en la que compete la elaboración de programas y papeles de trabajo, finalizando por la presentación del informe, en el que se va a reflejar los resultados del examen, exponiendo conclusiones y recomendaciones. Cabe destacar que la fase de Seguimiento no es ejecutada, debido a que el alcance de auditoría no compete a dicha fase.

2.2.5 Examen Especial

En referencia al examen especial, establece que “es un examen que se realiza de manera limitada, se enfoca esencialmente a determinadas operaciones de la empresa, o a su vez un área o una cuenta, es un análisis efectivo, se emite también un informe final” (Gutiérrez et al., 2020, p. 7).

En relación con el mismo tema, de acuerdo con La Contraloría General del Estado de Ecuador:

El examen especial es aquella evaluación encargada de realizar una revisión del desempeño de determinada actividad, área, o cuenta, es decir aspectos limitados de una entidad, para que se pueda ejecutar se debe realizar diferentes procedimientos, pruebas y técnicas de auditoría, todo dependerá del área de ejecución, este dará como resultado un informe final en el que se incluirá observaciones, debilidades, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
(Contraloría General del Estado de Ecuador, 2022, pág. 10)

En el contexto de las definiciones anteriores, se puede inferir que el examen especial es realizado de forma limitada a una sola actividad u operación de la empresa, también, puede ser realizado a una cuenta específica, sigue el mismo proceso de una auditoría, iniciando desde la planificación, pasando por la ejecución y dando como resultado un informe final, en el que se va a emitir conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados para encaminar a la empresa al cumplimiento de los objetivos.

2.2.6 Riesgo de Auditoría

El riesgo de auditoría se lo define dependiendo su enfoque, debido a que, “puede provenir de una incorrección material o de detección, para la correcta valoración de riesgos se debe tomar en cuenta todos los procedimientos y evidencia recopilada durante una auditoría, además todos los papeles de trabajo que se obtienen para recopilar la información requerida para tal fin” (Espino, 2015, p.61).

De su lado, en el Manual General de Auditoría Gubernamental, refiriéndose al riesgo de auditoría, indica que:

La definición de riesgo de auditoría es lo contrario confianza o seguridad, es decir, representa que, al momento de evaluar determinado lineamiento en la auditoría, este sea objeto de errores, inconsistencias o irregularidades no han sido detectadas, el riesgo es asumido por el auditor por expresar la opinión en el dictamen de los resultados obtenidos en la ejecución. (Contraloría General del Estado, 2003, p.45)

De acuerdo a los autores citados anteriormente, se puede concluir que el riesgo de auditoría es aquel que se presenta al momento de realizar una auditoría, ya sea un riesgo propio de la institución, un riesgo que ocurre por no contar con un correcto sistema de control interno o ya sea debido a que el auditor no aplicó los procedimientos, pruebas y técnicas correspondientes en el proceso de auditoría, lo que provoca que la emisión de la opinión, conclusiones y recomendaciones sean erróneas, o no refleje objetividad y precisión.

2.2.6.1 Tipos de Riesgo de auditoría

El Manual General de Auditoría Gubernamental refiriéndose a los tipos de riesgo de auditoría, cita los siguientes:

Riesgo Inherente	•Errores o irregularidades propios de la empresa, antes de aplicar los controles.
Riesgo de Control	•Los procedimientos de control interno no son suficientes para prevenir o detectar errores.
Riesgo de Detección	•La aplicación de programas de auditoría y sus respectivos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades.

Ilustración 2-2: Tipos de Riesgo

Fuente: Contraloría General del Estado, 2003.

Realizado por: Flores E., 2022.

Tras lo publicado por la Contraloría General del Estado, se concluye que, en el proceso de auditoría se pueden identificar tres tipos de riesgos, inherente, de control y de detección, cada uno se puede presentar en las diferentes fases de la auditoría, el auditor debe establecer las pruebas y procedimientos necesarios para que el riesgo respectivo sea mínimo, cabe destacar que en ningún examen el riesgo será del cero por ciento (0%)

2.2.7 Pruebas de Auditoría

Las pruebas de auditoría de acuerdo con el Manual General de Auditoría Gubernamental se clasifican en:

- a) **Pruebas globales:** “son pruebas que ayudan a la identificación de áreas o puntos críticos en los que se debe enfocar la atención de pruebas y procedimientos, pues existen variaciones relevantes, se direccionan a un mejor manejo de la entidad” (Contraloría General del Estado, 2003, p.45)
- b) **Pruebas de cumplimiento:** El Manual General de Auditoría Gubernamental establece que: *Las pruebas de cumplimiento son utilizadas con el objetivo de realizar controles de funcionamiento de procesos de la entidad, se enfoca en mecanismos para verificar el control interno dentro de la entidad, el auditor en estas pruebas valora su conocimiento.* (Contraloría General del Estado, 2003, p.46)
- c) **Pruebas sustantivas:** tienen como objetivo “validar y comprobar las operaciones o principales actividades de una entidad, dependerá de las características, alcance y naturaleza del examen comprobando así su correcto funcionamiento” (Contraloría General del Estado, 2003, p.46)

Por lo mencionado por el autor, dentro de la auditoría gubernamental se encuentran tres tipos de pruebas, las pruebas de cumplimiento, las que generalmente se aplican en el control interno de la entidad, identificando el cumplimiento de normas, por otra parte, las pruebas sustantivas ya tienen un enfoque más detallado, para determinar el cumplimiento y además aplica procesos analíticos, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente, se tiene también las pruebas globales que son generalizadas para toda la institución.

2.2.8 Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es primordial durante el proceso, se establece que:

La evidencia de auditoría representa todo tipo de documentos o registros que respaldan la información de los Estados Financieros, es la información que servirá a auditor como soporte para el informe final, esencialmente de la opinión que emitirá, esta documentación se obtiene de manera interna o externa de la institución durante el transcurso de la auditoría. (NIA 500, citado en Castillo et al., 2016, p.236)

De la misma forma, en el Manual General de Auditoría Gubernamental expresa que “concierna a la recopilación que el auditor obtiene de todos los hechos verificados, pertinentes, conocidos y adecuados, estos constituyen la base del examen y principalmente respalda la información presentada en el informe final, siendo este claro, objetivo y que sirve como herramienta de gestión para cualquier institución. (Contraloría General del Estado, 2003, p.50)

La evidencia en auditoría es toda aquella información que pueda ser utilizada por el auditor para respaldar la opinión emitida, por ende, son sustento para el informe final de auditoría, pueden ser documentos tanto internos como externos que verifiquen otras fuentes.

2.2.8.1 Características de la evidencia

De acuerdo con el Manual General de Auditoría Gubernamental, con respecto a la evidencia manifiesta que dentro del proceso de auditoría resulta ser vital, pero para que pueda servir como sustento de la opinión emitida por el auditor, debe cumplir las siguientes características:

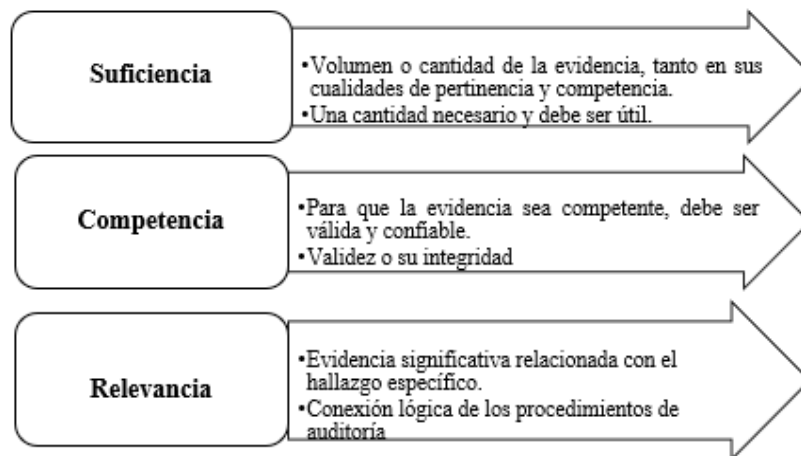


Ilustración 2-3: Características de la Evidencia

Fuente: Contraloría General del Estado, 2003

Realizado por: Flores E., 2022.

De la misma manera Espino establece que las características de la evidencia son:

- a) **Relevancia:** la información obtenida resulta relevante cuando refleja una secuencia lógica y sustenta los procedimientos de auditoría, es entregada en el tiempo que se requiere, y sobre todo es comprobada.

- b) **Fiabilidad:** *se relaciona con la confianza de la información, mientras más información relevante sea genera más fiabilidad, puede ser complementada las fuentes internas con las externas, se observa su relevancia, preparación y la eficiencia dentro del proceso.* (Espino, 2015, p.116)

Según lo mencionado por los autores, es importante que la evidencia de auditoría cumpla con diferentes características, pero en las que destacan son que debe ser suficiente, es decir debe ser la evidencia necesaria para respaldar la opinión del auditor, competente, que sirva de respaldo, relevante, debido a que no toda la información va a ser tomada como evidencia y finalmente fiable, pues toda información debe ser tomada de fuentes confiables.

2.2.8.2 Tipos de evidencia

El Manual General de Auditoría Gubernamental con respecto a los tipos de evidencia manifiesta que, el auditor a medida que avanza en el proceso de auditoría debe recopilar una serie de evidencia, ésta puede ser de diferente índole, mientras más evidencia, mejor será el sustento de la opinión al finalizar la auditoría, no basta con un solo tipo, si el profesional considera necesario y existe la posibilidad, puede recopilar evidencia física, documental, testimonial y analítica, siempre y cuando sea útil para fundamentar las principales debilidades, y a partir de esto, emitir conclusiones y recomendaciones.

- **Física:** “es el tipo de evidencia que se realiza utilizando la observación directa, es decir, se realiza inspeccionando el lugar en donde se desarrollan actividades, proceso, los resultados serán presentados con gráficos, tablas y cuadros” (Contraloría General del Estado, 2003, p.50).
- **Documental:** “como su nombre lo dice es realizado analizando documentos físicos, estos deben tener información relevante de la empresa, estos pueden ser respaldo de las actividades, procesos o procedimientos de la empresa” (Contraloría General del Estado, 2003, p.50).
- **Testimonial:** “es obtenida por testimonios o declaraciones dichas por una persona al momento de la ejecución de auditoría, con el fin de aclarar diferentes hechos o corroborar diferentes procesos o procedimientos” (Contraloría General del Estado, 2003, p.50).

- **Analítica:** “para obtener evidencia de tipo analítica es necesario que durante la ejecución se realice nuevamente diversos cálculos o comparaciones de información de las áreas a ser evaluadas” (Contraloría General del Estado, 2003, p.50).

En el mismo contexto, se establece que los tipos de evidencia de auditoría están la física, documental, testimonial y analítica, la aplicación de cada una de ellas va a depender de la naturaleza de la auditoría, pero si es posible la aplicación de los cuatro tipos de evidencia, los resultados reflejarán con mayor precisión los resultados de la auditoría.

2.2.8.3 Procedimientos de auditoria para obtener evidencia

Existen varios procedimientos que un auditor puede seguir para obtener evidencia durante el proceso de auditoría, entre ellos están la inspección, observación, confirmación externa, recálculo, reejecución, procesos analíticos e indagación.

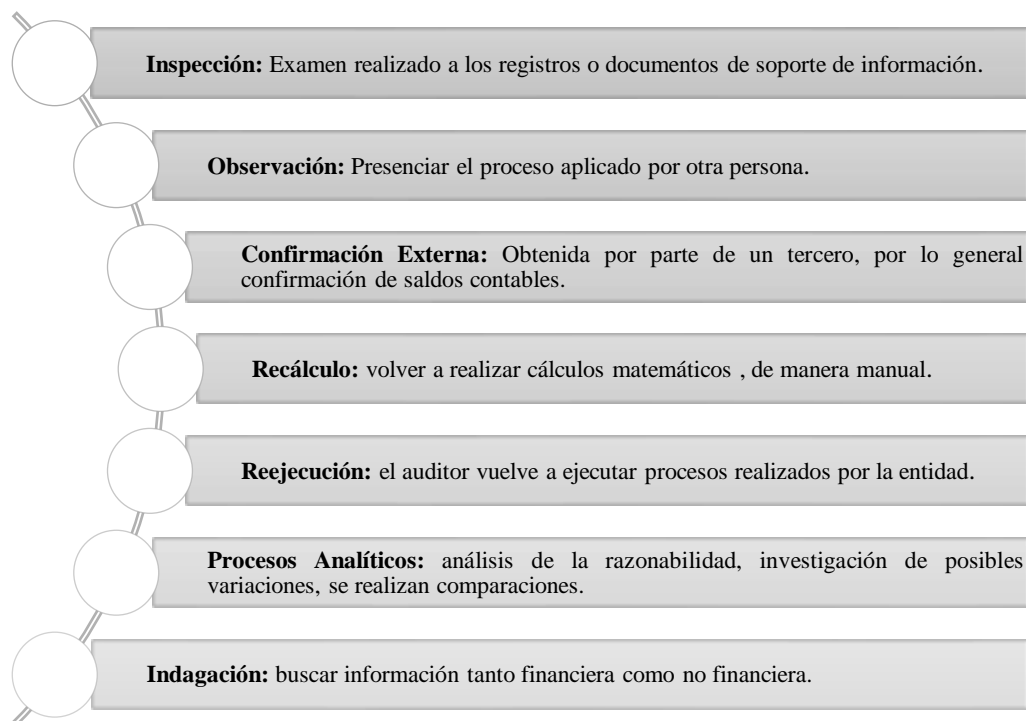


Ilustración 2-4: Procedimientos para obtener evidencia

Fuente: Espino, 2015.

Realizado por: Flores E., 2022.

Existen diferentes procedimientos para obtener evidencia, la aplicación de cada uno va a depender del juicio del auditor, debido a que, puede variar por la naturaleza de la auditoría, con la correcta

aplicación de estos procedimientos se podrá recopilar la información necesaria, que sirvan de soporte para la opinión emitida por el auditor, presentando así resultados precisos y objetivos.

2.2.9 Papeles de trabajo

Es necesario que el auditor a medida que avanza la auditoría realice los respectivos papeles de trabajo respectivos estos son “todos aquellos documentos que son realizados por el auditor durante la auditoría, pueden ser físicos, digitales, videos o archivos, que sirvan como sustento para el informe final de auditoría y todo su contenido en el incluido” (Garbajosa, 2016, p.32).

De su lado, en el Manual General de Auditoría Gubernamental refiriéndose a los papeles de trabajo, indica que:

Representan al conjunto de cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, también documentos elaborados u obtenidos por el equipo de auditoría, estos serán tomados como evidencia siempre y cuando sean pertinentes y correspondan al trabajo realizado por el equipo, mediante estos se podrá sustentar las debilidades, hallazgos, errores, inconsistencias, conclusiones, recomendaciones y demás aspectos presentados en el informe final de auditoría, todos los resultados son presentados de manera oportuna a los directivos de la entidad o a quien sea de su interés y para fines que lo requiera. (Contraloría General del Estado, 2003, p.53)

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que el auditor va elaborando durante el proceso de auditoría, en estos se registran datos o información obtenida en el examen, sirven como evidencia del trabajo realizado, pues, se va a encontrar todo tipo de información que respalde el informe final de auditoría.

2.2.9.1 Clasificación de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo que realizan los auditores dependen la etapa en la que se encuentren de la auditoría, pues serán útiles de diferentes maneras como el uso y el contenido, a continuación, se presenta un organigrama de estos

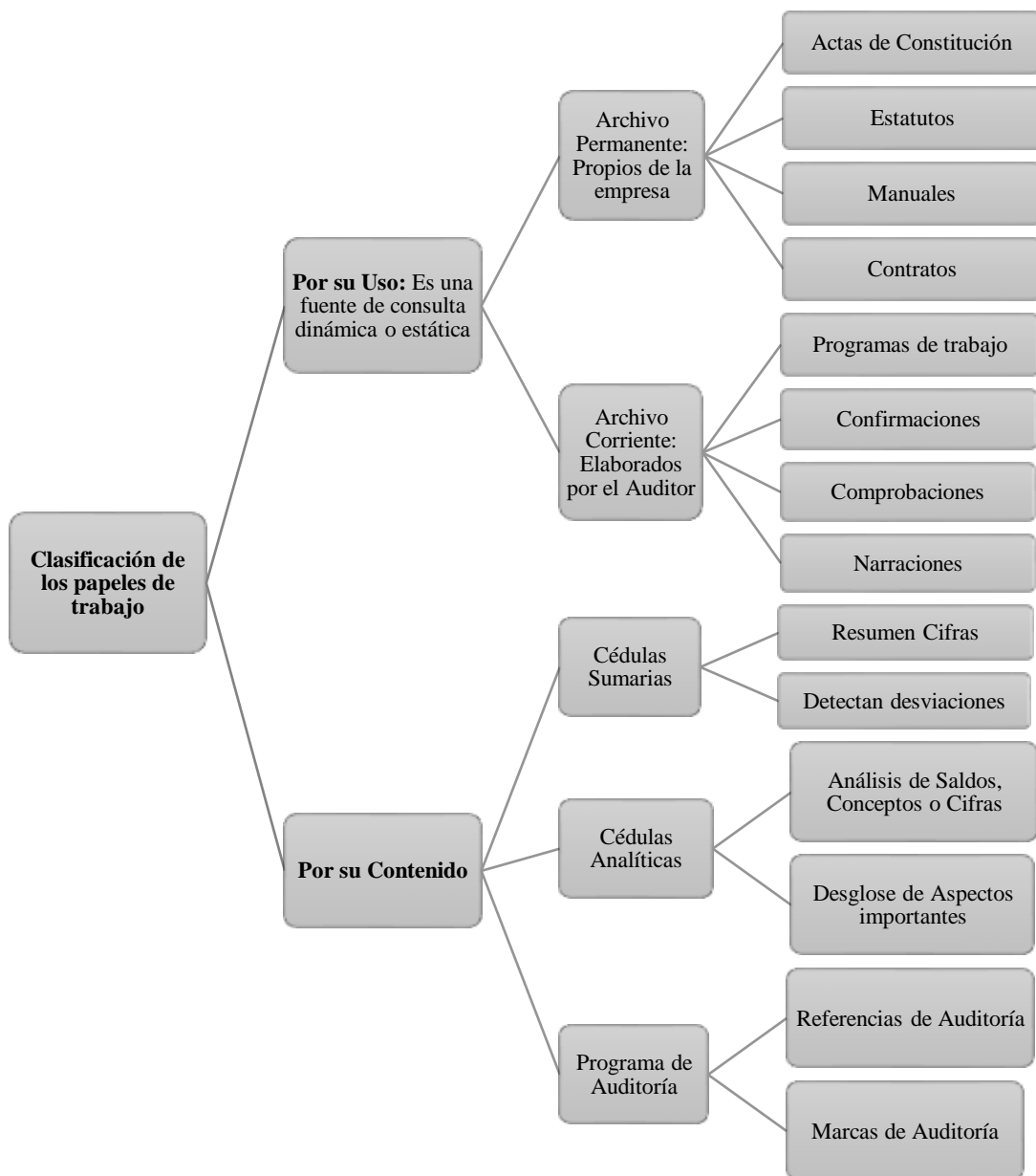


Ilustración 2-5: Clasificación de los papeles de trabajo.

Fuente: (Coronel y Tapia, 2012; citado en Bustillos, p. 26)

Realizado por: Flores E., 2022.

El trabajo realizado por el auditor queda reflejado en los papeles de trabajo que se van desarrollando a medida que avanza la auditoría, deben ser documentos claros y concisos, ya que, sirven como guía, no solo para el auditor sino también para el cliente, así como para futuras auditorías, se debe tener claro que no todos contienen la misma información, cada uno cumple con una función específica.

2.2.10 Hallazgos de auditoría

En el Manual General de Auditoría Gubernamental, se define los hallazgos de auditoría como:

Todos aquellos aspectos que resultan de interés para el auditor, estos son relevantes para la entidad por lo que es indispensable que sea comunicados, pues si no se lo hace estos hechos pueden representar fallas, errores, deficiencias o inconsistencias significativas para la empresa en cuestión, de manera negativa, repercutiendo el cumplimiento de actividades, metas u objetivos. (Contraloría General del Estado, 2003, p.50)

2.2.10.1 Atributos del Hallazgo

El Manual General de Auditoría Gubernamental, establece que los atributos del hallazgo son:

- **Condición:** *comprende la definición de “lo que es”, es decir, representa la situación encontrada o por la que está atravesando la empresa, es decir la debilidad identificada en la empresa, luego de evaluar el control interno, actividad, desempeño de funciones o principales actividades.*
- **Criterio:** *hace referencia a “lo que debe ser” en otras palabras es la norma que se debía aplicar en la condición, pero no fue aplicada por diversos factores, se puede establecer un punto de comparación entre la condición y la norma que debería ser aplicada, encontrando así una debilidad.*
- **Causa:** *son las razones o motivos por el cual la condición ocurrió, debido al incumplimiento de la norma, para que esta sea identificada el auditor debe tener competencias suficientes y sobre todo juicio profesional, debido a que a partir de esta se realizará una recomendación de mejora.*
- **Efecto:** *es el resultado sobre la condición encontrada y las causas que produjo el incumplimiento, generalmente es aquello negativo que le trajo a la empresa no haber cumplido con la normativa establecida. (Contraloría General del Estado, 2003, p. 50)*

Dentro del hallazgo de auditoría es indispensable la aplicación de los cuatro atributos, que, de acuerdo con la Contraloría General del Estado, son la condición, criterio, causa, efecto, por cada

hallazgo o debilidad encontrada dentro de la institución se debe identificarlos, luego de haberlo hecho, el auditor podrá establecer conclusiones y recomendaciones.

2.2.11 Control Interno

Dentro de la auditoría, el control interno es un importante punto de evaluación, se establece que:

Es el conjunto de normas, reglas, métodos, procedimientos, sistemas que constituyen un plan para la entidad, esto debe ser acogido por la empresa con el fin de salvaguardar sus activos y patrimonio, para verificar la razonabilidad, confiabilidad y veracidad de los estados financieros y de toda la información administrativa u operacional, con el fin de promover eficiencia y eficacia de todas las operaciones de esta. (Santillana, 2023; citado en Castillo et al., 2016, p.48)

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, señala que:

El control interno es el conjunto de procedimientos, normas y reglas que está constituido por cinco componentes que tienen como objetivo la evaluación en la entidad del ambiente de control, es decir, normas, políticas, ambiente laboral etc. la evaluación del riesgo, es decir, la identificación, respuesta y prevención al riesgo, también está las actividades de control, que son todas aquellas que se realizan para ejecutar las operaciones, además, la información y comunicación de resultados, hace referencia a como la entrega y socialización de información y finalmente está el seguimiento de las recomendaciones. (Contraloría General del Estado, 2019, p. 4)

2.2.11.1 Métodos de evaluación del control interno

La Contraloría General del Estado del Ecuador (2003), los métodos para evaluar el control interno son:

Cuestionarios de control interno	Descripciones Narrativas
• Preguntas orientadas al cumplimiento de normas de la Contraloría General del Estado.	

Ilustración 2-6: Métodos para evaluar el control interno

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2003)

Realizado por: Flores E., 2022.

El método más utilizado en las auditorías es el de cuestionarios de control interno, pues, está compuesto de una serie de preguntas, las que se orientan al cumplimiento de normas, conduce a una mejor calidad en cuanto a la recopilación de información, además, que permite detectar con más facilidad los riesgos o debilidades que tiene la empresa, el auditor puede elegir dos métodos para evaluar el control interno, así podrá ser más preciso en cuanto a los resultados obtenidos, incluso pueden hacer uso de los tres métodos a la vez.

2.2.11.2 Componentes del control interno

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado señalan que los componentes del control interno son cinco:

Ambiente de control: dentro de este componente se va a evaluar la integridad y valores éticos, clima organizacional, filosofía de dirección y estilo de la gestión, competencias para el adecuado soporte financiero, autoridad y responsabilidad, recursos humanos.

Evaluación de riesgos: dentro de la evaluación de riesgos se encuentran los objetivos del reporte financiero, riesgos del reporte financiero y el riesgo del fraude.

Actividades de control: se encuentran los subcomponentes de integración con la evaluación de riesgo, selección y desarrollo de las actividades de control, políticas y procedimientos, tecnología de la información.

Información y comunicación: reporte de información financiera, información sobre el control interno, comunicación interna y comunicación externa.

Supervisión y monitoreo: evaluaciones continuas y puntuales y el reporte de las deficiencias se las debe comunicar de manera oportuna para que los responsables realicen las correctivas correspondientes. (Contraloría General del Estado, 2019, p.3)

Por lo citado anteriormente, los componentes del control interno son cinco los citados anteriormente, los que van a ser evaluados dentro de determinada entidad, estos son evaluados principalmente en el sector público ya que solo deben ser tomados en cuenta para la evaluación del control interno, pero depende de la institución en la que se vaya a realizarse la auditoría para tomar en cuenta el COSO I, II O III, debido a que cada uno es aplicado en determinado tipo de empresa, ya sea pública o privada.

2.2.12 Muestreo de Auditoría

En auditoría no se puede aplicar procedimientos a toda la población, por ello es importante realizar un muestro:

Se define al muestreo de auditoría como el procedimiento realizado para obtener una muestra representativa, existen diferentes procedimientos, tanto estadísticos como no estadísticos, son aplicados con el fin de que cada unidad tenga una probabilidad para ser elegido, mediante esto se tiene una base o una muestra razonables de la evaluación, todo depende de los procedimientos elegidos por el auditor para dar una conclusión de toda la población. (NIA 530; citado en Castillo et al., 2016, p.280)

En el mismo tema, se establece que “el procedimiento de la obtención del muestreo es definido a criterio del auditor, esto permite evaluar una población obteniendo los resultados requeridos y una conclusión general a partir de la muestra tomada” (Espino, 2015, p.124).

Dentro del mismo contexto empleado por los autores, el muestreo de auditoría es la aplicación de los procedimientos, técnicas y pruebas de auditoría a un conjunto representativo y finito que se extrae de toda la población, es criterio del auditor y naturaleza de la auditoría aplicar el muestreo probabilístico o no probabilístico.

2.2.13 Informe de Auditoría

Como producto de una auditoría se obtiene un informe de auditoría “es el producto final de todo el proceso de auditoría en este se refleja el enfoque de la auditoría, los antecedentes de la empresa objeto de evaluación y los resultados obtenidos, es decir, conclusiones y recomendaciones de las debilidades encontradas” (Pallerola, 2015, p.59)

Así mismo, en el Manual General de Auditoría Gubernamental, señala que:

El informe de auditoría es realizado por el equipo de auditoría al finalizar todo el proceso, es decir una vez obtenida toda la evidencia y realizado todos los papeles de trabajo necesarios para la obtención de debilidades, en este se van a presentar los resultados con sus debidas conclusiones y recomendaciones, estas van a ser tomadas tanto de la evaluación del control interno como de la materialidad de los estados financieros y de todos los aspectos evaluados por el equipo. (Contraloría General del Estado del Ecuador, 2003, p.60)

El informe de auditoría es un documento realizado por el auditor, producto de todo el proceso de auditoría, en el cual se presenta la información encontrada durante la evaluación realizada a la empresa, también, se expresa la opinión, las debilidades encontradas, conclusiones, recomendaciones, para que la empresa pueda mejorar la gestión para el logro de los objetivos institucionales.

2.2.14 Estructura del Informe de Auditoría

Calle et al (2015)., indica que la estructura del informe de auditoría es:

Tabla 2-2: Estructura del Informe de Auditoría

Carta de Presentación
<p>CAPÍTULO I: ENFOQUE DE LA AUDITORÍA</p> <p>Motivo de Auditoría</p> <p>Objetivos de Auditoría</p> <p>Alcance de Auditoría</p> <p>Enfoque de Auditoría</p>
<p>CAPÍTULO II: ANTECEDENTES</p> <p>Misión</p> <p>Visión</p> <p>Objetivos Institucionales</p> <p>Base Legal</p> <p>Estructura Orgánica</p>
<p>CAPÍTULO III: RESULTADOS GENERALES</p> <p>Resultados de los componentes</p>
<p>CAPÍTULO V: ANEXOS</p>

Fuente: Calle y Guamantario, 2015.

Realizado por: Flores E., 2022.

Por lo citado por el autor, el informe de auditoría está estructurado por cinco capítulos, el primero se detalla específicamente el enfoque de la auditoría, el siguiente están los antecedentes de la institución en la que se realiza, seguido de las resultas que se han obtenido del proceso de auditoría, en la que constan las debilidades encontradas, las conclusiones y recomendaciones, y finalmente se encuentran los anexos que se pueden adjuntar del proceso de auditoría.

2.2.15 Opinión del Auditor

2.2.15.1 Tipos de opinión

El auditor al culminar con el proceso de auditoría, de acuerdo con la evidencia encontrada puede emitir las siguientes opiniones:

Favorable

- El auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales expresan en todos sus aspectos una imagen fiel, se ha aplicado todos los principios y criterios contables en la información encontrada.

Opinión con Salvedad

- El auditor concluye que existen uno o varios principios y criterios que no han sido cumplidos, de acuerdo con la información encontrada, se limitó el alcance del trabajo realizado, omisión de información necesaria, se utiliza la frase "**excepto por**"

Opinión desfavorable

- La información presentada por la empresa no expresa la imagen fiel del patrimonio, no cumplen con el marco normativo, incumplimiento de normas y principios.

Opinión denegada

- En este tipo de opinión el auditor se niega a emitir una opinión debido a la falta de información dentro de la empresa.

Ilustración 2-7: Tipos de Opinión

Fuente: Pallerola, 2015.

Realizado por: Flores E., 2022.

En el mismo contexto, de acuerdo con la NIA 705 dentro del informe de auditoría se puede emitir la opinión con salvedad, opinión desfavorable y denegación de opinión.

Opinión con salvedad: “es emitida cuando el auditor ha obtenido la evidencia necesaria, resultado de esto se han encontrado incorrecciones significativas, pero no repercuten los resultados financieros, no se cumple varios principios, se acompaña de la expresión **excepto por**” (Farfán, 2018, p.2)

Opinión desfavorable es “conocida como opinión adversa, el auditor la emite cuando luego recopilar toda la evidencia posible e información se a detectado deficiencias y errores materiales, lo que hace que no se refleje transparentemente la situación actual de la empresa” (Farfán, 2018, p.2).

Denegación de Opinión: “conocida como abstención de opinión, pues, una vez culminado con el proceso de auditoría no se ha podido recabar información y evidencia suficiente, a pesar de negarse a emitir la opinión se debe dar a conocer los motivos” (Farfán, 2018, p.2)

Por lo expuesto anteriormente por los autores, se establece que el auditor puede emitir cuatro tipos de opiniones, las que se van a sustentar de acuerdo con la evidencia que se recopiló durante todo el proceso de auditoría.

2.2.16 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Los auditores para desempeñar sus funciones durante el proceso de auditoría deben regirse de forma obligatoria a una serie de normas, las cuales se denominan Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que se encuentran subdivididas en normas de carácter general, de ejecución del trabajo y de preparación del informe, las que se describen a continuación:

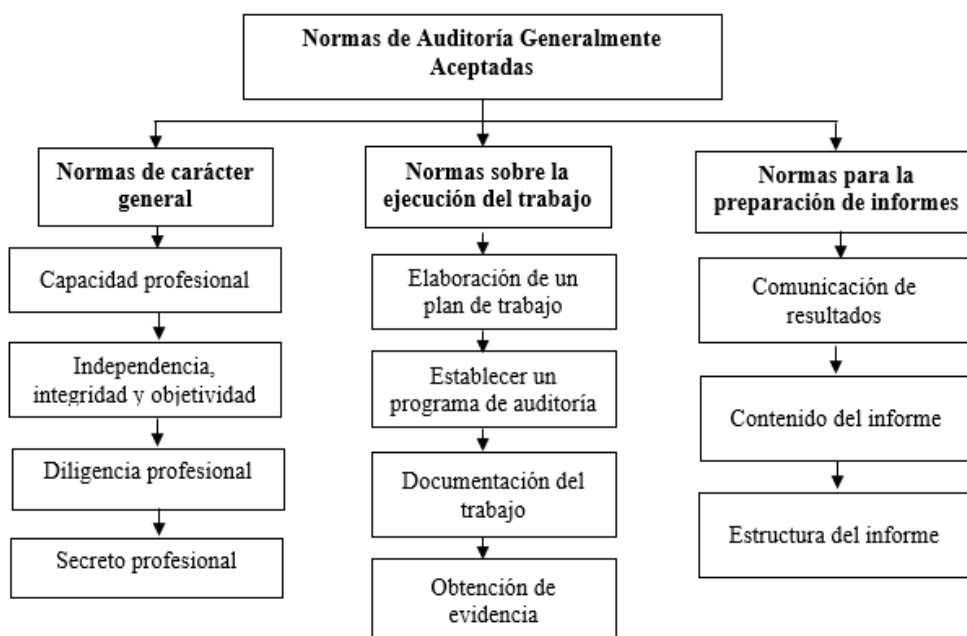


Ilustración 2-8: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Fuente: Garbajosa, 2016.

Realizado por: Flores E., 2022.

2.2.17 Finanzas Públicas

Dentro del país el sector público está compuesto de una serie de organismos y entidades detallados en el artículo 225, estas son:

Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.

Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.

Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos

Ilustración 2-9: Sector Público

Fuente: Constitución de la República del Ecuador, 2008

Realizado por: Flores E., 2022.

Dentro del mismo contexto, en el art. 286 hace referencia a que:

Las finanzas públicas deben ser llevado de manera obligatoria en todos los niveles del sector público de manera sostenible, responsable y transparente, esto con el fin de tener una estabilidad económica dentro del país, estas finanzas se componen de egresos e ingresos, estos serán de índole permanente y no permanente, estos deben ser manejados de una manera correcta para la rendición de cuentas correspondiente. (Constitución de la República del Ecuador, 2008, p.92)

2.2.17.1 Sistema Nacional de Finanzas Públicas

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de acuerdo con el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en el Libro II titulado De las Finanzas Públicas, en el art. 70 y art. 71 señala que:

El SINFINP debe ser tomado en consideración por todas las entidades, instituciones y organismos del sector público, debido a que, este sistema establece una normativa general en donde se incluyen políticas, procesos, procedimientos, actividades a seguir para que de esta forma se gestione de una manera adecuada y programada tanto ingresos o gastos, sean permanentes y no permanentes e incluso el financiamiento, mediante este sistema se podrá cumplir con lo que establece en la Ley, el ente rector es el presidente de la república, que interviene a través del Ministerio de Economía y Finanzas. (Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 2011, p.54)

2.2.17.2 Sistema de Administración Financiera

El Ministerio de Economía y Finanzas, indica que:

El Sistema de Administración Financiera "SAFI" tiene como objetivo buscar la transparencia en el manejo de los recursos económicos públicos que son entregados a cada institución, compone varios elementos que se relacionan entre sí para el cumplimiento del objetivo, los sistemas son los siguientes:



Ilustración 2-10: Subsistema del Sistema de Administración Financiera

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas, 2013.

Realizado por: Flores E., 2022.

2.2.18 Bienes e inventarios

La Contraloría General del Estado en el Reglamento Administración y Control de bienes del Sector Público establece una serie de directrices para el uso, manejo y control de los bienes e inventarios a continuación se describe cada una de ellas tomando de referencia el artículo correspondiente.

2.2.18.1 Clasificación de Bienes

- a) *Bienes de Propiedad, Planta y Equipo (Bienes de Larga Duración): son aquellos destinados a las actividades de administración, producción, suministro de bienes, servicios y arrendamiento.*
- b) *Bienes de Control Administrativo: Son bienes no consumibles de propiedad de la entidad u organismo, tendrán una vida útil superior a un año y serán utilizados en las actividades de la entidad.*
- c) *Inventarios: activos identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones. (Contraloría General del Estado, 2018, pp.7-8)*

2.2.18.2 Bienes de Larga Duración

Tabla 2-3: Características de los Bienes de Larga Duración

Características de los Bienes de Larga Duración	
Art. 26 del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público	Acuerdo Ministerial No. 23 del Ministerio de Finanzas
Ser destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.	Destinados para uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
Ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.	Puedan ser utilizados durante más de un ejercicio fiscal.
Generar beneficios económicos o potencial de servicio público; adicional a los que se darían si no se los hubiera adquirido.	Generen beneficios económicos o potencial de servicio público adicionales a los que se darán si no se los hubiera adquirido.
Su funcionalidad estará orientada a la naturaleza y misión institucional; y	El costo de adquisición sea igual o mayor a USD 100,00 este requisito, se mantendrá durante el ejercicio fiscal 2021.
Tener un costo de adquisición definido por el órgano rector de las finanzas públicas para este tipo de bienes.	

Fuente: Contraloría General del Estado 2018, Ministerio de Finanzas, 2022

Realizado por: Flores E., 2022.

2.2.18.3 Cuenta contable y Partida presupuestaria

Tabla 2-4: Cuenta contable vs Partida presupuestaria

Código	Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero	Código	Clasificador Presupuestario
14	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	8	EGRESOS DE CAPITAL
141	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.	84	BIENES DE LARGA DURACIÓN (PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO) Egresos para la adquisición de bienes muebles, inmuebles, infraestructura e intangibles que se incorporan a la propiedad pública, incluyen egresos que permiten prolongar la vida útil de los activos, mejorar su rendimiento o reconstruirlos.
141.01	Bienes Muebles	84.01	Bienes Muebles
141.01.03	Mobiliarios	84.01.03	Mobiliarios
141.01.04	Maquinarias y Equipos	84.01.04	Maquinarias y Equipos
141.01.04	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	84.01.08	Bienes Artísticos y Culturales
141.01.09	Libros y Colecciones	84.01.09	Libros y Colecciones
141.01.13	Equipo Médico	84.01.13	Equipos Médicos
141.01.15	Equipo Odontológico	84.01.15	Equipos Odontológicos
141.03	Bienes Inmuebles	84.02	Bienes Inmuebles
141.03.01	Terrenos	84.02.01	Terrenos (Inmuebles)
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	84.02.02	Edificios, Locales y Residencias (Inmuebles)
141.43	Bienes de Expropiación	84.03	Expropiaciones de Bienes
141.05	Bienes Biológicos para Propiedad, Planta y Equipo	84.05	Bienes Biológicos

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (2022)

Realizado por: Flores E., 2022.

2.2.18.4 Control de los Bienes de Larga Duración

Para el Estado es indispensable el control de los bienes de larga duración, así lo establece el Artículo 27 del Reglamento para la Administración, utilización, manejo y Control de Bienes del Sector Público se establece que el control de los Bienes de Larga Duración como los de Control Administrativo será realizado dependiendo la naturaleza, la función que

cumple un bien incluyendo tres aspectos, el primero es que el control debe ser realizado de manera individual es decir bien por bien, además, por componente, es decir haciendo referencia a la vida útil ya sea por parte o piezas y finalmente, por lote, estos deben cumplir con determinadas características, por ejemplo: fecha de adquisición, tamaño, área de destino entre otros aspectos primordiales. (Contraloría General del Estado, 2018, p.8)

El Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes del Sector Público, establece como principales, los siguientes artículos:

Art. 13. Designación del Guardalmacén.

Las entidades e instituciones podrán emitir su correspondiente normativa interna y/o disposiciones administrativas, de conformidad a sus requerimientos, considerando las disposiciones legales.

Art. 23 - 27. Recepción, verificación y adquisición de bienes e inventarios.

Los bienes que ingresan serán inspeccionados, verificados y recibidos por el guardalmacén o quien hiciera sus veces y quienes sean asignados.

Art. 38. Identificación.

Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control.

Art. 40. Bodegas de Almacenamiento

Las bodegas de almacenamiento de bienes estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras y tendrán espacio físico suficiente.

Art. 41. Entrega y Recepción de bienes o inventarios.

En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento.

Art. 49. Daño, pérdida o destrucción de los bienes e inventarios.

La máxima autoridad o su delegado, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago del valor actual del mercado al Usuario Final.

Art. 54. Constatación Física.

Se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

Ilustración 2-11: Artículos para el correcto manejo y control de los bienes.

Fuente: Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes del Sector Público, 2018.

Realizado por: Flores E., 2022.

Dentro del reglamento antes mencionado existe varios artículos adicionales que ayudan a las instituciones, entidades y organismos del sector público a llevar una correcta administración, manejo y control de los bienes de larga duración, estos se relacionan con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, específicamente con la Norma 406.

2.2.19 Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

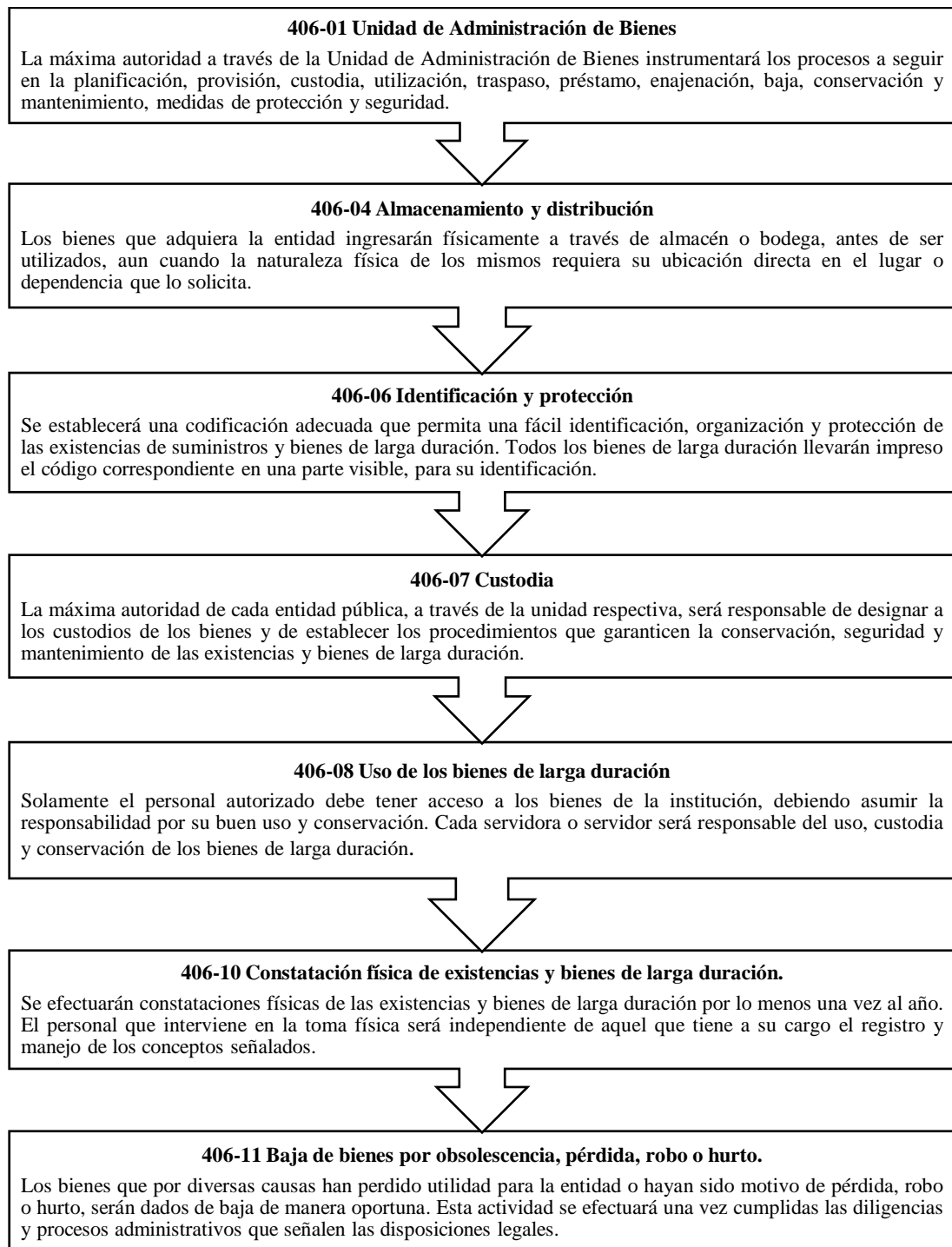


Ilustración 2-12: Normas para la Administración de Bienes de la CGE.

Fuente: Normas de la Contraloría General del Estado, 2014.

Realizado por: Flores E., 2022.

2.2.20 Unidad Educativa del Milenio

Las Unidades Educativas del Milenio (UEM) “fueron construidas con el fin de dar una mejor educación a los niños, niñas y adolescentes del Ecuador, pretenden alcanzar estándares de nivel alto, con nuevas directrices técnicas, administrativas, aprendizaje tecnológico e innovador y mejores niveles pedagógicos para mejorar el nivel académico de los/las estudiantes” (Ministerio de Educación , 2022).

Las Unidades Educativas del Milenio son instituciones creadas en el gobierno del presidente Rafael Correa como proyecto para mejorar la educación del Ecuador, el gobierno invirtió en la construcción de diferentes instituciones de las mismas características, especialmente en lugares en los que se beneficien niños y jóvenes de escasos recursos.

2.2.20.1 Comunidad Educativa del Milenio

El Ministerio de Economía y Finanzas en relación con la comunidad educativa del Milenio, señala que:

La comunidad educativa del Milenio como su nombre lo dice es la unión de varias Unidades Educativas del Milenio e instituciones relacionadas con estas, buscan el nivel educacional más alto y con mejor rendimiento académico, con esto se pretende que se aumente el bienestar de grupo de estudiantes marginados, es decir, grupos de zonas rurales, a estos se pretende dar una educación de calidad. (Ministerio de Educación, 2022)

En el país existen más de 200 unidades educativas del milenio distribuidas en todo el Ecuador, en la actualidad gran parte de ellas han sido cerradas debido a la crisis económica que existe y escases de recursos, además muchas de estas instituciones estaban demasiado distantes, razón por la cual gran parte de padres decidieron retirar a sus hijos y enviarlos a otras instituciones, esta fue una de las razones también por las que muchas de ellas por falta de alumnos tuvieron que cerrar.

2.2.20.2 Objetivos de la Unidad Educativa del Milenio

El Ministerio de Economía y Finanzas, manifiesta que las Unidades Educativas del Milenio tienen los siguientes objetivos:

- *Aumentar el nivel de educación del país con características de calidad y calidez.*

- *Determinar mejores estándares del nivel educativo, facilidad para la educación en todos sus niveles y que esta sea universal.*
- *Estructurar un nivel educativo para sectores más vulnerables, de localidades alejadas, para llegar a nivel nacional con una educación de calidad.* (Ministerio de Educación, 2022)

El objetivo de las Unidades Educativas del Milenio es mejorar la educación de todos los estudiantes que a ella asistían, debido a que el gobierno de ese entonces mencionaba que “la educación es el único camino para la verdadera liberación de los pueblos y la verdadera democracia” por esta razón a través de estas instituciones se pretendió impartir una educación de calidad a las comunidades más necesitadas.

2.3 Marco Conceptual

Bienes de larga duración

Los bienes de larga duración “son bienes que se destinan a determinados funcionarios o responsables en el sector público para el cumplimiento de sus funciones” (Contraloría General del Estado, 2018, p.3)

Control administrativo

El control administrativo evaluar o dar un seguimiento tanto a actividades como a procesos de una institución, verificando que estos se cumplan de acuerdo con lo planificado, cumpliendo leyes, normas y políticas. (Pérez y Barbarán , 2021, p.1)

Control interno

El control interno es llevado a cabo por la máxima autoridad, personal operativo y en general todo el personal de la empresa, no es un departamento, más bien representa a un conjunto de acciones que se lleva a cabo para cumplir con los objetivos establecidos al iniciar las actividades, verificar la razonabilidad financiera y sobre todo el correcto funcionamiento de las operaciones de acuerdo con lo establecido en normativa aplicable. (Espino, 2015, p.295)

Examen especial

El examen especial “es una evaluación que se limita a un cierto tipo de área, operación o cuenta dentro de la empresa, este busca realizar un enfoque minucioso y específico, al igual que una auditoría este emite un informe final, que incluye debilidades y hallazgos encontrados incluyendo conclusiones y recomendaciones” (Gutiérrez et al., 2020, p.7).

Hallazgo de Auditoría

El hallazgo de auditoría es “una situación encontrada en la empresa fuera de lo común encontrado durante el hallazgo de auditoría luego de efectuar los procedimientos establecidos para la evaluación, representa situaciones que debieron ser seguidas, pero por diferentes motivos no ha sido así” (Marulanda, 2016, p.6)

Bienes Obsoletos

Los bienes obsoletos son aquellos bienes que han cumplido con su vida útil, tienen características físicas de deterioro o daño, debido a esto resultan ser inútil dentro de la institución, pues ya no cumplen con las funciones a las que fueron asignados, por su condición deben ser sujetos de baja y seguido el proceso de chatarrización o en el mejor de los casos en mantenimiento para repotenciación y alargar su vida útil. (Contraloría General del Estado, 2018, p.3)

Papeles de trabajo

“Son elaborados por el auditor de los procesos y pruebas ejecutadas en el proceso de auditoría son realizados de acuerdo con la evidencia encontrada e información de la entidad y las operaciones respectivas, sustentando el informe final” (Lara et al. 2019, p.54).

Procedimiento Sustantivo

“Es un tipo de procedimiento elaborado con el fin de detectar debilidades, errores o inconsistencias de las afirmaciones, son pruebas realizadas minuciosa y detalladamente, son mayormente utilizado para las evaluaciones” (Espino, 2015, p.296).

Pruebas de cumplimiento

Son aquellas que se realizan con el fin de realizar un control de cumplimiento, es decir, si la entidad está o no cumpliendo con las actividades, procesos, procedimientos de acuerdo con normas, reglamentos y políticas internas o externa, se lo realiza dependiendo la situación, naturaleza, alcance o área al que se evalúa el control interno, detectando así las principales debilidades de incumplimiento. (Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, 2019, p.66)

Programa de Auditoría

Es un documento realizado por el auditor de manera escrita, detallando todas las actividades, procedimientos y pruebas que se van a realizar durante todo el proceso de auditoría, debe ser realizado de manera secuencial y lógica, para coordinar a todo el equipo de auditoría con todas las actividades a realizarse, razón por la que cada una de las detalladas debe tener un responsable y una fecha de ejecución. (Garbajosa, 2016, p.29)

CAPITULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Enfoque de la investigación

3.1.1 Enfoque mixto

El enfoque mixto “es una combinación lógica entre el enfoque cualitativo y cuantitativo, es decir, que se realiza la recolección, análisis e interpretación de datos cualitativos y cuantitativos su objetivo es utilizar los dos enfoques para mejorar el entendimiento de resultados” (Villanueva, 2022, p.22)

Por lo mencionado anteriormente, en la presente investigación se empleó el enfoque mixto debido a que se utilizó el enfoque cualitativo, para establecer características de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe como: marca, modelo, estado, material, colores, entre otros aspectos cualitativos, al mismo tiempo se aplicó el enfoque cuantitativo, este fue utilizado en la constatación física de los bienes, determinando la cantidad de bienes existentes físicamente dentro de la institución, así como el valor de compra, valor contable y depreciaciones.

3.2 Nivel de Investigación

Cordorio et al., (2020, p.2), en relación con los niveles de investigación manifiesta que, se refieren al grado de conocimiento que posee el investigador en relación con el problema o fenómeno a estudiar, cada nivel emplea estrategias adecuadas para el desarrollo de la investigación.

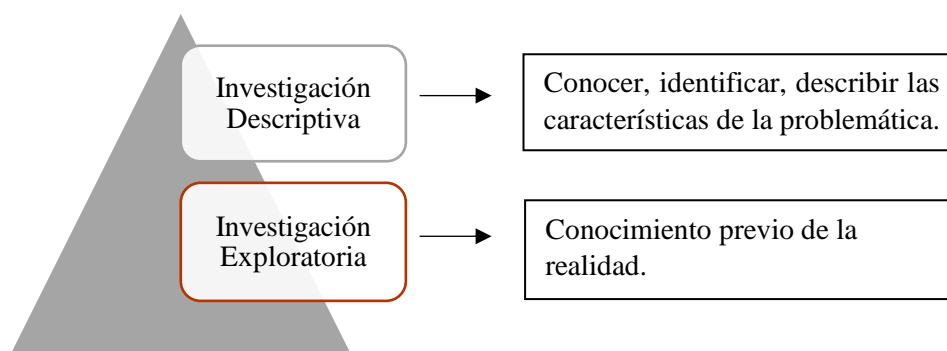


Ilustración 3-1: Niveles de Investigación

Fuente: Cordorio et al., 2020

Realizado por: Flores E., 2022.

En la presente investigación, se aplicó el nivel exploratorio debido a que para conocer la situación de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, primero se indagó temas referentes a los bienes de larga duración, auditoría, exámenes especiales y la normativa aplicable vigente respectivamente, para tener un conocimiento previo antes de identificar los problemas por los que estaba pasando la institución. Por otra parte, se aplicó el nivel descriptivo, este se lo realizó aplicando los cuestionarios de control interno, tanto general como específicos, para la evaluación y análisis de los bienes de larga duración existentes, determinando así su confiabilidad e identificando una serie de inconsistencias, incongruencias e irregularidades en el manejo y control de estos bienes.

3.3 Diseño de Investigación

3.3.1 *Diseño no experimental*

En el diseño no experimental el investigador no altera la variable de estudio, solo se encarga de analizar y evaluar tal como presenta, de forma natural, se subdivide en transversal, que se encarga de recoger datos en un determinado momento y solo una vez, y longitudinal, implica más de dos mediciones, esto debido a que se debe comparar resultados que involucren el problema a tratar. (Arias y Covinos , 2021, p.81-87)

De acuerdo con lo citado, el diseño de investigación a utilizar es no experimental, debido la variable “bienes de larga duración” no es manipulada de manera independiente, únicamente se limita analizar la situación en la que se encuentran los bienes, controlar su existencia, así como sus saldos contables, dando como resultado un informe final con sus debidas recomendaciones para mejorar la gestión de los bienes de larga duración. Por otra parte, se aplicó un estudio transversal, pues se analizó los bienes de larga duración considerando a la Unidad Educativa del Milenio Penipe como población y en un periodo de tiempo establecido.

3.4 Tipo de Investigación

3.4.1 *Investigación Documental*

Una investigación documental es aquella en el que el investigador consulta en fuentes bibliográficas confiables, sean estas fuentes primarias o secundarias el tema de estudio, estos son documentos que están al alcance de cualquier persona, esto requiere tener una buena técnica para la búsqueda de información. (Martínez, 2012, p.102)

En el contexto de la presente investigación, se aplicó la investigación documental, al momento de estructurar el marco teórico, debido a que la información presentada de las variables objeto de estudio: examen especial, bienes de larga duración y unidad educativa del milenio, fue obtenida de diferentes fuentes bibliográficas, contenidas en: libros, artículos científicos, monografías, leyes, reglamentos y normas, la misma que sirvió para fundamentar el trabajo de investigación.

3.4.2 Investigación de Campo

En referencia a la investigación de campo se define que:

Este tipo de investigación permite la recopilación de datos observando un fenómeno de manera directa, las condiciones reales, las causas, efectos y soluciones, es necesario que el investigador visite el lugar en donde se pretende realizar el estudio, se tomará información primaria, es decir de manera directa con la población de estudio, los procesos a ser analizados, etc. (Monroy y Nava, 2018, p.28)

Por lo mencionado anteriormente, se empleó la investigación de campo, al momento de acudir al propio sitio de los hechos, es decir, a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, donde luego de aplicar las diferentes técnicas de investigación (observación, encuesta, entrevista y cuestionarios) se logró levantar información real, veraz, oportuna y concisa, que sirvió de base para el examen especial a los bienes de larga duración es esta institución educativa y luego determinar las principales debilidades, incongruencias e irregularidades, que posteriormente se resumieron en el informe final.

3.4.3 Investigación Aplicada

Arias et al., (2021, p.76), manifiesta que la investigación aplicada es aquella que pretende interactuar con el problema de estudio y buscar una solución, las respuestas dadas a dichos problemas van a poder ser aplicados para otras investigaciones similares.

Para efectos de la presente investigación, se utilizó la investigación aplicada debido a que con la ejecución del examen especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe se lograron identificar una serie de hallazgos, inconsistencias e irregularidades que sirvieron para emitir el informe final de auditoría, en el que incluye los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una

importante herramienta de gestión para mejorar la toma de decisiones y emprender acciones de tipo preventivas y correctivas que ayuden a subsanar los problemas identificados oportunamente.

3.5 Población y Muestra

3.5.1 Población

Dentro de un trabajo de investigación se debe identificar la población que es el conjunto todos los elementos objeto de estudio, tienen características en común para ser analizados, se conoce también como “UNIVERSO” debe ser objeto de medición y cuantificación. (Toledo, 2017, p.4)

De acuerdo con lo mencionado, para efectos de esta investigación, la población objeto de estudio fue la totalidad del personal que labora en la Unidad Educativa del Milenio de Penipe, conformada por una totalidad de 58 docentes, los que se encuentran distribuidos en las 2 plantas institucionales, 18 en la primera planta y 32 en la segunda, además 3 docentes pertenecen al personal administrativo de la LOSEP, y 5 pertenecen al personal del Código de Trabajo.

3.5.2 Muestra

Toledo (2017, p. 6), manifiesta que una investigación no se puede evaluar a una población en su totalidad, es por este motivo que se toma un fragmento de ella, es decir representa un “SUBGRUPO” la muestra debe ser obtenida mediante una formula detallada a continuación:

Formula:

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot \sigma^2}{(N-1) \cdot e^2 + Z^2 \cdot \sigma^2}$$

n= tamaño de la muestra de la población total

N = Población total

σ = Desviación estándar; equivalencia 0.5

Z = Nivel de confianza

e = error muestral

En el contexto de la presente investigación, debido a que la población es limitada no se aplicó una muestra representativa del universo de investigación, por lo que se trabajó con la totalidad del personal que labora en esta institución educativa.

Tabla 3-1: Población de la Unidad Educativa del Milenio Penipe

PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE			
Personal Planta 1		Personal Planta 2	
N°	Nombres y Apellidos	N°	Nombres y Apellidos
1	Cali Guaraca Gladys Carmita	1	Hernández Hidalgo Luis Octavio
2	Caiza Avendaño Mayra Elizabeth	2	Veloz Chávez Amparito Marisol
3	Vásconez Chávez Verónica Carmen	3	Guevara Capelo Lloconda Natividad
4	Ortega Trujillo Miriam Susana	4	Pilco Pomagualli Marco Fabián
5	Gavilánez Merino Lida Rocío	5	Vallejo Aymé Lourdes Noemí
6	Baldeón Ruiz Elva María	6	Rosero Herrera Enrique Orlando
7	Merino Guevara Norma del Rocío	7	Layedra Balseca Gladys Yadira
8	Yambay Caizaguano Norma Carmita	8	Uquillas Granizo Daniela Fernanda
9	Calderón Guerrero Lidia Mercedes	9	Guanga López Ruth Noemí
10	Once Chunata Yolanda Elizabeth	10	Campaña Miranda Jhonatan Paúl
11	Alvarado Silva Alicia Leonila	11	Pilco López María Verónica
12	Acosta Delgado Marianita Jhaneth	12	Reino Calderón Jimena Elizabeth
13	Caichug Redroban Marina Eugenia	13	Cárdenas Guachamin Gina
14	Mosquera Cuñez Patricia Alexandra	14	Paredes Tapia Raúl Mauricio
15	Mera Montesdeoca Pablo Diego	15	Brito Erazo Jorge Ramiro
16	Machado Peña Silvia Elizabeth	16	Caiza Avendaño Mayra Elizabeth
17	Villacrés Calderón Alicia Elizabeth	17	Calderón Burgos Oswaldo Eliecer
18	Guanoluiza Tixi Luz Carmelina	18	Castillo Moreno Silvana Karina
		19	Guadalupe Peñafiel José Miguel
		20	Jiménez Anchatuña Bertha
		21	Moreano Ojeda Nelly Estela
		22	Ninabanda Paucar Narcisa del Rocío
		23	Pilco Pilco José maría
		24	Salgado Robalino Martha Germania
		25	Trujillo Padilla Pamela Mishelle
		26	Villalba Llerena Dorys Graciela
		27	Yadaicela Solís Margoth de Lourdes
		28	Fiallos Zumba Lourdes Cecilia ABC
		29	Becerra Pazmiño Sara Cristina ABC
		30	Tixe Valdez Denis Mauricio ABC
		31	Vique Cevallos Mariana Elena
		32	Rodríguez Ayala María Eugenia

Fuente: Unidad Educativa del Milenio Penipe

Realizado por: Flores E., 2022.

Tabla 3-2: Personal de la LOSEP – Código de Trabajo de la UEMP

Personal Administrativo LOSEP		Personal Código de Trabajo	
N°	Nombres y Apellidos	N°	Nombres y Apellidos
1	Barahona Mancero Edgar Vinicio	1	Bonilla Rodríguez Kléber Enrique
2	Alcoser Saltos Jhadira del Carmen	2	Orozco Garcés Hernán Jaime
3	Arévalo Naranjo Myrian Janeth	3	Padilla Tapia Pedro Lenin
		4	Pazmiño Haro Carlos Remigio
		5	Zumba Guamantaqui Noemí Isolina

Fuente: Unidad Educativa del Milenio Penipe

Realizado por: Flores E., 2022.

3.6 Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

3.6.1 Métodos de investigación

3.6.1.1 Método deductivo

Al hablar del método deductivo, se define que:

Es el método que parte de lo general a lo específico, el objetivo es establecer un razonamiento o idea general para pasar a ideas específicas, de esta forma se busca el entendimiento partiendo de un todo a partículas o subtemas que son el objetivo de estudio, siempre se debe llegar a las variables de estudio, para que el tema y objetivos de estudio queden claros, mejorando así los resultados. (Baena, 2014, p.56)

En la presente investigación se aplicó el método deductivo, al momento de realizar un análisis de las leyes, reglamentos y cuanta normativa le es aplicable a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, de la misma manera dentro del marco teórico referencial, fue necesario aplicar el método deductivo al partir su análisis desde el campo amplio del conocimiento hasta llegar a la variable objeto de estudio, es decir, los bienes de larga duración de esta institución educativa.

3.6.1.2 Método inductivo

En relación con el método inductivo, se establece que:

Es lo contrario a la deducción, es decir parte de lo particular a lo general, el objetivo que tiene este método es identificar primero las particularidades del tema de estudio para llegar a lo general, en este caso primero se observa el fenómeno, luego se parte a la ciencia o a la

explicación general, los investigadores se basan en la experiencia de varios fenómenos, en consecuencia, se establecerá una ley para fenómenos parecidos. (Baena, 2014, p.57)

Para efectos de la presente investigación se aplicó el método inductivo, debido a que el trabajo de investigación partió de la observación de hechos específicos y particulares existentes dentro de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, con el propósito de emitir un informe final que sirva como referente para otras instituciones del mismo tipo que estén atravesando problemáticas similares.

3.6.2 Técnicas de investigación

3.6.2.1 Observación Directa

En relación con la observación directa, hace referencia a aquella que “el investigador realiza un contacto directo con los aspectos a ser analizados, no se basa en ciencia o en experiencias, sino que recolecta información por sí mismo, se trata de una observación ocular en el lugar de evaluación” (García, 2016, pp. 80 -81).

En este contexto, en la presente investigación se aplicó la observación directa en primera instancia al momento de realizar la visita preliminar y establecer un diagnóstico situacional, y que permitieron identificar las problemáticas que condujeron a la realización del examen especial, y en segunda instancia al momento de ejecutar el examen especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe y que permitió identificar otras inconsistencias, deficiencia e irregularidades que permitieron emitir el informe final de auditoría en base a los principales hallazgos identificados en la institución.

3.6.2.2 Entrevista

La entrevista es una importante herramienta de recolección de datos, esta consiste en:

En esta interactúan dos personas, el entrevistador y el entrevistado, es previamente planificada, con preguntas ya elaboradas, a través de este dialogo se toma en consideración la comunicación corporal del entrevistado, esta es la técnica más utilizada para recolectar datos en un proyecto de investigación. (García, 2016, p.85)

En el contexto anterior, la entrevista se utilizó al momento de establecer el contacto con el Rector de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, planteándole una serie de preguntas previamente

sintetizadas en el cuestionario de entrevista, logrando recopilar información de la propia fuente, es decir, de sus máximos directivos, información que sirvió para complementar la encuesta.

3.6.2.3 Encuesta

Mediante la encuesta se obtiene información importante para el inicio de la auditoría, refiriéndose a la encuesta, se menciona que:

La encuesta es una técnica de investigación en la que se debe elaborar un cuestionario de preguntas, las que deben ser elaboradas dependiendo el objetivo de estudio, la información que se pretende recopilar debe aportar para los resultados de la investigación, los resultados de las encuestas realizadas a determinada población deben ser tabulados y analizados, para obtener información suficiente y proporcione resultados objetivos. (García, 2016, p.95)

Por lo mencionado, en el trabajo de investigación se aplicó la encuesta a todo el personal administrativo y operativo que labora dentro de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, aplicando pregunta de tipo cerrado y de categorización, que permitieron levantar información verídica de la problemática existente, que sirvió de base para la ejecución del examen especial y con ello determinar los principales hallazgos.

3.6.3 Instrumentos de investigación

3.6.3.1 Cuestionario

El cuestionario es “elaborado previo a la realización de la encuesta, se conforma de preguntas de todo tipo ya sean estas abiertas (que el encuestado responda libremente), cerradas (respuestas de sí o no) y mixtas” (Monroy y Nava, 2018, p.115).

En contexto con lo mencionado anteriormente, en la presente investigación se elaboraron cuestionarios de control interno que sirvieron para establecer el nivel de confianza y riesgo en el que se encuentra la Unidad Educativa del Milenio Penipe, particularmente en lo que se refiere al manejo y control de los bienes de larga duración.

CAPÍTULO IV

4. MARCO DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis e Interpretación de resultados

Para el desarrollo del presente trabajo de titulación fue necesario aplicar una encuesta dirigida al personal administrativo y operativo de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, teniendo como objetivo recopilar información sobre el estado actual de los bienes de larga duración en el afán de sustentar la investigación.

Objetivo: Recopilar información sobre el estado actual de los bienes de larga duración mediante la realización de encuestas, para sustentar el desarrollo del trabajo de titulación.

1. ¿Se ha ejecutado en períodos anteriores exámenes especiales para evaluar los bienes de larga duración?

Tabla 4-1: Exámenes especiales realizados.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	0	0%
NO	58	100%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

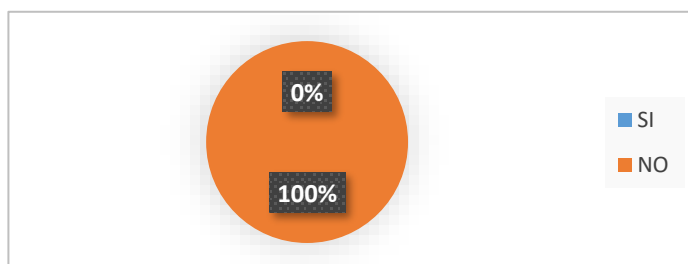


Ilustración 4-1: Existencia de exámenes especiales anteriores.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Luego de haber aplicado las encuestas al personal de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se determinó que el 100% del personal encuestado respondió que no se han realizado exámenes especiales en períodos anteriores; al no existir evaluaciones de este tipo dentro de la institución, no existía una adecuada administración, control y uso de los bienes de larga duración.

2. ¿La Unidad Educativa cuenta con normativa interna para la adquisición de bienes de larga duración?

Tabla 4-2: Existencia de Normativa Interna de los Bienes de larga duración.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	0	0%
NO	58	100%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

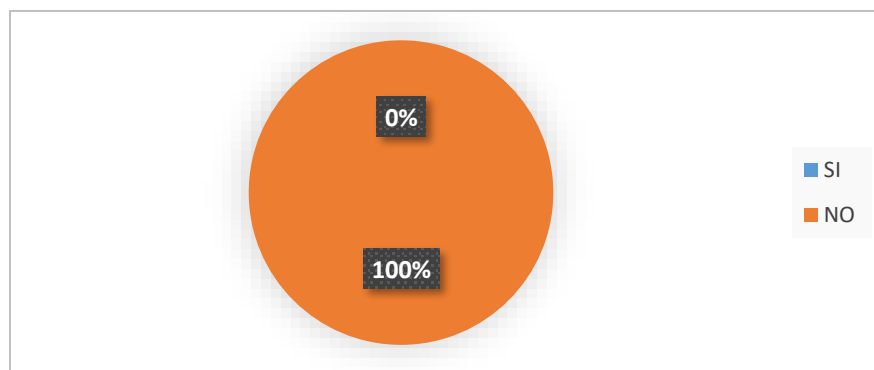


Ilustración 4-2: Existencia de Normativa interna de los bienes de larga duración.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Con base en los resultados obtenidos de la encuesta aplicada al personal administrativo y operativo de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se establece que el 100% de las personas encuestadas manifiestan que no existe una normativa interna relacionada con el manejo y control de los bienes de larga duración, lo que permite establecer que la única normativa utilizada para este fin, es el Reglamento para la Administración, Manejo, Uso y Control de Bienes y las Normas de Control Interno definidas por la Contraloría General del Estado.

3. ¿Los bienes de larga duración adquiridos por la Unidad Educativa del Milenio Penipe son inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado?

Tabla 4-3: Inspección, verificación y recepción de los bienes de larga duración

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	38	66%
NO	20	34%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

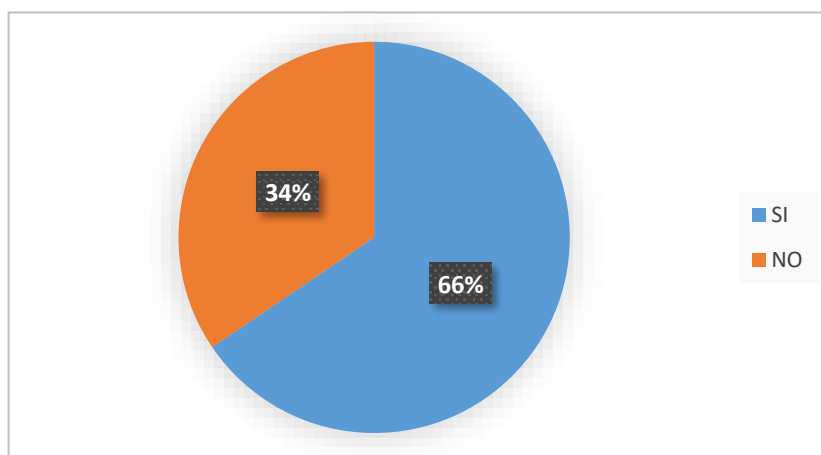


Ilustración 4-3: Inspección, verificación y recepción de los bienes de larga duración

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Con respecto a la encuesta realizada, en relación a la inspección, verificación y recepción de bienes de larga duración adquiridos por la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se establece que el 66% del personal manifiesta que al momento de adquirir los bienes si se realiza una inspección, verificación y recepción por parte del personal asignado en la comisión de inventarios, mientras que el 34% restante manifiesta que los bienes de larga duración adquiridos no son inspeccionados, ni verificados, ni receptados por el personal asignado de la comisión, por lo que no se detecta si los bienes llegaron en buen estado, el número solicitado, con las características establecidas, con las piezas completas, entre otros aspectos que pueden influir en el valor del bien.

4. ¿Los bienes de larga duración cuentan con el código actualizado y colocado en una parte visible, permitiendo su fácil identificación y control?

Tabla 4-4: Existencia de códigos en los bienes de larga duración.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	23	40%
NO	35	60%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

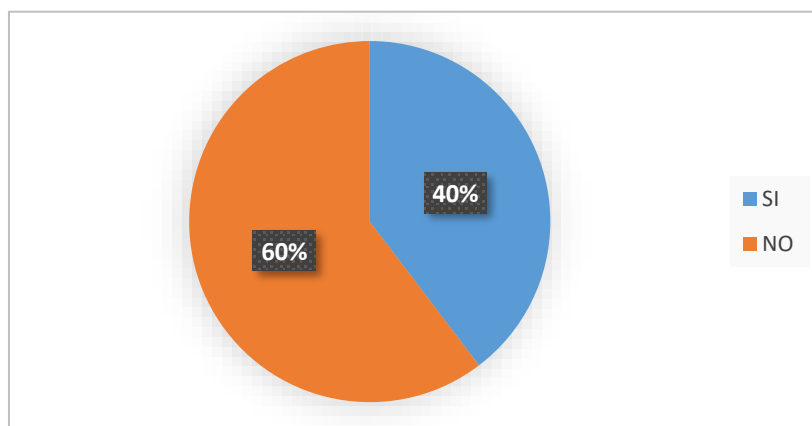


Ilustración 4-4: Existencia de códigos en los bienes de larga duración.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: De las personas encuestadas, el 60% advierte que los bienes de larga duración existentes en la Unidad Educativa del Milenio Penipe no llevan impreso el código actualizado de identificación en una parte visible y el 40% restante, mencionan que los bienes si llevan el código de identificación actualizado, por lo que se establece que no todos los bienes cuentan con el código de identificación actualizado y colocado en una parte visible, lo que provoca que no puedan ser identificados de manera inmediata al momento de realizar una constatación física.

5. ¿Se elaboran actas de entrega - recepción en los procesos de ingreso, egreso o baja de bienes de larga duración?

Tabla 4-5: Existencia de actas de entrega – recepción de los bienes de larga duración.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	11	19%
NO	47	81%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

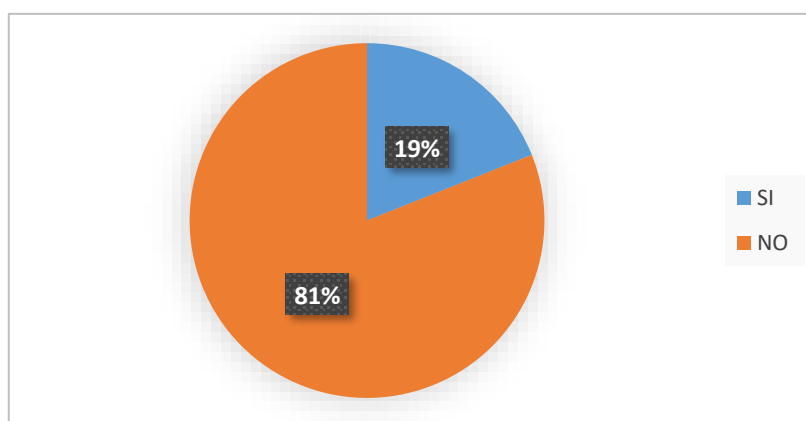


Ilustración 4-5: Existencia de actas de entrega – recepción de los bienes de larga duración.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Al aplicar la encuesta al personal administrativo y operativo de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, el 81% de personas consultadas respondieron que no se elaboran actas de entrega - recepción en los procesos de ingresos, egresos o baja de bienes de larga duración; en tanto que, el 19% restante del personal encuestado, manifiesta que si se realizan actas de entrega – recepción de los citados bienes, esto se debe a que las actas son realizadas únicamente en el área administrativa y no entregada debidamente a cada custodio, lo que provoca el desconocimiento de quienes están al cuidado de estos bienes.

6. ¿La institución cuenta con una comisión de inventarios encargada de la administración y gestión de procesos, así como con un guardalmacén y los delegados institucionales?

Tabla 4-6: Existencia de una comisión de inventarios.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	58	100%
NO	0	0%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

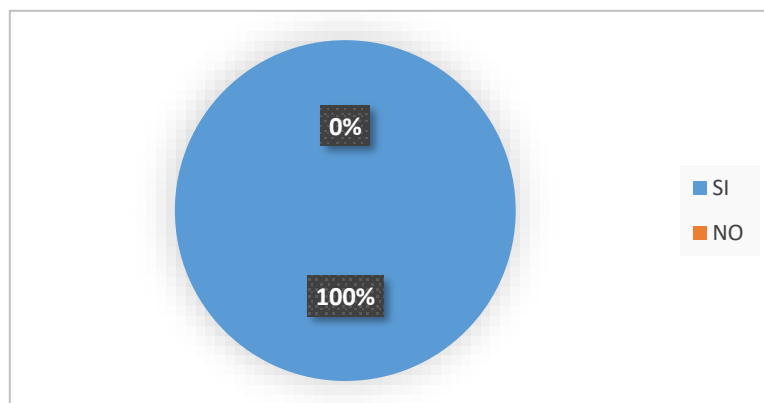


Ilustración 4-6: Existencia de una comisión de inventarios.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: De las personas encuestadas, el 100% manifiesta que en la Unidad Educativa del Milenio Penipe si existe una comisión de inventarios encargada de administrar y gestionar los procesos internos en cuanto al manejo y control de los bienes de larga duración, así como, 8 miembros delegados que son parte de la planta docente de la institución, con la ausencia de un guarda almacén que se responsabilice de la custodia y cuidado de los bienes de larga duración.

7. ¿Conoce usted la responsabilidad que asume al ser custodio de un bien en caso de daño, pérdida o destrucción

Tabla 4-7: Conocimiento de la responsabilidad de ser custodio.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	43	74%
NO	15	26%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

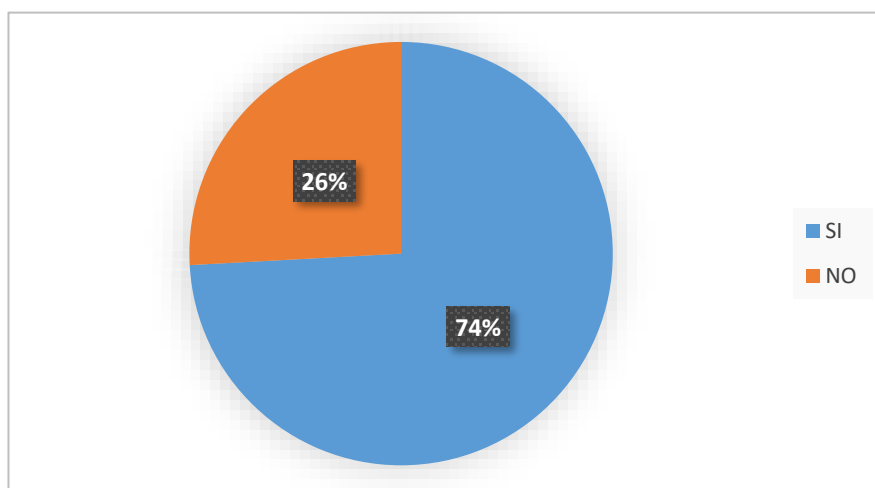


Ilustración 4-7: Conocimiento de la responsabilidad de ser custodio.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: De los resultados obtenidos de la encuesta, con referencia a la responsabilidad que asume el custodio de un bien en caso de daño, pérdida o destrucción, el 74% de personas manifiestan que si tienen conocimiento de cuál es la responsabilidad que asumen al ser custodios de un bien de larga duración, mientras que, el 26% restante de encuestados indicaron que no tienen conocimiento de la responsabilidad que conlleva ser custodio de un bien de larga duración, lo que provoca que el personal tenga desinterés por la correcta administración, manejo y control de los bienes de larga duración a su cargo, en cuyo caso el desconocimiento de la ley no exime de responsabilidad.

8. ¿En caso de daño, pérdida y destrucción de los bienes de larga duración a cargo de los funcionarios custodios, se realizan informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales?

Tabla 4-8: Existencia de informes técnicos por daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración.

Respuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	18	31%
NO	40	69%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

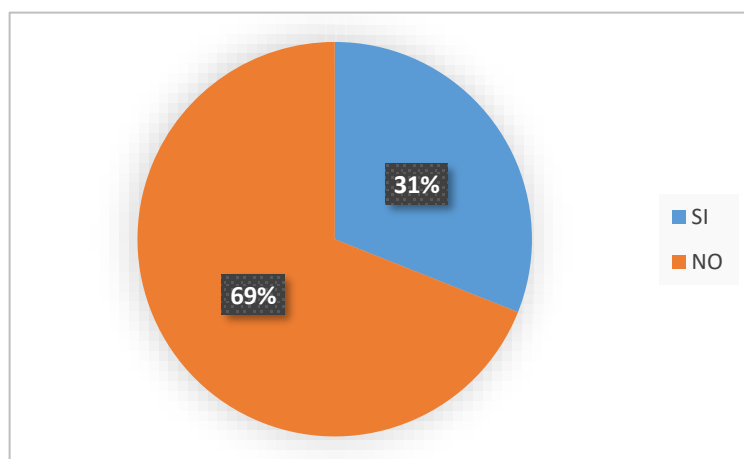


Ilustración 4-8: Existencia de informes técnicos por daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración.

Realizado por: Erlinda Flores

Análisis e interpretación: Luego de aplicar las encuestas, el 69% del personal encuestado manifiesta que no se realizan informes técnicos, documentos administrativos y/o judiciales cuando existen casos de daño, pérdida o destrucción del bien; mientras que, el 31% restante señala que si se realizan informes técnicos, documentos administrativos y/o judiciales en caso de daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración, esto debido a que no todo el personal tiene conocimiento del procedimiento a realizar en el caso de daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración.

9. ¿Se realiza el proceso de baja de los bienes de larga duración que se encuentran en estado obsoleto?

Tabla 4-9: Proceso de baja de los bienes de larga duración.

Repuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	17	29%
NO	41	71%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

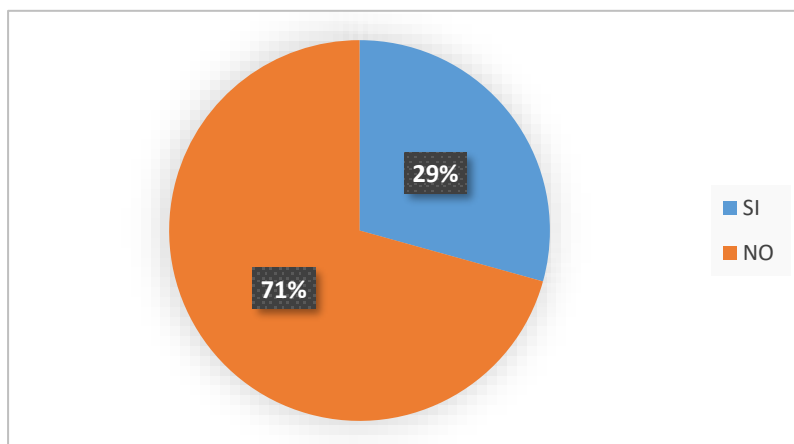


Ilustración 4-9: Proceso de baja de los bienes de larga duración.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Al aplicar la encuesta al personal de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se determinó que el 71% de los encuestados no tienen conocimiento de la realización de procesos de baja de bienes de larga duración que se encuentran en estado obsoleto; en contraparte, el 29% restante del personal consultado señala que si existen procesos de baja de bienes de larga duración obsoletos; estos resultados permiten advertir que dentro de la institución no se procede a dar de baja los bienes de larga duración, debido a que no se realizan las actas respectivas, en consecuencia, no se emprende con el proceso de chatarrización o donación de los bienes de larga duración obsoletos, por lo que se acumulan en las diferentes bodegas de la institución, lo que impide que los estados financieros reflejen la situación real de los inventarios.

10. ¿Se realiza constataciones periódicas de los bienes de larga duración según la norma vigente?

Tabla 4-10: Realización de constataciones periódicas de los bienes de larga duración.

Repuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	8	16%
NO	50	86%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

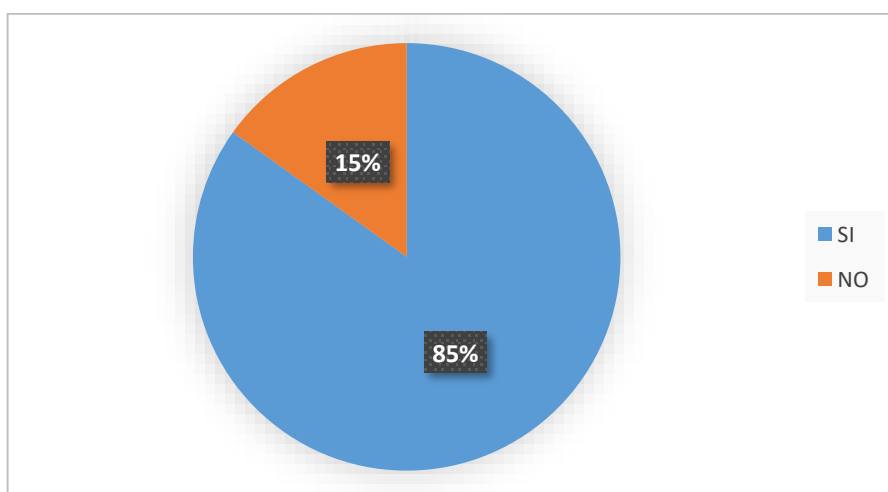


Ilustración 4-10: Realización de constataciones periódicas de los bienes de larga duración.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: Luego de haber aplicado las encuestas al personal administrativo y operativo de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se determinó que el 85% del personal encuestado si conoce de la realización de constataciones periódicas de los bienes de larga duración según la norma vigente, mientras que el 15% restante manifiesta no conocer la realización de constataciones físicas de los bienes de larga duración en la institución educativa, lo que representa una debilidad para la institución, puesto que se debe realizar la constatación al inicio de cada año lectivo.

11. ¿Las constataciones físicas son realizadas de acuerdo con la información emitida por el Sistema del Ministerio de Finanzas?

Tabla 4-11: Constataciones físicas de acuerdo con el Sistema del Ministerio de Finanzas.

Repuesta	Tabulación	Porcentaje
SI	11	19%
NO	47	81%
TOTAL	58	100%

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

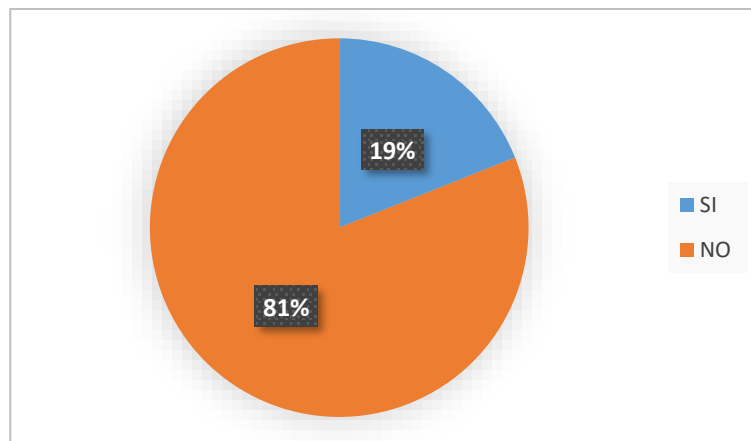


Ilustración 4-11: Constataciones físicas de acuerdo con el Sistema del Ministerio de Finanzas.

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis e interpretación: De los resultados obtenidos de la encuesta, se concluye que el 81% de personal encuestado respondió que las constataciones físicas no se realizaron con la información reflejada en el Ministerio de Finanzas, únicamente se han limitado a la constatación física con la información interna de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, mientras que el 19% restante manifiesta que si se realiza con la información obtenida de la institución antes mencionada, por este motivo existe cierta inconsistencia de la información registrada en el sistema del ministerio y lo que realmente existe y no se reflejan valores reales.

4.2 Discusión

El Examen Especial a los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe educación, período 2021, permitirá evaluar el cumplimiento de leyes, reglamentos, normas, y políticas con referencia a la administración, manejo y control de los bienes.

Con base a los resultados obtenidos de la encuesta realizada al personal de la UEMP, se concluyó que la administración, manejo y control de los bienes de larga duración se ve afectada por una serie de inconsistencias como son: los bienes que existe de manera física no tienen concordancia con la información registrada en el sistema informático del Ministerio de Finanzas, debido a que las constataciones no se realizan de manera periódica, además no se encuentran con la codificación actual y de manera visible, pues por la manipulación de los bienes las etiquetas se han desvanecido, también, dentro de la institución no se realiza un seguimiento al proceso de baja de los bienes de larga duración que se encuentran en estado regular, malo y obsoleto, puesto que no se realizan las actas respectivas, lo que provoca también que no se emprendan procesos de chatarrización, debido a esto las bodegas de la unidad educativa contienen bienes que se encuentran en desuso. Finalmente, a pesar de que existe una comisión que se encarga de mejorar la administración y proceso del manejo y control de bienes de larga duración de acuerdo lo establece la ley, no existe un guardalmacén que se encargue de los procesos de los procesos establecidos en la normativa gubernamental vigente de administración de bienes.

CAPÍTULO V

5. MARCO PROPOSITIVO

5.1 Título

Examen Especial a los Bienes de Larga Duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe Educación, período 2021.

5.2 Contenido de la propuesta

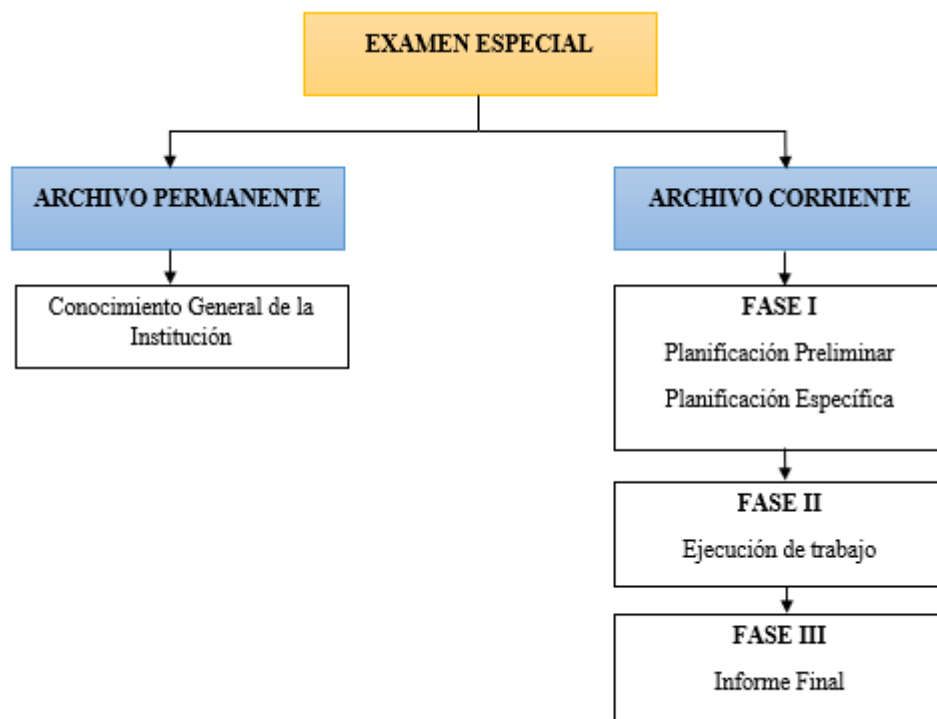


Ilustración 5-1: Contenido de la propuesta

Realizado por: Flores E., 2022.

ARCHIVO PERMANENTE



ENTIDAD:	Unidad Educativa del Milenio “PENIPE”
DIRECCIÓN:	Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2021

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 29 - 12 - 2022



ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE

Tabla 5-1: Índice de archivo Permanente

CP	Carta de Presentación
OT	Orden de Trabajo
CIE	Carta de Inicio de Examen
CPS	Contrato de Prestación de Servicios
AP/IG	Información General
AP/HM	Hoja de Marcas
AP/HR	Hoja de Referencias
AP/PA	Programa de Auditoría

Realizado por Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 29 - 12 - 2022



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CP
1/1

MSC. Edgar Barahona

Rector Encargado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe

Presente. –

De mi consideración

Por medio del presente, tengo a bien comunicarle que, de acuerdo a la autorización concedida para llevar a cabo el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, y que tiene como finalidad determinar la correcta administración, uso y manejo de los bienes de larga duración, se fundamentará en las normas y técnicas de auditoría existentes, para el efecto se llevarán a cabo pruebas de campo, revisión de documentos, análisis de los principales procesos y aplicación de índices, que nos permitirán obtener evidencias suficientes y pertinentes para sustentar la opinión emitida en el Informe Final del Examen Especial.

Equipo de Auditoría

La responsabilidad del examen especial estará a cargo de:

NOMBRE	CARGO
Ing. Cesar Alfredo Villa Maura	Jefe de Equipo
Ing. Zonia del Rocío Chávez Hernández	Supervisor
Erlinda Verence Flores Toapanta	Auditor Senior

Duración

La duración de este examen especial será de aproximadamente 30 días laborables a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales entre Audimun y La Unidad Educativa del Milenio Penipe.

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente;

Ing. César Alfredo Villa Maura

JEFE DE EQUIPO

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 29 - 12 - 2022



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

OT
1/1

ORDEN DE TRABAJO N°. 001
Riobamba, 28 de diciembre de 2022

Señorita

Erlinda Verenice Flores Toapanta

**EGRESADA DE LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DE LA
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

Presente. –

De mis consideraciones:

De conformidad con la autorización para realizar el examen especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, me permito autorizar en calidad de jefe de equipo de la firma auditora Audimun, proceda a realizar el Examen Especial a los Bienes de Larga Duración de la unidad educativa antes mencionada, en el período correspondiente al año 2021.

El trabajo en mención tendrá un alcance al manejo y control de los Bienes de Larga Duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, para el efecto el desarrollo de las pruebas de auditoría se sustentará en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Reglamento de Administración y Control de Bienes de la Contraloría General del Estado y las Normas de la Contraloría General del Estado en referencia a la Evaluación de Control Interno.

El trabajo deberá realizarse en un tiempo estimado de 30 días laborables contados a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría

Particular que comunico para los fines legales pertinentes.

Atentamente,

Ing. Cesar Alfredo Villa Maura

JEFE DE EQUIPO

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 29 - 12 - 2022



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CARTA DE INICIO DE EXAMEN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CIE
1/1

Oficio N° 001

ASUNTO: Comunicación de Inicio del Examen Especial de Auditoría

FECHA: 29 de diciembre del 2022

MSC. Edgar Barahona

Rector Encargado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe

Presente. –

De mi consideración,

Por medio de la presente, me permito comunicar a usted que se dará inicio el “**Examen Especial a los Bienes de Larga Duración de la Unidad Educativa del Minio, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021**”

Por lo anteriormente señalado, solicito a usted el apoyo y total colaboración del personal administrativo y operativo de la Unidad Educativa, a fin de que se suministre toda la información y documentación que tenga relación con el examen mencionado, a fin de garantizar que los resultados sean lo más reales y objetivos posibles.

Por su atención agradezco de forma anticipada.

Atentamente,

Srta. Erlinda Flores

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 29 - 12 - 2022

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA

En el cantón Penipe, Provincia de Chimborazo, a los 03 días del mes de enero del año 2023, comparecen por una parte la Srta. Erlinda Verenice Flores Toapanta, autora de tesis, que en adelante se denominará “auditor” y el MSc. Edgar Barahona rector de La Unidad Educativa del Milenio Penipe, que en adelante se denominará “cliente”, quienes libre y voluntariamente acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría, al tenor de las siguientes cláusulas:

Primero: Antecedentes. –

La Unidad Educativa del Milenio Penipe ha solicitado los servicios profesionales de un examen especial, por lo que se realizará un examen especial a los bienes de larga duración de la institución, del período 2021.

Segundo: Objetivo del convenio. –

Por el presente “el auditor” se compromete a cumplir la labor de Examen Especial, de acuerdo con los términos y condiciones presentadas por “el cliente”.

Tercero: Servicios a proporcionar. –

El auditor proveerá los siguientes servicios programados al cliente:

- Evaluar el control interno de la Unidad Educativa del Milenio Penipe
- Evaluar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración
- Emitir un informe final del Examen Especial.

Cuarto: 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 2021. No obstante, el contratista podrá seguir desempeñando sus funciones, hasta que el contratante de por terminado el contrato, notificándolo de manera expresa.

Quinto: Valor y Forma de Pago. –

Las partes de mutuo acuerdo han pactado como honorarios profesionales, tal como se describe en la propuesta de auditoría, la suma de CINCO MIL dólares americanos (\$ 5000,00), 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.

Sexto: Designaciones. –

Para el correcto cumplimiento de las funciones, se designará 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.

Séptimo: 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.

Octavo: 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.

Noveno: Terminación del Contrato. –

Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas 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.

Décimo: Confidencialidad. –

Toda la información proporcionada por el cliente, consideradas como confidenciales deben mantenerse bajo reserva por el auditor. Sin embargo, esta obligación no aplica a ningún dato que sea de carácter público, o que se pueda obtener de terceras partes. El auditor se obliga a mantener en discreción los conceptos o técnicas relacionados con el manejo de datos desarrollados de manera propia o en conjunto con el cliente en los términos del presente convenio.

Décimo primero: Responsabilidad del auditor. –

El auditor conforme lo requiere las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), para tomar medidas correctivas realizará indagaciones necesarias y apropiadas a la administración del cliente, a los funcionarios involucrados con el desarrollo de la administración y acerca de la efectividad de la estructura del control interno.

Décimo segundo: Jurisdicción y Competencia. –

En caso de litigio las partes se someten a los jueces competentes.

Dado y firmado en el Cantón Penipe, a los 03 días del mes de enero del año 2023. Para constancia de lo actuado las partes firman en una original y dos copias de igual valor y tenor.

POR EL AUDITOR

POR EL CONTRATANTE

Srta. Erlinda Flores

MSc. Edgar Barahona

AUDITOR

RECTOR DE LA UEMP



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
1/11

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña Histórica

Las Unidades Educativas del Milenio fueron creadas durante el gobierno del expresidente Rafael Correa, la primera UEM se construyó en septiembre de 2008 en Zumbahua; estas instituciones serían creadas de acuerdo con el lugar fusionando varios planteles educativos, se cerró más de 6 mil escuelas rurales, para la creación de estas unidades educativas el gobierno asignó una gran cantidad de dólares. Con el fin de cumplir con las políticas del Plan Decenal de Educación y los preceptos constitucionales de universalización, obligatoriedad, gratuidad y laicidad de la educación pública, se crea mediante Acuerdo Ministerial N° 244 el 28 de julio de 2008, el número de partidas de docentes, cargas horarias y responsabilidades en las Unidades Educativas del Milenio con los respectivos directivos y docentes. La coordinación General de Planificación el 02 de septiembre del 2010 emite un informe técnico para la creación de la Unidad Educativa Fiscal Experimental del Milenio “PENIPE”, así como la creación presupuestaria para la contratación del personal para la creación de la institución antes mencionada.

En el año 2010 el Acuerdo Ministerial N° 0509-10 dispone que las instituciones: Jardín Antonio Valle creada el 17 de junio del 2008, la Escuela Julio Román creada el 18 de julio del 2008 y el Colegio Nacional Penipe creado el 30 de agosto de 1968, se fusionen y se conviertan en una Unidad Educativa del Milenio, cuya denominación oficial será: “Unidad Educativa Fiscal Experimental del Milenio PENIPE” La cual funcionará con el personal docente y administrativo de las instituciones educativas que se fusionan, quienes deberán incluirse en el proceso de capacitación y formación permanente respondiendo a los requerimientos de la Unidad Educativa del Milenio. Esta tenía como objetivo promover y conseguir los objetivos de mejorar una educación, su acceso y cumplir el principio de universalidad, sin excluir a los grupos más marginados, de esta forma se podrá aumentar el nivel educacional de gran parte de la población. De esta forma la institución es facultada al funcionamiento de niveles de educación inicial. Educación general básica y bachillerato con las especialidades requeridas en función de sus necesidades académicas y desarrollo local, regional y nacional. El 25 de enero del 2012 mediante Acuerdo Ministerial N°020-12 establece para el Nivel Distrital la atribución de nominar o actualizar el cambio de nombre a la institución, manteniendo los niveles.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
2/11

educativos correspondientes a Centros de Educación Inicial, Escuela de Educación Básica, Colegio de Bachillerato y Unidades Educativas, el 25 de octubre del mismo año se emite un oficio firmado por el Msc. Miguel Guadalupe, Rector (E) del plantel solicita a la Dirección Distrital el cambio respectivo de denominación de la institución, es así como el 22 de febrero de 2013 de acuerdo con la resolución N° 177-DD-CD-DASRE pasa a denominarse Unidad Educativa del Milenio “Penipe” ubicada en el cantón Penipe, régimen Sierra.

Ubicación

Macro ubicación

El cantón Penipe posee una superficie de 36.658,39 hectáreas, está integrado por siete parroquias y veintinueve comunidades, de acuerdo con los datos censales en el año 2020 la población de este cantón llegaría a 6.955 habitantes, Las temperaturas medias anuales varían entre los 5°C y los 15°C, la temperatura es más baja durante los meses de Junio y Agosto, su temperatura es influenciada por la región Oriente y Sierra, se encuentra limitada al norte con la quebrada de los Motilonés; al sur por el río Blanco; al este desde Paila Cajas hasta la Laguna Enjallinado y al oeste por el Río Chambo. La población de Penipe se ocupa el 50% a la agricultura y ganadería, el 25% fruticultura, el 13% avicultura y el resto de población comparte actividades domésticas con múltiples labores.



Ilustración 5-2: Macro Ubicación cantón Penipe

Realizado por: Flores E., 2022.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILenio PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
3/11

Micro ubicación



Ilustración 5-3: Micro ubicación UEMP (Planta 1)

Realizado por: Flores E., 2022.

Dirección: Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe (Planta 1)

Teléfono: 032907380

Dirección: Amazonas entre Isidro Ayora y Desaguadero (Planta 2)

Teléfono: 032907151

La Unidad Educativa del Milenio Penipe está distribuida en dos plantas, en la primera planta se encuentra el área administrativa y la Unidad de Educación Básica; y, en la planta dos están ubicados los cursos Básica Superior y Bachillerato.

Misión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe fue creada para ofertar a sus estudiantes una formación holística con calidad y calidez en Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato General Unificado, tomando en cuenta la interculturalidad y plurinacionalidad para que sean personas con pensamiento crítico y respeto al medio ambiente, capaces de responder a los nuevos retos científicos y tecnológicos que incidan positivamente en el desarrollo del entrono local, nacional e internacional, contribuyendo al fortalecimiento del buen vivir.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
4/11

Visión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe para el año 2027 se proyecta como una institución emblemática que ha alcanzado los más altos estándares de calidad educativa fundamentada en el constructivismo social. Lidera los procesos pedagógicos en donde los estudiantes se convierten en verdaderos emprendedores con pensamiento científico, crítico y creativo fortaleciendo la armonía natural, identidad cultural y la construcción ciudadana, consiguiendo alcanzar una trayectoria con trascendencia y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Ideario Institucional

La Unidad Educativa del Milenio “PENIPE”, tiene definido dentro de la construcción del PEI el ideario institucional, el cual permite vincular a toda la comunidad educativa con sus diferentes actores sociales, a fin de consolidar las relaciones de cooperación e integración para un buen liderazgo institucional basado en los estándares de calidad establecido por el Ministerio de Educación para la aplicación de los nuevos enfoques del Sistema Educativo Nacional, que conlleve a la excelencia educativa.

Principios Institucionales

Niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa del Milenio Penipe son el centro de atención del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que requieren de orientaciones claras y precisas para fortalecer la calidad del servicio educativo.

- a) Lograr los Objetivos Institucionales, en estrecha relación Familia–Unidad Educativa, de manera que se fortalezca el trabajo en conjunto, Autoridades, Profesores, Padres de Familia y Estudiantes.
- b) Fortalecer la formación Integral del Niño, Niña y Adolescente, con la responsabilidad compartida del respeto, protección, cuidado y exigibilidad de sus derechos y deberes.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
5/11

- c) Atención prioritaria y adecuada de niñas, niños y adolescentes necesidades educativas especiales o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad.
- d) Fortalecer la cultura de paz y no violencia para la prevención tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- e) Ejecutar la labor docente con metodologías activas y recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por el MINEDUC.

Valores Institucionales

Los valores institucionales que se deben impulsar en la Unidad Educativa del Milenio Penipe deben funcionar en forma sistemática, relacionándose entre sí como parte de los ejes transversales, estos son:

- a) **Respeto.** Demostración de un alto nivel de consideración y estima entre todos los miembros de la comunidad educativa, aceptando y apreciando todas las diferencias individuales.
- b) **Solidaridad:** Compromiso desinteresado y sincero en beneficio de los demás.
- c) **Responsabilidad:** Fortalecer el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en lo relacionado a la ejecución oportuna y pertinente de todas las actividades educativas planificadas, que permitan la excelencia, así como también asumir las consecuencias de sus actos.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
6/11

- d) **Orden y Disciplina:** Organización en el desarrollo de las actividades personales y académicas que conlleve a desarrollar una personalidad proactiva.

- e) **Puntualidad:** Cumplimiento de la hora prevista como del tiempo establecido en las responsabilidades educativas de todos sus actores del proceso educativo con la finalidad de optimizar tiempo y recursos.

- f) **Equidad:** Motivar a la comunidad educativa la no discriminación en virtud de que todos somos iguales en derechos y oportunidades sin importar su credo, religión, raza, política, sexo y sus capacidades.

Políticas Institucionales

1. El interés institucional prevalecerá sobre aspiraciones personales y/o particulares.

2. Educar con calidad y pertinencia a la niñez y juventud del cantón PENIPE formando seres solidarios, preparados para la vida en sociedad, conscientes del valor de las ideas dotados de curiosidad científica.

3. Desarrollar una mente sana y de ética estudiantil que conlleve al progreso de la creatividad y de ser autores intelectuales en todo el ámbito educativo.

4. Contribuir para que la imagen institucional permanezca como referente entre las instituciones educativas a nivel local y nacional.

5. Fortalecer el proceso del interaprendizaje a través de la utilización pertinente de los diferentes laboratorios con la finalidad de mejorar las prácticas pedagógicas para llegar al constructivismo social.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
7/11

6. Participación interinstitucional en el ámbito educativo, cultural, social y deportivo como medios de vinculación que permitan valorar las actitudes y aptitudes de los estudiantes de la Unidad Educativa del Milenio Penipe.
7. Participación de la comunidad educativa en diversas responsabilidades en calidad de delegados, representaciones y designaciones demostrando responsabilidad, ética, eficiencia, eficacia.
8. El trabajo docente será valorado por la comunidad educativa como una actividad que contribuya al desarrollo de la sociedad.
9. Mantener las instalaciones y espacios con la higiene que corresponde, para dar una buena imagen institucional.
10. Incentivar el compromiso de los actores educativos en obras de beneficio social y cuidado del ambiente.
11. Comunicación oportuna entre todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Facilitar los espacios necesarios para la conmemoración de las fechas cívicas y culturales, como rescate de nuestra identidad cultural.
13. Resolución pacífica de conflictos, promoviendo condiciones adecuadas de respeto, tolerancia, afecto y garantizando un clima escolar propicio para el proceso de aprendizaje.
14. Convivencia armónica, teniendo como principio la formulación de acuerdos de convivencia entre los actores de la comunidad educativa.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
8/11

Objetivo Institucional

Construir el Proyecto Educativo Institucional para la Convivencia Armónica (PEI) fundamentado en los principios filosóficos y pedagógicos previstos en la Propuesta Pedagógica Institucional con la finalidad de garantizar una gestión escolar coherente tendiente a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje fundamentado en la ley y dentro del enfoque de derechos.

Niveles Educativos que conforman la UEMP: La unidad educativa cuenta con los siguientes niveles educativos:

Nivel Inicial

Inicial 1A

Inicial 2A

Inicial 2B

Primero EGB “A”

Primero EGB “B”

Básica Elemental y Media

Segundo EGB “A”

Segundo EGB “B”

Tercero EGB “A”

Tercero EGB “B”

Cuarto EGB “A”

Cuarto EGB “B”

Quinto EGB “A”

Quinto EGB “B”

Sexto EGB “A”

Sexto EGB “B”

Séptimo EGB “A” – “B”



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
9/11

Básica Superior y Bachillerato

Octavo EGU “A”

Octavo EGU “B”

Noveno EGU “A”

Noveno EGU “B”

Décimo EGU “A”

Décimo EGU “B”

Décimo EGU “C”

Primero EGU “A”

Primero EGU “B”

Primero EGU “B”

Segundo EGU “A”

Segundo EGU “B”

Segundo EGU “C”

Tercero EGU “A”

Tercero EGU “B”

Oferta Extraordinaria

Es un servicio educativo modalidad semipresencial, está dirigido a personas jóvenes y adultos que, por diferentes circunstancias, no han concluido su educación en el tiempo establecido por la educación ordinaria.

Cursos de la Oferta Académica

Alfabetización: 10 meses (2do EGB)

Post Alfabetización: 20 meses (7mo EGB)

Básica Superior Intensiva: 11 meses (8vo, 9no y 10mo)

Bachillerato Intensivo: 15 meses (1ro, 2do y 3ro BGU)



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
10/11

Estructura Orgánica de la UEMP

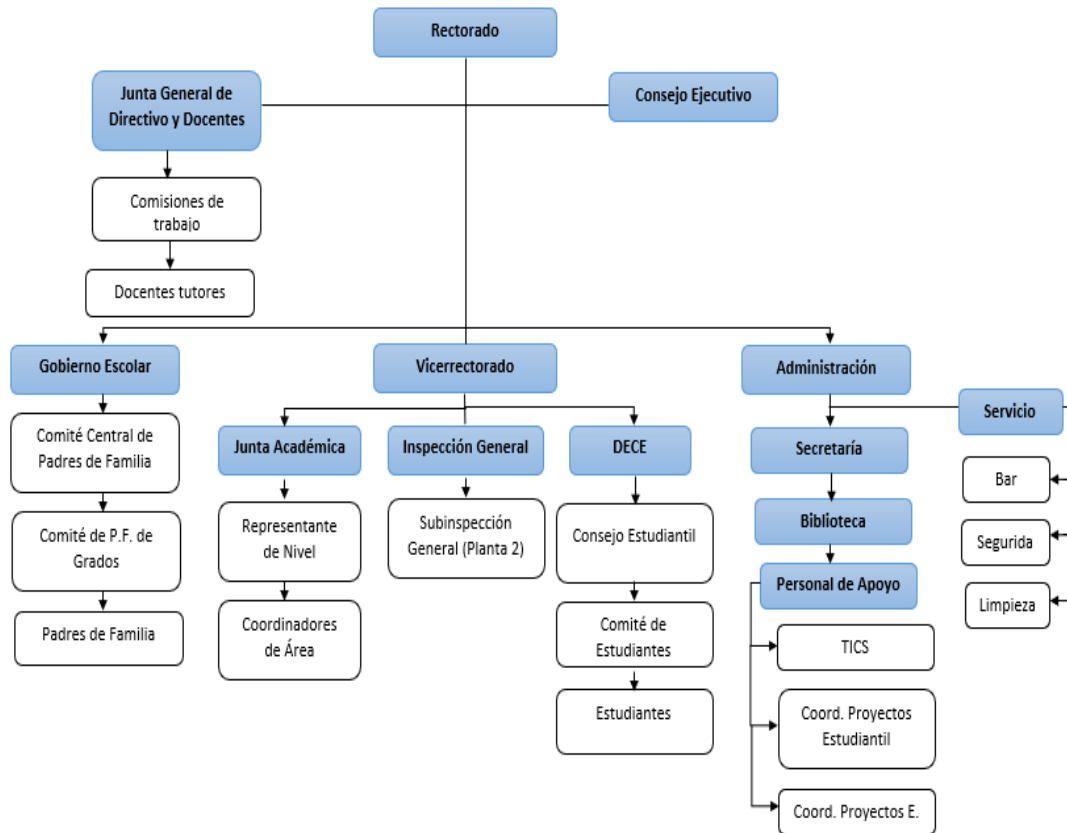


Ilustración 5-4: Organigrama Estructural UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.

Autoridades

- Rector:** MSc. Barahona Mancero Edgar Vinicio
- Vicerrector:** MSc. Guevara Capelo Lloconda Natividad
- Secretaria:** Tgla. Alcoser saltos jhadira del carmen
- Consejo Ejecutivo:** MSc. Barahona Mancero Edgar Vinicio
 MSc. Guevara Capelo Lloconda Natividad
 Ing. Gavilánez merino lida rocío
 MSc. Guadalupe Peñafiel José Miguel
 Tglo. Brito Erazo Jorge Ramiro



UNIDAD EDUCATIVA DEL MI LENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA BLD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/IG
11/11

Comisión de Inventarios: Planta 1

MSc. Calderón Burgos Oswaldo Eliecer

Lic. Baldeón Ruiz Elva María

Lic. Villacrés Calderón Alicia Elizabeth

Lic. Castillo Moreno Silvana Karina

Sr. Orozco Garcés Hernán Jaime

Planta 2

MSc. Calderón Burgos Oswaldo Eliecer

MSc. Yadaicela Solis Margoth de Lourdes

Lic. Zumba Guamantaqui Noemi Isolina

Ing. Rosero Herrera Enrique Orlando



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
HOJAS DE MARCAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/HM
1/1

Tabla 5-2: Hoja de Marcas

N°	SIGNIFICADO	MARCA
1	REVISADO	√
2	DEBILIDAD	@
3	CONFIRMADO	√√
4	DESIGUALDAD, VALORES NO IGUALES	≠
5	COMENTARIO	©
6	SUMATORIA PARCIAL	Σ
7	SUMATORIA TOTAL	ΣT
8	IGUALDAD	=
9	COMPROBADO DE AUXILIARES	e
10	PROCEDIMIENTO INCOMPLETO	F
11	ERROR DE REGISTRO	€
12	INCUMPLE CON LA NORMA	μ
13	VERIFICADO	£

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 03 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
HOJAS DE REFERENCIAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HM 1/1

Tabla 5-3: Hojas de Referencias

Símbolo	Descripción
CAVM	CÉSAR ALFREDO VILLA MAURA
ZRCH	ZONIA DEL ROCIO CHÁVEZ HERNÁNDEZ
EVFT	ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA
AP	ARCHIVO PERMANENTA
IAP	ÍNDICE ARCHIVO PERMANENTE
CP	CARTA DE PRESENTACIÓN
OT	ORDEN DE TRABAJO
CIE	CARTA DE INICIO DE EXAMEN
RI	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
AP/IG	INFORMACIÓN GENERAL
AP/HM	HOJA DE MARCAS
AP/HR	HOJA DE REFERENCIAS
AP/PA	PROGRAMA DE AUDITORÍA
AC	ARCHIVO CORRIENTE
NIE	NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN ESPECIAL
MP	MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN
PP	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PE	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
VP	VISITA PRELIMINAR
ER	ENTREVISTA RECTOR
AS	ANÁLISIS SITUACIONAL
CCI	CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO
CCIE	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICO
ICI	INFORME DE CONTROL INTERNO
CS	CÉDULA SUMARIA
CF	CONSTATAción FÍSICA
HH	HOJA DE HALLAZGOS
NLI/EE	NOTIFICACIÓN DE LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL
IEE	INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 03 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/PA
1/3

OBJETIVO GENERAL: Aplicar un Examen Especial a los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, aplicando la normativa legal gubernamental vigente para la determinación del uso y aplicación correcto de los bienes de larga duración.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer el entorno de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, mediante la información generada por la institución, para determinar la situación actual.
- Analizar la situación interna y externa de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, para detectar las debilidades en la institución y a su vez emitir conclusiones y recomendaciones.
- Comunicar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones mediante la lectura del Informe del Examen Especial, para que la institución tome acciones correlativas dentro de la institución.

Tabla 5-4: Programa General de Auditoría

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
01	Elabore el programa de auditoría	PA	EVFT	04/01/2023
02	Realice una Visita preliminar	VP	EVFT	05/01/2023
03	Elabore el cuestionario de la entrevista al Rector	ER	EVFT	06/01/2023
04	Realice la Entrevista al Rector	ER	EVFT	09/01/2023
05	Solicite el Requerimiento de Información - Plan Anual de Compras para identificar las compras realizadas de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa. - Sistema de Codificación para determinar cuál es el sistema de codificación de los bienes de larga duración. - Actas de entrega y recepción de los bienes de larga duración para determinar las fechas y custodios de los bienes de larga duración	RI	EVFT	10/01/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 03 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/PA
2/3

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB.	FECHA
	<ul style="list-style-type: none"> -Listado de los Bienes de Larga Duración para determinar el número de bienes que existen dentro de la Unidad Educativa. -Proceso de Registro de los bienes, para conocer el proceso de registro en el sistema ESBYE -Proceso de Constatación Física Bienes, para conocer cuál es el proceso para seguir en las constataciones físicas. -Proceso de Mantenimiento de Bienes, para conocer cuál es el proceso para dar mantenimiento a los bienes de larga duración. -Proceso de Baja de Bienes para conocer cuál es el proceso para seguir una vez que los bienes son dados de baja. -Proceso de Chatarización para conocer el proceso que se debe realizar al finalizar el proceso de constatación física. 			
06	Realice el control de correspondencia	CC	EVFT	10/01/2023
07	Elabore el memorándum de planificación	MP	EVFT	11/01/2023
FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
01	Elabore el Programa de Auditoría	PA	EVFT	13/01/2023
02	Elabore la matriz de ponderación de riesgos y confianza	MPRC	EVFT	16/01/2023
03	Elabore el cuestionario de control interno específico. <ul style="list-style-type: none"> • 406. Administración de Bienes <ul style="list-style-type: none"> – 406 – 01. Unidad de Administración de bienes. – 406 – 04. Almacenamiento y distribución. – 406 – 05. Sistema de registro – 406 – 06. Identificación y protección. – 406 – 07. Custodia. – 406 – 08. Uso de bienes de larga duración. – 406 – 10. Constatación física de existencias y bienes de larga duración – 406 – 11. Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto. – 406 – 13. Mantenimiento de bienes de larga duración. 	CCI	EVFT	16/01/2023
04	Realice la Evaluación de Control Interno.	ECCI	EVFT	17/01/2023
05	Realice la Notificación del Informe de Control Interno.	NICI	EVFT	18/01/2023
06	Elabore el Informe de Control Interno.	ICI	EVFT	19/01/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 03 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AP/PA
3/3

FASE II: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA				
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB.	FECHA
01	Elabore el programa de auditoría.	PA	EVFT	20/01/2023
02	Realice las cédulas sumarias de los bienes de larga duración.	CS	EVFT	20/01/2023
03	Elabore el documento de la constatación física de los bienes.	CF	EVFT	20/01/2023
04	Realice cedulas sumarias de los bienes Muebles e Inmuebles	CS - B	EVFT	23/01/2023
05	Realice ajustes contables	AAC	EVFT	23/01/2023
06	Realice cuadro de Depreciaciones de los bienes de larga duración.	DBLD	EVFT	24/01/2023
07	Elabore cuadro de verificación presupuestaria	CVP	EVFT	25/01/2023
08	Realice lista de bienes faltantes	LBF	EVFT	26/01/2023
09	Realice lista de bienes para el proceso de baja	BPB	EVFT	27/01/2023
10	Realice proceso de chatarrización de los bienes de larga duración.	PCBLD	EVFT	27/01/2023
11	Realice diagramas de flujos de los principales procesos del uso, manejo y control de los bienes de larga duración.	DFPP	EVFT	27/01/2023
12	Realice matriz de cumplimiento de los principales procesos del uso, manejo y control de los bienes de larga duración.	CPMB	EVFT	27/01/2023
13	Realice Hoja de Comentarios	HC	EVFT	30/01/2023
14	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	EVFT	30/01/2023
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
01	Elabore el Programa de auditoría.	PA	EVFT	30/01/2023
02	Realice el Informe del examen especial.	IEE	EVFT	30/01/2023
03	Realice la notificación para la lectura del informe.	NLI	EVFT	31/01/2023
04	Realice el acta de la lectura del Informe final del examen especial.	ALI	EVFT	31/01/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 12 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 03 - 01 - 2023

ARCHIVO CORRIENTE



ENTIDAD:	Unidad Educativa del Milenio "PENIPE"
DIRECCIÓN:	Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2021

Realizado por: EVFT	Fecha: 04/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 04/01/2023

FASE I: PLANIFICACIÓN



ENTIDAD:	Unidad Educativa del Milenio "PENIPE"
DIRECCIÓN:	Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2021

Realizado por: EVFT	Fecha: 04/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 04/01/2023



ÍNDICE DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Tabla 5-5: Índice de Planificación Preliminar

PA	Programa de Auditoría.
VP	Visita Preliminar.
CER	Cuestionario de Entrevista al Rector.
ER	Entrevista al Rector.
RI	Requerimiento de Información.
MP	Memorándum de Planificación.

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 04/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 04/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PA
1/2

OBJETIVO GENERAL: Recabar información general de la Unidad Educativa del Milenio Penipe mediante la visita preliminar con el fin de tener un diagnóstico situacional de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer la Unidad Educativa del Milenio Penipe a través de la visita In-situ con el fin de determinar los principales problemas existentes en la institución.
- Realizar una entrevista a la máxima autoridad mediante un cuestionario, para conocer el manejo y control de los Bienes de Larga Duración.
- Elaborar el memorándum de planificación mediante información proporcionada por la Unidad Educativa del Milenio Penipe para el desarrollo correcto del Examen Especial.

Tabla 5-6: Programa de la Planificación Preliminar

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB	FECHA
FASE I-A: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR				
01	Elabore el programa de auditoría	PA	EVFT	04/01/2023
02	Realice una Visita preliminar	VP	EVFT	05/01/2023
03	Elabore el cuestionario de la entrevista al Rector	ER	EVFT	06/01/2023
04	Realice la Entrevista al Rector	ER	EVFT	09/01/2023
05	Solicite el Requerimiento de Información - Plan Anual de Compras para identificar las compras realizadas de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa. - Sistema de Codificación para determinar cuál es el sistema de codificación de los bienes de larga duración. - Actas de entrega y recepción de los bienes de larga duración para determinar las fechas y custodios de los bienes de larga duración.	RI	EVFT	10/01/2023

Realizado por: EVFT	Fecha: 04/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 04/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PA 2/2

	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de los Bienes de Larga Duración para determinar el número de bienes que existen dentro de la Unidad Educativa. - Proceso de Registro de los bienes, para conocer el proceso de registro en el sistema ESBYE - Proceso de Constatación Física Bienes, para conocer cuál es el proceso para seguir en las constataciones físicas. - Proceso de Mantenimiento de Bienes, para conocer cuál es el proceso para dar mantenimiento a los bienes de larga duración. - Proceso de Baja de Bienes para conocer cuál es el proceso para seguir una vez que los bienes son dados de baja. <p>Proceso de Chatarrización para conocer el proceso que se debe realizar al finalizar el proceso de constatación física.</p>			
06	Realice el control de correspondencia	CC	EVFT	10/01/2023
07	Elabore el memorándum de planificación	MP	EVFT	11/01/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 04/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 04/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

VP
1/5

Visita Preliminar

Fecha de inicio: 05 de enero de 2023

Fecha de término: 05 de enero de 2023

Datos Generales

Razón Social: Unidad Educativa del Milenio Penipe

RUC: 0660806840001

Tipo de Contribuyente: Sociedad

Representante Legal: Msc. Edgar Vinicio Barahona Mancero

Provincia: Chimborazo

Cantón: Penipe

Calles: Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig

Teléfono: 032907380

Base Legal

- Constitución de la Republica del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento General de la Ley de Educación
- Ley Orgánica de Servicio Publico
- Normas Generales de la Contraloría General del Estado
- Código de Trabajo

Antecedentes

La Unidad Educativa del Milenio Penipe en el año 2010 se constituyó mediante la denominación Unidad Educativa Fiscal Experimental del Mileno Penipe, fusionando el Jardín Antonio Valle, la Escuela Julio Román y el Colegio Nacional Penipe, en el año 2012 mediante Acuerdo Ministerial N°020-12 la institución cambia su nombre al que se la conoce hoy en día, ofreciendo los niveles educativos correspondientes a Centros de Educación Inicial, Escuela de Educación Básica, Colegio de Bachillerato y Unidades.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

VP
2/5

Misión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe fue creada para ofertar a sus estudiantes una formación holística con calidad y calidez en Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato General Unificado, tomando en cuenta la interculturalidad y plurinacionalidad para que sean personas con pensamiento crítico y respeto al medio ambiente, capaces de responder a los nuevos retos científicos y tecnológicos que incidan positivamente en el desarrollo del entrono local, nacional e internacional, contribuyendo al fortalecimiento del buen vivir.

Visión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe para el año 2027 se proyecta como una institución emblemática que ha alcanzado los más altos estándares de calidad educativa fundamentada en el constructivismo social. Lidera los procesos pedagógicos en donde los estudiantes se convierten en verdaderos emprendedores con pensamiento científico, crítico y creativo fortaleciendo la armonía natural, identidad cultural y la construcción ciudadana, consiguiendo alcanzar una trayectoria con transcendencia y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Principios

Niños, niñas y adolescentes de la Unidad Educativa del Milenio Penipe son el centro de atención del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que requieren de orientaciones claras y precisas para fortalecer la calidad del servicio educativo otorgado.

- a) Lograr los Objetivos Institucionales, en estrecha relación Familia–Unidad Educativa, de manera que se fortalezca el trabajo en conjunto, Autoridades, Profesores, Padres de Familia y Estudiantes.
- b) Fortalecer la formación Integral del Niño, Niña y Adolescente, con la responsabilidad compartida del respeto, protección, cuidado y exigibilidad de sus derechos y deberes.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

VP
3/5

- c) Fortalecer la formación Integral del Niño, Niña y Adolescente, con la responsabilidad compartida del respeto, protección, cuidado y exigibilidad de sus derechos y deberes.
- d) Atención prioritaria y adecuada de niñas, niños y adolescentes necesidades educativas especiales o que padezcan enfermedades catastróficas de alta complejidad.
- e) Fortalecer la cultura de paz y no violencia para la prevención tratamiento y resolución pacífica de conflictos, en todos los espacios de la vida personal, escolar, familiar y social.
- f) Ejecutar la labor docente con metodologías activas y recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por el MINEDUC.

Estructura Orgánica

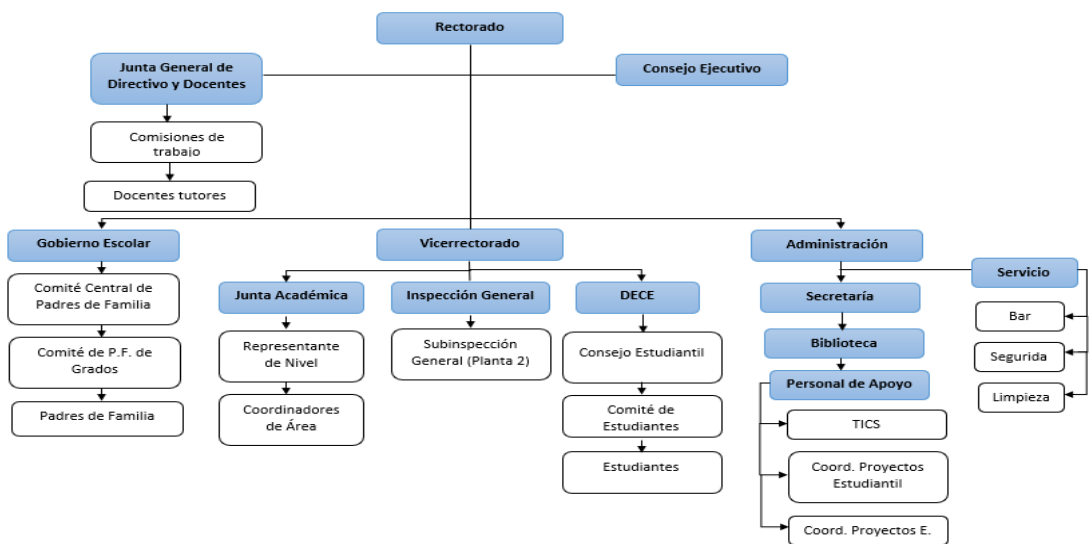


Ilustración 5-5: Organigrama Estructural UEMP

Realizado por: Flores E., 2022.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

VP
4/5

Objetivo Institucional

Construir el Proyecto Educativo Institucional para la Convivencia Armónica (PEI) fundamentado en los principios filosóficos y pedagógicos previstos en la Propuesta Pedagógica Institucional con la finalidad de garantizar una gestión escolar coherente tendiente a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje fundamentado en la ley y dentro del enfoque de derechos.

Principales Autoridades

Tabla 5-7: Autoridades UEMP

CONSEJO EJECUTIVO
MSc. Barahona Mancero Edgar Vinicio
MSc. Guevara Capelo Lloconda Natividad
Ing. Gavilánez Merino Lida Rocío
MSc. Guadalupe Peñafiel José Miguel
Tglo. Brito Erazo Jorge Ramiro

Realizado por: Flores E., 2022.

Comisión de Inventarios:

Tabla 5-8: Comisión de Inventarios UEMP

PLANTA 1	PLANTA 2
MSc. Calderón Burgos Oswaldo Eliecer	MSc. Calderón Burgos Oswaldo Eliecer
Lic. Baldeón Ruiz Elva María	MSc. Yadaicela Solis Margoth de Lourdes
Lic. Villacrés Calderón Alicia Elizabeth	Lic. Zumba Guamantaqui Noemi Isolina
Lic. Castillo Moreno Silvana Karina	Ing. Rosero Herrera Enrique Orlando
Sr. Orozco Garcés Hernán Jaime	

Realizado por: Flores E., 2022.

Valores Institucionales

- a. **Respeto.** Demostración de un alto nivel de consideración y estima entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. **Honestidad:** Integridad, transparencia y probidad académica en el ejercicio del desenvolvimiento estudiantil, personal y profesional.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
VISITA PRELIMINAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

VP
5/5

- c. **Responsabilidad:** Fortalecer el cumplimiento de sus deberes y obligaciones en lo relacionado a la ejecución oportuna y pertinente de todas las actividades educativas.
- d. **Orden y Disciplina:** Organización en el desarrollo de las actividades personales y académicas que conlleve a desarrollar una personalidad proactiva.

Recursos

Tabla 5-9: Bienes de larga duración

GRUPO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	CANT	GRUPO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	CANT
Bienes de uso general	2	Equipo de Rehabilitación	1
Equipo Electrónico / Computador de Escritorio	60	Equipo de seguridad	1
Equipo Electrónico / Computador Portátil	45	Equipo de uso recreativo	1
Equipo Electrónico / Impresoras	6	Instrumentos Musicales	10
Equipo Electrónico / Modem	2	Equipo Médico Quirúrgico	10
Equipo Electrónico / Otros	2	Muebles de Cafetería	4
Equipo Industrial para Alimentos y Bebidas	14	Muebles de Oficina	190
Equipo para mantenimiento Automotriz	1	Muebles de uso educativo	11
Equipo de Laboratorio; Ciencia.	61	Muebles de uso general	5
Equipo de Oficina y Administración	51	Muebles de uso Industrial	27
Equipos de Prensa, Radio y Televisión	25	Sistemas para procesamiento	1
TOTAL			530

Realizado por: Flores E., 2022.

Personal de la Unidad Educativa

Tabla 5-10: Personal de la UEMP

PERSONAL DE LA UEMP	CANT
Docentes de la Unidad Educativa	50
Personal Administrativo LOSEP	3
Personal Código de Trabajo	5
TOTAL	58

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 05/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 05/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CER
1/2

Objetivo: Recopilar información sobre el estado actual de los bienes de larga duración mediante la realización de encuestas, para sustentar el desarrollo del trabajo de titulación.

Tema: Examen Especial a los Bienes de Larga Duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06d05 Guano-Penipe Educación, período 2021.

1. ¿Se ha realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración durante los últimos años?
2. ¿En la Unidad Educativa se aplica el Reglamento de Administración, Manejo, Uso y Control de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?
3. ¿La institución cuenta con una Normativa Interna para la correcta administración, uso, manejo y control de los bienes de larga duración?
4. ¿Se realiza actas de entrega – recepción de los bienes al momento del ingreso, egreso, baja, daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración?
5. ¿Se archivan todos los documentos de los procesos realizados con los bienes de larga duración?
6. ¿Los bienes de larga duración son codificados en un lugar visible y con códigos actualizados de acuerdo con el sistema de codificación del Ministerio de Finanzas?
7. ¿Se realiza la constatación física periódica de los bienes de larga duración?
8. ¿Se realiza el proceso de baja de los bienes de larga duración que han cumplido con su vida útil o se encuentran en estado de obsolescencia?
9. ¿Se emprende el proceso de chatarrización periódica de los bienes que se encuentran en proceso de baja?

Realizado por: EVFT	Fecha: 06 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 06 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CER
2/2

10. ¿Cuenta la institución con una bodega para almacenar los bienes de larga duración en el proceso de ingreso, egreso y chatarrización?
11. ¿Existe una persona encargada de la bodega de la institución que lleve el control del ingreso y salida de los bienes de larga duración?
12. ¿Por qué cree usted que no existe un adecuado uso, manejo y control de los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe?

Realizado por: EVFT	Fecha: 06 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 06 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DELMILENIO PENIPE
CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ER
1/2

Tema: Examen Especial a los Bienes de Larga Duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06d05 Guano-Penipe Educación, período 2021.

1. ¿Se ha realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración durante los últimos años?

No, solo se han realizado constataciones físicas inconclusas.

2. ¿En la Unidad Educativa se aplica el Reglamento para la Administración, Manejo, Uso y Control de bienes y las Normas de Control Interno de la contraloría General del Estado para el uso, manejo y control de los bienes de larga duración?

Si se aplican las normas gubernamentales, pero no en su totalidad.

3. ¿En la institución cuenta con una Normativa Interna para la correcta administración, uso, manejo y control de los bienes de larga duración?

No, solo se aplica normativa gubernamental.

4. ¿Se realiza actas de entrega – recepción de los bienes al momento del ingreso, egreso, baja, daño, pérdida o destrucción de los bienes de larga duración?

No se realizan las actas de los bienes de ingreso, egreso, baja, daño, pérdida y destrucción de los bienes de larga duración.

5. ¿Se archivan todos los documentos de los procesos realizados con los bienes de larga duración?

Si se realiza el archivo de los documentos para respaldar todos los procesos realizados con los bienes de larga duración.

6. ¿Los bienes de larga duración son codificados en un lugar visible y con códigos actualizados de acuerdo con el sistema de codificación del Ministerio de Finanzas?

No, la codificación de ciertos bienes es antigua y su etiqueta es borrosa.

Realizado por: EVFT	Fecha: 09 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 09 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DELMILENIO PENIPE
CUESTIONARIO PARA LA ENTREVISTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ER
2/2

7. **¿Se realiza la constatación física periódica de los bienes de larga duración?**
No, desde antes de la pandemia no se han realizado constataciones físicas.
8. **¿Se realiza el proceso de baja de los bienes de larga duración que han cumplido con su vida útil o se encuentran en estado de obsolescencia?**
No, la Dirección Distrital no ha seguido el proceso respectivo.
9. **¿Se emprende el proceso de chatarrización periódica de los bienes que se encuentran en proceso de baja?**
No, la Dirección Distrital no ha seguido el proceso respectivo.
10. **¿Cuenta la institución con una bodega para almacenar los bienes de larga duración en el proceso de ingreso, egreso y chatarrización?**
Si, pero no cuenta con un espacio físico adecuado para el almacenamiento de los bienes.
11. **¿Existe una persona encargada de la bodega de la institución que lleve el control del ingreso y salida de los bienes de larga duración?**
No existe una persona exclusiva encargada de la bodega.
12. **¿Por qué cree usted que no existe un adecuado uso, manejo y control de los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe?**
Debido a que no hay colaboración de la dirección distrital de educación y los rectores encargados anteriormente.

Realizado por: EVFT	Fecha: 09 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 09 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

RI
1/1

Oficio N°. 002

ASUNTO: Solicitud de Información

FECHA: 08 de diciembre del 20022

Msc.

Jorge Edy Castillo Mayorga

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN

Presente

De mi consideración

Por medio de la presente solicito a usted muy comedidamente autorizar la visita preliminar a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, así como también realizar la entrevista a la máxima autoridad dentro de la institución, adicionalmente requiero se me facilite la siguiente información:

- Plan Anual de Compras
- Sistema de Codificación
- Actas de entrega y recepción de los bienes de larga duración
- Listado de los Bienes de Larga Duración.
- Procesos de Registro de los Bienes.
- Proceso de Constatación Física Bienes.
- Proceso de Mantenimiento de Bienes.
- Proceso de Baja de Bienes.
- Proceso de Chatarrización.

Pedido que lo hago con el fin de realizar el “Examen Especial a los Bienes de Larga Duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano - Penipe Educación, periodo 2021. Los resultados para obtener irán en beneficio de la institución. En caso de requerir otros documentos, solicitaré de manera oportuna.

Por la atención que dispense al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente

Erlinda Flores

C.I. 065009885-8

Realizado por: EVFT	Fecha: 10 - 01 - 2022
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 10 - 01 - 2022



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PT/CC
1/1

CONTROL DE CORRESPONDENCIA

Tabla 5-11: Cuadro de control de correspondencia.

	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Plan Anual de Compras	X		PT/PAC
2	Sistema de Codificación.	X		El sistema de codificación utilizado por el distrito para la identificación de los bienes es https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/01/Cata%CC%81logo-de-Bienes-de-Larga-Duracio%CC%81n-y-Bienes-de-Control-Administrativo-eSBYE_05-01-2023.pdf
3	Actas de entrega y recepción de los bienes de larga duración.		X	En el año 2021 no se realizó entrega de bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe
4	Listado de los Bienes de Larga Duración	X		Entregado en Digital
5	Procesos de Registro de los Bienes.	X		La Dirección Distrital realiza el Registro de los Bienes mediante el sistema ESBYE. https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/3.Manual-de-Usuario-para-el-Registro-de-Ingreso-de-Bienes-por-Acta-de-Entrega-20161.pdf
6	Proceso para realizar la Constatación Física	X		Diagrama de Flujos DFPP 4/6
7	Proceso para el registro de la Constatación Física de Bienes	X		Cada Analista de la Dirección Distrital se encarga de realizar su propio proceso de constatación física, luego sube al sistema ESBYE siguiendo el siguiente proceso: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/12/7.Manual_de-Usuario-para-la-elaboraci%C3%B3n-de-Toma-F%C3%ADsica-de-Bienes-en-el-eSBYE.pdf
8	Proceso de Mantenimiento de Bienes		X	Diagrama de Flujo DFPP 6/6
9	Proceso de Baja de Bienes		X	La Dirección Distrital no ha realizado los procesos respectivos de baja en la Unidad Educativa del Milenio Penipe.
10	Proceso de Chatarrización		X	La Dirección Distrital no ha emprendido procesos de Chatarrización en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, razón por la que no existen procesos de chatarrización realizados.

Realizado por: Flores, Erlinda, 2022

Realizado por: EVFT	Fecha: 10 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 10 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PT/PAC
1/2

Entidad:	Dirección Distrital 06D05-Guano Penipe-Educación
Año de Adquisición:	2021
Valor Asignado:	\$ 105,547.6300

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2021.140.6665.0000 .59.00.000.007 .000.0607.530201 .000000.001.0000.0000	643120015	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO PERTENECIENTES AL DISTRITO GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	2.0000	2.00	C1 C2
2	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530805 .000000.001.0000.0000	321930018	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	2,905.0100	2,905.01	C2 C3
3	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530402 .000000.001.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SIETE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACION, COORDINACIÓN ZONAL 3 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	33,553.7200	33,553.72	C2
4	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530209 .000000.001.0000.0000	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO -LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO- FUMIGACION - DESINFECCION LIMPIEZA DE INSTALACIONES PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO PERTENECIENTES AL DISTRITO 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1 C2
5	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Milenio pertenecientes al Distrito 06D05 Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	18,897.0000	18,897.00	C2
6	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Milenio pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3

Ilustración 5-6: Plan Anual de Compras

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 10 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 10 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PT/PAC
2/2

8	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.570201 .000000.001.0000.0000	713340318	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Licitación	CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO EN LOS RAMOS DE INCENDIO Y-O LÍNEAS ALIADAS, ROBO Y-O ASALTO Y-O HURTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, FIDELIDAD PUBLICA, VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	14,766.6000	14,766.60	C2
9	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530805 .000000.001.0000.0000	353210913	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	10,011.1300	10,011.13	C1 C2 C3
10	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530804 .000000.001.0000.0000	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	1,970.0700	1,970.07	C1 C2 C3
11	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530209 .000000.001.0000.0000	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO -LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO- FUMIGACION - DESINFECCION LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL DISTRITO 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1 C2
TOTAL: \$91,228.5300															

Partidas Consolidadas

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Milenio pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	18,898.0000	18,898.00	C3
TOTAL: \$18,898.0000															

Ilustración 5-7: Plan Anual de Compras.

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 10 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 10 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MP
1/3

Penipe, 11 de enero del 2023

Entidad: Unidad Educativa del Milenio Penipe

Naturaleza: Examen Especial

Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

Motivo del Examen Especial

El presente Examen Especial se realiza para verificar el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe, período 2021.

Objetivo General del Examen Especial

Realizar un Examen Especial a los bienes de larga duración a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe Educación, Período 2021, aplicando la normativa gubernamental vigente correspondiente, para la determinación del uso y aplicación correcto de los bienes de larga duración.

Objetivo Específica del Examen Especial

- Recabar información general de la Unidad Educativa del Milenio Penipe mediante la visita preliminar con el fin de tener un diagnóstico situacional de la institución.
- Evaluar el Sistema de Control Interno ejecutado por la institución, mediante cuestionarios de Control Interno para determinar las principales debilidades.
- Elaborar un informe del Examen Especial mediante las debilidades encontradas durante el proceso de auditoría, para emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar la toma de decisiones en la unidad Educativa para mejorar el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

Realizado por: EVFT	Fecha: 11 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 12 - 01 - 2023



Alcance del Examen Especial

El período a examinar el Examen Especial comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, dentro de este período se analizará el correcto uso, manejo y control de los Bienes de Larga Duración.

Duración

La duración de este examen especial será de aproximadamente 30 días laborables a partir de la fecha de firma del contrato de prestación de servicios profesionales entre Audimun y La Unidad Educativa del Milenio Penipe.

Equipo de Auditoría

La responsabilidad del examen especial estará a cargo de:

Tabla 5-12: Equipo de Auditoría

NOMBRE	CARGO
Ing. Cesar Alfredo Villa Maura	Jefe de Equipo
Ing. Zonia del Rocío Chávez Hernández	Supervisor
Erlinda Verenice Flores Toapanta	Auditor Senior

Realizado por: Flores E., 2022.

Puntos de Interés

- Almacenamiento y distribución.
- Identificación y protección
- Custodia
- Uso de bienes de larga duración
- Constatación física
- Bienes de baja por obsolescencia, pérdida, robo o hurto

Realizado por: EVFT	Fecha: 11 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 12 - 01 - 2023



Recursos para el Examen Especial

Tabla 5-13: Recursos para el Examen Especial

RECURSO	VALOR
Talento Humano	3,500.00
Recursos Materiales	1,250.00
Recursos Tecnológicos	250.00

Realizado por: Flores E., 2022.

Forma de Pago

Tabla 5-14: Forma de Pago

	VALOR	
Fase de Planificación.	2,500.00	50%
Fase de Ejecución.	1,500.00	30%
Fase de Presentación del Informe.	1,000.00	20%

Realizado por: Flores E., 2022.

Metodología por Utilizar

- Observación Directa
- Entrevista
- Cuestionarios de Control Interno
- Aplicación de técnicas de auditoría
- Inspección

Realizado por: EVFT	Fecha: 11 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 12 - 01 - 2023



ÍNDICE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Tabla 5-15: Índice de la Planificación Específica

PA	Programa de Auditoría
MP	Matriz de Ponderación
CCI	Cuestionarios de Control Interno
ECCI	Evaluación de Control Interno
NICI	Notificación de Informe de Control Interno
ICI	Informe de Control Interno

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 13/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 13/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PA
1/1

OBJETIVO GENERAL: Evaluar el Sistema de Control Interno ejecutado por la institución, mediante cuestionarios de Control Interno para determinar las principales debilidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar cuestionarios de control interno con base a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para conocer el uso, manejo y control de los bienes de larga duración en la unidad educativa.

Tabla 5-16: Programa de la Planificación Específica

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB	FECHA
FASE I-B: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
01	Elabore el Programa de Auditoría	PA	EVFT	13/01/2023
02	Elabore la matriz de ponderación de riesgos y confianza	MPRC	EVFT	16/01/2023
03	Elabore el cuestionario de control interno específico. <ul style="list-style-type: none">• 406. Administración de Bienes<ul style="list-style-type: none">– 406 – 04. Almacenamiento y distribución.– 406 – 06. Identificación y protección.– 406 – 07. Custodia.– 406 – 08. Uso de bienes de larga duración.– 406 – 10. Constatación física de existencias y bienes de larga duración– 406 – 11. Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.– 406 – 13. Mantenimiento de bienes de larga duración.	CCI	EVFT	16/01/2023
04	Realice la Evaluación de Control Interno.	ECCI	EVFT	17/01/2023
05	Realice la Notificación del Informe de Control Interno.	NICI	EVFT	18/01/2023
06	Elabore el Informe de Control Interno.	ICI	EVFT	19/01/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 13/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 13/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
MATRIZ DE PONDERACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MPRC
1/1

Entidad: Unidad Educativa del Milenio Penipe

Tipo de Examen: Examen Especial

El control interno es evaluado mediante cuestionarios de control interno, las calificaciones asignadas son de acuerdo con la escala de Likert:

Tabla 5-17: Matriz de ponderación

CONTROL INTERNO		
Escala		
Alto	5	71% - 85%
Medio Alto	4	56% - 70%
Medio	3	41% - 55%
Bajo	2	26% - 40%
Muy Bajo	1	10% - 25%

RIESGO		
Escala		
Insignificante	1	71% - 85%
Bajo	2	56% - 70%
Medio	3	41% - 55%
Alto	4	26% - 40%
Muy Significativo	5	10% - 25%

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 16/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 16/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406-04 ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ECCI
1/14

Tabla 5-18: Cuestionario de Control Interno – Almacenamiento y Distribución.

N°	PREGUNTAS	CALIF.	EVIDENCIA
01	¿Los bienes que adquieren la Unidad Educativa del Milenio Penipe son ingresados físicamente en un almacén o bodega, antes de ser utilizados?	3	
02	¿El ambiente asignado para el funcionamiento de almacenes y bodegas están adecuadamente ubicados, constan con instalaciones seguras y tienen un espacio físico necesario?	1	D1. Las bodegas de la institución no están adecuadamente ubicados, seguras y con un espacio físico adecuado.
03	¿El Guardalmacén o Bodeguero recibe los bienes que ingresan con los documentos correspondientes?	3	
04	¿El Guardalmacén o Bodeguero verifica si los bienes que ingresan o salen cumplen con los requerimientos y especificaciones solicitadas?	3	
05	¿Se comunica a la máxima autoridad en caso de que se encuentre alguna novedad al momento de recibir los bienes por parte de la Dirección Distrital?	3	
06	¿En la Unidad Educativa el consejo ejecutivo establece un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados?	1	D2. No se establece un sistema para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes de larga duración.
07	¿En la Unidad Educativa se establece un registro permanente de los bienes, con sus respectivas tarjetas individuales de control?	1	D3. No se establece el registro de los bienes de larga duración, tampoco se realizan tarjetas individuales.
08	¿Se realiza procesos de verificación directa y tramitación de documentación de las bodegas que están fuera de la unidad educativa?	3	
	TOTAL	18	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



ECCI
2/14

Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 18 / 8

Calificación Total = 2,25;2

CONTROL INTERNO		
Escala		
Alto	5	71% - 85%
Media Alto	4	56% - 70%
Medio	3	41% - 55%
→ Bajo	2	26% - 40%
Muy Bajo	1	10% - 25%

RIESGO		
Escala		
Insignificante	1	10% - 25%
Bajo	2	26% - 40%
Medio	3	41% - 55%
Alto	4	56% - 70%
Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Almacenamiento y Distribución se establece que el CONTROL INTERNO es de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, resultado que permite establecer que la Unidad Educativa del Milenio no cuenta con un almacenamiento y distribución adecuada, debido a que sus bodegas no están debidamente acondicionadas, no se siguen los procesos adecuados para el almacenamiento y distribución y la documentación que lo amerita.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406-06 Identificación y Protección
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ECCI
3/14

Tabla 5-19: Cuestionario de Control Interno – Identificación y Protección

N°	PREGUNTAS	CALIF.	EVIDENCIA
01	¿Se establece una codificación adecuada para la fácil identificación, organización y protección de los bienes de bienes de larga duración?	3	
02	¿Los bienes de larga duración llevan impreso el código de identificación correspondiente en una parte visible para su fácil identificación?	1	D1. Los bienes de larga duración no llevan impreso su código de identificación en una parte visible.
03	¿El custodio de los bienes de larga duración mantiene registros actualizados, individualizados, numerados y debidamente organizados y archivados?	1	D2. El custodio de los bienes no lleva un registro de los bienes de manera individual, numerada, organizada y archivada.
04	¿Los custodios tiene conocimiento de la responsabilidad que asume de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones?	1	D3. El personal de la Unidad Educativa no tiene conocimiento de la responsabilidad que asume al ser nombrados custodios de determinados bienes.
05	¿Los bienes de larga duración cuentan con pólizas de seguro para protegerlos contra los diferentes riesgos que pueden ocurrir?	3	
06	¿Se verifica la vigencia de las pólizas de seguro de los bienes de larga duración?	3	
	TOTAL	12	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 12 / 6

Calificación Total = 2

**ECCI
4/14**

CONTROL INTERNO		
Escala		
Alta	5	71% - 85%
Media Alta	4	56% - 70%
Media	3	41% - 55%
→ Baja	2	26% - 40%
Muy Baja	1	10% - 25%

RIESGO		
Escala		
Insignificante	1	10% - 25%
Bajo	2	26% - 40%
Medio	3	41% - 55%
Alto	4	56% - 70%
Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Evaluado el componente Identificación y Protección se establece que el CONTROL INTERNO es de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, lo que demuestra que la Unidad Educativa del Milenio no establece un correcto proceso de identificación y protección de los bienes de larga duración, debido a que estos no cuentan con su codificación respectiva para su identificación, no se llevan los respectivos registros por parte de los custodios y el custodio no tiene claro sus responsabilidades.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406-07 Custodia

ECCI
5/14

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Tabla 5-20: Cuestionario de Control Interno - Custodia

N°	PREGUNTAS	CALIF.	EVIDENCIA
01	¿El consejo ejecutivo de la unidad educativa ha designado a los custodios respectivos para los bienes de larga duración?	3	
02	¿El consejo ejecutivo de la unidad educativa establece procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes?	1	D1. No se establece procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.
03	¿La unidad educativa cuenta con un reglamento interno para la custodia física y seguridad de los bienes de larga duración?	1	D2. La Unidad Educativa no cuenta con un reglamento interno para la custodia y seguridad de los bienes de larga duración.
	TOTAL	5	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 5 / 3

Calificación Total = 1,67; 2

**ECCI
6/14**

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
→ Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Custodio se establece que el CONTROL INTERNO es de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, lo que demuestra que la Unidad Educativa del Milenio no establece un correcto maneja un proceso adecuado en cuanto a la custodia de los bienes de larga duración, lo que provoca que los bienes no estén debidamente conservados y protegidos.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406-08 Uso de los bienes de larga duración
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ECCI
7/14

Tabla 5-21: Cuestionario de Control Interno – Uso de los bienes de larga duración.

N°	PREGUNTAS	CALIF.	OBSERVACIÓN
01	¿En la Unidad Educativa se realizan controles para asegurar que los bienes de larga duración son utilizados para fines institucionales y no personales?	1	D1. No se realizan controles para asegurar que los bienes de larga duración son utilizados para fines institucionales.
02	¿Solo el personal autorizado tiene acceso a los bienes de larga duración que posee la institución?	4	
03	¿Cada custodio es responsable del buen uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración entregados para el cumplimiento de sus funciones?	3	
04	¿El rector de la institución se encarga de definir aspectos relativos de uso, custodia y verificación en caso de que los bienes sean utilizados por varias personas?	1	D2. El rector de la institución no define aspectos relativos para el uso, custodia y verificación en caso de que los bienes sean utilizados por varias personas.
05	¿En caso de daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia o mal uso el custodio es quien se responsabiliza de dicho bien?	3	
06	¿El custodio reporta al rector de la Unidad Educativa los cambios que se producen a los bienes de larga duración ya sea de ubicación o naturaleza?	3	
	TOTAL	15	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 15 / 6

Calificación Total = 2,5; 3

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
→ Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Custodio se establece que el CONTROL INTERNO es de 3, es decir, representa un porcentaje del 41% - 55%, considerado como MEDIO; y un nivel de RIESGO es de 3, es decir, está en un porcentaje del 41% - 55% considerado como MEDIO, lo que demuestra que la Unidad Educativa del Milenio existe un adecuado uso de los bienes de larga duración y si siguen los procesos establecidos por las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECCI
9/14

COMPONENTE: 406 - 10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Tabla 5-22: Cuestionario de Control Interno – Constatación Física.

N°	PREGUNTAS	EVAL.	OBSERVACIÓN
		CALIF.	
01	¿Se ha emitido procesos necesarios para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración?	4	
02	¿Se realiza las constataciones físicas de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	1	D1. No se realizan constataciones físicas de los bienes mínimo una vez al año.
03	¿Los procedimientos para la toma física de bienes son emitidos por escrito y formulados de manera clara para comprensión del personal?	3	
04	¿Se elaboran actas del proceso de constatación física?	1	D2. No se realizan actas de los procesos de constatación física.
05	¿Se realiza la conciliación de información contable, registros, y ajustes respectivos?	1	D3. No se realiza conciliaciones con la información contable, registros y ajustes respectivos.
06	¿Se identifican los bienes de larga duración que se encuentran en mal estado o fuera de uso para proceder al proceso de baja, donación o remate?	3	
	TOTAL	13	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



**ECCI
10/14**

Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 13 / 6

Calificación Total = 2,16; 2

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
→ Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Constatación física de existencias y bienes de larga duración se establece que el CONTROL INTERNO es de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, lo que demuestra que la Unidad Educativa del Milenio no realiza un adecuado proceso de constatación física de los bienes de larga duración.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECCI
11/14

COMPONENTE: 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Tabla 5-23: Cuestionario de Control Interno – Baja de bienes.

N°	PREGUNTAS	EVAL.	OBSERVACIÓN
		CALIF.	
01	¿Los bienes que han perdido su utilidad o han sido motivo de pérdida, robo o hurto son dados de baja de manera oportuna?	1	D1. No se dan de baja oportunamente los bienes que han perdido su utilidad o han sido sujeto de pérdida, robo o hurto.
02	¿Se deja evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y destino final de los bienes que han sido dados de baja?	1	D2. No se deja evidencia de las justificaciones, autorizaciones y destino de los bienes dados de baja.
03	¿Se observan las disposiciones del Reglamento para el Manejo y Administración de los bienes del sector público, Manual General de Administración y control de los Activos Fijos del Sector Público y la normativa Gubernamental para proceder a la baja de bienes por su mal estado?	3	
04	¿Una vez un juez competente declare un bien sujeto de robo o hurto se levanta actas de bajas y la respectiva exclusión de los registros contables de los respectivos bienes?	2	
05	¿En caso de pérdida o destrucción injustificada de los bienes de larga duración se aplica la sanción administrativa que corresponda y en el caso que lo amerite?	4	
06	¿En caso de pérdida o destrucción injustificada, luego de aplicar la sanción administrativa correspondiente se exigirá la restitución del bien con otro de igual naturaleza o reposición de su valor a precio de mercado?	4	
	TOTAL	15	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 15 / 6

Calificación Total = 2,5; 3

**ECCI
12/14**

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
→ Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Custodio se establece que el CONTROL INTERNO es de 3, es decir, representa un porcentaje del 41% - 55%, considerado como MEDIO; y un nivel de RIESGO es de 3, es decir, está en un porcentaje del 41% - 55% considerado como MEDIO, lo que demuestra que los bienes son dados de baja por obsolescencia, pérdida, robo o hurto de manera oportuna.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: 406-13 Mantenimiento

ECCI
13/14

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

Tabla 5-24: Mantenimiento de los Bienes de Larga Duración.

N°	PREGUNTAS	EVAL.	OBSERVACIÓN
		CALIF.	
01	¿Se elaboran procedimientos para implantar programas de mantenimiento de los bienes de larga duración?	1	D1. No se elaboran procedimientos para implantar programas de mantenimiento de bienes de larga duración.
02	¿Se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de los bienes de larga duración para conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil?	3	
03	¿Se han diseñado y ejecutado programas de mantenimiento preventivo y correctivo para no afectar las actividades operativas de la entidad?	3	
04	¿El consejo ejecutivo establece controles necesarios que permitan evaluar la eficiencia de los programas y cumplan con sus objetivos?	1	D2. El consejo ejecutivo no establece controles para que los programas de la Unidad Educativa cumplan con sus objetivos respectivos.
05	¿En caso de la contratación de servicios de terceros para el mantenimiento se justifica y fundamenta el servicio por el responsable de la dependencia?	3	
	TOTAL	11	

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



Calificación Total = C / # PREGUNTAS

Calificación Total = 11 / 5

Calificación Total = 2,2; 2

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
➔ Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%

Análisis

Con respecto al componente Constatación física de existencias y bienes de larga duración se establece que el CONTROL INTERNO es de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, lo que demuestra que la Unidad Educativa del Milenio no realiza procesos de mantenimiento de los bienes de larga duración suficientes para que su funcionamiento sea óptimo y prolongue su vida útil.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MR 1/1

MATRIZ DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Tabla 5-25: Matriz resumen de Evaluación del Control Interno.

COMPONENTES	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
406 – 04. Almacenamiento y distribución	2	4
406 – 06. Identificación y Protección	2	4
406 – 07. Custodia	2	4
406 – 08. Uso de los bienes de larga duración	3	3
406 – 10. Constatación física de existencias y bienes de larga duración	2	4
406 – 11. Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	3	3
406 – 13. Mantenimiento	2	4
TOTAL	16	26

Realizado por: Flores E., 2022.

CONTROL INTERNO

Calificación Total = C / # ITEMS

Calificación Total = 16 / 7

Calificación Total = 2,28; 2

NIVEL DE RIESGO

Calificación Total = C / # ITEMS

Calificación Total = 26 / 7

Calificación Total = 3,71; 4

CONTROL INTERNO			RIESGO		
Escala			Escala		
Alta	5	71% - 85%	Insignificante	1	10% - 25%
Media Alta	4	56% - 70%	Bajo	2	26% - 40%
Media	3	41% - 55%	Medio	3	41% - 55%
Baja	2	26% - 40%	Alto	4	56% - 70%
Muy Baja	1	10% - 25%	Muy Significativo	5	71% - 85%



Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 18/01/2023



REPRESENTACIÓN GRÁFICA

ECCI
14/14

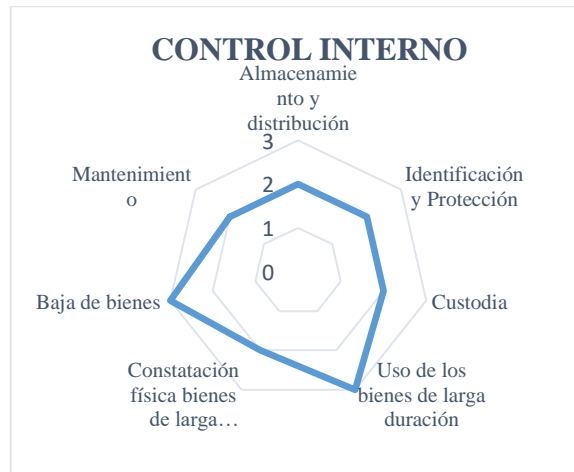


Ilustración 5-8: Control Interno

Realizado por: Flores E., 2022.



Ilustración 5-9: Nivel de Riesgo

Realizado por: Flores E., 2022.

Análisis:

Una vez evaluado todos los componentes del Control Interno, se establece que la Unidad Educativa del Milenio Penipe tiene CONTROL INTERNO de 2, es decir, representa un porcentaje del 26% al 40%, considerado como BAJO; y un nivel de RIESGO es de 4, es decir, está en un porcentaje del 56% al 70% considerado como ALTO, lo que demuestra que la institución no cumple con las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado para llevar un correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración, se recomienda al Consejo Ejecutivo y a la Comisión de Inventarios aplicar la norma gubernamental vigente para la correcta administración de los bienes.

Realizado por: EVFT	Fecha: 17/01/2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 18/01/2023



NOTIFICACIÓN DEL INFORME DE CONTROL INTERNO

OFICIO N° 007

Penipe, 18 de enero del 2023

Máster

Edgar Vinicio Barahona Mancero

RECTOR ENCARGADO DE LA UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE

Presente. -

De mi consideración:

Por medio del presente expreso un cordial y atento saludo, deseándole éxitos en sus funciones que adecuadamente las desempeña día tras día, y al mismo tiempo me dirijo a usted con la finalidad de comunicarle que como parte del Examen Especial realizado a los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, pertenecientes a la Dirección distrital 06D05 Guano - Penipe, se ha determinado el nivel de confianza y el nivel de riesgo que posee actualmente la institución.

Ponemos a su disposición el informe de control interno bajo los componentes establecidos por las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, con la finalidad de que las recomendaciones dadas en este informe puedan servir de base para disminuir las debilidades que presenta la entidad, y prevenir riesgos presentes y futuros.

Se adjunta a este archivo el informe de control interno.

Atentamente,

Erlinda Flores

Auditora



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
INFORME DE CONTROL INTERNO

ICI
1/5

COMPONENTE: ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Debilidad N°1: Las bodegas de la institución no están adecuadamente ubicados, seguras y con un espacio físico adecuado.

Recomendación N°1: A los miembros del Consejo Ejecutivo adecuar aquellos lugares dentro de la Unidad Educativa que se encuentran abandonados para que cumplan la vez de bodegas, que se encuentren ubicados adecuadamente para el almacenamiento de los bienes de larga duración, cuenten con más seguridad y un espacio físico amplio.

Debilidad N°2: Dentro de la institución no se establece un sistema que siga los procesos de conservación de los bienes de larga duración, así como para la seguridad de estos, por lo que no existe un correcto manejo y control de los bienes mencionados.

Recomendación N°2: Al Consejo ejecutivo y la Comisión de inventarios diseñar o elaborar un sistema que permita conservar de una manera adecuada y en un lugar seguro los bienes de larga duración, de esta forma se logrará un mejor manejo y control de los bienes y seguir los lineamientos correspondientes a lo establecido en la Norma.

Debilidad N°3: No se establece el registro de los bienes de larga duración, tampoco se realizan tarjetas individuales.

Recomendación N°3: A la Comisión de Inventarios designar a una persona para realizar el registro permanente de todos bienes que son parte de la institución, así como las tarjetas individuales respectivas para identificar fácilmente los bienes y su ubicación actual.

COMPONENTE: IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN

Debilidad N°1: Los bienes de larga duración no llevan impreso su código de identificación en una parte visible.



Recomendación N°1: A los custodios de cada uno de los bienes de larga duración colocar el código de identificación de los respectivos bienes en una parte visible para su fácil identificación.

Debilidad N°2: El custodio de los bienes no lleva un registro de los bienes de manera individual, numerada, organizada y archivada.

Recomendación N°2: A los custodios de los bienes de larga duración llevar un registro de cada uno de los bienes a su responsabilidad, numerados, organizados y archivar la información de una manera ordenada y correcta.

Debilidad N°3: El personal de la Unidad Educativa no tienen conocimiento de la responsabilidad que asumen al ser nombrados custodios de determinado bien.

Recomendación N°3: Al Consejo Ejecutivo y Comisión de Inventarios dar a conocer o realizar una capacitación al personal de la Unidad Educativa del Milenio Penipe de las responsabilidades que asumen al ser custodios de determinado bien y las consecuencias que puede ocasionar la pérdida, robo o hurto de los bienes de larga duración.

COMPONENTE: CUSTODIA

Debilidad N°1: No se establece procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.

Recomendación N°1: A la Comisión de Inventarios y el Consejo Ejecutivo determinar procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración, para que se encuentren en óptimas condiciones para ser utilizados por el personal.

Debilidad N°2: La Unidad Educativa no cuenta con un reglamento interno para la custodia y seguridad de los bienes de larga duración.

Recomendación N°2: A la Comisión de Inventarios y Consejo Ejecutivo elaborar y socializar un reglamento interno para llevar un mejor control de la custodia y seguridad de los bienes de larga duración.



COMPONENTE: USO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

Debilidad N°1: No se realizan controles para asegurar que los bienes de larga duración son utilizados para fines institucionales.

Recomendación N°1: A la Comisión de Inventarios programar y realizar controles suficientes con el fin de garantizar que los bienes de larga duración efectivamente están siendo utilizados para fines institucionales y no personales.

Debilidad N°2: El rector de la institución no define aspectos relativos para el uso, custodia y verificación en caso de que los bienes sean utilizados por varias personas.

Recomendación N°2: Al Rector de la institución y Comisión de Inventarios definir aspectos relevantes que impliquen el uso, custodia y verificación de los bienes de larga duración que son utilizados por varias personas, para que se asigne la responsabilidad respectiva a todo el personal de la unidad educativa.

COMPONENTE: CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

Debilidad N°1: No se realizan constataciones físicas de los bienes mínimo una vez al año.

Recomendación N°1: A la Comisión de Inventarios realizar la constatación física de los bienes de larga duración mínimo una vez al año en cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, de ser posible realizar la constatación al inicio y al final del periodo educativo.

Debilidad N°2: No se realizan actas de los procesos de constatación física.

Recomendación N°2: A la Comisión de Inventarios una vez realizada la constatación física de los bienes de larga duración realizar las respectivas actas de los resultados obtenidos en la constatación, dando a conocer los bienes encontrados, la dependencia y el custodio de éstos.



Debilidad N°3: No se realiza conciliaciones con la información contable, registros y ajustes respectivos.

Recomendación N°3: A la Comisión de Inventarios solicitar la información contable de los bienes de larga duración de la unidad educativa a la dirección Distrital o un auxiliar para que sea objeto de conciliación con los bienes realmente existentes en la institución.

**COMPONENTE: BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA, ROBO O
HURTO**

Debilidad N°1: No se dan de baja oportunamente los bienes que han perdido su utilidad o han sido sujeto de pérdida, robo o hurto.

Recomendación N°1: A los custodios de los bienes de larga duración dar aviso inmediato a la máxima autoridad en caso de existir la pérdida, robo o hurto para que se puedan realizar los debidos procesos de baja de maneta oportuna.

Debilidad N°2: No se deja evidencia de las justificaciones, autorizaciones y destino de los bienes dados de baja.

Recomendación N°2: A los custodios y Comisión de Inventarios archivar la evidencia respectiva como justificaciones, autorizaciones y destino de los bienes de larga duración que han sido dados de baja por determinada causa.

COMPONENTE: MANTENIMIENTO

Debilidad N°1: No se elaboran procedimientos para implantar programas de mantenimiento de bienes de larga duración.

Recomendación N°1: Al Consejo Ejecutivo y Comisión de Inventarios elaborar procedimientos para implantar programas de mantenimiento, con el fin de repotenciar y alargar la vida útil del bien.



Debilidad N°2: El consejo ejecutivo no establece controles para que los programas cumplan con sus objetivos respectivos.

Recomendación N°2: Al Consejo Ejecutivo y Comisión de Inventarios una vez establecido los programas de mantenimiento implantar controles para que dichos programas cumplan con los objetivos planteados en éstos.

Una vez culminado con la evaluación de Control Interno, se sugiere a las autoridades correspondientes aplicar las recomendaciones dadas en este informe con la finalidad de disminuir las debilidades que presenta la entidad y mejorar la correcta administración, utilización, manejo y control de los Bienes de Larga Duración según lo establecido por las Normas de Control Interno y el Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control establecidos por la Contraloría General del Estado.

Atentamente,

Erlinda Flores

Auditora

FASE II: EJECUCIÓN



ENTIDAD:	Unidad Educativa del Milenio “PENIPE”
DIRECCIÓN:	Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2021



**UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**PA
1/1**

OBJETIVO GENERAL: Determinar el valor real de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, mediante la constatación física para identificar las principales irregularidades en la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar los bienes de larga duración existentes en la Unidad Educativa mediante la elaboración de cédulas sumarias para identificar las principales irregularidades de la institución.

- Realizar la constatación física de los bienes de larga duración a través de la elaboración de documentos de constatación para determinar el valor real de los inventarios.

Tabla 5-26: Programa de la Ejecución de Auditoría

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELAB	FECHA
FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO				
01	Elabore el programa de auditoría.	PA	EVFT	20/01/2023
02	Realice las cédulas sumarias de los bienes de larga duración.	CS	EVFT	20/01/2023
03	Elabore el documento de la constatación física de los bienes.	CF	EVFT	20/01/2023
04	Realice cedulas sumarias de los bienes Muebles e Inmuebles	CS - B	EVFT	23/01/2023
05	Realice ajustes contables	AAC	EVFT	23/01/2023
06	Realice cuadro de Depreciaciones de los bienes	DBLD	EVFT	24/01/2023
07	Elabore cuadro de verificación presupuestaria	CVP	EVFT	25/01/2023
08	Realice lista de bienes faltantes	LBF	EVFT	26/01/2023
09	Realice lista de bienes para el proceso de baja	BPB	EVFT	27/01/2023
10	Realice proceso de chatarrización de los bienes de larga duración.	PCBLD	EVFT	27/01/2023
11	Realice diagramas de flujos de los principales procesos del uso, manejo y control de los bienes de larga duración.	DFPP	EVFT	27/01/2023
12	Realice matriz de cumplimiento de los principales procesos del uso, manejo y control de los bienes de larga duración.	CPMB	EVFT	27/01/2023
13	Realice Hoja de Comentarios	HC	EVFT	30/01/2023
14	Elabore Hoja de Hallazgos	HH	EVFT	30/01/2023

Realizado por: Flores, Erlinda, 2022

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 20/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CÉDULA SUMARIA
BIENES DE LARGA DURACIÓN

CS -A

UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE PROPIEDA, PLANTA Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN			P/T: CS-A AUDITOR: EVFT FECHA: 20/01/2023
PT	CÓDIGO	CUENTA	SALDOS CONTABLES
CS-B01	141.01	Bienes Muebles	190,685.38
CS-B02	141.03	Bienes Inmuebles	0.00
	141.05	Bienes Biológicos para Propiedad, Planta y Equipo	0.00
	141.06	Bienes del Patrimonio Nacional Histórico Artístico y/o Cultural	0.00
	141.07	Bienes de Uso Público	0.00
	141.43	Bienes de Expropiación	0.00
	141.98	(-) Deterioro Acumulado de Bienes de Administración	0.00
CS-B03	141.99	(-) Depreciación Acumulada	146,433.80
TOTAL			≠ 337,119.18

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 20/01/2023



**UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CONSTATACIÓN FÍSICA
BIENES DE LARGA DURACIÓN – BIENES MUEBLES**

**CFBM
1/5**

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS			
		U.	V. U.	V. T.	ESTADO	U.	V. U.	V. T.	ESTADO	U.	V. U.	V. T.	
1	Equipo de uso general/caja de control y energía	1	220,71	220,71	BUENO	0	220,71	-		1	220,71	220,71	@
2	Equipo de uso general/podadora	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-	
3	Equipo electrónico/computador de escritorio	6	115,00	690,00	BUENO	6	115,00	690,00	REGULAR			-	
4	Equipo electrónico/computador de escritorio	7	120,00	840,00	BUENO	7	120,00	840,00	REGULAR			-	
5	Equipo electrónico/computador de escritorio	1	245,55	245,55	BUENO	1	245,55	245,55	REGULAR			-	
6	Equipo electrónico/computador de escritorio	2	250,00	500,00	BUENO	2	250,00	500,00	REGULAR			-	
7	Equipo electrónico/computador de escritorio	5	423,30	2.116,50	BUENO	4	423,30	1.693,20	REGULAR	1	423,30	423,30	@
8	Equipo electrónico/computador de escritorio	3	500,00	1.500,00	BUENO	1	500,00	500,00	REGULAR	2	500,00	1.000,00	@
9	Equipo electrónico/computador de escritorio	13	602,68	7.834,84	BUENO	13	602,68	7.834,84	REGULAR			-	
10	Equipo electrónico/computador de escritorio	2	670,00	1.340,00	BUENO	2	670,00	1.340,00	REGULAR			-	
11	Equipo electrónico/computador de escritorio	20	750,00	15.000,00	BUENO	19	750,00	14.250,00	REGULAR	1	750,00	750,00	@
12	Equipo electrónico/computador de escritorio	1	900,00	900,00	BUENO	1	900,00	900,00	REGULAR			-	
13	Equipo electrónico/computadora portátil	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-	
14	Equipo electrónico/computadora portátil	1	769,70	769,70	BUENO	1	769,70	769,70	REGULAR			-	
15	Equipo electrónico/computadora portátil	42	773,68	32.494,56	BUENO	40	773,68	26.305,12	REGULAR	2	773,68	1.547,36	@
16	Equipo electrónico/computadora portátil	1	1.022,76	1.022,76	BUENO	1	1.022,76	1.022,76	REGULAR			-	
17	Equipo electrónico/impresora multifunciones	2	120,00	240,00	BUENO	2	120,00	240,00	REGULAR			-	
18	Equipo electrónico/impresora multifunciones	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	REGULAR			-	
19	Equipo electrónico/impresora multifunciones	2	230,00	460,00	BUENO	1	230,00	230,00	REGULAR	1	230,00	230,00	@
20	Equipo electrónico/impresora multifunciones	1	600,00	600,00	BUENO	1	600,00	600,00	REGULAR			-	
21	Equipo electrónico/modem	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	REGULAR			-	
22	Equipo electrónico/modem	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	REGULAR			-	
23	Equipo electrónico/parlante	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-	
24	Equipo electrónico/pizarra electrónica	1	131,52	131,52	BUENO	0	131,52	-		1	131,52	131,52	@
25	Equipo industrial para alimentos y bebidas/autoservicio/autoservicio frio	1	1.862,00	1.862,00	BUENO	1	1.862,00	1.862,00	REGULAR			-	
26	Equipo industrial para alimentos y bebidas/batidora	1	652,47	652,47	BUENO	1	652,47	652,47	REGULAR			-	
27	Equipo industrial para alimentos y bebidas/campana extractora	1	1.756,61	1.756,61	BUENO	1	1.756,61	1.756,61	REGULAR			-	
28	Equipo industrial para alimentos y bebidas/coche porta bandejas	3	319,20	957,60	BUENO	3	319,20	957,60	REGULAR			-	
29	Equipo industrial para alimentos y bebidas/coche porta bandejas	2	446,88	893,76	BUENO	0	446,88	-		2	446,88	893,76	@
30	Equipo industrial para alimentos y bebidas/cocina	1	983,70	983,70	BUENO	1	983,70	983,70	REGULAR			-	
31	Equipo industrial para alimentos y bebidas/congelador industrial	1	2.128,00	2.128,00	BUENO	1	2.128,00	2.128,00	REGULAR			-	
32	Equipo industrial para alimentos y bebidas/dispensador de jugos	1	851,20	851,20	BUENO	1	851,20	851,20	REGULAR			-	
33	Equipo industrial para alimentos y bebidas/horno	1	1.200,00	1.200,00	BUENO	1	1.200,00	1.200,00	REGULAR			-	

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 23/01/2023



CFBM
2/5

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS		
		UNID	V. U.	V. T.	ESTAD	U.	V. U.	V. T.	ESTADO	U	V. U.	V. T.
34	Equipo industrial para alimentos y bebidas/mesa de recepción de vajilla	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	REGULAR			-
35	Equipo industrial para alimentos y bebidas/refrigerador	1	2.107,94	2.107,94	BUENO	1	2.107,94	2.107,94	REGULAR			-
36	Equipo para mantenimiento automotriz/bombas/bomba de vacío	1	273,00	273,00	BUENO	1	273,00	273,00	REGULAR			-
37	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/balanza/digital	1	413,28	413,28	BUENO	0	413,28	-		1	413,28	413,28
38	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/cajas/caja de termología	6	435,00	2.610,00	BUENO	6	435,00	2.610,00	REGULAR			-
39	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/cámara para estereomicroscopio	1	258,00	258,00	BUENO	0	258,00	-		1	258,00	258,00
40	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/centrifuga	1	1.260,00	1.260,00	BUENO	1	1.260,00	1.260,00	REGULAR			-
41	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/destilador	1	273,00	273,00	BUENO	1	273,00	273,00	REGULAR			-
42	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo de energía y mecánica	12	954,33	11.451,96	BUENO	12	954,33	11.451,96	REGULAR			-
43	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo de química	6	120,00	720,00	BUENO	6	120,00	720,00	REGULAR			-
44	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo de química	5	766,00	3.830,00	BUENO	5	766,00	3.830,00	REGULAR			-
45	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo eléctrico	6	961,34	5.768,04	BUENO	6	961,34	5.768,04	REGULAR			-
46	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo para análisis de agua	1	800,00	800,00	BUENO	1	800,00	800,00	REGULAR			-
47	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereomicroscopio	2	450,00	900,00	BUENO	2	450,00	900,00	REGULAR			-
48	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereoscopio	5	207,00	1.035,00	BUENO	5	207,00	1.035,00	REGULAR			-
49	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereoscopio	1	400,00	400,00	BUENO	1	400,00	400,00	REGULAR			-
50	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estufa de cultivo	1	2.000,00	2.000,00	BUENO	1	2.000,00	2.000,00	REGULAR			-
51	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/microscopios/microscopio de disección	3	350,00	1.050,00	BUENO	3	350,00	1.050,00	REGULAR			-
52	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/microscopios/microscopio de disección	1	450,00	450,00	BUENO	1	450,00	450,00	REGULAR			-
53	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/lavadora de microplacas	1	580,00	580,00	BUENO	1	580,00	580,00	REGULAR			-
54	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/peachimetro	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	REGULAR			-
55	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/set de óptica	6	436,00	2.616,00	BUENO	6	436,00	2.616,00	REGULAR			-
56	Equipos de oficina y administración/calculadora	30	180,00	5.400,00	BUENO	30	180,00	5.400,00	REGULAR			-
57	Equipos de oficina y administración/copiadora	1	1.071,43	1.071,43	BUENO	1	1.071,43	1.071,43	REGULAR			-

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 23/01/2023



CFBM
3/5

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS		
		UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	U.	V. U.	V. T.
58	Equipos de oficina y administración/pantalla para proyector	1	220,00	220,00	BUENO	1	220,00	220,00	REGULAR			-
59	Equipos de oficina y administración/pantalla para proyector	2	350,00	700,00	REGULAR	2	350,00	700,00	REGULAR			-
60	Equipos de oficina y administración/proyector	3	302,40	907,20	BUENO	3	302,40	907,20	REGULAR			-
61	Equipos de oficina y administración/proyector	1	350,00	350,00	BUENO	1	350,00	350,00	REGULAR			-
62	Equipos de oficina y administración/proyector	2	420,00	840,00	BUENO	2	420,00	840,00	REGULAR			-
63	Equipos de oficina y administración/proyector	1	450,00	450,00	BUENO	1	450,00	450,00	REGULAR			-
64	Equipos de oficina y administración/proyector	2	699,00	1.398,00	BUENO	1	699,00	699,00	REGULAR	1	699,00	699,00 @
65	Equipos de oficina y administración/regulador de voltaje	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	REGULAR			-
66	Equipos de oficina y administración/regulador de voltaje	1	115,00	115,00	BUENO	1	115,00	115,00	REGULAR			-
67	Equipos de oficina y administración/reloj biométrico	1	750,00	750,00	BUENO	1	750,00	750,00	REGULAR			-
68	Equipos de oficina y administración/secador de manos	2	126,00	252,00	BUENO	2	126,00	252,00	REGULAR			-
69	Equipos de oficina y administración/teléfonos/teléfono inalámbrico	1	350,29	350,29	BUENO	1	350,29	350,29	REGULAR			-
70	Equipos de oficina y administración/teléfonos/teléfono inalámbrico	1	115,00	115,00	BUENO	0	115,00	-		1	115,00	115,00 @
71	Equipos de oficina y administración/ventilador	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	REGULAR			-
72	Equipos de prensa; radio y televisión/amplificador	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-
73	Equipos de prensa; radio y televisión/amplificador	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	REGULAR			-
74	Equipos de prensa; radio y televisión/amplificador-consola	2	180,00	360,00	BUENO	2	180,00	360,00	BUENO			-
75	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	1	100,00	100,00	BUENO	1	100,00	100,00	REGULAR			-
76	Equipos de prensa; radio y televisión/grabadora/grabadora de voz	1	115,00	115,00	BUENO	1	115,00	115,00	REGULAR			-
77	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	3	120,00	360,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR	2	120,00	240,00 @
78	Equipos de prensa; radio y televisión/equipo de amplificación	1	858,00	858,00	BUENO	0	858,00	-		1	858,00	858,00 @
79	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	107,72	107,72	BUENO	1	107,72	107,72	REGULAR			-
80	Equipos de prensa; radio y televisión/parlante - altoparlante	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-
81	Equipos de prensa; radio y televisión/videograbadora	1	120,36	120,36	BUENO	0	120,36	-		1	120,36	120,36 @
82	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	130,00	130,00	BUENO	1	130,00	130,00	REGULAR			-
83	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	135,00	135,00	BUENO	1	135,00	135,00	REGULAR			-
84	Equipos de prensa; radio y televisión/reproductor mp3	1	160,00	160,00	BUENO	1	160,00	160,00	REGULAR			-
85	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	418,86	418,86	BUENO	1	418,86	418,86	REGULAR			-
86	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	4	450,00	1.800,00	BUENO	4	450,00	1.800,00	REGULAR			-
87	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	2	637,00	1.274,00	BUENO	2	637,00	1.274,00	REGULAR			-
88	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	650,00	650,00	BUENO	1	650,00	650,00	REGULAR			-
89	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	1	709,00	709,00	BUENO	1	709,00	709,00	BUENO			-

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 23/01/2023



**CFBM
4/5**

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS		
		UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	U.	V. U.	V. T.
90	Equipos de rehabilitación y terapia física/cama/cama clínica	1	150,00	150,00	BUENO	1	150,00	150,00	REGULAR			-
91	Equipos de seguridad; vigilancia y control/alarma sensor de	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-
92	Equipos de uso recreativo y deportivo / colchoneta	1	276,41	276,41	BUENO	1	276,41	276,41	REGULAR			-
93	Equipos e instrumentos musicales/bombo	2	118,31	236,62	BUENO	2	118,31	236,62	BUENO			-
94	Equipos e instrumentos musicales/lira	8	132,28	1.058,24	BUENO	6	132,28	793,68	REGULAR	2	132,28	264,56 @
95	Equipos medico quirúrgicos/equipo respiratorio	1	120,00	120,00	BUENO	1	120,00	120,00	REGULAR			-
96	Equipos medico quirúrgicos/estetoscopio	2	130,00	260,00	BUENO	2	130,00	260,00	REGULAR			-
97	Equipos medico quirúrgicos/equipo de oxígeno	1	135,00	135,00	BUENO	1	135,00	135,00	REGULAR			-
98	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	1	160,00	160,00	REGULAR	0	160,00	-		1	160,00	160,00 @
99	Equipos medico quirúrgicos/camilla	1	180,00	180,00	BUENO	0	180,00	-		1	180,00	180,00 @
100	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	1	225,00	225,00	BUENO	1	225,00	225,00	BUENO			-
101	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	1	339,50	339,50	BUENO	1	339,50	339,50	REGULAR			-
102	Equipos medico quirúrgicos/hegatoscopio	1	472,00	472,00	BUENO	1	472,00	472,00	REGULAR			-
103	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	1	544,00	544,00	BUENO	1	544,00	544,00	REGULAR			-
104	Muebles de cafetería; comedor y sala/repisa/madera	1	119,07	119,07	BUENO	1	119,07	119,07	REGULAR			-
105	Muebles de cafetería; comedor y sala/repisa/metal	3	164,92	494,76	REGULAR	3	164,92	494,76	REGULAR			-
106	Muebles de oficina/anaquel/metal	1	122,75	122,75	REGULAR	0	122,75	-		1	122,75	122,75 @
107	Muebles de oficina/anaquel/metal	1	135,05	135,05	BUENO	1	135,05	135,05	REGULAR			-
108	Muebles de oficina/anaquel/metal	7	141,60	991,20	BUENO	6	141,60	849,60	REGULAR	1	141,60	141,60 @
109	Muebles de oficina/anaquel/metal	6	150,00	900,00	BUENO	5	150,00	750,00	REGULAR	1	150,00	150,00 @
110	Muebles de oficina/anaquel/metal	7	183,00	1.281,00	BUENO	5	183,00	915,00	REGULAR	2	183,00	366,00 @
111	Muebles de oficina/anaquel/metal	15	200,00	3.000,00	BUENO	15	200,00	3.000,00	REGULAR			-
112	Muebles de oficina/anaquel/metal	1	269,75	269,75	BUENO	1	269,75	269,75	BUENO			-
113	Muebles de oficina/anaquel/metal	1	300,00	300,00	BUENO	1	300,00	300,00	BUENO			-
114	Muebles de oficina/anaquel/metal	2	301,98	603,96	BUENO	0	301,98	-		2	301,98	603,96 @
115	Muebles de oficina/anaquel/metal	3	366,00	1.098,00	BUENO	3	366,00	1.098,00	REGULAR			-
116	Muebles de oficina/archivador/metal	1	122,71	122,71	REGULAR	1	122,71	122,71	REGULAR			-
117	Muebles de oficina/archivador/mixto	1	175,00	175,00	REGULAR	1	175,00	175,00	REGULAR			-
118	Muebles de oficina/archivador/mixto	1	180,00	180,00	REGULAR	1	180,00	180,00	REGULAR			-
119	Muebles de oficina/archivador/mixto	1	183,00	183,00	REGULAR	1	183,00	183,00	REGULAR			-
120	Muebles de oficina/archivador/madera	3	192,00	576,00	BUENO	3	192,00	576,00	REGULAR			-
121	Muebles de oficina/bandera	3	240,00	720,00	BUENO	3	240,00	720,00	REGULAR			-
122	Muebles de oficina/escritorio/mixto	7	114,00	798,00	BUENO	5	114,00	570,00	REGULAR	2	114,00	228,00 @
123	Muebles de oficina/escritorio/mixto	4	120,00	480,00	BUENO	4	120,00	480,00	REGULAR			-

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 23/01/2023



CFBM
5/5

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS			
		UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	U.	V. U.	V. T.	
124	Muebles de oficina/escritorio/mixto	11	139,52	1.534,72	BUENO	10	139,52	1.395,20	REGULAR	1	139,52	139,52	@
125	Muebles de oficina/escritorio/mixto	1	139,95	139,95	REGULAR	1	139,95	139,95	REGULAR			-	
126	Muebles de oficina/escritorio/mixto	1	150,00	150,00	REGULAR	1	150,00	150,00	REGULAR			-	
127	Muebles de oficina/escritorio/mixto	12	160,00	1.920,00	REGULAR	11	160,00	1.760,00	REGULAR	1	160,00	160,00	@
128	Muebles de oficina/escritorio/mixto	1	190,00	190,00	BUENO	1	190,00	190,00	REGULAR			-	
129	Muebles de oficina/escritorio/mixto	2	191,00	382,00	BUENO	1	191,00	191,00	REGULAR	1	191,00	191,00	@
130	Muebles de oficina/escritorio/mixto	5	208,93	1.044,65	BUENO	5	208,93	1.044,65	REGULAR			-	
131	Muebles de oficina/escritorio/mixto	6	220,00	1.320,00	BUENO	1	220,00	220,00	REGULAR	5	220,00	1.100,00	@
132	Muebles de oficina/escritorio/mixto	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	REGULAR			-	
133	Muebles de oficina/escritorio/mixto	3	262,50	787,50	BUENO	3	262,50	787,50	REGULAR			-	
134	Muebles de oficina/escritorio/mixto	1	275,00	275,00	BUENO	1	275,00	275,00	REGULAR			-	
135	Muebles de oficina/estantería/melamínico	2	145,00	290,00	BUENO	2	145,00	290,00	REGULAR			-	
136	Muebles de oficina/estantería/madera	14	150,00	2.100,00	BUENO	14	150,00	2.100,00	REGULAR			-	
137	Muebles de oficina/estantería/madera	14	180,00	2.520,00	REGULAR	14	180,00	2.520,00	REGULAR			-	
138	Muebles de oficina/estantería/metal	2	634,50	1.269,00	BUENO	2	634,50	1.269,00	BUENO			-	
139	Muebles de oficina/librero/metal	1	154,41	154,41	BUENO	1	154,41	154,41	BUENO			-	
140	Muebles de oficina/mesa de trabajo/mixto	6	115,00	690,00	BUENO	6	115,00	690,00	REGULAR			-	
141	Muebles de oficina/mesa de computadora	10	120,00	1.200,00	BUENO	9	120,00	1.080,00	REGULAR	1	120,00	120,00	@
142	Muebles de oficina/mesa de computadora	2	150,00	300,00	BUENO	2	150,00	300,00	REGULAR			-	
143	Muebles de oficina/mesa de computadora	24	152,00	3.648,00	BUENO	23	152,00	3.496,00	REGULAR	1	152,00	152,00	@
144	Muebles de oficina/mesa de trabajo/metal	1	195,00	195,00	REGULAR	1	195,00	195,00	REGULAR			-	
145	Muebles de oficina/silla/giratoria	1	110,00	110,00	REGULAR	1	110,00	110,00	REGULAR			-	
146	Muebles de oficina/sillón/giratorio	1	134,00	134,00	REGULAR	1	134,00	134,00	REGULAR			-	
147	Muebles de oficina/silla/tándem 3 puestos	3	220,00	660,00	BUENO	3	220,00	660,00	REGULAR			-	
148	Muebles de uso educativo y escolar/teatrino/madera	2	160,00	320,00	BUENO	2	160,00	320,00	REGULAR			-	
149	Muebles de uso educativo y escolar/pizarrón/de tiza líquida	3	220,00	660,00	BUENO	3	220,00	660,00	REGULAR			-	
150	Muebles de uso educativo y escolar/pizarrón/de tiza líquida	2	814,45	1.628,90	BUENO	2	814,45	1.628,90	REGULAR			-	
151	Muebles de uso educativo y escolar/pizarrón/de tiza líquida	4	1.715,00	6.860,00	BUENO	4	1.715,00	6.860,00	BUENO			-	
152	Muebles de uso general/armario/mixto	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO			-	
153	Muebles de uso general/cama/madera	1	200,00	200,00	BUENO	1	200,00	200,00	BUENO			-	
154	Muebles de uso general/porta basurero	3	116,89	350,67	BUENO	3	116,89	350,67	REGULAR			-	
155	Muebles de uso industrial/caballote para pintar/madera	27	100,00	2.700,00	BUENO	24	100,00	2.400,00	REGULAR	3	100,00	300,00	@
156	Sistemas para procesamiento de datos/router inalámbrico	1	250,00	250,00	BUENO	1	250,00	250,00	REGULAR			-	
TOTAL		Σ 530	Σ 190.685,38			Σ 485	Σ 178.405,70			Σ 45	Σ 12.279,68		@

CS - B01



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CONSTATACIÓN FÍSICA
BIENES DE LARGA DURACIÓN – BIENES INMUEBLES

CFBI
1/1

N°	ARTÍCULO	SALDO CONTABILIDAD				TOMA FÍSICA				DIFERENCIAS		
		UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	UNID	V. U.	V. T.	ESTADO	UNID	V. U.	V. T.
01	Terrenos	0	0,00	0,00	REGULAR	1	38.984,18	38.984,18	REGULAR	1	38.984,18	38.984,18
02	Edificios	0	0,00	0,00	REGULAR	1	40.040,00	40.040,00	REGULAR	1	40.040,00	40.040,00
TOTAL		0		0,00		∑ 2		∑ 79.024,00		∑ 2		∑ 79.024,00

CS - B02

Realizado por: EVFT	Fecha: 20/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 23/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CÉDULA SUMARIA
BIENES DE LARGA DURACIÓN – BIENES MUEBLES

CS-B01

UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE BIENES MUEBLES		P/T: CS-B01	
		AUDITOR: EVFT	
		FECHA: 20/01/2023	
CÓDIGO	CUENTA	SALDOS CONTABLES	SALDO CONCILIADO
141.01.03	Mobiliarios	46,734.05	42,959.22
141.01.04	Maquinarias y Equipos	76,215.90	71,793.23
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	67,735.43	63,653.25
TOTAL		≠ 190,685.38	≠ 178,405.70

CS-A



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CÉDULA SUMARIA
BIENES DE LARGA DURACIÓN – BIENES MUEBLES

CS-B03

UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE BIENES MUEBLES		P/T: CS-B03	
		AUDITOR: EVFT	
		FECHA: 20/01/2023	
CÓDIGO	CUENTA	SALDOS CONTABLES	SALDO CONCILIADO
142.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	32,469.42	30,267.60
142.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	53,431.31	50,978.56
142.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.	60,533.07	56,896.73
TOTAL		≠ 146,433.80	≠ 138,142.89

CS-A

Realizado por: EVFT	Fecha: 23/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 24/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CÉDULA SUMARIA
BIENES DE LARGA DURACIÓN – BIENES INMUEBLES

CS - B02

UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE			P/T: CS-B02	
BIENES INMUEBLES			AUDITOR: EVFT	
			FECHA: 20/01/2023	
CÓDIGO	CUENTA	SALDOS CONTABLES	SALDO CONCILIADO	
141.03.01	Terrenos	0.00	38,984.18	@
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias	0.00	40,040.00	@
TOTAL		≠ 0.00	≠ 79,024.18	

CS-A

Realizado por: EVFT	Fecha: 23/01/2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 24/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

AAC
1/2

AJUSTES CONTABLES

Fecha	Código	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		-1-			
24/01/2022	639.52	Actualización del Patrimonio		1,573.01	
	142.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios		2,201.82	
	141.01.03	Mobiliarios			3,774.83
		P/r. Asiento de ajuste de los mobiliarios faltantes.			
24/01/2022		-2-			
	639.52	Actualización del Patrimonio		1,969.92	
	142.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos		2,452.75	
	141.01.04	Maquinarias y Equipos			4,422.67
		P/r. Asiento de ajuste de las maquinarias y equipos faltantes.			
24/01/2022		-3-			
	639.52	Actualización del Patrimonio		445.84	
	142.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.		3,636.34	
	141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos			4,082.18
		P/r. Asiento de ajuste de equipos, sistemas y paquetes informáticos		<u>12,279.68</u>	<u>12,279.68</u>

Realizado por: EVFT	Fecha: 23/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 24/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DBLD
1/2

Se tomó como referencia una muestra representativa de los Bienes de Larga Duración, para demostrar la depreciación de los bienes.

N°	BIEN	VALOR DEL BIEN	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DEPREC. ACUMU.
1	Equipo de uso general/caja de control y energía	220,71	22,07	180,06	40,65
2	Equipo de uso general/podadora	120,00	12,00	64,85	55,15
3	Equipo electrónico/computador de escritorio	115,00	11,50	11,50	103,50
4	Equipo electrónico/computador de escritorio	245,55	24,56	24,56	220,99
5	Equipo electrónico/computador de escritorio	250,00	25,00	25,00	225,00
6	Equipo electrónico/computador de escritorio	423,30	42,33	42,33	380,97
7	Equipo electrónico/computador de escritorio	500,00	50,00	50,00	450,00
8	Equipo electrónico/computador de escritorio	602,68	60,27	60,27	542,41
9	Equipo electrónico/computador de escritorio	670,00	67,00	67,00	603,00
10	Equipo electrónico/computador de escritorio	750,00	75,00	75,00	675,00
11	Equipo electrónico/computador de escritorio	900,00	90,00	90,00	810,00
12	Equipo electrónico/computadora portátil	769,70	76,97	76,97	692,73
13	Equipo electrónico/computadora portátil	773,68	77,37	77,37	696,31
14	Equipo electrónico/impresoras/impresora multifunciones	120,00	12,00	12,00	108,00
15	Equipo electrónico/impresoras/impresora multifunciones	150,00	15,00	27,80	122,20
16	Equipo electrónico/impresoras/impresora multifunciones	230,00	23,00	23,00	207,00
17	Equipo electrónico/impresoras/impresora multifunciones	600,00	60,00	60,00	540,00
18	Equipo electrónico/modem	160,00	16,00	16,00	144,00
19	Equipo industrial para alimentos y bebidas/autoservicio/autoservicio frio	1.862,00	186,20	1.090,68	771,32
20	Equipo industrial para alimentos y bebidas/batidora	652,47	65,25	133,63	518,84
21	Equipo industrial para alimentos y bebidas/campana extractora	1.756,61	175,66	359,73	1.396,88
22	Equipo industrial para alimentos y bebidas/coche porta bandejas	319,20	31,92	186,97	132,23
23	Equipo industrial para alimentos y bebidas/cocina	983,70	98,37	201,45	782,25
24	Equipo industrial para alimentos y bebidas/congelador industrial	2.128,00	212,80	1.246,48	881,52
25	Equipo industrial para alimentos y bebidas/dispensador de jugos	851,20	85,12	498,58	352,62
26	Equipo industrial para alimentos y bebidas/horno	1.200,00	120,00	265,28	934,72
27	Equipo industrial para alimentos y bebidas/refrigerador	2.107,94	210,79	431,69	1.676,25
28	Equipo para mantenimiento automotriz/bombas/bomba de vacío	273,00	27,30	116,62	156,38
29	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/cajas/caja de Termología	435,00	43,50	96,16	338,84
30	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/centrifuga	1.260,00	126,00	538,28	721,72
31	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/destilador	273,00	27,30	27,30	245,70
32	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo de energía y mecánica	954,33	95,43	210,98	743,35
33	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo de química	766,00	76,60	169,34	596,66
34	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo eléctrico	961,34	96,13	166,77	794,57

Realizado por: EVFT	Fecha: 24/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 24/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DBLD
2/2

N°	BIEN	VALOR DEL BIEN	VALOR RESIDUAL	VALOR EN LIBROS	DEPRE C ACUM.
35	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/equipo para análisis de agua	800,00	80,00	176,85	623,15
36	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereomicroscopio	450,00	45,00	243,17	206,83
37	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereoscopio	207,00	20,70	35,91	171,09
38	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estereoscopio	400,00	40,00	88,42	311,58
39	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/estufa de cultivo para laboratorio	2.000,00	200,00	442,13	1.557,87
40	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/microscopios/microscopio de disección	350,00	35,00	60,72	289,28
41	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/lavadora de microplacas	580,00	58,00	247,79	332,21
42	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/peachimetro	100,00	10,00	58,72	41,28
43	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/set de óptica - banco	436,00	43,60	96,39	339,61
44	Equipos de oficina y administración/calculadora	180,00	18,00	24,34	155,66
45	Equipos de oficina y administración/copiadora	1.071,43	107,14	457,46	613,97
46	Equipos de oficina y administración/pantalla para proyector	220,00	22,00	118,88	101,12
47	Equipos de oficina y administración/proyector	302,40	30,24	52,46	249,94
48	Equipos de prensa; radio y televisión/amplificador-consola	180,00	18,00	75,60	104,40
49	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	100,00	10,00	58,72	41,28
50	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	107,72	10,77	17,78	89,94
51	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	418,86	41,89	151,89	266,97
52	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	450,00	45,00	78,06	371,94
53	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	637,00	63,70	110,51	526,49
54	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	709,00	70,90	122,99	586,01
55	Equipos medico quirúrgicos/equipo de oxígeno	135,00	13,50	13,50	121,50
56	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	225,00	22,50	45,14	179,86
57	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	339,50	33,95	75,05	264,45
58	Equipos medico quirúrgicos/negatoscopio	472,00	47,20	47,20	424,80
59	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico	544,00	54,40	54,40	489,60
60	Muebles de oficina/anaquel/metal	141,60	14,16	24,57	117,03
61	Muebles de oficina/anaquel/metal	183,00	18,30	31,74	151,26
62	Muebles de oficina/anaquel/metal	269,75	26,98	46,80	222,95
63	Muebles de oficina/archivador/mixto	175,00	17,50	102,77	72,23
64	Muebles de oficina/archivador/madera	192,00	19,20	19,20	172,80
65	Muebles de oficina/escritorio/mixto	139,52	13,95	24,20	115,32
66	Muebles de oficina/escritorio/mixto	191,00	19,10	33,14	157,86
67	Muebles de oficina/escritorio/mixto	262,50	26,25	154,15	108,35
68	Muebles de oficina/estantería/metal	634,50	63,45	110,07	524,43
69	Muebles de oficina/librero/metal	154,41	15,44	55,99	98,42
70	Muebles de uso educativo y escolar/pizarrón/de tiza líquida	814,45	81,45	141,30	673,15
71	Muebles de uso educativo y escolar/pizarrón/de tiza líquida	1.715,00	171,50	297,52	1.417,48
72	Muebles de uso general/porta basurero	116,89	11,69	68,46	48,43

Realizado por: EVFT	Fecha: 24/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 24/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CVP 1/1

CUADRO COMPARATIVO DE LA CUENTA CONTABLE E ITEM PRESUPUESTARIO					
CUENTA CONTABLE			ITEM PRESUPUESTARIO		
CÓDIGO	DETALLE	VALOR	PARTIDA	DENOMINACIÓN	VALOR
141.01.04	Bienes de uso General/Caja de control-Podadora	120,00	84.01.04	Maquinarias y Equipos	120,00
141.01.07	Equipo Electrónico / Computador de Escritorio	28.793,59	84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	28.793,59
141.01.07	Equipo Electrónico / Computador Portátil	32.859,66	84.01.07	Maquinarias y Equipos	32.859,66
141.01.07	Equipo Electrónico / Impresoras	1.220,00	84.01.07	Maquinarias y Equipos	1.220,00
141.01.07	Equipo Electrónico / Modem	410,00	84.01.07	Maquinarias y Equipos	410,00
141.01.07	Equipo Electrónico / Otros	120,00	84.01.07	Maquinarias y Equipos	120,00
141.01.04	Equipo Industrial para Alimentos y Bebidas	12.749,52	84.01.04	Maquinarias y Equipos	12.749,52
141.01.04	Equipo para mantenimiento Automotriz	273,00	84.01.04	Maquinarias y Equipos	273,00
141.01.04	Equipo de Laboratorio; Ciencia; Observación y comprobación.	35.844,00	84.01.04	Maquinarias y Equipos	35.844,00
141.01.04	Equipo de Oficina y Administración	12.564,92	84.01.04	Maquinarias y Equipos	12.564,92
141.01.04	Equipos de Prensa, Radio y Televisión	6.569,58	84.01.04	Maquinarias y Equipos	6.569,58
141.01.04	Equipo de Rehabilitación	150,00	84.01.04	Maquinarias y Equipos	150,00
141.01.04	Equipo de seguridad	120,00	84.01.04	Maquinarias y Equipos	120,00
141.01.04	Equipo de uso recreativo	276,41	84.01.04	Maquinarias y Equipos	276,41
141.01.04	Instrumentos Musicales	1.030,30	84.01.04	Maquinarias y Equipos	1.030,30
141.01.04	Equipo Médico Quirúrgico	2.095,50	84.01.04	Maquinarias y Equipos	2.095,50
141.01.03	Muebles de Cafetería	613,83	84.01.03	Mobiliarios	613,83
141.01.03	Muebles de Oficina	29.725,82	84.01.03	Mobiliarios	29.725,82
141.01.03	Muebles de uso educativo	9.468,90	84.01.03	Mobiliarios	9.468,90
141.01.03	Muebles de uso general	750,67	84.01.03	Mobiliarios	750,67
141.01.03	Muebles de uso Industrial	2.400,00	84.01.03	Mobiliarios	2.400,00
141.01.07	Sistemas para procesamiento de datos	250,00	84.01.07	Maquinarias y Equipos	250,00
TOTAL		178.405,70	TOTAL		178.405,70

Realizado por: EVFT	Fecha: 25/01/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 25/01/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

LBF
1/2

BIENES FALTANTES

CANT	BIEN	CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	IDENTIFICADOR	VALOR CONTABLE	
1	Muebles de oficina/anaquel/metal	8518365	141.01.03	300100030003	122,75	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518400	141.01.03	300100130006	220,00	£
1	Muebles de uso industrial/caballote para pintar/madera	8518488	141.01.03	300400040001	100,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518367	141.01.03	300100130006	191,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518399	141.01.03	300100130006	220,00	£
1	Muebles de oficina/mesa de computadora	8518446	141.01.03	300100540001	152,00	£
1	Muebles de oficina/mesa de computadora	8518397	141.01.03	300100540001	120,00	£
1	Muebles de oficina/anaquel/metal	8518499	141.01.03	300100030003	183,00	£
1	Muebles de oficina/anaquel/mixto	8518366	141.01.03	300100030005	183,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518401	141.01.03	300100130006	220,00	£
1	Muebles de uso industrial/caballote para pintar/madera	8518487	141.01.03	300400040001	100,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518500	141.01.03	300100130006	114,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518501	141.01.03	300100130006	114,00	£
1	Muebles de oficina/anaquel/mixto	8518553	141.01.03	300100030005	141,60	£
1	Muebles de oficina/anaquel/metal	8518492	141.01.03	300100030003	150,00	£
1	Muebles de oficina/anaquel/mixto	8518472	141.01.03	300100030005	301,98	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518568	141.01.03	300100130006	139,52	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518402	141.01.03	300100130006	220,00	£
1	Muebles de uso industrial/caballote para pintar/madera	8518489	141.01.03	300400040001	100,00	£
1	Muebles de oficina/anaquel/mixto	8518473	141.01.03	300100030005	301,98	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518403	141.01.03	300100130006	220,00	£
1	Muebles de oficina/escritorio/mixto	8518580	141.01.03	300100130006	160,00	£
1	Equipo de uso general/caja de control y energía	21379961	141.01.04	401800710001	220,71	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/videogradora	7365498	141.01.04	401100870001	120,36	£
1	Equipos medico quirúrgicos/modelo anatómico de cuerpo humano	7365499	141.01.04	400201960001	160,00	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	7365501	141.01.04	401100550001	120,00	£
1	Equipos medico quirúrgicos/camilla	7365392	141.01.04	400200210001	180,00	£
1	Equipo industrial para alimentos y bebidas/coche porta bandejas	7365433	141.01.04	400900420001	446,88	£
1	Equipo industrial para alimentos y bebidas/coche porta bandejas	7365434	141.01.04	400900420001	446,88	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	7365500	141.01.04	401100550001	120,00	£
1	Equipos de oficina y administración/proyector	7365834	141.01.04	400100440001	699,00	£

Realizado por: EVFT	Fecha: 26-01-2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 26-01-2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

LBF
2/2

BIENES FALTANTES

CANT	BIEN	CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	IDENTIFICADOR	VALOR CONTABLE	
1	Equipos de oficina y administración/teléfonos/teléfono inalámbrico	7365390	141.01.04	400100410003	115,00	£
1	Equipos e instrumentos musicales/lira	7365451	141.01.04	401600470001	132,28	£
1	Equipos e instrumentos musicales/lira	7365454	141.01.04	401600470001	132,28	£
1	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/cámara para estereomicroscopio	7365407	141.01.04	400503670001	258,00	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/equipo de amplificación	7365812	141.01.04	401100320001	858,00	£
1	Equipos de laboratorio; ciencia; observación y comprobación/balanza/digital	7365393	141.01.04	400500130001	413,28	£
1	Equipo electrónico/impresoras/impresora multifunciones	6715091	141.01.07	700100290003	230,00	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	22834375	141.01.07	700100070001	773,68	£
1	Equipo electrónico/pizarra electrónica	21379955	141.01.07	700100510001	131,52	£
1	Equipo electrónico/computador de escritorio	6715132	141.01.07	700100060001	423,30	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	22947640	141.01.07	700100070001	773,68	£
1	Equipo electrónico/computador de escritorio	6715108	141.01.07	700100060001	750,00	£
1	Equipo electrónico/computador de escritorio	6715134	141.01.07	700100060001	500,00	£
1	Equipo electrónico/computador de escritorio	6715135	141.01.07	700100060001	500,00	£
TOTAL					12.279,68	

Realizado por: EVFT	Fecha: 26-01-2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 26-01-2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PRB
2/2

PROCESO DE REPOSICIÓN DE LOS BIENES FALTANTES

	PROCEDIT	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	RESPONSABLE
Art. 49. Reglamento administración y control de bienes del sector público.	Realización del Informe de la Constatación Física	Se realiza un informe de la constatación física en donde se detalla los bienes encontrados y los faltantes	Analista administrativa – comisión inventarios
Art. 49. Reglamento administración y control de bienes del sector público.	Entrega del Informe a la Dirección Distrital	Se entrega el Informe al director Distrital para que realice el oficio dirigido al Rector de la Unidad Educativa.	Analista administrativa – comisión inventarios
Art. 49. Reglamento administración y control de bienes del sector público.	Se envía un oficio al Rector de la Institución.	Se envía un oficio al Rector de la institución para que proceda con la reposición de los bienes de larga duración en 5 días laborables.	Analista administrativa – comisión inventarios
Art. 49. Reglamento administración y control de bienes del sector público.	Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien.	Los bienes de propiedad de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, deberán ser restituidos o reemplazados por otros bienes nuevos de similares o mejores características	Rector de la Unidad Educativa del Milenio Penipe.
Art. 49. Reglamento administración y control de bienes del sector público.	Culminación del Proceso de reposición.	Luego del proceso respectivo se culmina con la firma del acta de reposición de los bienes faltantes	Analista administrativa – comisión inventarios

Realizado por: EVFT	Fecha: 26-01-2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 26-01-2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

BPB
1/2

BIENES DE BAJA POR OBSOLESCENCIA

CAN	BIEN	CÓDIG	CUENTA CONTABL	IDENTIFICAD	ESTAD	VALOR CONTABL	
1	Muebles de uso industrial/caballote para pintar/madera	8518413	141.01.03	300400040001	Obsoleto	100,00	£
1	Muebles de oficina/mesa de computadora	8518423	141.01.03	300100540001	Obsoleto	152,00	£
1	Muebles de uso general/porta basurero	8518456	141.01.03	300800280001	Obsoleto	116,89	£
1	Muebles de oficina/mesa de computadora	8518422	141.01.03	300100540001	Obsoleto	152,00	£
1	Muebles de uso general/cama/madera	8518474	141.01.03	300800260001	Obsoleto	200,00	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	7365391	141.01.04	401100800001	Obsoleto	130,00	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/televisor	7365494	141.01.04	401100800001	Obsoleto	107,72	£
1	Equipos e instrumentos musicales/bombo	7365449	141.01.04	401600080001	Obsoleto	118,31	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	7365380	141.01.04	401100690001	Obsoleto	450,00	£
1	Equipos de oficina y administración/regulador de voltaje	7365404	141.01.04	400100330001	Obsoleto	160,00	£
1	Equipos de oficina y administración/proyector	7365492	141.01.04	400100440001	Obsoleto	420,00	£
1	Equipos de oficina y administración/copiadora	7365334	141.01.04	400100110001	Obsoleto	1.071,43	£
1	Equipos de oficina y administración/teléfonos/teléfono inalámbrico	7365335	141.01.04	400100410003	Obsoleto	350,29	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/amplificador	7365338	141.01.04	401100020001	Obsoleto	180,00	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/retroproyector	7365405	141.01.04	401100690001	Obsoleto	637,00	£
1	Equipos de oficina y administración/proyector	7365496	141.01.04	400100440001	Obsoleto	302,40	£
1	Equipos de prensa; radio y televisión/minicomponente	7365443	141.01.04	401100550001	Obsoleto	100,00	£
1	Equipos de oficina y administración/proyector	7365493	141.01.04	400100440001	Obsoleto	302,40	£
1	Equipos de oficina y administración/ proyector	7365495	141.01.04	400100440001	Obsoleto	302,40	£
1	Equipo electrónico/ impresoras/impresora multifunciones	6715113	141.01.07	700100290003	Obsoleto	120,00	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283435 7	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283436 8	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£

Realizado por: EVFT	Fecha: 27-01-2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 27-01-2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
BIENES DE BAJA POR OBSOLESCENCIA

BPB
2/2

1	Equipo electrónico/computadora portátil	2294763 9	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283434 6	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283436 4	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	6715138	141.01.07	700100070001	Obsoleto	120,00	£
1	Equipo electrónico/computador de escritorio	6715106	141.01.07	700100060001	Obsoleto	750,00	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283437 9	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2283437 1	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
1	Equipo electrónico/computadora portátil	2294763 8	141.01.07	700100070001	Obsoleto	773,68	£
TOTAL						12532,28	

Realizado por: EVFT	Fecha: 27-01-2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 27-01-2023

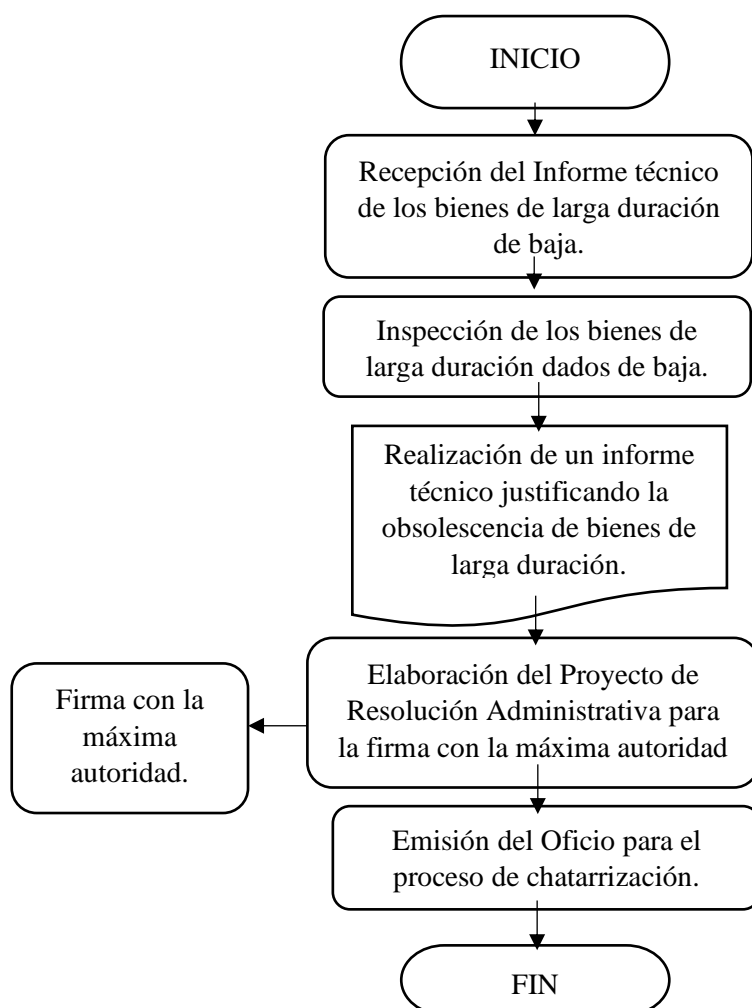


UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PCH
1/2

PROCESO DE CHATARRIZACIÓN DE LOS BIENES DE BAJA POR OBSOLESCENCIA

Para los procesos de chatarrización se debe seguir el Decreto Ejecutivo N° 1791 – A que fue establecidos para las entidades del sector público, en el que se menciona que se debe realizar la chatarrización de todo tipo de transporte, aeronaves, materiales y equipos informáticos, es decir, todos aquellos que puedan ser sujeto de chatarrización, siempre y cuando estos sean dados de baja debido a su obsolescencia o son inservibles para las funciones que se desarrollan en la entidad.



Realizado por: EVFT	Fecha: 27- 01 – 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 27 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PCH
2/2

MATRIZ PARA EL PROCESO DE CHATARRIZACIÓN

	PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Art. 2. Reglamento de chatarrización de bienes inservibles, sector público.	Recepción del Informe técnico de los bienes de larga duración de baja.	Recepción del informe técnico realizado luego de la constatación física para identificar los bienes de baja.	Analista administrativa – comisión inventarios
Decreto Ejecutivo 1791-A	Inspección de los bienes de larga duración dados de baja.	Se realiza una inspección con técnicos que corroboren la obsolescencia de los bienes de larga duración.	Comisión de inventarios y técnico especialista.
Decreto Ejecutivo 1791-A	Elaboración del Proyecto de Resolución Administrativa para la firma con la máxima autoridad.	Elaboración del proyecto para iniciar con el proceso de chatarrización.	Analista administrativa – comisión inventarios
Decreto Ejecutivo 1791-A	Firma del proyecto de resolución administrativa con la máxima autoridad.	Firma del proyecto para iniciar con el proceso de chatarrización adjuntando lo siguiente: 1. Formulario que comprende el detalle de los de bienes chatarrizados: tipo de material, cantidad, peso estimado, según formato referencial anexo. 2. Resolución administrativa emitida por la máxima autoridad (o su delegado)	Analista administrativa – comisión inventarios

		<p>declarando la decisión de chatarrizar.</p> <p>3. Copia del informe técnico justificativo.</p> <p>4. Comunicación dirigida a Contraloría General del Estado.</p> <p>5. Acta de Entrega-recepción firmada juntamente con la Empresa Fundidora /Centro de Acopio registrado.</p> <p>6. Copia de la papeleta de depósito realizado en la Cuenta Única del Tesoro Nacional.</p>	
Decreto Ejecutivo 1791-A	Emisión del Oficio para el proceso de chatarrización.	Entrega del oficio para llevar el proceso de chatarrización.	Analista administrativa – comisión inventarios

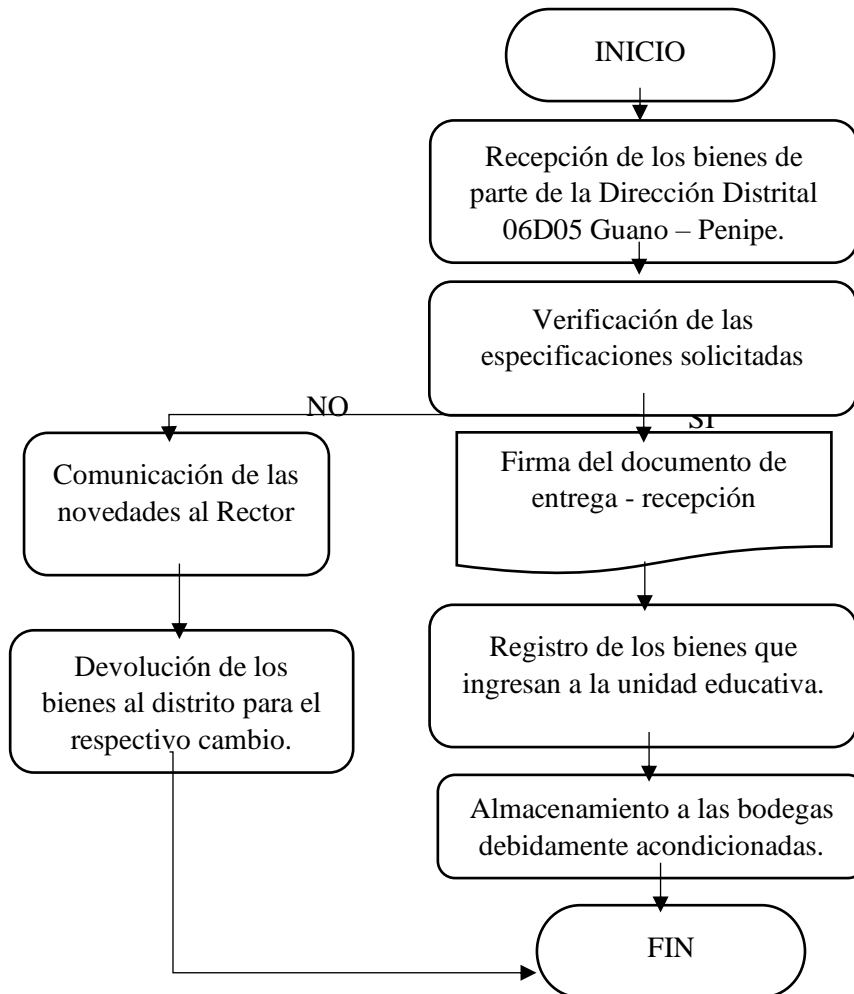
Realizado por: EVFT	Fecha: 27- 01 – 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 27 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
1/6

Art. 33 – 39 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES
DEL SECTOR PÚBLICO – PROCESO DE RECEPCIÓN – VERIFICACIÓN Y
UBICACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB 1/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Recepción de los bienes de parte de la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe.	Rector	X		
2	Verificación de las especificaciones solicitadas	Conserje		X	Debería existir un bodeguero o guarda almacén μ
3	Firma del documento de entrega - recepción	Rector	X		
4	Registro de los bienes que ingresan a la unidad educativa.	Secretaria		X	Se anexa las actas de entrega – recepción y no de los bienes que egresan. μ
5	Almacenamiento a las bodegas debidamente acondicionadas.	Conserje		X	Las bodegas no están debidamente acondicionadas. μ

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{2}{5} * 100 \qquad NC = 0,40 * 100 = \mathbf{40\%}$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso de almacenamiento y distribución es del 40% debido a que en la Unidad Educativa del Milenio Penipe no cuenta con un bodeguero o guardalmacén, además que no se anexan hojas de entrega recepción de los bienes que egresan y las bodegas no están debidamente acondicionadas para que cumplan con su función.

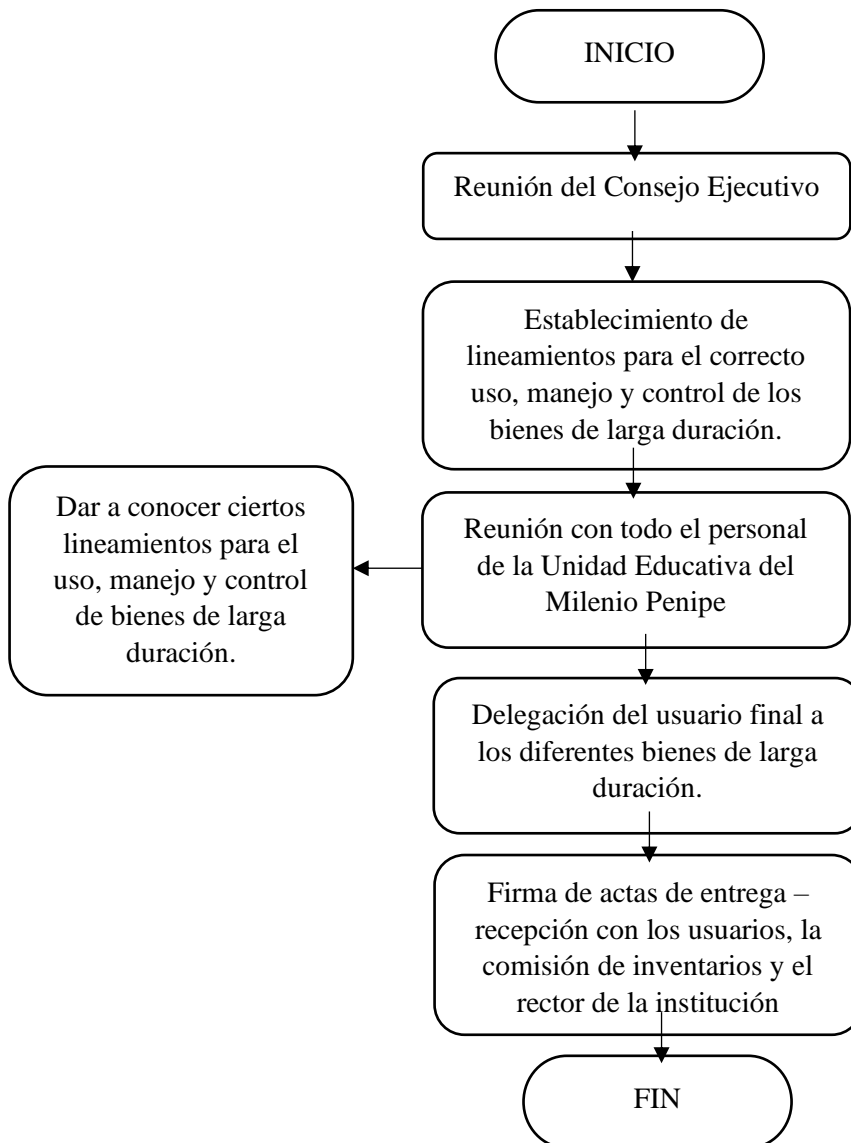
Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
2/6

ART. 20 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL
SECTOR PÚBLICO - PROCESO PARA DELEGACIÓN DEL USUARIO FINAL



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB
2/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Reunión del Consejo Ejecutivo.	Consejo ejecutivo	X		
2	Establecimiento de lineamientos para el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración.	Consejo ejecutivo		X	No se establece procedimientos para garantizar la conservación y seguridad de los bienes. μ
3	Reunión con todo el personal de la Unidad Educativa del Milenio Penipe	Rector	X		
4	Dar a conocer ciertos lineamientos para el uso, manejo y control de bienes de larga duración.	Rector		X	No se establece un reglamento interno solo los citados por las Normas de la Contraloría General del Estado. μ
5	Delegación de custodios a los diferentes bienes de larga duración.	Conserje	X		
6	Firma de actas de entrega – recepción con los custodios, la comisión de inventarios y el rector de la institución.	Rector	X		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{4}{6} * 100$$

$$NC = 0,667 * 100 = \mathbf{66,67\%}$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso de delegación de custodia de los bienes de larga duración es del 66,67% debido a que la Unidad Educativa del Milenio Penipe no establece procesos para la conservación y seguridad de bienes y tampoco lineamientos citados en las Normas de la Contraloría General del Estado.

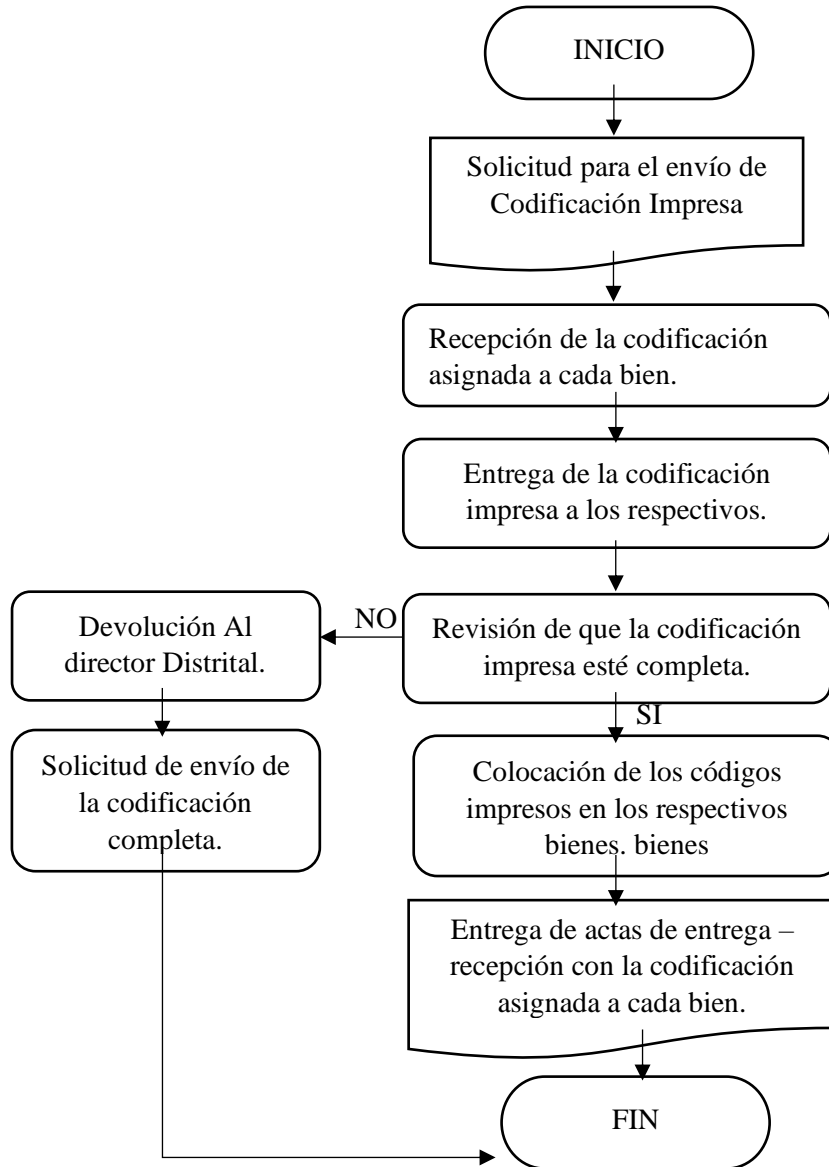
Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
3/6

ART. 38 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL
SECTOR PÚBLICO - PROCESO PARA LA
IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB 3/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCESAMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Solicitud para el envío de Codificación Impresa	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
2	Recepción de la codificación asignada a cada bien.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
3	Entrega de la codificación impresa a los respectivos.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
4	Revisión de que la codificación impresa esté completa.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
5	Devolución a la Dirección Distrital.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
6	Solicitud de envío de la codificación completa.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		
7	Colocación de los códigos impresos en los respectivos bienes.	Analista administrativa – comisión inventarios		X	Los códigos no son colocados en un lugar visible para su fácil identificación. μ
8	Entrega de actas de entrega – recepción con la codificación asignada a cada bien.	Analista administrativa – comisión inventarios	X		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{7}{8} * 100 \qquad NC = 0,875 * 100 = 87,5\%$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso codificación e identificación de los bienes de larga duración es del 87,5% debido a que los códigos de los bienes no se encuentran en un lugar visible para su fácil identificación.

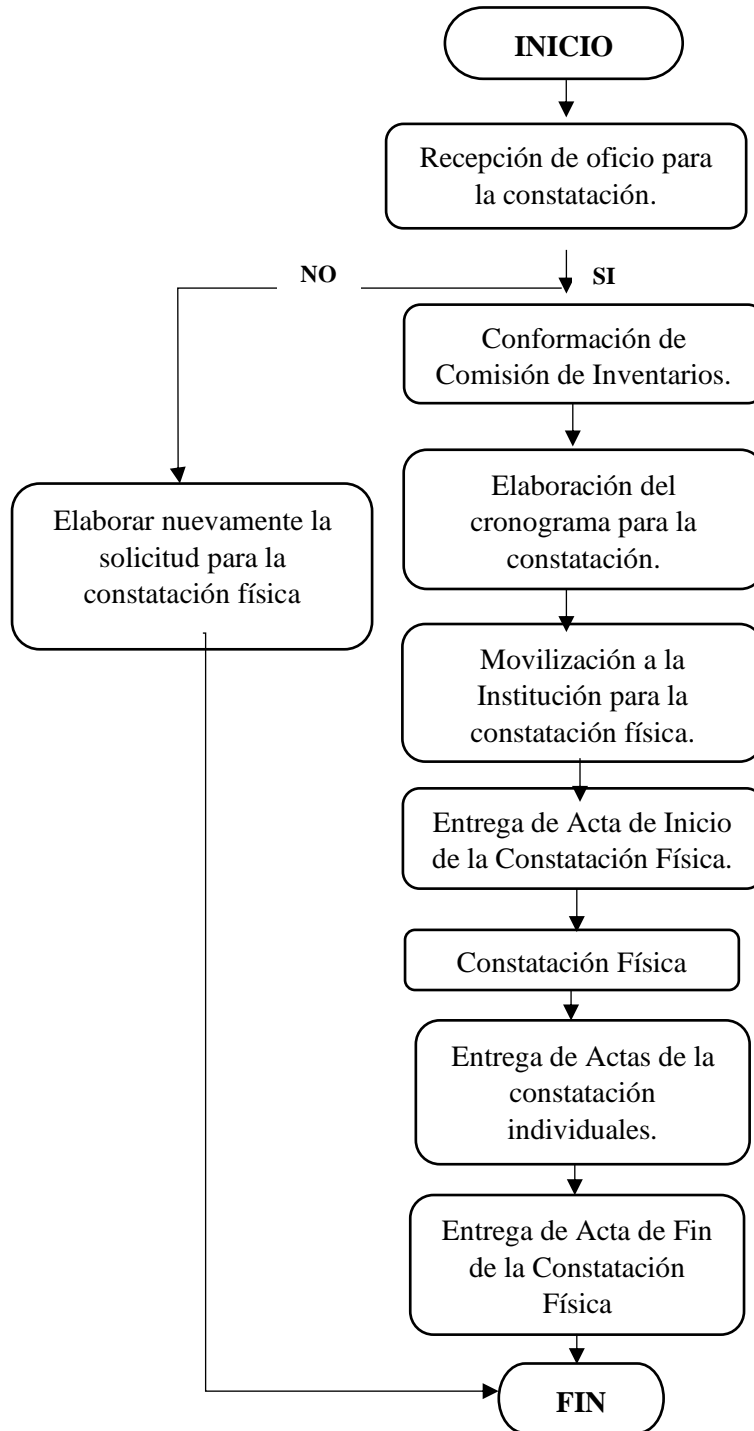
Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
4/6

Art. 54 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL
SECTOR PÚBLICO - PROCESO PARA LA CONSTATACIÓN FÍSICA



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB
4/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Recepción de oficio para la constatación.	Director distrital	X		
2	Conformación de Comisión de Inventarios.	Jefe del departamento administrativo	X		
3	Elaboración del cronograma para la constatación.	Comisión de inventarios	X		
4	Movilización a la Institución para la constatación física.	Comisión de inventarios	X		
5	Entrega de Acta de Inicio de la Constatación Física.	Comisión de inventarios	X		
6	Constatación Física (por lo menos una vez al año)	Comisión de inventarios		X	No se realiza la constatación física por lo menos una vez al año
7	Entrega de Actas de la constatación individuales.	Comisión de inventarios Rector	X		
8	Entrega de Acta de Fin de la Constatación Física	Custodios	X		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{7}{8} * 100 \qquad NC = 0,875 * 100 = \mathbf{87,5\%}$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso de constatación física de los bienes de larga duración es del 87,5% pues en la Unidad Educativa del Milenio Penipe no realiza constataciones físicas una vez al año como lo establece el Reglamento de Administración y Control de Bienes.

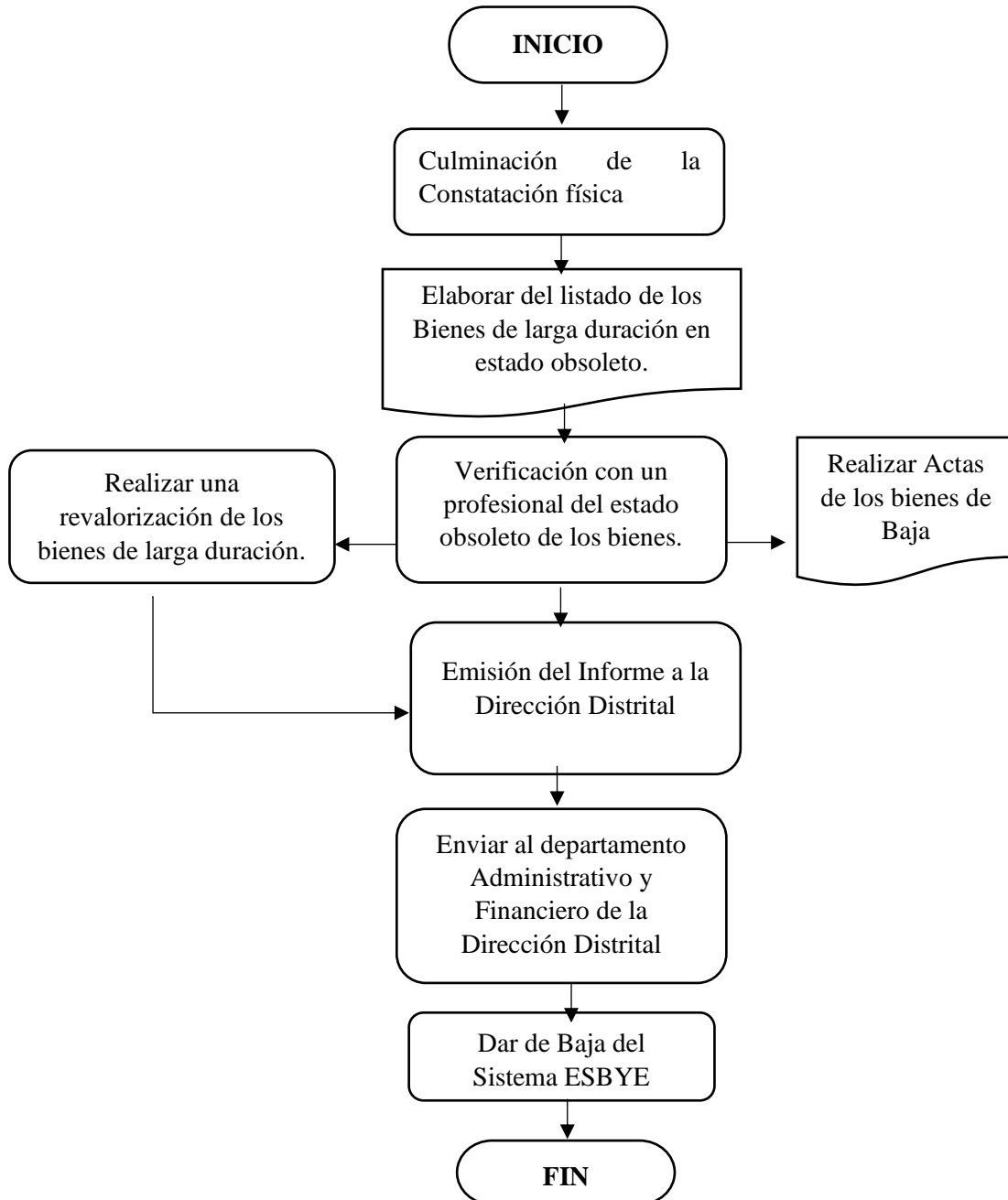
Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
5/6

Art. 148 - 149 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES
DEL SECTOR PÚBLICO - PROCESO PARA BAJA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB
5/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Culminación de la Constatación física	Comisión de inventarios	X		
2	Elaborar del listado de los Bienes de larga duración en estado obsoleto.	Comisión de inventarios	X		
3	Verificación con un profesional del estado obsoleto de los bienes.	Comisión de inventarios	X		
4	Realizar Actas de los bienes de Baja	Comisión de inventarios	X		
5	Realizar una revalorización de los bienes de larga duración.	Comisión de inventarios	X		
6	Emisión del Informe a la Dirección Distrital	Comisión de inventarios	X		
7	Enviar al departamento Administrativo y Financiero de la Dirección Distrital	Comisión de inventarios Rector	X		
8	Dar de Baja del Sistema ESBYE	Jefe financiero		X	No se da de baja los bienes de manera oportuna. μ

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{7}{8} * 100 \qquad NC = 0,875 * 100 = \mathbf{87,5\%}$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso baja de los bienes de larga duración es del 87,5% pues en la Unidad Educativa del Milenio Penipe no da de baja de manera oportuna los bienes que se encuentran en estado obsoleto.

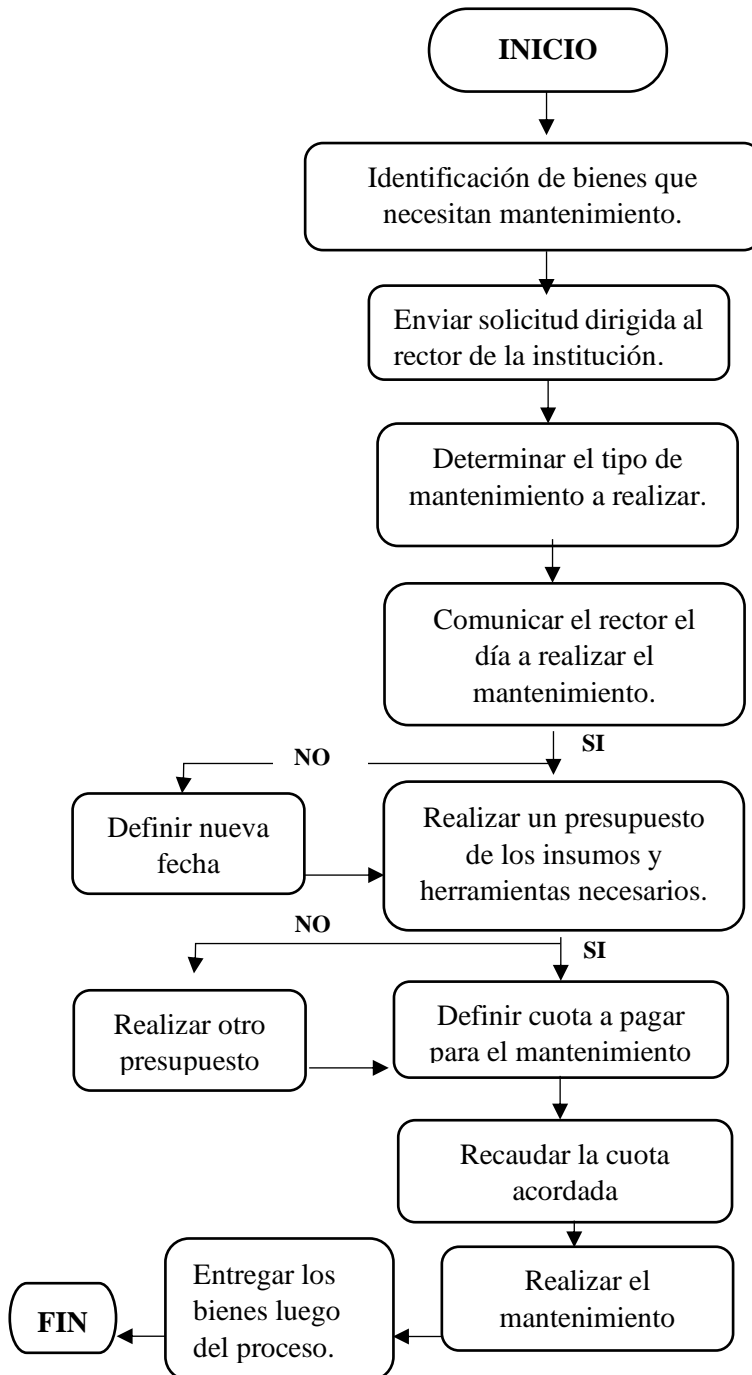
Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

DFPP
6/6

Art. 167 DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL
SECTOR PÚBLICO - PROCESO PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES



Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CPMB
6/6

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

N°	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CUMPLE		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Identificación de bienes que necesitan mantenimiento.	Presidente padres de familia	X		
2	Determinar el tipo de mantenimiento a realizar.	Presidente de padres de familia	X		
3	Comunicar el rector el día a realizar el mantenimiento.	Presidente de padres de familia	X		
4	Realizar un presupuesto de los insumos y herramientas necesarios.	Presidente de padres de familia	X		
5	Definir cuota a pagar para el mantenimiento	Padres de familia	X		
6	Recaudar la cuota acordada	Tesorera de padres de familia	X		
7	Realizar el mantenimiento	Padres de familia	X		
8	Entregar los bienes luego del proceso.	Padres de familia	X		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO

$$NC = \frac{\text{Respuestas afirmativas}}{\text{\# procedimientos}} * 100$$

$$NC = \frac{8}{8} * 100 \qquad NC = 0,875 * 100 = 100\%$$

Análisis: El nivel de cumplimiento en el proceso de mantenimiento de los bienes de larga duración es del 100% debido a que los procesos de mantenimiento son realizados por los padres de familia de manera interna en la unidad educativa.

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



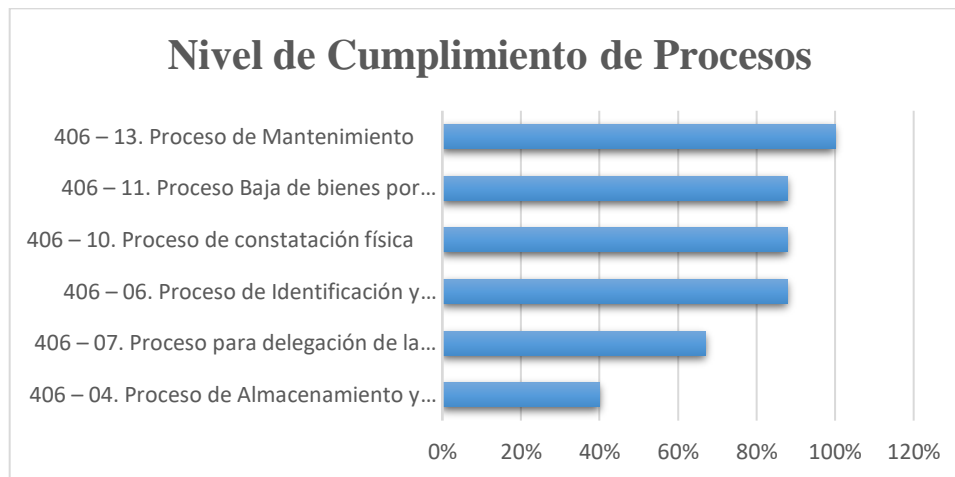
UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

MRCP
1/1

MATRIZ RESUMEN DEL CUMPLIMIENTO DE PROCESOS

COMPONENTES - DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Art. 33 - 39. Proceso Recepción, verificación y ubicación.	40%
Art. 20. Proceso para delegación de la Custodia	67%
Art. 38. Proceso de Identificación	88%
Art. 54. Proceso de constatación física	88%
Art. 148 - 149. Proceso Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	88%
Art. 167. Proceso de Mantenimiento	100%
PROMEDIO	79%

REPRESENTACIÓN GRÁFICA



Análisis: El nivel de cumplimiento de los procesos establecidos en relación a los artículos determinados por el Reglamento de Administración y Control de los Bienes del Sector Público para el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración es de un promedio del 77% esto debido a que gran parte de los procedimientos son cumplidos por la institución y sus debidos responsables, pero el 23% representan a procedimientos incumplido que son claves para la correcta administración de los bienes mencionados anteriormente.

Realizado por: EVFT	Fecha: 27 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HC 1/1

HOJA DE COMENTARIOS

MARCA	REF. /PT	OBSERVACIÓN	COMENTARIOS
@	CS -A CS-B01	El saldo conciliado de los bienes muebles no es equivalente al saldo contable.	La diferencia de los saldos se debe a que en la constatación física no se encontraron todos los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, lo que en el ajuste afecta directamente al patrimonio.
@	CS -A CS-B02	No se ha encontrado registro de bienes inmuebles en los saldos contables entregados, pero al momento de realizar el examen especial si se encontró registro de éstos.	Al momento de la ejecución del examen especial se pudo evidenciar en el auxiliar de la cuenta bienes inmuebles un valor de 79,024.18 pero no el registro contable debido a el terreno y edificio registrado se encuentra en un proceso judicial entre el Municipio de Penipe y el SERCOP.
@	CS -A CS-B03	Inconsistencia en la cuenta de depreciaciones acumuladas.	La diferencia de la cuenta de Depreciación Acumulada se debe la depreciación respectiva de los bienes faltantes.
@	CFBM 5/5	Durante la constatación física no se encontraron en su totalidad los bienes de larga duración.	Durante la constatación física no se encontraron 45 bienes de larga duración lo que representa un valor de 12.279,68; bienes que deben justificarse su ausencia por los custodios respectivos y la máxima autoridad.

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 30 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
1/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso de Recepción, verificación y ubicación.	REF: CPMB 1/6
CONDICIÓN: No existe un bodeguero, guardalmacén o quién haga sus veces designado por la máxima autoridad.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 13 establece que “la máxima autoridad de las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 del presente reglamento, nombrará Guardalmacén/es, o quien haga sus veces, de acuerdo con la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria”</i>	
CAUSA: La Dirección Distrital no cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente para designar un guardalmacén para todas las Unidad Educativas de la división distrital Guano – Penipe, por lo que las autoridades decidieron en 2014 retirar los guardalmacenes de todas las instituciones educativas.	
EFFECTO: No existe una persona encargada específicamente de la recepción, verificación, asignación de custodia o distribución de los bienes de larga duración que ingresan a la unidad educativa, tampoco existe un encargado para registrar los bienes que egresan o se encuentran en estado de baja por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
2/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso de Recepción, verificación y ubicación.	REF: CPMB 1/6
CONDICIÓN: En la Unidad Educativa no se realiza las actas de entrega - recepción de los bienes que salen de la institución.	
CRITERIO: Según <i>El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 41 establece que “en todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción”</i>	
CAUSA: No existe una persona encargada de realizar actas de entrega – recepción de los bienes que salen de la institución y tampoco se realizan registros o listados de dichos bienes.	
EFFECTO: Al no realizar actas de entrega – recepción de los bienes que salen de la institución, los inventarios no reflejan cantidad y valor real, debido a que, siguen estando en registros bienes que ya no existen en la institución, además no existe documentos que respalden la salida de dichos bienes, por lo que, en caso de no existir físicamente, pero si en los registros la institución deberá responder por ellos.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
3/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso de Recepción, verificación y ubicación	REF: CPMB 1/6
CONDICIÓN: Las bodegas de la institución no están debidamente acondicionadas para almacenar los bienes de larga duración.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 40 establece que “Las bodegas de almacenamiento de bienes o inventarios estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en esas áreas o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones”</i>	
CAUSA: La institución está dividida en dos plantas y no existe una organización adecuada del espacio físico que existe en la Unidad Educativa, la máxima autoridad no destina espacios físicos vacíos para que puedan ser utilizados como bodegas.	
EFFECTO: Debido a que no existe bodegas en la institución debidamente ubicadas, con instalaciones seguras y espacio físico necesario, los bienes de larga duración no serán almacenados correctamente, no se conservarán, no existirá seguridad por lo que pueden ser objeto de pérdida, robo o hurto.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
4/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso para delegación del usuario final de los bienes de larga duración.	REF: CPMB 2/6
CONDICIÓN: En la Unidad Educativa no se establece procesos para garantizar la conservación y seguridad de los bienes.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 20 establece que “el usuario final será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes”</i>	
CAUSA: El Consejo Ejecutivo no ha establecido lineamientos y procedimientos para garantizar la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes de larga duración.	
EFEECTO: Debido a la falta de lineamientos y procedimientos para la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes los custodios no tienen un conocimiento claro y específico como deben proceder para un correcto, uso, manejo y control de los bienes.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
5/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso para delegación del usuario final de los bienes de larga duración.	REF: CPMB 2/6
CONDICIÓN: La institución no cuenta con un reglamento interno para la custodia y seguridad de los bienes de larga duración.	
CRITERIO: Según <i>El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 4 establece que “Corresponderá a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado, sin contravenir las disposiciones de este instrumento”</i>	
CAUSA: No existe interés por parte del Consejo Ejecutivo para la realización de un reglamento interno, en donde se señale lineamientos específicos para la custodia y seguridad de los bienes de larga duración.	
EFECTO: Los custodios no se rigen a normas específicas para llevar correctamente el uso, manejo y control de los bienes de larga duración y tampoco tienen conocimiento de todo lo que cita en las Normas de la Contraloría General del Estado.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
6/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso de identificación de los bienes de larga duración.	REF: CPMB 3/6
CONDICIÓN: Los códigos impresos no se encuentran colocados en un lugar visible para la fácil identificación.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 38 establece que “Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, de conformidad a la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática. En los bienes intangibles, terrenos y edificaciones el código será colocado en los títulos de propiedad o en otro documento que acredite la propiedad del bien”</i>	
CAUSA: La Comisión de Inventarios de la Dirección Distrital no ha colocado los códigos de identificación a los bienes de larga duración en una parte visible para que puedan ser identificados.	
EFEECTO: Los bienes de larga duración de la Unidad Educativa no pueden ser identificados con facilidad al momento de la constatación física, debido a esto no se identificará a su respectivo custodio.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
7/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso de constatación física	REF: CPMB 4/6
CONDICIÓN: En la unidad educativa no se realiza la constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 54 establece que “en cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal”</i>	
CAUSA: El desconocimiento de la Comisión de Inventarios de lo establecido en el Reglamento de Administración y Control de Bienes de la Contraloría General del Estado relacionadas con la constatación física.	
EFFECTO: Los inventarios de los bienes de larga duración no se actualizan año a año, por lo que no se tiene cantidades y valores reales, no se puede identificar el estado en el que se encuentran los bienes y en caso de bienes que se encuentran en estado obsoleto, perdidos o robados no se procede a dar de baja.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM/ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL A LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

HH
8/8

HOJA DE HALLAZGOS

Proceso para baja de bienes de larga duración	REF: CPMB 5/6
CONDICIÓN: No se realiza los procesos de baja y chatarrización de los bienes que están es estado obsoleto.	
CRITERIO: <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 148 establece que “Los bienes que dejaren de existir físicamente por alguna de las siguientes causas: robo, hurto, abigeato, caso fortuito o fuerza mayor, se podrán excluir de los registros institucionales”</i> <i>Según El Reglamento de Administración y Control de Bienes en el artículo 148 establece que “Si los bienes fueren declarados inservibles u obsoletos o fuera de uso, mediante el informe técnico que justifique que la operación o mantenimiento resulte oneroso para la entidad se recomienda someter a proceso de chatarrización”</i>	
CAUSA: La Comisión de Inventarios al realizar la constatación física no identifica claramente cuáles son los bienes que deben ser dado de baja y estos no siguen el proceso de chatarrización.	
EFEECTO: En los inventarios siguen constando bienes que ya deben ser dado de baja por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, razón por la cual no se tiene cantidades y valores reales de los bienes de larga duración existentes en la Unidad Educativa.	

Realizado por: EVFT	Fecha: 30 - 01 - 2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 31 - 01 - 2023

FASE III: INFORME FINAL



ENTIDAD:	Unidad Educativa del Milenio "PENIPE"
DIRECCIÓN:	Avenida Antonio Valdez vía a Bayushig – Cantón Penipe
NATURALEZA:	Examen Especial
PERÍODO:	Año 2021

Realizado por: EVFT	Fecha: 01/02/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 01/02/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

PA
1/1

OBJETIVO GENERAL: Elaborar el informe del Examen Especial a través de las debilidades encontradas en la ejecución del trabajo emitiendo conclusiones y recomendaciones, para que sirva como herramienta de gestión para la toma de decisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar las formalidades previas a la lectura del Informe del Examen Especial, mediante la información obtenida anteriormente para socializar los resultados del examen.

- Realizar las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos identificados mediante la ejecución del examen especial para mejorar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

Tabla 5-27: Programa para el Informe Final

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	ELABORADO	FECHA
FASE III: INFORME FINAL				
01	Elabore el Programa de auditoría.	PA	EVFT	01/02/2023
02	Realice el Informe del examen especial.	IEE	EVFT	01/02/2023
03	Realice la notificación para la lectura del informe.	NLI	EVFT	01/02/2023
04	Realice el acta de la lectura del Informe final del examen especial.	ALI	EVFT	02/02/2023

Realizado por: Flores E., 2022.

Realizado por: EVFT	Fecha: 01/02/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 01/02/2023

UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
EXAMEN ESPECIAL DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021



INFORME FINAL

Examen Especial a los Bienes de Larga
Duración

PERÍODO 2021

Penipe - Ecuador

Informe Final

ÍNDICE

Carta de Presentación

CAPÍTULO I: ENFOQUE DE AUDITORÍA

Motivo de Auditoría
Objetivos de Auditoría
Alcance de Auditoría
Enfoque de Auditoría

CAPÍTULO II: ANTECEDENTES

Antecedentes
Misión
Visión
Objetivos Institucionales
Base Legal
Estructura Orgánica

CAPÍTULO III: RESULTADOS

Resultados por Componentes

CAPÍTULO V: ANEXOS

Realizado por: EVFT	Fecha: 01/02/2023
Revisado por: CAVM /ZRCH	Fecha: 01/02/2023



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CP
1/1

MSC. Edgar Barahona

Rector Encargado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe

Presente. –

De mi consideración

Una vez ejecutado el Examen Especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación, período 2021 por el equipo auditor Audimun se expone lo siguiente:

El Examen Especial a los bienes de larga duración se ha realizado basado en las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, con la finalidad de determinar la correcta administración, uso y manejo de los bienes de larga duración, los resultados del examen se encuentran expresados en el informe final, cuyo seguimiento e implementación de las recomendaciones es de entera responsabilidad de los directivos de la institución.

Atentamente,

Ing. César Alfredo Villa Maura

JEFE DE EQUIPO



Motivo del Examen Especial

El presente Examen Especial se realiza para verificar el correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe, período 2021.

Objetivos del Examen Especial

Objetivo General

Realizar un Examen Especial a los bienes de larga duración a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe Educación, Período 2021, aplicando la normativa gubernamental vigente correspondiente, para la determinación del uso y aplicación correcto de los bienes de larga duración.

Objetivo Específica

- Recabar información general de la Unidad Educativa del Milenio Penipe mediante la visita preliminar con el fin de tener un diagnóstico situacional de la institución.
- Evaluar el Sistema de Control Interno ejecutado por la institución, mediante cuestionarios de Control Interno para determinar las principales debilidades.
- Medir el grado de cumplimiento de los principales procesos del uso, manejo y control de los bienes de larga duración, mediante la matriz de cumplimiento para determinar el porcentaje de cumplimiento.

Alcance del Examen Especial

El período a examinar el Examen Especial comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021, dentro de este período se analizará el correcto uso, manejo y control de los Bienes de Larga Duración.

Equipo del Examen Especial

NOMBRE	CARGO
Ing. Cesar Alfredo Villa Maura	Jefe de Equipo
Ing. Zonia del Rocío Chávez Hernández	Supervisor
Erlinda Verenice Flores Toapanta	Auditor Senior



CAPÍTULO II: ANTECEDENTES

IEE
2/7

Antecedentes

La Unidad Educativa del Milenio Penipe en el año 2010 se constituyó mediante la denominación Unidad Educativa Fiscal Experimental del Milenio Penipe, fusionando el Jardín Antonio Valle, la Escuela Julio Román y el Colegio Nacional Penipe, en el año 2012 mediante Acuerdo Ministerial N°020-12 la institución cambia su nombre al que se la conoce hoy en día, ofreciendo los niveles educativos correspondientes a Centros de Educación Inicial, Escuela de Educación Básica, Colegio de Bachillerato y Unidades Educativas teniendo como objetivo promover y conseguir los objetivos de mejorar una educación, su acceso y cumplir el principio de universalidad, sin excluir a los grupos más marginados, de esta forma se podrá aumentar el nivel educacional de gran parte de la población escolarizada o formal, así como la no escolarizada o no formal dentro de su zona geográfica y social de influencia; y desarrollar un modelo educativo que responda a las necesidades locales y nacionales.

Misión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe fue creada para ofertar a sus estudiantes una formación holística con calidad y calidez en Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato General Unificado, tomando en cuenta la interculturalidad y plurinacionalidad para que sean personas con pensamiento crítico y respeto al medio ambiente, capaces de responder a los nuevos retos científicos y tecnológicos que incidan positivamente en el desarrollo del entorno local, nacional e internacional, contribuyendo al fortalecimiento del buen vivir.

Visión

La Unidad Educativa del Milenio Penipe para el año 2027 se proyecta como una institución emblemática que ha alcanzado los más altos estándares de calidad educativa fundamentada en el constructivismo social. Lidera los procesos pedagógicos en donde los estudiantes se convierten en verdaderos emprendedores con pensamiento científico, crítico y creativo fortaleciendo la armonía natural, identidad cultural y la construcción ciudadana, consiguiendo alcanzar una trayectoria con trascendencia y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

Objetivos Institucionales

Construir el Proyecto Educativo Institucional para la Convivencia Armónica (PEI) fundamentado en los principios filosóficos y pedagógicos previstos en la Propuesta Pedagógica

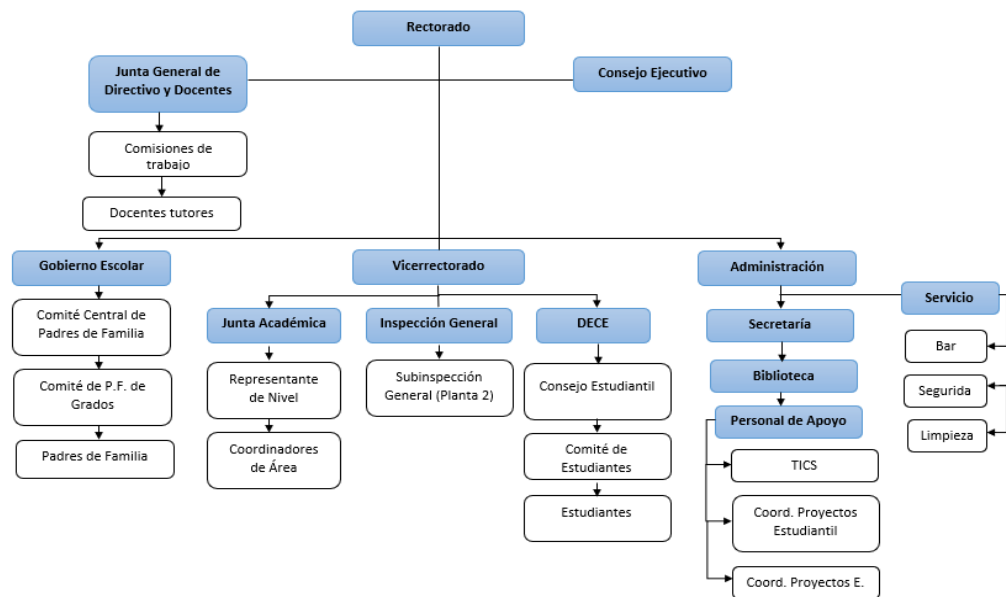


Institucional con la finalidad de garantizar una gestión escolar coherente tendiente a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje fundamentado en la ley y dentro del enfoque de derechos.

Base Legal

- Constitución de la Republica del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Intercultural
- Reglamento General de la Ley de Educación
- Ley Orgánica de Servicio Publico
- Normas Generales de la Contraloría General del Estado
- Código de Trabajo

Estructura Orgánica



Principales Autoridades

Consejo Ejecutivo

- MSc. Barahona Mancero Edgar Vinicio
- MSc. Guevara Capelo Lloconda Natividad
- Ing. Gavilán Merino Lida Rocío
- MSc. Guadalupe Peñafiel José Miguel
- Tglo. Brito Erazo Jorge Ramiro



CAPÍTULO III: RESULTADOS DEL EXAMEN ESPECIAL

**IEE
4/7**

Luego de realizar el proceso del Examen Especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación en el período 2021, el mismo que se fomentó en la normativa gubernamental vigente, los resultados obtenidos en la aplicación del examen son:

EL SALDO CONCILIADO DE LOS BIENES MUEBLES NO ES EQUIVALENTE AL SALDO CONTABLE

CONCLUSIÓN: Existe una diferencia entre el saldo contable y el saldo conciliado de los bienes muebles debido a que no se encontraron todos los bienes de larga duración en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, lo que en el ajuste afecta directamente al patrimonio.

RECOMENDACIÓN: Al jefe financiero realizar el ajuste respectivo en la cuenta de bienes mobiliarios, maquinarias y equipos y equipos, sistemas y paquetes informáticos teniendo en referencia los valores de los bienes de larga duración encontrados realmente durante la constatación física, para tener el saldo real de las cuentas mencionadas con el fin de que los registros contables sean equivalentes a los bienes existen dentro de la Unidad Educativa del Milenio Penipe.

LOS BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL SISTEMA ESBYE

CONCLUSIÓN: El Edificio y Terreno valorados en 79,024.18 en los que se desarrollan las actividades académicas de la Unidad Educativa del Milenio Penipe no han sido registrados en el sistema debido a que se encuentra en un proceso judicial entre el Municipio de Penipe y el SERCOP.

RECOMENDACIÓN: Al director distrital dar seguimiento al proceso judicial correspondiente para que el edificio y terreno en donde se desarrollan las actividades académicas pasen a título de la dirección distrital, debido a que ya han pasado varios años y no existe una resolución de dicho juicio, así poder registrar los bienes inmuebles como parte de la Unidad Educativa del Milenio Penipe.

BIENES DE LARGA DURACIÓN FALTANTES EN LA UNIDAD EDUCATIVA

CONCLUSIÓN: Durante la constatación física no se encontraron 45 bienes de larga duración lo que representa un valor de 12.279,68, bienes que no han sido justificados por la institución debido a que no se les asignó un custodio para que se responsabilice del cuidado y conservación del bien.



RECOMENDACIÓN: A la analista administrativa – comisión de bienes seguir el proceso respectivo para la reposición de los bienes de larga duración faltantes como lo establece en el art. 49 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público.

AUSENCIA DE UN BODEGUERO O GUARDALMACEN EN LA UNIDAD EDUCATIVA

CONCLUSIÓN: Al no existir un guardalmacén en la Unidad Educativa del Milenio Penipe, no existe una persona responsable del proceso de verificación de los bienes que ingresan a la institución, de la misma manera no existe responsable para el registro, o la asignación de la custodia, tampoco hay un encargado del egreso o la baja de los bienes que lo ameriten, por estas razones no existen un correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

RECOMENDACIÓN: Al rector de la institución, designar una persona que realice por lo menos los procesos de verificación, registro de ingreso y egreso de los bienes de larga duración para tener el registro de los bienes de larga duración que existen realmente en la institución y no tener problemas al momento de la constatación física realizada por la Dirección Distrital Guano – Penipe.

NO SE REALIZAN ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES QUE SALEN DE LA INSTITUCIÓN

CONCLUSIÓN: Al no realizar actas de entrega – recepción de los bienes que salen por diferentes circunstancias de la institución no se puede tener documentos de respaldo para justificar la ausencia de los bienes en la unidad educativa, por lo que al momento de la constatación física no se tendrá respaldo de dichas salidas y quedará como faltante para seguir posteriormente el proceso de reposición.

RECOMENDACIÓN: Al rector de la institución, designar una persona para que lleve el registro y realice actas de entrega – recepción de los bienes que ingresan y salen de la institución, de manera detallada con las firmas de responsabilidad respectivas, para poder tener documentos de respaldo y justificar cualquier novedad al momento de la constatación física.



LAS BODEGAS DE LA INSTITUCIÓN NO ESTÁN DEBIDAMENTE ACONDICIONADAS

**IEE
6/7**

CONCLUSIÓN: Al no existir espacios destinados para el funcionamiento de las bodegas los bienes de larga duración no pueden ser almacenados de manera correcta para su conservación y seguridad, por lo que estos pueden destruirse o ser objeto de robo o hurto.

RECOMENDACIÓN: Al rector de la institución, acondicionar espacios físicos vacíos que sirvan como bodegas, que estén mejor acondicionadas, que tengan mayor seguridad y sean accesibles para el almacenamiento de los bienes, de esta forma los bienes de larga duración se conservarán mejor.

NO SE ESTABLECE PROCESOS PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS BIENES

CONCLUSIÓN: Al no establecer lineamientos y procedimientos para que se conserven los bienes de larga duración de una mejor manera, estén bajo estándares de seguridad con las medidas debidas y no se realizan planes de mantenimiento, además los custodios que tienen bajo su responsabilidad bienes de larga duración no tienen referencia de los procedimientos que deben seguir para que el mejor uso, manejo y control de los bienes mencionados.

RECOMENDACIÓN: Al consejo ejecutivo realizar una socialización a todo el personal de la unidad educativa, dando a conocer las normas que se deben seguir para la correcta administración, manejo, uso y control de los bienes de larga duración, así mismo crear conjuntamente planes para la buena conservación de estos, estableciendo estándares de seguridad y programas de mantenimiento, de esta forma se podrá alargar su vida útil.

LA UNIDAD EDUCATIVA NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO PARA LA CUSTODIA Y SEGURIDAD DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN

CONCLUSIÓN: La institución al no contar con un reglamento interno para la custodia y seguridad de los bienes de larga duración solo se rigen a lo establecido en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y no tienen lineamientos más específicos que ayuden a los custodios a mejorar la custodia y seguridad de dichos bienes.

RECOMENDACIÓN: Al consejo ejecutivo y comisión de inventarios realizar un reglamento interno en donde se detallen los principales lineamientos para la custodia física y seguridad de los bienes de larga duración que deben seguir los custodios para salvaguardar dichos bienes.



LOS CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES NO SON COLOCADOS EN UN LUGAR VISIBLE

**IEE
7/7**

CONCLUSIÓN: La Comisión de Inventarios de la Dirección Distrital no coloca los códigos de identificación de los bienes de larga duración en una parte visible por lo que no pueden ser identificados, tampoco saber cuál es el responsable, por lo que son movidos de un lado a otro.

RECOMENDACIÓN: Al Analista administrativo-comisión de inventarios colocar los códigos impresos en un lugar visible a todos los bienes de larga duración sin excepción alguna, para que estos puedan ser identificados con facilidad en la constatación física, de ser necesario codificar los bienes con marcador indeleble para que los códigos no se borren.

EN LA INSTITUCIÓN NO SE REALIZA LA CONSTATACIÓN FÍSICA POR LO MENOS UNA VEZ AL AÑO

CONCLUSIÓN: En la institución no se lleva a cabo constataciones físicas periódicamente o mínimo una vez al año, lo que provoca que no se refleje los datos reales de los inventarios de los bienes de larga duración año tras año, además la institución no se rige a lo que establece las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

RECOMENDACIÓN: A la comisión de inventarios realizar la constatación física de los bienes de larga duración por lo menos una vez al año, en el caso de la institución al inicio de cada año escolar, además entregar actas de entrega – recepción al culminar la constatación física con la asignación de custodios para los bienes de larga duración.

NO SE REALIZA EL PROCESO DE BAJA DE BIENES DE MANERA OPORTUNA

CONCLUSIÓN: Al no identificar los bienes que deben ser dado de baja por su obsolescencia, pérdida, robo o hurto provoca que sigan constando en la lista de los inventarios de la institución, además no se sigue un proceso de chatarrización para que dichos bienes sean retirados de la unidad educativa, por lo que la institución continúa siendo responsable de bienes que no son usados.

RECOMENDACIÓN: A la comisión de inventarios de la Dirección Distrital identificar claramente los bienes que se encuentran en estado obsoleto, o han sido objeto de pérdida, robo o hurto para seguir el proceso de baja respectivo, además emprender el proceso de chatarrización, de esta manera se eliminará del listado los bienes que no son usados, de esta manera se reflejará el inventario real de la Unidad Educativa del Milenio Penipe.



UNIDAD EDUCATIVA DEL MILENIO PENIPE
NOTIFICACIÓN DE LA LECTURA DEL INFORME
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

NLI
1/1

Penipe, 01 de febrero de 2023

MSC. Edgar Barahona

Rector Encargado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe

Presente. –

De mi consideración

Con un cordial saludo, dado por concluido la ejecución de Examen Especial, por medio de la presente convoco a la conferencia de comunicación de resultados, mediante la lectura del informe final del Examen Especial a los bienes de larga duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

La reunión se llevará a cabo en el rectorado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe el día 02 de febrero de 2023, a las 10:00 am

Atentamente,

Ing. César Alfredo Villa Maura

JEFE DE EQUIPO



AUDIMUN AUDITORES INDEPENDIENTES

Acta de Lectura del Informe del Examen Especial

En la ciudad de Riobamba a los 02 días del mes de febrero de 2023, siendo las 10:00 am, en el rectorado de la Unidad Educativa del Milenio Penipe en presencia del MSc. Edgar Barahona con C.I. 060261567-6, MSc. Lloconda Guevara con C.I. 060199599-6, MSc. José Guadalupe, con C.I. 060190118-4, Ing. Mónica Pulgar con C.I. 060218418-6, Tgla. Jhadira Alcoser con C.I. 060250001-9, Lic. Elva Baldeón con C.I. 060293416-8, y Lic. Noemí Zumba con C.I. 0602651366, se da inicio a la lectura del informe.

En dicho acto luego de la introducción respectiva y comunicación de las conclusiones del Examen Especial a los Bienes de Larga Duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano – Penipe Educación, se deja constancia de la comunicación de los resultados en la presente acta.

Siendo las 12:30 del 02 de febrero de 2023, firman los presentes, de conformidad con lo expuesto.

Ing. César Alfredo Villa Maura

JEFE DE EQUIPO



AUDIMUN AUDITORES INDEPENDIENTES

ASISTENTES A LA LECTURA DEL INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL

N°	NOMBRE	CARGO	CÉDULA	FIRMA
1	MSc. Edgar Barahona	Rector	060261567-6	
2	MSc. Lloconda Guevara	Vicerrectora	060199599-6	
3	Tgla. Jhadira Alcoser	Secretaria	060250001-9	
4	MSc. José Guadalupe	Miembro del Consejo Ejecutivo	060190118-4	
5	Ing. Mónica Pulgar	Comisión de Inventarios Dirección Distrital	060218418-6	
6	Lic. Elva Baldeón	Comisión de Inventarios Unidad Educativa	060293416-8	
7	Lic. Noemí Zumba	Comisión de Inventarios Unidad Educativa	060265136-6	

CAPÍTULO VI

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- El marco teórico del presente trabajo de investigación se construyó tomando como referencia diferentes fuentes de investigación, principalmente información secundaria, de reconocidos autores, obtenidos de libros, artículos científicos, monografías, sitios web y blogs actualizados, relacionados con el tema de estudio, que permitieron sustentar la presente investigación.
- El marco metodológico se estructuró aplicando los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación, lo que permitió obtener información competente, suficiente, relevante y consistente, lo que permitió obtener resultados objetivos y claros que reflejan la realidad del La Unidad Educativa del Milenio Penipe.
- En la Ejecución del Examen Especial a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, se concluye que no existe un correcto uso, manejo y control de los bienes de larga duración, debido a que se detectaron varias debilidades en el cumplimiento de la normativa gubernamental vigente, así como en los procesos internos, debido al desconocimiento de la ley.

RECOMENDACIONES

- Para futuros trabajos de investigación referentes a exámenes especiales, se recomienda la estructuración del marco teórico, con base en la mayor cantidad de fuentes bibliográficas, tendiente a fundamentar adecuadamente dichas investigaciones, siguiendo un hilo conductor.
- En la elaboración del marco metodológico, se recomienda utilizar los diferentes métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, de tal forma que se garantice la recopilación de información competente, suficiente, relevante y consistente, y a su vez, se asegure la objetividad y credibilidad de los resultados de la investigación.
- A la Dirección Distrital y a la Unidad Educativa del Milenio Penipe, tomar en consideración las debilidades detectadas durante el examen especial, así como también tomar en consideración las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe final, a fin de mejorar el uso, manejo y control de los bienes de larga duración.

BIBLIOGRAFÍA

- Alcívar, F., Brito, M., & Guerrero, M. (2016). Contribuciones a la economía. Auditoría en las empresas. 9 - 10. Recuperado de <https://www.eumed.net/ce/2016/3/auditoria.zip>
- Alvarado, J. (2017). Examen especial a los bienes de larga duración del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Cotundo, del cantón Archidona, provincia de Napo, durante el período 2016. (tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/12950/1/72T01194.pdf>
- Arias, J., & Covinos, M. (2021). Diseño y metodología de la Investigación. Recuperado de: https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w26022w/Arias_S2.pdf
- Baena, G. (2014). Metodología de la Investigación. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/40362>
- Bustillos, E. (2022). Repositorio UMSA. Análisis de papeles de trabajo en Auditoría. Recuperado de: <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/28887/PT-%20280.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Calle, J., & Guamantario, M. (2015). Auditoría de Gestión al sistema de créditos de la Cooperativa de ahorro y crédito CIA LTDA. Período 2014. (Tesis de pregrado, Universidad de Cuenca). Recuperado de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/21753/1/TESIS.pdf>
- Castillo, S., Guevara, D., & Tapia, K. (2016). Fundamentos de auditoría: aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116390>
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2011). Sistema Nacional de Finanzas Públicas. Recuperado de: http://www.geograficomilitar.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/06/base_legal/Codigo_Organico_de_Planificacion_y_Finanzas_Publicas.pdf
- Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento (2019). Guías de Auditoría. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116952>
- Constitución de la República del Ecuador. (20 de Octubre de 2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de: https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=5&tipo=nor>

Contraloría General del Estado. (2003). Manual General de Auditoría Gubernamental. Recuperado de:

https://www.academia.edu/10420828/Manual_General_de_Auditor%C3%ADa_Gubernamental

Contraloría General del Estado. (2018). Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. Recuperado de: <https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/Reglamento-de-Administraci%C3%B3n-y-Control-de-Bienes-del-Sector-P%C3%ABlico.pdf>

Contraloría General del Estado. (2019). Normas de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público. Recuperado de: <https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2022/01/Normas-de-Control-Interno-para-las-Entidades-Organismos-del-Sector-Publico-.pdf>

Contraloría General del Estado del Ecuador. (2022). Auditoría Gubernamental. Recuperado de: <https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental>

Cordorio, Ojeda, & Porfidio. (2020). Niveles de Investigación . Recuperado de: <https://www.aacademica.org/cporfirio/17>

Espino, M. (2015). Fundamentos de Auditoría. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/39417>

Espino, M. (2017). Fundamentos de la Ley Sabanes Oxley. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/116391>

Espinoza, M. (2016). Examen Especial al componente Bienes de Larga Duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del Cantón Saraguro de la Provincia de Loja. (Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Loja). Recuperado de: <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/10850/1/Magaly%20Katherine%20Espinoza%20Medina%20%28Biblioteca%29.pdf>

Farfán, J. (2018). Normas Internacionales de Auditoría. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6202-nia-705-opinion-modificada-en-el-informe-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>

Garbajosa, C. (2016). Manual de Auditoría. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/51015>

García, J. (2016). Metodología de la investigación para administradores. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/epoch/70269>

- Gutiérrez , J., Narváez , C., Torres, M., & Erazo, J. (2020). Dominio de las Ciencias. El examen especial y su incidencia en la gestión de la cartera de crédito en empresas comerciales, 6 (1), 7. Recuperado de <https://dialnet.unirioja.es/download/articulo/7344294.pdf>
- Jácome, B. (2015). Examen especial a los ingresos de autogestión de la planta central de la Universidad Central del Ecuador, ubicada en la ciudad de Quito por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014. (Tesis de pregrado, Universidad Central del Ecuador). Recuperado de: T-UCE-0003-CA258-2015.pdf
- Lara , E., Brucil , G., & Saráuz, V. (2019). Auditoría Financiera. Recuperado de: <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/12860/1/auditoria%20financiera%20final.pdf>
- LLamoca, P. (2019). Examen especial a los bienes de larga duración en la Dirección Provincial Agropecuaria de Pastaza MAG, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017. (Tesis de pregrado. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo). Recuperado de: <http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/13726/1/72T01350.pdf>
- Mantilla, S. (2009). Auditoría de Información Financiera. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/espoch/122442>
- Martínez, H. (2012). Metodología de la investigación. Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/espoch/39957>
- Marulanda, L. (2016). Hallazgos de auditoría. Recuperado de: https://www.contraloriabga.gov.co/files/HALLAZGOS_LEMT.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2013). Normativa del Sistema de Administración Financiera. Recuperado de: https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/08/Normativa_Presupuesto_Contabilidad_Tesorero%20ADa_Acuerdo_447.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). Ministerio de Economía y Finanzas . Acuerdo Ministerial N° 23 del Ministerio de Finanzas. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/05/AM-0023-2021-Normativa-tecnica-SINFIP.pdf>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2022). Normativa Contabilidad Gubernamental. Recuperado de: <https://www.finanzas.gob.ec/normativa-de-contabilidad-gubernamental/>
- Ministerio de Educación . (2022). Unidades Educativas del Milenio. Recuperado de: <https://educacion.gob.ec/unidades-educativas-del-milenio->

ANEXOS

ANEXO A: RUC

SRI		Certificado Registro Único de Contribuyentes
Razón Social DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05-GUANO- PENIPE-EDUCACIÓN		Número RUC 0660840000001
Representante legal • CASTILLO MAYORGA JORGE EDY		
Estado ACTIVO	Régimen GENERAL	
Fecha de registro 17/09/2013	Fecha de actualización 11/10/2022	Inicio de actividades 25/01/2012
Fecha de constitución 25/01/2012	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 3 / CHIMBORAZO / GUANO		Obligado a llevar contabilidad SI
Tipo SOCIEDADES	Agente de retención SI	Contribuyente especial SI
Domicilio tributario Ubicación geográfica Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Dirección Calle: AV. 20 DE DICIEMBRE Número: 19-03 Intersección: TOMAS RAMIREZ Referencia: FRENTE AL COLISEO		
Medios de contacto Teléfono trabajo: 032901451 Email: ivonne.velascop@educacion.gob.ec Celular: 0987401379 Email: edy.castillo@educacion.gob.ec		
Actividades económicas • 084121201 - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PROGRAMAS DESTINADOS A PROMOVER EL BIENESTAR PERSONAL EN EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE; ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ADOPTADAS EN ESOS ÁMBITOS Y DE LOS FONDOS CORRESPONDIENTES, CONCESIÓN DE BECAS PÚBLICAS A ARTISTAS. • L68200202 - ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (LOCALES COMERCIALES).		
Establecimientos		
Abiertos 1	Cerrados 0	
Obligaciones tributarias • 2011 DECLARACION DE IVA • 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE • ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA		

Razón Social
DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05-GUANO-
PENIPE-EDUCACIÓN

Número RUC
0660840000001

• ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación	CATRCR2022002314218
Fecha y hora de emisión	12 de octubre de 2022 15:34
Dirección IP	10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

ANEXO B: INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

VISIÓN

La Unidad educativa del Milenio Penipe para el año 2027 se proyecta como una institución emblemática que ha alcanzado los más altos estándares de calidad educativa fundamentada en el constructivismo social. Lidera los procesos pedagógicos en donde los estudiantes se convierten en verdaderos emprendedores con pensamiento científico, crítico y creativo fortaleciendo la armonía natural, identidad cultural y la construcción ciudadana, consiguiendo alcanzar una trayectoria con trascendencia y reconocimiento a nivel nacional e internacional.

MISIÓN

La Unidad Educativa del Milenio "Penipe" fue creada para ofertar a sus estudiantes una formación holística con calidad y calidez en Educación Inicial, Educación General Básica, Bachillerato General Unificado, tomando en cuenta la interculturalidad y plurinacionalidad para que sean personas con pensamiento crítico, creativo, investigativo, solidario, responsables y comprometidas con el cuidado y respeto al medio ambiente, capaces de responder a los nuevos retos científicos y tecnológicos que incidan positivamente en el desarrollo del entorno local, nacional e internacional, contribuyendo al fortalecimiento del buen vivir.

ANEXO C: ENCUESTA



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



ENCUESTA

Tema: Examen especial a los Bienes de Larga Duración de la Unidad Educativa del Milenio Penipe, perteneciente a la Dirección Distrital 06D05 Guano-Penipe educación, periodo 2021.

Objetivo: Recopilar información sobre el estado actual de los bienes de larga duración mediante la realización de encuestas, para sustentar el desarrollo del trabajo de titulación.

1. ¿Se ha realizado exámenes especiales a los bienes de larga duración en la institución en periodos anteriores?
SI _____ NO
2. ¿La Unidad Educativa cuenta con una normativa interna para la adquisición de bienes de larga duración?
SI _____ NO
3. ¿Los bienes de larga duración adquiridos son inspeccionados, verificados y recibidos por el personal asignado?
SI NO _____
4. ¿Los bienes llevan impreso un código colocado en una parte visible, permitiendo su fácil identificación y control?
SI NO _____
5. ¿Se realizan actas de entrega recepción generadas de los procesos de ingreso, egreso o baja de bienes?
SI NO _____
6. ¿La institución cuenta con una comisión de inventarios para mejorar la administración y gestión de procesos, integrada por un guardalmacén y sus delegados?
SI NO _____
7. ¿Tiene conocimiento de la responsabilidad que asume al ser custodio de un bien en caso de daño, pérdida y destrucción?
SI NO _____



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



8. ¿En caso de daño, pérdida y destrucción del bien se realizan informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales?
SI NO
9. ¿Se realiza el proceso de baja de los bienes de larga duración que se encuentran en estado obsoleto?
SI NO
10. ¿Se realiza constataciones físicas de los bienes por lo menos una vez al año?
SI NO
11. ¿Las constataciones físicas son realizadas de acuerdo con la información emitida por el Sistema del Ministerio de Finanzas?
SI NO

Gracias por su Colaboración

ANEXO D: AUXILIAR DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA FENIX)

Autoguardado BIENES MILENIO PENPE FENIX--xlsx Guardado ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda XLSTAT365-Freemium Comentarios Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

F3 NEGRO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	nom_catalogo	cod_total	material	modelo	color	marca	series	ad	estado	ant	valc	nom_oficin	om_respon	
3	x EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715069] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	CORE I3	NEGRO	ALTEX			Comç Bueno	1	670	RECTORADO	060169020-9	
4	x EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTR.	[7365835] - 84.01.04.4001.004	MIXTO	EMPS3	PLOMO	EPSON	1000003418		Regular	1	699	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
5	x EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTR.	[7365834] - 84.01.04.4001.004	MIXTO	POWER LINE S1C	NEGRO	EPSON	1000003418		Regular	1	699	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
6	x EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELE	[7365333] - 84.01.04.4011.000	MIXTO	740	NEGRO	PHONIC			Ampl Bueno	1	120	RECTORADO	060169020-9	
7	x EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELE	[7365812] - 84.01.04.4011.003	MIXTO	SFD	NEGRO	SONY			Equic Regular	1	858	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
8	x MUEBLES DE OFICINA/BANDERA	[8518341] - 84.01.03.3001.005	SHIFON		TRICOLOF				Band Bueno	1	240	RECTORADO	060169020-9	
9	x MUEBLES DE OFICINA/BANDERA	[8518342] - 84.01.03.3001.005	SHIFON		AMARILL				Band Bueno	1	240	RECTORADO	060169020-9	
10	x MUEBLES DE OFICINA/BANDERA	[8518343] - 84.01.03.3001.005	SHIFON		BLANCO				Band Bueno	1	240	RECTORADO	060169020-9	
11	x MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518344] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	EN L	CAFE				Escrit Bueno	1	275	RECTORADO	060169020-9	
12	x MUEBLES DE OFICINA/SILLA/TANDE	[8518345] - 84.01.03.3001.002	MIXTO	TRIPERSONAL	NEGRO				Sillor Bueno	1	220	RECTORADO	060169020-9	
13	x MUEBLES DE OFICINA/SILLA/TANDE	[8518346] - 84.01.03.3001.002	MIXTO	TRIPERSONAL	NEGRO				Sillor Bueno	1	220	RECTORADO	060169020-9	
14	x MUEBLES DE OFICINA/SILLA/TANDE	[8518347] - 84.01.03.3001.002	MIXTO	TRIPERSONAL	NEGRO				Sillor Bueno	1	220	RECTORADO	060169020-9	
15	x MUEBLES DE OFICINA/SILLON/GIRA	[8518348] - 84.01.03.3001.002	MIXTO	RUEDAS	NEGRO				Sillón Bueno	1	134	RECTORADO	060169020-9	
16	x BIENES SUJETOS A CONTROL/AMPL	[13983437] - 53.14.04.1704.00	MIXTO	WHM-308	NEGRO	PANASOUND			Micrc Regular	1	17	RECTORADO	060169020-9	
17	x BIENES SUJETOS A CONTROL/AMPL	[13983438] - 53.14.04.1704.00	MIXTO		NEGRO	SHURE			Micrc Regular	1	17	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
18	o BIENES SUJETOS A CONTROL/AMPL	[13983440] - 53.14.04.1704.00	MIXTO		PLOMO	ITALY AUDIO			Parlai Regular	1	36	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
19	x BIENES SUJETOS A CONTROL/AMPL	[13983441] - 53.14.04.1704.00	MIXTO	12 CHISPAS	NEGRO				2 Parl Regular	1	50	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
20	x BIENES SUJETOS A CONTROL/AMPL	[13983442] - 53.14.04.1704.00	MIXTO	ITL108B	NEGRO	RURO DJ			PEDE Regular	1	17,86	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
21	x BIENES SUJETOS A CONTROL/CPU	[13986803] - 53.14.07.1707.00	MIXTO	TECRA AS-SP 41		TOSHIBA	N° 75268759		DISCC Bueno	1	90	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	
22	x BIENES SUJETOS A CONTROL/CRU	[13988804] - 53.14.07.1707.00	MIXTO	D830	NEGRO	DELL	H6L0Y33		Bueno	1	90	RECTORADO	060169020-9 ZAMB	

NO INVENTARIO Hoja3 Hoja1

Auto guardado BIENES MILENIO PENIPE FENIX--xlsx Guardado Buscar ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda XLSTAT365-Freemium Comentarios Compartir

Calibrn 11 A A Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

F3 NEGRO

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1		nom_catalogo	cod_total	material	modelo	color	marca	series	ad	estado	ant	valc	nom_oficin	im_respon	
11341		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715081] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	S19D300	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	120	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11342		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715082] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	S19D300	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	120	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11343		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715083] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	S19D300	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	120	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11344		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715084] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	740N	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	120	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11345		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715085] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	732N	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11346		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715086] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	732N	NEGRO	SAMSUNG	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11347		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715087] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	LE1711	NEGRO	HP	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11348		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715088] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	LE1711	NEGRO	HP	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11349		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715089] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	LE1711	NEGRO	HP	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11350		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715090] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	LE1711	NEGRO	HP	.	Comç	Bueno	1	115	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11358		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518371] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	TIPO 3	NEGRO	1 ELECTRONA MODU	.	Tipo	Bueno	1	208,93	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11382		BIENES SUJETOS A CONTROL/ESCRIT	[13983959] - 53.14.03.1703.00	MIXTO	4 CAJONES	PLOMO	.	.	Escrit	Regular	1	0,8	BIBLIOTECA PLA	060117965-8	GRA
11631		EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTAD	[6715177] - 84.01.07.7001.000	MIXTO	20M35A-B	NEGRO	LG	.	Comç	Bueno	1	900	LABORATORIO C	060117965-8	GRA
11680		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518387] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	CAFE	.	.	Escrit	Bueno	1	114	LABORATORIO C	060190118-4	GU
11681		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518388] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	TIPO 3	NEGRO	1 ELECTRONA MODU	.	Tipo	Bueno	1	208,93	LABORATORIO C	060117965-8	GRA
11838		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518398] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU
11839		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518399] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU
11840		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518400] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU
11841		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518401] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU
11842		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518402] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU
11843		MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/	[8518403] - 84.01.03.3001.001	MIXTO	2 CAJONES	NEGRO	.	.	Escrit	Bueno	1	220	SALA DE PROFES	060190118-4	GU

NO INVENTARIO Hoja3 Hoja1

Listo Se encontraron 144 de 14948 registros. Accesibilidad: es necesario investigar 104%

ANEXO E: LISTADO DE LOS BINES DE LARGA DURACIÓN (SISTEMA ESBYE)

Autoguardado BLD MILENIO PENIPE CONSTATAION FISICA.xlsx • Última modificación: Ahora mismo ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda XLSTAT365-Freemium Comentarios Compartir

Calibrn 9 A A* Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

A1 Código del Bien

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Código del Bien	Código Anterior	Identificador	Nro de Acta/ Nro de Matriz	(BLD) o (BCA)	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Característica	Marca/ Raza/ Otros	Crítico	Moneda	Valor de Compra	Recompra	
1	8518362	84010330010013000600088	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	84010330010013000600088	3 CAJONES		N		190	N	CAFE
2	8518365	84010330010003000900075	300100030003	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ANAQUEL/METAL	8,40103E+22	3 PISOS	DIINSE	N		122,75	N	ABAN
3	8518400	84010330010013000600094	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	84010330010013000600094	2 CAJONES	DIINSE	N		220	N	NEGR
4	8518434	84010330020006000400026	300200060004	212034	BLD	MUEBLES DE USO EDUCATIVO Y ESCOLAR/PIZARRON/DE TIZA LIQUIDA	84010330020006000400026	MIMIO BOARD	DYMO	N		220	N	BLAN
5	8518436	84010330010054001000041	300100540001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE COMPUTADORA	84010330010054001000041	DOBLE	DIINSE	N		152	N	CAFE
6	8518437	84010330010054001000090	300100540001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE COMPUTADORA	84010330010054001000090	DOBLE	DIINSE	N		152	N	CAFE
7	8518445	84010330010054001000098	300100540001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE COMPUTADORA	84010330010054001000098	DOBLE	DIINSE	N		152	N	CAFE

BIENES LD GRUPO 84 BIENES CA GRUPO 53 Hoja3

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 100%

Autoguardado BLD MILENIO PENPE CONSTATAcion FISICA.xlsx • Última modificación: Ahora mismo ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda XLSTAT365-Freemium Comentarios Compartir

Calibri 9 A A Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

A1 Código del Bien

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Código del Bien	Código Anterior	Identificador	Nro de Acta/ Nro de Matriz	(BLD) o (BCA)	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Característica	Marca/ Raza/ Otros	Critico	Moneda	Valor de Compra	Recompra	
16	8518521	84010330020006000400052	300200060004	212034	BLD	MUEBLES DE USO EDUCATIVO Y ESCOLAR/PIZARRON/DE TIZA LIQUIDA	84010330020006000400052	SB680	SMART BOARD	N		1.715,00	N	BLAN
17	8518523	84010330010013000600132	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	84010330010013000600132	ESTATICO	DIINSE	N		139,52	N	AZUL
18	8518529	84010330010013000600129	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	84010330010013000600129	ESTATICO	DIINSE	N		139,52	N	AZUL
19	8518548	8401033001001500010016	300100150001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	8401033001001500010016	ESTATICO	DIINSE	N		150	N	CAFE
20	8518533	840103300100030000065	300100030003	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ANAQUEL/METAL	840103300100030000065	ESTATICO	DIINSE	N		141,6	N	AZUL
21	8518539	84010330010015000100006	300100150001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESTANTERIA/MADERA	84010330010015000100006	ESTATICO	DIINSE	N		150	N	CAFE
22	8518546	84010330010013000600137	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO/MIXTO	84010330010013000600137	ESTATICO	DIINSE	N		139,52	N	AZUL
	8518570	84010330010013000600137	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO	84010330010013000600137	DE COMPLETADO	DIINSE	N		160	N	CAFE

BIENES LD GRUPO 84 BIENES CA GRUPO 53 Hoja3

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 100%

Autoguardado BLD MILENIO PENIPE CONSTATAcion FISICA.xlsx • Última modificación: Ahora mismo ERLINDA VERENICE FLORES TOAPANTA

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda XLSTAT365-Freemium Comentarios Compartir

Calibri 9 A A General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Insertar Eliminar Formato

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Analizar datos

A1 Código del Bien

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
	Código del Bien	Código Anterior	Identificador	Nro de Acta/ Nro de Matriz	(BLD) o (BCA)	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Característica	Marca/ Raza/ Otros	Critico	Moneda	Valor de Compra	Recompra	
52	8518351	8401033001001300060087	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITO RIO/MIXTO	8401033001001300060087	2 CAJONES	DIINSE	N		120	N	CAFE
53	8518352	8401033001001300060270	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITO RIO/MIXTO	8401033001001300060270	TIPO 3	ELECTRONA MODULAR	N		208,93	N	NEGR
54	8518363	8401033001001300060273	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITO RIO/MIXTO	8401033001001300060273	TIPO 3	ELECTRO MODULAR	N		262,5	N	NEGR
55	8518364	8401033001002800200038	300100280002	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/SILLA/GIRATORIA	8401033001002800200038	GIRATORIA	DIINSE	N		110	N	NEGR
56	8518388	8401033001001300060272	300100130006	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/ESCRITO RIO/MIXTO	8401033001001300060272	TIPO 3	ELECTRONA MODULAR	N		208,93	N	NEGR
57	8518395	84010330010039000300128	300100390003	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/MESA DE TRABAJO/MIXTO	84010330010039000300128	SENCILLO	DIINSE	N		115	N	CAFE
58	8518341	8401033001005000100004	900100500001	212034	BLD	MUEBLES DE OFICINA/BANDERA	8401033001005000100004	SENCILLO	ZAMBRANO	N		240	N	TRICC
	8518479	8401033004000400100053	300400040001	212034	BLD	MUEBLES DE USO INDUSTRIAL/CABALLETE PARA	8401033004000400100053	ESTATICO	ELECTRONA MODULAR	N		100	N	MADE

BIENES LD GRUPO 84 BIENES CA GRUPO 53 Hoja3

Listo Accesibilidad: es necesario investigar 100%

ANEXO F: PLAN ANUAL DE COMPRAS

Entidad:		Dirección Distrital 06D05-Guano Penipe-Educación												
Año de Adquisición:		2021												
Valor Asignado:		S/ 185,547.6300												
Nro. Partida Pres.	CPC	L. Compra	L. Régimen	Fondo ED	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Col. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
2021.140.6655.0000 59.80.080.007 080.6607.530201 000000.081.0000.0000	643120015	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuenta	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO PERTENECIENTES AL DISTRITO GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	2.0000	2.00	C1 C2
2021.140.6655.0000 57.80.000.002 080.6607.530895 000000.081.0000.0000	321900018	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	2,905.0100	2,905.01	C2 C3
2021.140.6655.0000 57.80.000.002 080.6607.530402 000000.081.0000.0000	541210022	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Activa	NO	Menor cuantía	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SIETE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCION DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE EDUCACION, COORDINACIÓN ZONAL 3 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	33,553.7200	33,553.72	C1
2021.140.6655.0000 57.80.000.002 080.6607.530209 000000.081.0000.0000	852900011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO -LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO- FUMIGACION - DESINFECCION LIMPIEZA DE INSTALACIONES PARA LAS UNIDADES EDUCATIVAS DEL MILENIO PERTENECIENTES AL DISTRITO 06D05 GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1 C2
2021.140.6655.0000 57.80.000.002 080.6607.530288 000000.081.0000.0000	852900041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Milenio pertenecientes al Distrito 06D05 Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	16,897.0000	16,897.00	C2
2021.140.6655.0000 57.80.000.002 080.6607.530208 000000.081.0000.0000	852900041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Milenio pertenecientes a la Dirección Distrital 06D05 Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3

7	2021.140.6665.0000 .01.00.000.005 .000.0607.530802 .000000.001.0000.0000	881220014	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CÓDIGO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DADOS GUANO PENIPE EDUCACIÓN, COMPENSACIÓN ÚNICA AÑOS 2019 AL 2020 Y AÑO 2021	1.00	Unidad	9,120.0000	9,120.00	C3
8	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.570201 .000000.001.0000.0000	713340318	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Licitación	CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO EN LOS RÁMOS DE INCENDIO Y O LÍNEAS AJADAS, ROBO Y O ASALTO Y O HUSTRTO, EQUIPO ELECTRÓNICO, PINTURA DE MAQUINARIA, FIDELIDAD PÚBLICA, VEHÍCULOS PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DADOS GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	14,745.4000	14,746.40	C2
9	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530805 .000000.001.0000.0000	353210913	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DADOS GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	10,011.3380	10,011.33	C1 C2 C3
10	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530804 .000000.001.0000.0000	321290418	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL DADOS GUANO PENIPE EDUCACIÓN	1.00	Unidad	1,970.0700	1,970.07	C1 C2 C3
11	2021.140.6665.0000 .01.00.000.002 .000.0607.530209 .000000.001.0000.0000	853300311	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO -LAVADO DE VESTIMENTA DE TRABAJO- PURIFICACION - DESINFECCION LIMPIEZA DE LAS OFICINAS DEL DISTRITO DADOS GUANO PENIPE EDUCACIÓN.	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C1 C2
													TOTAL: 991,228.5309		

Partidas Consolidadas

Nro. Partida Pres.	CPC	T. Compra	I. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Can. U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo		
1	2021.140.6665.0000 .57.00.000.002 .000.0607.530208 .000000.001.0000.0000	852500041	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades Educativas del Mlenio pertenecientes a la Dirección Distrital DADOS Guano Penipe Educación	1.00	Unidad	18,896.0000	18,896.00	C3

ANEXO G: REPORTE BIENES INMUEBLES

REPORTE TIPO BIEN - INMUEBLES														
Código del Bien	Código Anterior	Nro de Acta/ Nro de Matriz	Bien	Valor de Compra	Propietario Registrado en el Municipio	Clave Catastral	N° de Predio	Valor Avalúo Municipal	Año Avalúo Municipal	Área del Predio	Área de Construcción	N° de Pisos	Provincia	Cantón
13711446	8402022201 0009000100 005	279083	URBANO/EDIFICIO	19,142.44	MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA CARLOS MONTUFAR	6,1E+16	12	1,102.74	2016	787.67	316.60	1		PENIPE
13711452	8402022201 0009000100 002	279083	URBANO/EDIFICIO	8,123.32	MINISTERIO DE EDUCACION JARDIN DE INFANTES - ANITA LUISA BARRENO	6,08E+16	6	11,852.51	2016	2628.05	64.25	2		GUANO
13711455	8402022201 0009000100 011	279083	URBANO/EDIFICIO	69,142.89	MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA FISCAL JOSE ANTONIO LIZARZABURU	6,08E+16	1	69,142.89	2016	472.13	779.84	3		GUANO
13927582	8402012102 0004000100 008	280365	RURAL/TERRENO	1,102.74	MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA CARLOS MONTUFAR	6,1E+16	12	1,102.74	2016	787.67	316.60	0		PENIPE
13927587	8402012102 0004000100 022	280365	RURAL/TERRENO	52.36	MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA FISCAL MIXTA MIGUEL ANGEL CORRAL	6,08E+16	762	52.36	2016	180	0	0		GUANO
13927593	8402012102 0004000100 002	280365	RURAL/TERRENO	11,852.51	EDUCACION JARDIN DE INFANTES - ANITA LUISA BARRENO	6,08E+16	6	11,852.51	2016	2628.05	64.25	0		GUANO
13927605	8402012102 0004000100 024	280365	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	32,084.34	EDUCACION ESCUELA FISCAL JOSE ANTONIO LIZARZABURU	6,08E+16	1	32,084.34	2016	472.13	779.84	0		GUANO
13927607	8402012102 0004000100 030	280365	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	9,394.58	MINISTERIO DE EDUCACION ESCUELA FISCAL MIXTA BOYACA	6,08E+16	2	9,394.58	2016	2164.65	0	0		GUANO
24559123		13	TERRENO URBANO DISPONIBLE/TERRENO O URBANO	9,900.00	CONSEJO RPOVINCIAL DE CHIMBORAZO	6,08E+16	5	9,900.00	2018	1200	110	0		GUANO
24559124		13	URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	9,877.99	CONSEJO PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	6,08E+16	5	9,877.99	2018	110	110	1		GUANO

ANEXO H: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

14954
14955
14956
14957
14958

Ministerio de Educación del Ecuador

DIRECCION DISTRITAL DE EDUCACION 06D05
GUANO - PENIPE
 Telef. 2901-483
 Correo: distritoguanopenipe@gmail.com



LOGÍSTICA

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES

DISTRITO: DE EDUCACIÓN INTERCULTURAL Y BILINGÜE 06D05 GUANO-PENIPE
PROVINCIA: CHIMBORAZO
CANTÓN: GUANO

NOMBRES COMPLETOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RECURSOS, OPERACIONES Y LOGÍSTICA: Ing. Mónica Paltán
DETALLE DE BIENES MUEBLES
 El distrito de Educación Guano Penipe hace la entrega de:

CANT.	BIEN	MARCA	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	V. UNITARIO	V. TOTAL
5	IMPRESORA	HP	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN COLOR A4 BAJO VOLUMEN HP	719,04	3595,20
				SUBTOTAL	3595,20
				IVA 12%	431,42
				TOTAL	4026,62

No.	IMPRESORA HP	CODIGO DE ACTIVO FIJO
1	CNB7G722YY	CE23-TEC-IM-141.07-04-085
2	CNB7G7230W	CE23-TEC-IM-141.07-04-086
3	CNB7G7238Y	CE23-TEC-IM-141.07-04-087
4	CNB7G723BC	CE23-TEC-IM-141.07-04-088
5	CNB7G7239F	CE23-TEC-IM-141.07-04-089

NOMBRE COMPLETO DE QUIEN RECIBE: Rector Mgs José Miguel Guadalupe Peñafiel

DATOS DE LA INSTITUCIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Unidad Educativa del "Milenio Penipe"
CANTÓN: Penipe
PARROQUIA: La Matriz.
COMUNIDAD: Barrio Los Evacuados.
CÓDIGO AMIE: 06H01261
TELÉFONO: 032907380 0992844156

Dr. Johnny Zárate
Dr. Johnny Zárate
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
 CI: 060290429-4

Pamela Vallejo
Ecd. Pamela Vallejo
ANALISTA ADMINISTRATIVA
 C.I. 060343187-5

Ing. Mónica Paltán
Ing. Mónica Paltán
R.O. LOGÍSTICA ENTREGA
 CI: 060381245-4

Mgs. Miguel Guadalupe
Mgs. Miguel Guadalupe
RECTOR U.E. MILENIO PENIPE
 CI: 060190118-4

Ministerio de Educación

DIRECCION DISTRITAL 06D05

GUANO - PENIPE

EDUCACION

UNIDAD DISTRITAL ADMINISTRATIVA

Ministerio de Educación

DIRECCION DISTRITAL 06D05

GUANO - PENIPE

EDUCACION

UNIDAD DISTRITAL DE OPERACIONES Y LOGISTICA



Dirección: Av. 20 de Diciembre y Av. Tomás Ramírez

ANEXO I: NORMATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO



No imprima este documento a menos que sea absolutamente necesario



Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

406-05 Sistema de registro

El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones adecuadas.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

406-06 Identificación y protección

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-07 Custodia

La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo