



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE
LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO-RIOBAMBA,
PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018.**

Trabajo de Titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar al grado académico de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

AUTOR: CRISTIAN JOSÉ CASTILLO COBEÑA

DIRECTOR: ING. EDISON VINICIO CALDERÓN MORAN

Riobamba – Ecuador

2020

©2020, Cristian José Castillo Cobeña

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, Cristian José Castillo Cobeña, declaro que el presente Trabajo de Titulación es de mi autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otras fuentes están debidamente citados y referenciados.

Como autor asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este Trabajo de Titulación; el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Riobamba, 04 de septiembre de 2020



Cristian José Castillo Cobeña
C.C. 0604059717

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

El Tribunal del Trabajo de Titulación certifica que: El Trabajo de Titulación; Tipo: Proyecto de Investigación, **EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO-RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018**, realizado por el señor: **CRISTIAN JOSÉ CASTILLO COBEÑA**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del Trabajo de Titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	 _____	2020-09-04
Ing. Edison Vinicio Calderón Moran DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	 _____	2020-09-04
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz MIEMBRO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	 _____	2020-09-04

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios cual fue el creador de todas las cosas, por haberme dado la vida y permitirme haber llegado a este momento tan importante de mi formación profesional. De igual forma, a mi madre, esposa e hijo, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y su apoyo incondicional, por compartir momentos significativos conmigo y por estar siempre dispuestos a escucharme y ayudarme en cualquier momento. En especial a mi hermana y familiares por su apoyo, ya que sin ellos no habría logrado realizarlo.

Cristian

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme aceptado y ser parte de ella y poder estudiar mi carrera, así como también a los diferentes docentes que nos impartieron sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante día a día. Mi agradecimiento sincero y especial a mi director de tesis a la MBA. Edison Vinicio Calderón Moran e Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz, que gracias a sus conocimientos y asesoría pude concluir con éxito.

Cristian

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	2
1.1. Planteamiento del problema.....	2
1.1.1. <i>Formulación del problema</i>.....	3
1.1.2. <i>Delimitación del problema</i>.....	3
1.2. Justificación.....	3
1.3. Objetivos.....	4
1.3.1. <i>Objetivo general</i>.....	4
1.3.2. <i>Objetivos específicos</i>.....	4
1.4. Antecedentes investigativos.....	5
1.5. Marco teórico.....	6
1.5.1. <i>Control interno</i>.....	6
1.5.1.1. <i>Importancia del control interno</i>.....	6
1.5.1.2. <i>Objetivos del control interno</i>.....	7
1.5.2. <i>Coso</i>.....	8
1.5.2.1. <i>Coso I</i>.....	8
1.5.2.2. <i>Coso II</i>.....	9
1.5.2.3. <i>Coso III</i>.....	10
1.5.3. <i>Componentes del control interno</i>.....	11
1.5.3.1. <i>Entorno de control</i>.....	11
1.5.3.2. <i>Evaluación de riesgos</i>.....	12
1.5.3.3. <i>Actividades de control</i>.....	13
1.5.3.4. <i>Información y comunicación</i>.....	14
1.5.3.5. <i>Supervisión del sistema de control – Monitoreo</i>.....	15
1.5.4. <i>Beneficios de utilizar coso en el control interno</i>.....	16

1.5.5.	<i>Tipos de control interno</i>	16
1.5.6.	<i>Fases para evaluar el sistema de control interno</i>	17
1.5.6.1.	<i>Fase I: revisión preliminar</i>	17
1.5.6.2.	<i>Fase II: planificación</i>	18
1.5.6.3.	<i>Fase III: ejecución</i>	18
1.5.7.	<i>Técnicas de evaluación</i>	19
1.5.8.	<i>Riesgos del control interno</i>	20
1.5.9.	<i>Indicadores de evaluación</i>	21
1.5.9.1.	<i>Características de los indicadores</i>	21
1.5.9.2.	<i>Beneficio de los indicadores</i>	22
1.5.9.3.	<i>Tipos de indicadores</i>	22
1.5.10.	<i>Hallazgos</i>	23
1.5.10.1.	<i>Elementos del hallazgo</i>	24
1.5.11.	<i>El Informe de evaluación</i>	24
1.6.	<i>Bienes de larga duración</i>	25
1.6.1.	<i>Características de los bienes de larga duración</i>	25
1.6.2.	<i>Reglamento para el tratamiento de bienes de larga duración</i>	25
1.6.3.	<i>Constatación física y obligatoriedad del control de inventarios en el sector público.</i>	30
1.7.	<i>Idea a defender</i>	30
1.7.1.	<i>Variables</i>	30

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	31
2.1.	Modalidad de la investigación	31
2.2.	Tipos de investigación	31
2.3.	Métodos, técnicas e instrumentos	32
2.3.1.	<i>Métodos</i>	32
2.3.2.	<i>Técnicas</i>	32
2.3.3.	<i>Instrumentos</i>	33
2.4.	Población y muestra	33
2.4.1.	<i>Población</i>	33

CAPÍTULO III

3.	MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	34
-----------	---	----

3.1.	Encuesta al personal encargado de la custodia de los bienes de larga duración, propiedad planta y equipo	34
3.2.	Evaluación al Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2018	42
3.2.1.	<i>Índice de referencias utilizado en la evaluación</i>	42
3.2.2.	<i>Marcas de evaluación utilizadas</i>	43
3.3.	Orden de trabajo	44
3.4.	Fase I: Revisión preliminar	46
3.5.	Fase II Planificación	55
3.6.	Fase III Ejecución	73
3.7.	Fase IV: Comunicación de resultados	102
	CONCLUSIONES	112
	RECOMENDACIONES	113
	BIBLIOGRAFÍA	114
	ANEXOS	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Talento humano responsable de los BLDPE.....	33
Tabla 1-3:	Conoce la normativa para el tratamiento de los BLDPPE	34
Tabla 2-3:	Existe un control adecuado sobre los BLDPPE	35
Tabla 3-3:	Se actualiza constantemente el registro de los BLDPPE.....	36
Tabla 4-3:	Conoce el estado de los BLDPPE	37
Tabla 5-3:	Número de BLDPPE que cumplieron su vida útil	38
Tabla 6-3:	Se han dado de baja los BLDPPE	39
Tabla 7-3:	Se han evaluado los BLDPPE	40
Tabla 8-3:	La evaluación se mejorará el control interno de los BLDPPE	41
Tabla 9-3:	Referencias evaluación.....	42
Tabla 10-3:	Marcas evaluación.....	43

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1: COSO I	9
Figura 2-1: COSO II	10
Figura 3-1: COSO III	11

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3:	Conoce la normativa para el tratamiento de los BLDPPE	34
Gráfico 2-3:	Existe un control adecuado sobre los BLDPPE	35
Gráfico 3-3:	Se actualiza constantemente el registro de los BLDPPE	36
Gráfico 4-3:	Conoce el estado de los BLDPPE	37
Gráfico 5-3:	Número de BLDPPE que cumplieron su vida útil	38
Gráfico 6-3:	Se han dado de baja los BLDPPE	39
Gráfico 7-3:	Se han evaluado los BLDPPE.....	40
Gráfico 8-3:	La evaluación se mejorará el control interno de los BLDPPE.....	41
Gráfico 9-3:	Confianza – riesgo ambiente de control.....	62
Gráfico 10-3:	Confianza riesgo – evaluación del riesgo	64
Gráfico 11-3:	Confianza riesgo – actividades de control	66
Gráfico 12-3:	Confianza riesgo – información y comunicación.....	68
Gráfico 13-3:	Confianza riesgo – monitoreo y supervisión.....	70
Gráfico 14-3:	Confianza riesgo - BLDPPE	76
Gráfico 15-3:	Confianza riesgo – BLDPPE Baja	88

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A: FOTOS BIENES DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 PROCESO DE BAJA

RESUMEN

La evaluación al control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2018, se ha desarrollado con el objetivo de determine el estado de los activos fijos de propiedad de la institución para mantener un control eficiente sobre los recursos, la información con la cual se llegó a diagnosticar el estado de los bienes se obtuvo a través del empleo del método cuantitativo-cualitativo, por lo que fue necesario realizar encuestas a los empleados del Distrito, con respecto al uso, control y mantenimiento y la aplicación de una encuesta al Director de dicha entidad. Los resultados de la evaluación mostraron la necesidad de depurar los inventarios para evitar inconsistencias en los registros contables y mantener información confiable, por otra parte, se requiere una revisión periódica del proceso de baja de los Bienes obsoletos, para mantener una eficiente operatividad y una máxima utilización de los recursos del Distrito. El proceso de evaluación ha permitido llegar a la conclusión de que los procesos para baja de Bienes obsoletos se encuentran restando operatividad en la institución, razón por lo cual generan gastos que pueden ser evitados al cumplir el procedimiento necesario para el caso. Por lo que se recomienda ejecutar las sugerencias emitidas en el informe final para alcanzar controles eficientes y oportunos sobre los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <EXAMEN ESPECIAL> <OPERATIVIDAD> <BIENES DE LARGA DURACIÓN> <CONTROL Y MANTENIMIENTO> <DISTRITO DE EDUCACIÓN> <RIOBAMBA (CANTÓN)>



12-09-2022

1827-DBRA-UTP-2022

ABSTRACT

The evaluation to the internal control of the long-lived assets of property, plant and equipment of Distrito de Educación 06D01 Chambo- Riobamba in Chimborazo province during the period 2018, has been developed with the objective of determining the status of fixed assets owned by the institution to maintain efficient control over resources. The information used to diagnose the condition of the assets was obtained through the use of the quantitative-qualitative method, for which it was necessary to conduct surveys of the Distrito employees and, with respect to the use of control and maintenance, a survey was applied to the director of the entity. The results of the evaluation showed the need to clean up inventories to avoid inconsistencies in accounting records and to maintain reliable information; On the other hand, a periodic review of the disposal process of obsolete assets is required to maintain efficient operations and maximum utilization of resources of the Distrito. The evaluation process has led to the conclusion that the processes for the disposal of obsolete assets are detracting from the institution's operations, which is why they generate expenses that can be avoided by complying with the necessary procedures. Therefore, it is recommended to implement the suggestions made in the final report to achieve efficient and timely controls over long-lived assets of property, plant and equipment.

Keywords <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <SPECIAL EXAM>, <OPERATION>, <LONG-LIVED ASSETS>, <CONTROL AND MAINTENANCE>, <DISTRITO DE EDUCACIÓN >, <RIOBAMBA (CANTON)>.



Lcda. Silvia Narcisa Cazar Costales
0604082255

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la la evaluación al control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2018, considera tres capítulos que en su contenido muestran lo siguiente:

En el capítulo I: Marco teórico referencial, en su contenido se muestra el planteamiento del problema, la justificación y los objetivos tanto general como objetivos, además de los fundamentos teóricos utilizados para el desarrollo del examen especial.

El segundo capítulo presenta el marco metodológico utilizado para la obtención de la información necesaria en el diagnóstico a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, para ello se emplearon métodos, técnica e instrumentos de investigación acordes al estudio investigativo.

Un tercer capítulo presenta los resultados alcanzados en las encuestas a los empleados a cargos del control, manejo y mantenimiento de los bienes de propiedad del Distrito de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, y de la encuesta al Director de la misma entidad en la cual dio a conocer su apreciación sobre el particular, dentro del mismo contexto se presenta el desarrollo del examen especial, con la ejecución de las fases de evaluación, para llegar a determinar los hallazgos que se encuentran restando operatividad a los procesos de la cuenta en mención, para finalizar el procedimiento se presenta un informe en el cual se emiten recomendaciones con la finalidad de comprobar la razonabilidad de la cuenta de bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo.

En la parte final del documento se presentan conclusiones y recomendaciones sobre los objetivos planteados en el estudio.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

El Distrito de Educación 06D01 Chambo- Riobamba es una institución que pertenece al sector público, por lo que el desarrollo de sus competencias depende en gran parte de la normativa establecida en la parte legal, siendo parte de este proceso la evaluación permanente de los Activos Fijos de la institución.

Debido al proceso de transición que las instituciones del sector público en el periodo 2011 enfrentaron, en relación al control y evaluación de la gestión de procesos institucionales y calidad de servicios orientados a mejorar la eficiencia de las entidades, la entonces Dirección Provincial de Educación pasó a ser Distrito Chambo – Riobamba 06D01, desde el momento en que se dio el mencionado proceso los bienes no han sido actualizados por lo que se desconoce si cumplen con la normativa que el caso exige, aun cuando existen registros de ingresos no se ha podido verificar la ubicación de los Activos en los lugares asignados, ocasionando desinformación en las actas de entrega recepción a cada custodio, determinado proceso no cumple con la finalidad para la que fue diseñado. En este caso los bienes de larga duración de propiedad de la institución no han sido controlados apropiadamente por lo que se desconoce el estado actual de los mismos, considerando que estos son instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades diarias en la institución. El inconveniente generado por la falta de control a los bienes de la entidad ocasiona el mantener equipos obsoletos que no brindan aporte alguno y otros que por falta de mantenimiento no pueden ser aprovechados, si analizamos este problema desde el punto de vista económico el mantener equipos sin un control efectivo genera el uso de recursos improductivos, debido a que los espacios de almacenamiento no pueden ser utilizados en actividades para generar servicios.

La falta de gestión en los procesos de control interno a los mencionados activos de larga duración no ha permitido disponer de información confiable relacionada con las cantidades exactas de las existencias en condiciones favorables y de la cantidad que debe someterse al proceso de baja.

1.1.1. *Formulación del problema*

¿De qué manera incide la evaluación al control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2018, en el cumplimiento a las disposiciones legales y protección sobre los activos institucionales?

1.1.2. *Delimitación del problema*

Temporal: Periodo 2018

Campo: Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba

Área: Evaluación al Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.

1.2. *Justificación*

Mantener un control interno eficiente sobre los activos, es un aspecto importante para ofrecer servicios con estándares de calidad, lo cual facilita el desempeño laboral de los funcionarios del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, al tener conocimiento sobre los equipos con que cuentan para facilitar sus funciones.

En la parte legal las instituciones del Estado exigen un buen control y tratamiento de los bienes otorgados, tomando como referente esta apreciación se debe realizar evaluaciones frecuentemente procurando que los equipos pasen a ser funcionales y aporten de manera óptima a la ejecución de procesos con altos niveles de eficiencia.

A través de la evaluación a los bienes de larga duración se contará con información oportuna, debido a que el funcionamiento óptimo de los equipos será la carta de presentación de una gestión institucional eficiente, ya que los servicios a los usuarios se ofrecen en menor tiempo al contar con activos en buen estado.

Además de lo expuesto la investigación se justifica desde los siguientes aspectos:

Teórico: Para su desarrollo fue necesario utilizar fuentes bibliográficas de libros, revistas, artículos indexados, documentos de la web de autores especialistas en evaluación además del uso de normas legales emitidas por la Contraloría General del Estado a través del Reglamento de Bienes del Estado, con las cuales se logrará vincular cada una de las fases del control interno.

Académico: En la parte académica la ejecución de la investigación se constituye en un importante aporte debido a que puede ser tomada como una guía para otros investigadores por cuanto los datos procesados en el documento provienen de fuentes confiables, ya que el desarrollo muestra el proceso empleado en la evaluación al control interno de los Activos institucionales.

Metodológico: En este aspecto el uso de técnicas, métodos e instrumentos de evaluación aportaran a la recolección, análisis e interpretación de la información proporcionada por las personas inmersas en la evaluación al Distrito de Educación 06D01 Chambo- Riobamba, relacionado con los datos emitidos en los registros de los bienes.

Práctico: Este aspecto es el de mayor relevancia dentro del trabajo investigativo, su desarrollo corresponde a la puesta en práctica de todos los conocimientos adquiridos en el proceso de preparación académica, por lo que se acoplaran al desarrollo de las fases de evaluación empleadas en el marco propositivo a través del uso de la normativa proporcionada la entidad de control.

1.3. Objetivos

1.3.1. *Objetivo general*

Evaluar el control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo- Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2019 a través de la revisión de los activos para comprobar el nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y procesos de control de los Bienes de Larga Duración.

1.3.2. *Objetivos específicos*

- Realizar un diagnóstico que determine el estado de los activos y proponer los fundamentos teóricos que servirán de guía en el desarrollo del proceso de control, para asegurar el adecuado registro.
- Definir el estado de los bienes de la institución para utilizar las correspondientes técnicas, métodos e instrumentos que permitirán recolectar información sobre el uso, tratamiento y control de los mismos y plantear medidas correctivas en caso de ser necesario.
- Emitir un informe sobre la evaluación al control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo de propiedad del Distrito de Educación 06d01 Chambo- Riobamba, en el periodo 2018.

1.4. Antecedentes investigativos

Luego de la revisión al repositorio de la institución se localizó algunos trabajos relacionados con el tema de investigación, por lo que su aporte es de gran importancia en el desarrollo de la evaluación a los Bienes de Larga Duración del Distrito Chambo – Riobamba.

A continuación, se menciona los siguientes trabajos:

Título: Auditoría de gestión a los procesos de control de los bienes de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Colta, provincia de Chimborazo, período 2013

Autora: Castillo Vásconez Gabriela Belén.

Año de publicación: 2015

Comentario: El trabajo sirvió de aporte en el desarrollo del marco teórico, debido a que brindó las pautas para enfocar los temas que se deben considerar dentro de la evaluación a los Bienes de Larga Duración, Planta y Equipo, siendo un referente importante para avanzar con los procesos que implica el tema en mención.

Título: Examen especial a la cuenta Activos de Larga Duración al Instituto Superior Tecnológico Baños, de la ciudad de Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua, periodo 2011.

Autora: Castro Romero María Dolores

Año de publicación: 2014

Comentario: El aporte que el trabajo brindó, se relaciona con el uso de la normativa que exige la entidad de control con relación a los Bienes de Larga Duración, los requerimientos en cuanto al uso, mantenimiento, control y registro de los bienes del Estado, cada proceso se detalla de manera práctica lo que fue un referente para nuestra investigación.

Título: Examen especial a la cuenta activos de larga duración del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, período 2013.

Autor: Ochoa Ocampo Lisseth Verónica

Año de publicación: 2016

Comentario: A través del presente trabajo se logró indagar acerca de los procedimientos que deben ser ejecutados en las fases de la evaluación, desde su planificación hasta la comunicación de resultados, siendo la investigación una guía para el desarrollo de lo mencionado.

1.5. Marco teórico

1.5.1. Control interno

Se define al sistema de control interno según las (Normas Internacionales de Auditoría., 2006), como “todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.”

Desde el punto de vista del autor de la investigación se define al control interno como el conjunto de normas y procedimientos que actúan de manera coherente para precisar acciones de protección a los bienes de una determinada institución.

De acuerdo a las expresiones de (Asociación Española, 2013). “El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”

1.5.1.1. Importancia del control interno

El control interno en cualquier organización, es importante porque apoya la conducción de los objetivos de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, basado en criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos. (Paz, 2012).

De acuerdo a lo expresado por la empresa (Soy conta, innovación contable, 2013). Se dice que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los

efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos. Partiendo de esto mencionamos la siguiente interpretación del control interno.

Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad; es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras, son regidas por el control interno; además, es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento.

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa-clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad.

1.5.1.2. *Objetivos del control interno*

De acuerdo a las expresiones (Estupiñan, 2006), El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”

Entre los objetivos del Control Interno podemos mencionar:

- Salvaguardar los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y financieros, que son utilizados por la dirección para una adecuada toma de decisiones.
- Incentivar la eficiencia en el uso de los recursos
- Estimular el seguimiento de las prácticas decretadas por la gerencia.
- Promover, evaluar y velar por la seguridad, calidad la mejora continua de todos los procesos en general.
- Adoptar medidas de protección para los activos físicos en forma adecuada.
- Determinar lineamientos para evitar que se realicen procesos sin las adecuadas autorizaciones
- Generar una cultura de control en todos los niveles de la organización. (Paz, 2012)

1.5.2. *Coso*

Para la (Asociación Española, 2013), describe al COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude. Las organizaciones son:

Desde su fundación en 1985 en EEUU, promovida por las malas prácticas empresariales y los años de crisis anteriores, COSO estudia los factores que pueden dar lugar a información financiera fraudulenta y elabora textos y recomendaciones para todo tipo de organizaciones y entidades reguladoras como el SEC (Agencia Federal de Supervisión de Mercados Financieros) y otros.

1.5.2.1. *Coso I*

De acuerdo con las aportaciones brindadas por el (Committee of Apomsoring Organizations os the Treadway Commission., 2013), con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

Efectividad y eficiencia de las operaciones.

Confiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Salvaguardia de los recursos.



Figura 1-1: COSO I

Fuente: (Committee of Apomsoring Organizations os the Treadway Commission., 2013).

1.5.2.2. *Coso II*

En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores. (Asociación Española, 2013).

COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I a ocho componentes:

1. Ambiente de control: son los valores y filosofía de la organización, influye en la visión de los trabajadores ante los riesgos y las actividades de control de los mismos.
2. Establecimiento de objetivos: estratégicos, operativos, de información y de cumplimientos.
3. Identificación de eventos, que pueden tener impacto en el cumplimiento de objetivos.
4. Evaluación de Riesgos: identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos.
5. Respuesta a los riesgos: determinación de acciones frente a los riesgos.
6. Actividades de control: Políticas y procedimientos que aseguran que se llevan a cabo acciones contra los riesgos.
7. Información y comunicación: eficaz en contenido y tiempo, para permitir a los trabajadores cumplir con sus responsabilidades.
8. Supervisión: para realizar el seguimiento de las actividades. (Asociación Española, 2013).



Figura 2-1: COSO II

Fuente: (Committee of Apomsoring Organizations os the Treadway Commission., 2013)

1.5.2.3. *Coso III*

Para (González, 2016). El modelo de control interno COSO III está compuesto por los cinco componentes establecidos en el marco anterior, y 17 principios y puntos de enfoque que presentan las características fundamentales de cada componente. Se caracteriza por tener en cuenta los siguientes aspectos y generar diferentes beneficios:

- Mayores expectativas del gobierno corporativo.
- Globalización de mercados y operaciones.
- Cambio continuo en mayor complejidad en los negocios.
- Mayor demanda y complejidad en leyes, reglas, regulaciones y estándares.
- Expectativas de competencias y responsabilidades.
- Uso y mayor nivel de confianza en tecnologías que evolucionan rápidamente.
- Expectativas relacionadas con prevenir, desalentar y detectar el fraude.

La efectividad del sistema de control interno depende de las características de claridad, agilidad, y confianza, y de esta manera se puede obtener una certeza razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad. Un sistema de control interno efectivo reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Para esto es indispensable que los componentes y principios estén presentes y en funcionamiento. Esto quiere decir que los componentes y principios relevantes existen en el diseño e implementación del sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados. Además, los componentes y principios deben ser aplicados en el sistema de control interno y funcionar de manera integrada. (González, 2016).



Figura 3-1: COSO III

Fuente: (Committee of Apomsoring Organizations os the Treadway Commission., 2013)

1.5.3. Componentes del control interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la empresa: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión. Un adecuado entorno de control, una metodología de evaluación de riesgos, un sistema de elaboración y difusión de información oportuna y fiable por de la organización y un proceso de monitoreo eficiente, apoyados en actividades de control efectivas, se constituyen en poderosas herramientas gerenciales. Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo.

Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

1.5.3.1. Entorno de control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y otras actividades. Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura

organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Una organización que establece y mantiene un adecuado entorno de control es más fuerte a la hora de afrontar riesgos y lograr sus objetivos. Esto se puede obtener si se cuenta con:

- Actitudes congruentes con su integridad y valores éticos.
- Procesos y conductas adecuados para la evaluación de conductas.
- Asignación adecuada de responsabilidades.
- Un elevado grado de competencia y un fuerte sentido de la responsabilidad para la consecución de los objetivos.

Por esta razón, el Entorno de control está compuesto por el comportamiento que se mantiene dentro de la organización, e incluye aspectos como:

- La integridad y los valores éticos de los recursos humanos,
- La competencia profesional,
- La delegación de responsabilidades,
- El compromiso con la excelencia y la transparencia,
- La atmosfera de confianza mutua,
- La filosofía y estilo de dirección,
- La estructura y plan organizacional,
- Los reglamentos y manuales de procedimientos,
- Las políticas en materia de recursos humanos y
- El Comité de Control. (González, 2016)

1.5.3.2. *Evaluación de riesgos*

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados.

Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos. (González, 2016).

1.5.3.3. *Actividades de control*

(González, 2016) En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos.

Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.

Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo. (González, 2016).

1.5.3.4. *Información y comunicación*

Se acuerdo a las expresiones de (González, 2016) El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones. Por ejemplo, toda la información presentada a la Dirección con relación a medidas monetarias facilita el seguimiento de la rentabilidad de los productos, la evolución de deudores, las cuotas en el mercado, las tendencias en reclamaciones, etc. La información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de información.

Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades. Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

Para esto se tiene en cuenta

- Integración de la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.
- Comunicación de la información institucional eficaz y multidireccional.
- Disposición de la información útil para la toma de decisiones.
- Los canales de información deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde con las necesidades de información internas y externas.

La comunicación puede ser materializada en manuales de políticas, memorias, avisos o mensajes de video. Cuando se hace verbalmente la entonación y el lenguaje corporal le dan un énfasis al mensaje.

La actuación de la Dirección debe ser ejemplo para el personal de la entidad. Un sistema de información comprende un conjunto de actividades y involucra personal, procesos, datos y/o tecnología, que permite que la organización obtenga, genere, use y comunique transacciones de información para mantener la responsabilidad y medir y revisar el desempeño o progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos. (González, 2016)

1.5.3.5. *Supervisión del sistema de control – Monitoreo*

(González, 2016). Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias.

Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- Evaluaciones separadas.
- Condiciones reportables.
- Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros. (González, 2016).

1.5.4. Beneficios de utilizar coso en el control interno

Según (Paz, 2012). Algunos de los beneficios de utilizar el estándar COSO en las organizaciones son:

- Promueve la gestión de riesgos en todos los niveles de la organización y establece directrices para la toma de decisiones de los directivos para el control de los riesgos y la asignación de responsabilidades.
- Ayuda a la integración de los sistemas de gestión de riesgos con otros sistemas que la organización tenga implantados
- Ayuda a la optimización de recursos en términos de rentabilidad
- Mejora la comunicación en la organización
- Mejora el control interno de la organización

1.5.5. Tipos de control interno

De acuerdo a las aportaciones de (Paz, 2012), el control interno puede ser de dos tipos:

- **Control interno administrativo**

Es el plan de organización que está adoptado por cada entidad, tomando en forma independiente un conjunto de procedimientos y acciones preventivas y correctivas los cuales, establecidos en forma adecuada, apoyan al logro de los objetivos administrativos como; permitir a la gerencia mantenerse informado de la administración de la empresa, coordinar funciones del personal en general, controlar el logro de los objetivos establecidos, definir que los funciones se estén ejecutando en forma eficiente y determinar si la entidad y sus colaboradores están cumpliendo con las políticas establecidas. (Paz, 2012)

- **Control interno contable**

Se deriva del sistema de Control Interno administrativo, de su sistema de información, ya que el Control interno contable es el que genera la base de datos de la cual se alimentará el Sistema de Información. Los principales lineamientos para que el Control interno contable sea eficiente, se debe verificar que; las operaciones sean registradas en forma integral, oportuna, con una correcta valuación, según su ocurrencia, reveladas y presentadas en forma adecuada. Todas las operaciones realizadas en la entidad deben reflejar la existencia y pertenencia, esto es verificable a través de conteos físicos y cruce de información. Estas operaciones deben ser ejecutadas únicamente con las autorizaciones de los niveles permitidos. (Paz, 2012).

1.5.6. Fases para evaluar el sistema de control interno

Para (Contraloría General del Estado, 2011), el estudio y evaluación del control interno incluye las siguientes fases:

1.5.6.1. Fase I: revisión preliminar

De acuerdo al aporte brindado por la (Contraloría General del Estado, 2011). La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar una evaluación al sistema de control interno, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de evaluación y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad evaluada, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de evaluación. (Contraloría General del Estado, 2011).

El grado de fiabilidad de un sistema de control interno, se puede tener por: cuestionario, diagrama de flujo, cuestionario sobre control interno utilizando preguntas cerradas, permitirá formarse una idea orientativa del trabajo de evaluación. (Mira, 2012).

1.5.6.2. *Fase II: planificación*

Dentro de esta fase se tomar en consideración los siguientes tipos de planificación:

- **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto. (Contraloría General del Estado, 2011).

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento de la Dirección o Jefatura de la unidad de auditoría, en el que se validan los estándares definidos en la orden de trabajo y se determinan los componentes a ser evaluados en la siguiente fase de la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2011).

- **Planificación Específica**

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida inicialmente durante la planificación preliminar. (Contraloría General del Estado, 2011).

1.5.6.3. *Fase III: ejecución*

Es la etapa, en la cual se ejecuta propiamente la evaluación, pues en esta instancia se desarrolla el control y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios y procedimientos definidos en cada programa. (Contraloría General del Estado., 2009).

1.5.6.4. *Fase VI: Comunicación de resultados*

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo, ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad

examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. (Blanco Luna, 2012)

1.5.7. Técnicas de evaluación

El aporte que ofrece (Alatriza, 2015), sobre las técnicas de evaluación, en el cual indica que son los métodos prácticos de investigación y prueba que el evaluador utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Las técnicas de evaluación se pueden clasificar de la siguiente forma:

1. Estudio General

Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa, las cuentas o las operaciones, a través de sus elementos más significativos para elaborar las conclusiones se ha de profundizar en su estudio y en la forma que ha de hacerse.

2. Análisis

Es el estudio de los componentes de un todo. Esta técnica se aplica concretamente al estudio de las cuentas o rubros genéricos de los estados financieros.

3. Inspección

Es la verificación física de las cosas materiales en las que se tradujeron las operaciones, se aplica a las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, (efectivos, mercancías, bienes, etc.).

4. Confirmación

Es la ratificación por parte del evaluador como persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participo y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

5. Investigación

Es la recopilación de información mediante entrevistas o conversaciones con los funcionarios y empleados de la institución.

6. Declaraciones y Certificaciones

Es la formalización de la técnica anterior, cuando, por su importancia, resulta conveniente que las afirmaciones recibidas deban quedar escritas (declaraciones) y en algunas ocasiones certificadas por alguna autoridad (certificaciones).

7. Observación

Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar como se realiza en la práctica.

8. Cálculo

Es la verificación de las correcciones aritméticas de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas

1.5.8. *Riesgos del control interno*

- **Riesgo inherente**, es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. (Normas Internacionales de Auditoría., 2002).
- **Riesgo de control**, es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el control de los bienes y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras clases, no se a prevenido o detectado y

corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (Normas Internacionales de Auditoría., 2002)

- **Riesgo de detección**, es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un evaluador no detecten una representación errónea que existe en un saldo de clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases. (Normas Internacionales de Auditoría., 2002)

1.5.9. Indicadores de evaluación

Según el aporte brindado por (Rodríguez, 2012). “Un INDICADOR es una expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo”.

1.5.9.1. Características de los indicadores

Para (Rodríguez, 2012). Los indicadores deben cumplir con unos requisitos y elementos para poder apoyar la gestión en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Las características más relevantes son las siguientes:

Oportunidad: Deben permitir obtener información en tiempo real, de forma adecuada y oportuna, medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles.

Excluyentes: Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión. Si bien la realidad en la que se actúa es multidimensional, un indicador puede considerar alguna de tales dimensiones (económica, social, cultural, política u otras), pero no puede abarcarlas todas.

Prácticos: Que se facilite su recolección y procesamiento.

Claros: Ser comprensible, tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo tomen como referencia. Por tanto, un indicador complejo o de difícil interpretación que solo lo entienden quienes lo construyen debe ser replanteado.

Explícitos: Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.

Sensibles: Reflejar el cambio de la variable en el tiempo.

Transparente/Verificable: Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad.

1.5.9.2. *Beneficio de los indicadores*

De acuerdo a lo expresado por (Armijo, 2011). Para el sector Público la importancia de la medición ya precisada en un capítulo anterior, cobra una mayor importancia, dado que las entidades públicas por su complejidad, diversidad de productos y/o servicios que ofrecen, diversidad de usuarios, entre otros aspectos, requieren determinar con mayor precisión el nivel de su desempeño. De este modo, algunos de los beneficios para las entidades son los siguientes:

- Apoya el proceso de planificación (definición de objetivos y metas) y de formulación de políticas de mediano y largo plazo.
- Posibilita la detección de procesos de la institución en las cuales existen problemas de gestión tales como: uso ineficiente de los recursos, demoras excesivas en la entrega de los productos, asignación del personal a las diferentes tareas, etc.
- Posibilita a partir del análisis de la información entre el desempeño efectuado y el programado, realizar ajustes en los procesos internos y readecuar cursos de acción eliminando inconsistencias entre el quehacer de la institución y sus objetivos prioritarios.
- Aun cuando no es posible establecer una relación automática entre resultados obtenidos y la asignación de presupuesto, contar con indicadores de desempeño sienta las bases para una asignación más fundamentada de los recursos públicos.
- Establece mayores niveles de transparencia respecto del uso de los recursos públicos y sienta las bases para un mayor compromiso con los resultados por parte de los directivos y los niveles medios de la dirección.
- Apoya la introducción de sistemas de reconocimientos al buen desempeño, tanto institucionales como grupales e individuales.

1.5.9.3. *Tipos de indicadores*

De acuerdo a lo expresado por (Rodríguez, 2012), los indicadores pueden ser de los siguientes tipos:

- **Indicadores de eficiencia**

Los indicadores de eficiencia, se enfocan en el control de los recursos o las entradas del proceso; evalúan la relación entre los recursos y su grado de aprovechamiento por parte de los mismos.

Consisten en el examen de costos en que incurren las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y/o la prestación de servicios, para alcanzar sus objetivos y resultados.

Este tipo de indicadores miden la forma de cómo se utilizaron los recursos durante el proceso de generación del producto y/o servicio. El análisis de la eficiencia se refiere a la adquisición y el aprovechamiento de los insumos (entradas del proceso), que deben ser adquiridos en tiempo oportuno, al mejor costo posible, en la cantidad adecuada y con una buena calidad. Por lo que se incluyen medios humanos, materiales y financieros.

- **Indicadores de efectividad**

Se relaciona con la medición del nivel de satisfacción del usuario que aspira a recibir un producto o servicio en condiciones favorables de costo y oportunidad, y con el establecimiento de la cobertura del servicio prestado.

- **Indicadores de economía**

Los indicadores de economía se definen como la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en pos del cumplimiento de sus objetivos. Todo organismo que administre fondos, especialmente cuando estos son públicos, es responsable del manejo eficiente de sus recursos de caja, de ejecución de su presupuesto y de la administración adecuada de su patrimonio.

1.5.10. Hallazgos

Según informa la (Contraloría General del Estado., 2011). El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar

información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración.

1.5.10.1. *Elementos del hallazgo*

Para la (Contraloría General del Estado., 2011), indica que desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser”, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

1.5.11. *El Informe de evaluación*

El aporte que ofrece la (Contraloría General del Estado., 2012). El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el informe profesional, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

El auditor es responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aun cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, la responsabilidad principal por la presentación de las informaciones y datos en ellos incluidos, recae en la máxima autoridad de las entidades auditadas.

1.6. Bienes de larga duración

El autor de la investigación define como bienes de larga duración a aquellos activos de propiedad de una institución, los cuales se han dispuesto para uso exclusivo de las actividades que desarrolla la empresa y que tiene como condición una durabilidad de más de 1 año, además de que su valor monetario está sujeto a depreciación hasta que se cumpla con la vida útil el bien.

1.6.1. Características de los bienes de larga duración

Según la (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016) Los bienes de larga duración serán reconocidos como tal siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

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

1.6.2. Reglamento para el tratamiento de bienes de larga duración

Según el reglamento emitido por la (Contraloría General del Estado., 2016).

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Reglamento regula la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador, entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos en los términos previstos en el artículo 211 de la Constitución de la República del Ecuador y en los artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para los bienes de terceros que por cualquier causa se hayan entregado al sector público bajo su custodia, depósito, préstamo de uso u otros semejantes.

Artículo 2.- De las personas responsables.- Este reglamento rige para todos los servidores/as públicos y toda persona que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad entre el sector público; y, para personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, a cuyo cargo se encuentre la custodia, uso y control de los bienes del Estado.

Por tanto, no habrá servidor/a o persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía se encuentre exento/a del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, de conformidad a lo previsto en los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador y 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Para efectos de aplicación de este reglamento, serán responsables de la administración, registro, control, cuidado, uso y egreso de los bienes de cada entidad, quienes ocupen los siguientes cargos/puestos o quienes hagan sus veces:

Responsable de la Unidad de Bienes. - Será el/la encargado/a de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la entidad u organismo. En las entidades u organismos cuya estructura orgánica lo justifique, el responsable de la Unidad de Bienes o quien haga sus veces, podrá contar con un equipo de apoyo en el control y cuidado de los bienes y existencias.

Guardalmacén. - Será el/la responsable administrativa del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales.

Custodio Administrativo. - Será el/la responsable de mantener actualizados los inventarios y registrar los ingresos, egresos y trasposos de los bienes en la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios. El titular de cada unidad administrativa de la entidad u organismo, designará a los

Custodios Administrativos, según la cantidad de bienes e inventarios de propiedad de la entidad u organismo y/o frecuencia de adquisición de los mismos.

Usuario Final. - Será el/la responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

Contador. - Será el/la responsable del registro contable de todos los bienes y existencias sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento y las normas que le fueren aplicables.

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

Con este fin, nombrará un Guardalmacén o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de cada entidad u organismo.

Toda entidad u organismo del sector público o privado que disponga de recursos públicos, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de los bienes y existencias.

La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los Usuarios Finales que los han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

La identificación, el registro, el almacenamiento, la utilización y el consumo responsable de los bienes y existencias institucionales promoverán la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

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

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

- a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción del momento en que se efectúe la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén de aquellos, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados;

- b) El Guardalmacén entregará los bienes al Usuario Final para las labores inherentes a su cargo o función, en la cual, constarán las condiciones y características de aquellos, de lo cual dejarán constancia en un acta de entrega recepción;
- c) El Usuario Final velará por la buena conservación, cuidado, administración o utilización de los bienes que le han sido entregados, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- d) El Guardalmacén entregará los inventarios al titular de cada unidad administrativa o a quien éste delegue, para su administración, control o custodia;
- e) Realizar la entrega recepción de los bienes con la intervención del Guardalmacén, el Custodio Administrativo de la unidad y el Usuario Final del bien, cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo del usuario final de los bienes a él asignados;
- f) El Guardalmacén o quien hiciera sus veces y su equipo de trabajo, si lo tuviere, mantendrá los inventarios actualizados y abrirá la historia de cada bien en donde conste todas las características, destino y uso.

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

En los casos de pérdida o desaparición de los bienes por hurto, robo, abigeato, fuerza mayor o caso fortuito se estará a lo previsto en los artículos 79 y 82 de este reglamento, según corresponda.

El Guardalmacén o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, debe disponer de información histórica sobre los bienes manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos en la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, cuando aplique; además, es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual, depreciación, egreso y/o baja.

El Guardalmacén o quien haga sus veces, entregará copia del inventario de los bienes al Custodio Administrativo de cada unidad administrativa, además, entregará a cada Usuario Final, el detalle de los bienes entregados para su custodia y uso exclusivo en el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo.

Artículo 4.- De la reglamentación interna. - Corresponde a las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, implementar su propia reglamentación para la administración, uso, control y destino de los bienes del Estado, misma que no podrá contravenir las disposiciones señaladas en este instrumento normativo.

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

Mantener un control interno eficiente sobre los activos, es un aspecto importante para ofrecer servicios con estándares de calidad, lo cual facilita el desempeño laboral de los funcionarios del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, al tener conocimiento sobre los equipos con que cuentan para facilitar sus funciones.

En la parte legal las instituciones del Estado exigen un buen control y tratamiento de los bienes otorgados, tomando como referente esta apreciación se debe realizar evaluaciones frecuentemente procurando que los equipos pasen a ser funcionales y aporten de manera óptima a la ejecución de procesos con altos niveles de eficiencia.

A través de la evaluación a los bienes de larga duración se contará con información oportuna, debido a que el funcionamiento óptimo de los equipos será la carta de presentación de una gestión institucional eficiente, ya que los servicios a los usuarios se ofrecen en menor tiempo al contar con activos en buen estado.

Además de lo expuesto la investigación se justifica desde los siguientes aspectos:

Teórico: Para su desarrollo fue necesario utilizar fuentes bibliográficas de libros, revistas, artículos, documentos de la web de autores especialista en evaluación además del uso de normas legales emitidas por la Contraloría General del Estado a través del Reglamento de Bienes del Estado, con las cuales se logrará vincular cada una de las fases del control interno.

Académico: En la parte académica la ejecución de la investigación se constituye en un importante aporte debido a que puede ser tomada como una guía para otros investigadores por cuanto los datos procesados en el documento provienen de fuentes confiables, ya que el desarrollo muestra el proceso empleado en la evaluación al control interno de los Activos institucionales.

Metodológico: En este aspecto el uso de técnicas, métodos e instrumentos de evaluación aportaran a la recolección, análisis e interpretación de la información proporcionada por las personas inmersas en la evaluación al Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo, relacionado con los datos emitidos en los registros de los bienes.

Práctico: Este aspecto es el de mayor relevancia dentro del trabajo investigativo, su desarrollo corresponde a la puesta en práctica de todos los conocimientos adquiridos en el proceso de preparación académica, por lo que se acoplaran al desarrollo de las fases de evaluación empleadas en el marco propositivo a través del uso de la normativa proporcionada la entidad de control.

1.6.3. Constatación física y obligatoriedad del control de inventarios en el sector público.

De acuerdo a lo expresado por (Contraloría General del Estado. Arrt. 10., 2016), en cada unidad administrativa se efectuará la constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades u organismos y posibilitar los ajustes contables.

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

La constatación física permitirá actualizar los inventarios, la información contable en libros, confirmar la ubicación, estado y existencia de los bienes, así como determinar al usuario final en uso de aquellos.

1.7. Idea a defender

La evaluación al control interno de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo, provincia de Chimborazo, periodo 2018, aportará en la verificación al cumplimiento de los procesos establecidos en la normativa legal en la cual se establece el tratamiento, control y protección de los activos institucionales.

1.7.1. Variables

- **Dependiente:** Gestión de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo.
- **Independiente:** Cumplimiento de la normativa establecida por los órganos de control.

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

2.1. Modalidad de la investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se consideró el uso de las siguientes modalidades:

Cuantitativa: el uso de esta modalidad aportó de manera significativa a la investigación por cuanto proporcionó información relacionada con la cantidad de bienes de larga duración que se encuentran a cargo del Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo, y de la manera como estos activos fueron utilizados en el periodo sujeto a evaluación.

Cualitativa: a través de esta modalidad se logró conocer los procesos que fueron necesarios para salvaguardar los bienes de larga duración y el cumplimiento a la normativa establecida por los órganos de control, para mantener los bienes en condiciones aceptables.

2.2. Tipos de investigación

Descriptiva: mediante el uso de este tipo de investigación se logró conocer cada procedimiento empleado en el control interno desde su registro hasta el proceso de baja de los bienes de la institución.

De campo: al ser una evaluación específica para el Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo se procesó la información proveniente de los procedimientos empleados en el tratamiento a los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo.

Bibliográfica – documental: este tipo de investigación aportó en la evaluación debido a que se emplearon reglamentos, disposiciones y normas establecidas por las instituciones del Estado para el adecuado control de los bienes, documentos de los cuales se obtuvo el soporte técnico.

Explicativa: fue necesario realizar una interpretación de los procesos efectuados en la evaluación al control interno, para conocer en detalle los aspectos a considerar dentro de la revisión de los bienes.

2.3. Métodos, técnicas e instrumentos

2.3.1. Métodos

Inductivo: el uso de este método el cual se caracteriza porque parte desde el aspecto particular a lo general, ayudó a conocer como el control interno institución de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, incidió en las actividades del Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo.

Deductivo: su forma de actuar es contraria al método anterior, por lo que permitió determinar si las actividades que se ejecutaron en la institución en mención se realizaron de manera apropiada en el control sobre los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo para su adecuado funcionamiento.

Analítico – sintético: este método permitió conocer los hechos que originaron la falta de control sobre los activos de la institución y determinar las consecuencias generadas debido al incumplimiento de los reglamentos y normativas.

Histórico – Lógico: con el empleo de estos métodos se conoció la trayectoria de los bienes de larga duración, llegando a determinar su grado de funcionalidad y si estos pueden seguir brindando un aporte o llegaron al término de su vida útil.

2.3.2. Técnicas

Encuestas: fue necesario aplicar encuestas a los funcionarios encargados del control de los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo, para conocer detalladamente los procedimientos empleados para la conservación de los mismos y si estos se encuentran dentro de lo establecido por la ley.

Entrevistas: la aplicación de la entrevista al custodio de los bienes institucionales nos ayudó a comprender de mejor manera como las actividades emprendidas para el control interno de los bienes han aportado a la conservación de los mismos.

2.3.3. Instrumentos

Cuestionarios: mediante el uso de cuestionarios se llegó a conocer aspectos puntuales empleados en los procedimientos para mantener un apropiado control de los bienes de larga duración, estos fueron aplicados a los funcionarios responsables de la custodia de los bienes en el Distrito de Educación 06D01 Riobamba – Chambo.

Guía de entrevista: a través de una guía estructurada con preguntas relacionadas al tema de investigación, se conoció el punto de vista del responsable del control interno de los bienes de larga duración.

Fichas: estos instrumentos permitieron la organización de la información para su posterior análisis y asociación a los hechos investigados.

Documentos electrónicos: el uso de este tipo de documentos facilitó el trabajo investigativo debido a que proporcionó la documentación relacionada con el registro de los activos existentes en el Distrito de Educación.

2.4. Población y muestra

2.4.1. Población

La población encargada del manejo de los bienes de la larga duración propiedad, planta y equipo estuvo conformado por tres funcionarios, al ser un número limitado de servidores no se procedió al cálculo de la muestra, razón por la cual se trabajó con la totalidad de la población.

Tabla 1-2: Talento humano responsable de los BLDPE

Funcionarios	Cargo
Luisa Samaniego	Servicios institucionales (e)
Margoth González	Bodeguera
Mariana Escobar	Asistente Servicios Institucionales

Fuente: Distrito Chambo – Riobamba 06D01, 2018.

Realizado por: Castillo, Cristian, 2018.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. Encuesta al personal encargado de la custodia de los bienes de larga duración, propiedad planta y equipo

1. ¿Conocen ustedes la normativa establecida para el tratamiento de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo?

Tabla 1-3: Conoce la normativa para el tratamiento de los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	67%
No	1	33%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

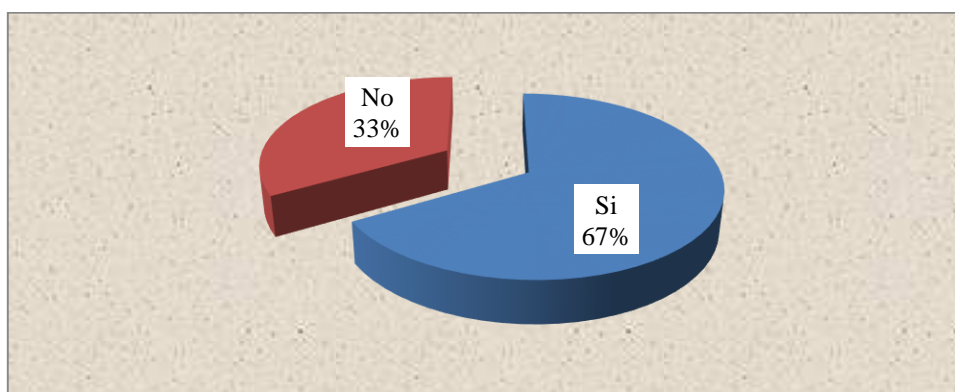


Gráfico 1-3: Conoce la normativa para el tratamiento de los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

La mayoría de los funcionarios entrevistados que son quienes se encargan del manejo y control de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo del Distrito Chambo – Riobamba, coincide en su respuesta confirmando que conocen la normativa establecida para el manejo de los bienes y la minoría de los encuestados indicó no tener conocimiento sobre el tema planteado.

2. ¿Poseen un control adecuado sobre los bienes de larga duración del Distrito Chambo – Riobamba?

Tabla 2-3: Existe un control adecuado sobre los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	33%
No	2	67%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

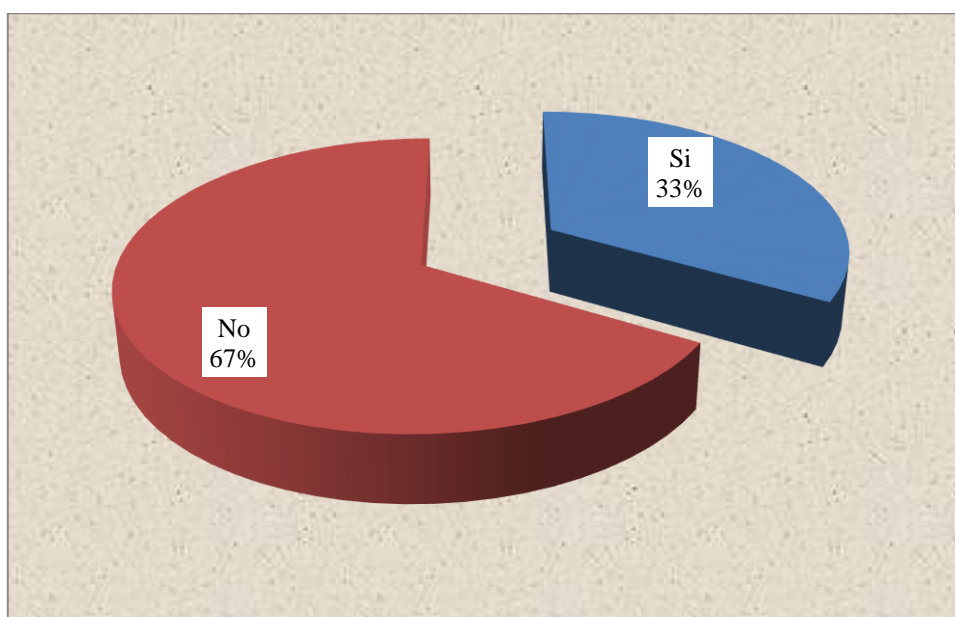


Gráfico 2-3: Existe un control adecuado sobre los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

Al formular la pregunta un porcentaje menor de los encuestados supo manifestar que los bienes de larga duración poseen un adecuado control, pero más de la mitad de los funcionarios que ejecutan esta función opinan que existe un control deficiente por cuanto no se ha proporcionado los elementos necesarios para el efecto.

3. ¿El registro de los bienes de larga duración es actualizado constantemente?

Tabla 3-3: Se actualiza constantemente el registro de los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

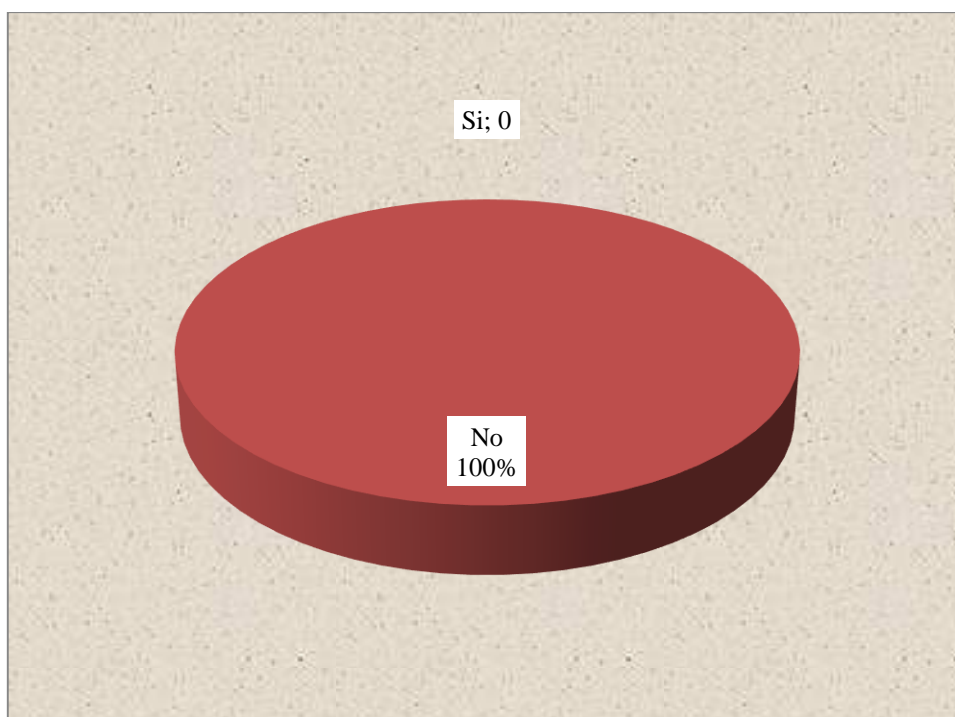


Gráfico 3-3: Se actualiza constantemente el registro de los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

Mayoritariamente los funcionarios encuestados confirmaron su respuesta con relación a que no se mantienen actualizados los bienes de propiedad, planta y equipo de la institución distrital, por cuanto se desconoce la ubicación de algunos bienes de larga duración, situación suscitada mediante el proceso de transición del Ministerio de Educación.

4. ¿Se conoce el estado actual de los bienes de larga duración del Distrito?

Tabla 4-3: Conoce el estado de los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	67%
No	1	33%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

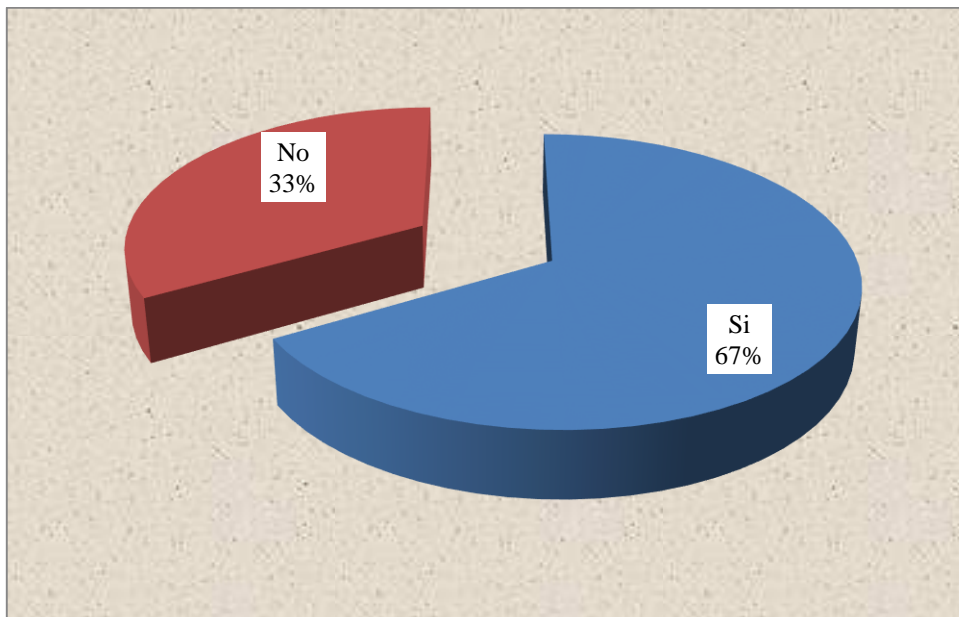


Gráfico 4-3: Conoce el estado de los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

Se puede apreciar que la mayoría de los empleados a los que se les aplicó la encuesta expresaron tener conocimiento sobre el estado actual de los bienes, por lo que estos se encuentran en óptimas condiciones para seguir siendo usados, pero un porcentaje menor indicó no tener desconocimiento sobre el asunto ya que algunos de estos bienes no han sido localizados en su totalidad.

5. ¿Se conoce con precisión el número de bienes que ha cumplido con su vida útil?

Tabla 5-3: Número de BLDPPE que cumplieron su vida útil

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	33%
No	2	67%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

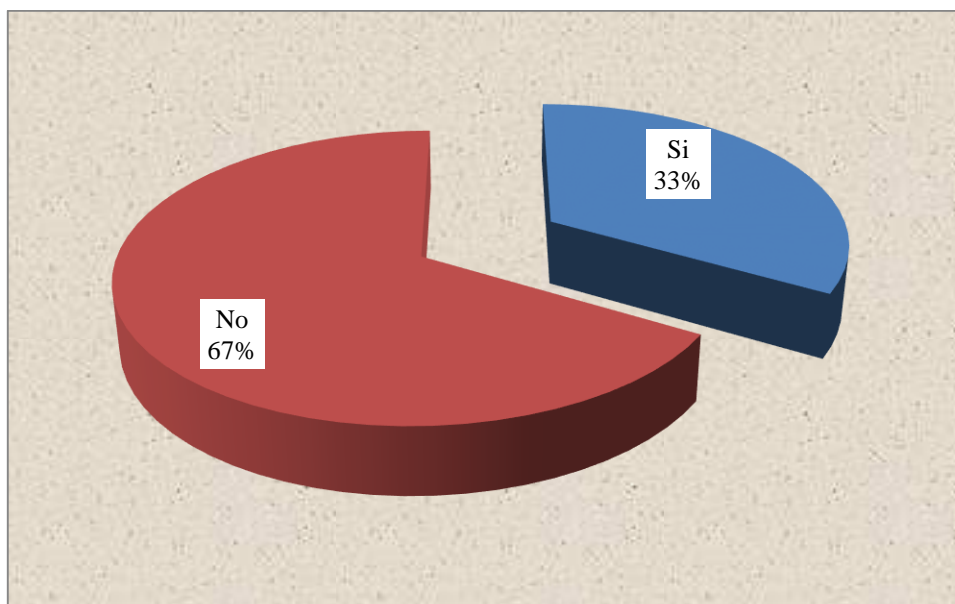


Gráfico 5-3: Número de BLDPPE que cumplieron su vida útil

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

Una minoría de los funcionarios que se encuentra a cargo del control y manejo de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo desconocen en que cantidad estos que cumplieron su vida útil, pero la mayoría respondió tener conocimiento de la cantidad de bienes que ya no son funcionales.

6. ¿Han sido sometidos los bienes al proceso de baja?

Tabla 6-3: Se han dado de baja los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.
Realizado por: Castillo, C, 2018.

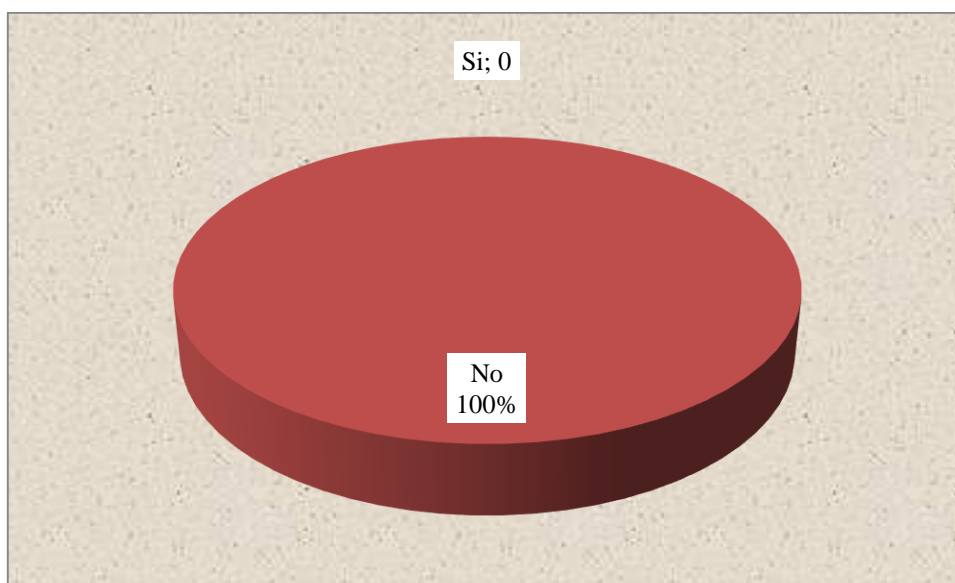


Gráfico 6-3: Se han dado de baja los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.
Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

Los funcionarios opinaron en su totalidad que los bienes no se han sometido al proceso de baja, permaneciendo en bodegas lo cual le representa a la institución distrital costos elevados de almacenamiento de bienes obsoletos.

7. ¿Se ha realizado evaluaciones al control interno a los bienes de larga duración del Distrito Chambo – Riobamba?

Tabla 7-3: Se han evaluado los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	3	100%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

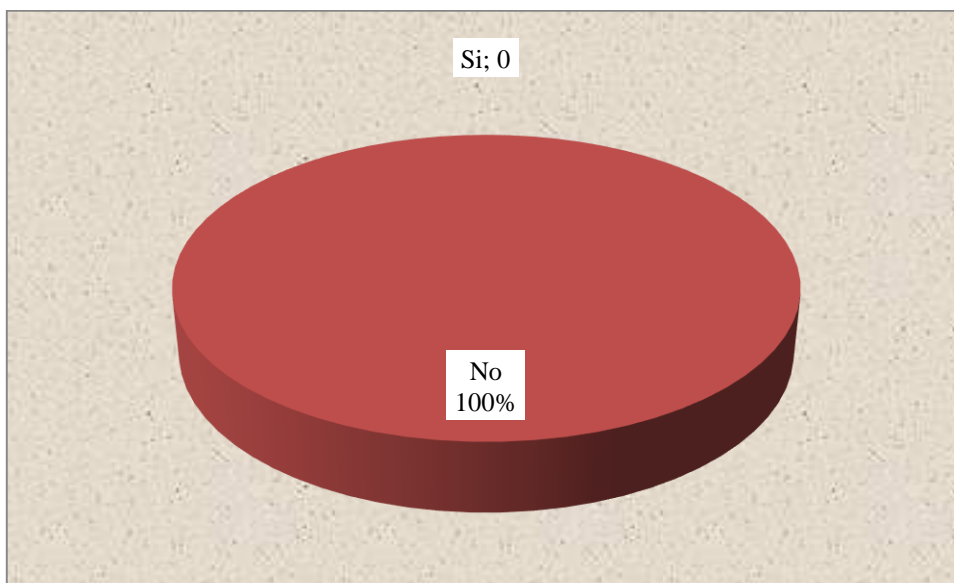


Gráfico 7-3: Se han evaluado los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación

En este aspecto las respuestas son coincidentes ya que manifestaron en su totalidad que no se ha evaluado el control interno de los bienes de propiedad del Distrito Chambo – Riobamba por lo que se desconoce si estos cumplen con la normativa establecida para el caso.

8. ¿Consideran ustedes que una evaluación contribuirá al mejoramiento del control interno de los bienes de larga duración del Distrito?

Tabla 8-3: La evaluación se mejorará el control interno de los BLDPPE

Respuestas	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

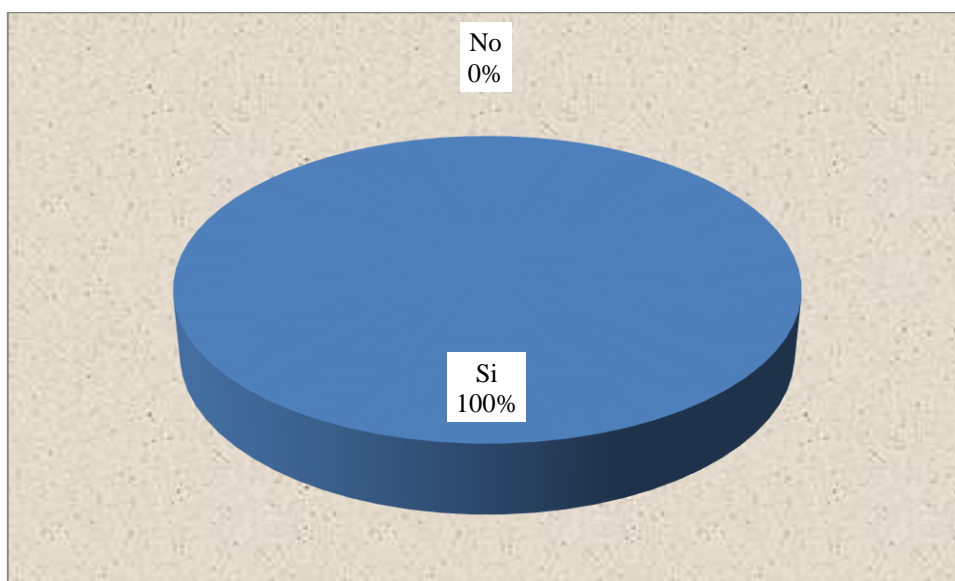


Gráfico 8-3: La evaluación se mejorará el control interno de los BLDPPE

Fuente: Encuesta funcionarios distrito, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

En su totalidad los encuestados expresaron que una evaluación contribuirá al mejoramiento del control interno de los bienes de larga duración del Distrito, por cuanto el resultado alcanzado permitirá plantear las acciones necesarias para mantener un eficiente control.

3.2. Evaluación al Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo - Riobamba, provincia de Chimborazo, periodo 2018

La presente evaluación al Control Interno de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo del Distrito de Educación Chambo-Riobamba se ejecutará en apego a los establecido por la Contraloría General del Estado en el Reglamento para control de bienes del Estado, Normas de Control Interno para entidades del Sector Público y la normativa interna que rige los procesos de control de los bienes de propiedad del Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba por el periodo 2018.

3.2.1. Índice de referencias utilizado en la evaluación

Tabla 9-3: Referencias evaluación

Visita a la institución distrital	Vis-Int
Información general de la institución	If-GI-Int
Entrevista con la máxima autoridad	Etv-Mx-Aut
Revisión de la normativa que aplica el control de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo	Rv-BLDPPE
Memorando de planificación	Mm-Pf
Solicitud de requerimiento de información	SIInf
Evaluación control interno –ambiente de control	ECI-AmC
Matriz de confianza riesgo – ambiente de control	MCR-AmC
Evaluación control interno –evaluación del riesgo	ECI-EvRg
Matriz de confianza riesgo – evaluación del riesgo	MCR-EvRg
Evaluación control interno –actividades de control	ECI-AcC
Matriz de confianza riesgo – actividades de control	MCR-AcC
Evaluación control interno –información y comunicación	ECI-IfCm
Matriz de confianza riesgo – información y comunicación	MCR-IfCm
Evaluación control interno –monitoreo y supervisión	ECI-MnSp
Matriz de confianza riesgo – monitoreo y supervisión	MCR-MnSp
Informe preliminar evaluación al control interno	IFP-ECI
Evaluar los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba.	Ev-BLDPPE
Determinar los niveles de confianza – riesgo de los BLDPPE	Mt- CR-BLDPPE
Elaborar las cédulas analíticas de los BLDPPE	CdA-BLDPPE
Diseñar los indicadores de gestión de los BLDPPE	Id-G-BLDPPE
Evaluar los procesos de Baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba	Ev-Bj-BLDPPE
Determinar los niveles de confianza – riesgo de los procesos de Baja de los BLDPPE	Mt- CR-Bj-BLDPPE
Elaborar las cédulas analíticas de los procesos de Baja de los BLDPPE	CdA- Bj-BLDPPE
Diseñar los indicadores de gestión de los procesos de Baja de los BLDPPE	Id-G-Bj-BLDPPE
Determinar hallazgos en los procesos de Baja de los BLDPPE	Hlg-Bj-BLDPPE
Convocatoria lectura de informe de evaluación	CnLtEv
Informe final de evaluación	IFEv

Realizado por: Castillo, C, 2018.

3.2.2. *Marcas de evaluación utilizadas*

Tabla 10-3: Marcas evaluación

MARCA	DESCRIPCIÓN
Dbd	Debilidad
Hlg	Hallazgo
σ	Comprobado
∑	Sumatoria
§	Localización
¥	Se desconoce su ubicación

Realizado por: Castillo, C, 2018.

3.3. Orden de trabajo

Otbj

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
ORDEN DE TRABAJO**

Riobamba, 1 de octubre de 2019

Magíster
Hugo Patricio Chávez
Director Distrital de Educación Chambo-Riobamba
Presente. -

En cumplimiento a lo dispuesto en la normativa institucional de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y como parte del requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado, se emite la presente orden de trabajo, con la cual se evaluará los Bienes de larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, periodo 2016.

El equipo estará conformado por: Supervisor Ing. Edison Calderón, Jefe de Equipo Ing. Raquel Colcha y el Sr. Cristian Castillo, quien en forma periódica informarán sobre el avance del trabajo de evaluación.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 45 días laborables en el que se considera la presentación del informe final de evaluación sobre los aspectos de mayor relevancia detectados durante el examen.

Es necesario mencionar que la evaluación tendrá un sustento legal conforme lo establece la Contraloría General del Estado, en el Reglamento emitido para Bienes del Estado, Normas de Control Interno para Entidades del Sector Público, y otras disposiciones de tipo interno, por lo que el informe tendrá un contenido consistente en cuanto a lo expresado en la normativa expuesta y el criterio profesional del equipo de evaluación.

Atentamente,
Ing. Edison Calderón
SUPERVISOR

ARCHIVO PERMANENTE

3.4. Fase I: Revisión preliminar

PG-PMN 1/1

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO				
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018				
FASE I: REVISIÓN PRELIMINAR				
N°	PROCEDIMIENTO	PT/Ref	Fecha	Elaborado/ Supervisado
1	Visita a la institución distrital	Vis-Int	04/10/2019	C.C./L.H.
2	Información general de la institución	If-GI-Int	07/10/2019	C.C./L.H.
3	Entrevista con la máxima autoridad	Etv-Mx-Aut	08/10/2019	C.C./L.H.
4	Revisión de la normativa que aplica el control de los bienes de larga duración propiedad, planta y equipo	Rv-BLDPPE	09/10/2019	C.C./L.H.

Fecha aplicación: 02/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
VISITA A LA INSTITUCIÓN DISTRITAL

El día viernes 4 de octubre de 2019, a las 10h25 minutos se realizó la visita a las instalaciones del Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, en el interior nos dirigimos hacia las oficinas de Servicios Institucionales, lugar en el cual se tuvo contacto con la encargada del control de los bienes de propiedad de la institución Lic. Luisa Samaniego quien desde el año 2014 se encuentra a cargo de ejecutar esta función, aun cuando no existe ningún documento que sustento el cargo asignado, únicamente fue nombrada por el entonces Director Distrital continuando en la función hasta la presente.

La mencionada funcionaria nos trasladó a las bodegas en las que se encuentran algunos de los bienes que en su mayoría ya han cumplido su vida útil, se ha destinado un bloque de amplias oficinas en la parte posterior de la institución las mismas que han sido adecuadas como bodegas para almacenar los bienes que se han podido recuperar desde el proceso de transición por el que pasó la institución en el año 2010, en una de las bodegas se localizaron equipos informáticos obsoletos, los cuales se encuentran generando el uso inadecuado de espacios que pueden ser aprovechado para otras actividades, la funcionario comentó que los bienes que ya han cumplido su vida útil no han podido ser dados de baja debido a que no se ha nombrado las respetivas comisiones según establece la normativa legal y al no poseer documentación oficial que le acredite como responsable del control de los bienes no puede tomar decisiones.

Se evidenció la acumulación de mobiliario el cual se encuentra en condiciones de deterioro avanzado, de lo observado la bodega está ocupada en su punto máximo de capacidad, debido a que los bienes contablemente constan en el proceso de Baja, pero físicamente aún se encuentran en las instalaciones ocupando espacios importantes.

Fecha aplicación: 04/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 04/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
INFORMACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

El Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 130-12, de fecha 25 de enero de 2012, con la estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con Acuerdo Ministerial 020 del 25 de enero de 2012, con competencia en la circunscripción territorial definida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con sede en el cantón Riobamba. Actualmente el mencionado acuerdo, está reformado el 20 de septiembre de 2017.

El Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba responsable del proceso educativo, con sede en la ciudad de Riobamba, atiende a la población estudiantil de las instituciones educativas que están ubicadas en los Cantones Chambo y Riobamba, se cuenta con 17 parroquias distribuidas de la siguiente manera: cantón Riobamba, parroquias urbanas 5: Lizarzaburu, Maldonado, Velasco, Veloz y Yaruqués, parroquias rurales 11: Cacha, Calpi, Cubijés, Flores, Licán, Licto, Pungalá, Punín, Químiag, San Juan y San Luis y del Cantón Chambo su parroquia matriz; para la ejecución de los procesos educativos se han integrado 21 circuitos.

Fecha aplicación: 07/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 07/10/2019	Supervisado: E.C.

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
ENTREVISTA AUTORIDAD DISTRITAL**

Entrevistado: **Hugo Patricio Chávez**

Cargo: **Director Distrital de Educación Chambo – Riobamba 06D01**

Fecha: octubre 08 de 2019

Hora: 10h22'

¿Es de su conocimiento la cantidad de Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que al momento maneja la institución?

La verdad sé que la Dirección Distrital maneja una cantidad importante de Bienes, pero exactamente el valor no sabría decirlo.

¿Conoce usted si los datos proporcionados con relación a de los BLDPPE, son los correctos?

Es convencido de que los datos son los correctos, debido a que el personal a cargo del manejo y control de los mismos es el apropiado.

¿Se le ha informado de la ubicación de los BLDPPE, mediante la presentación de informes por parte del personal a cargo del control de los mismos?

Me han proporcionado informes sobre el particular, por lo que asumo que los datos emitidos son los apropiados, la verdad aún no ha sido analizados.

¿Conoce usted sobre los BLDPPE que se encuentran en malas condiciones?

No, debido a que la trayectoria en mi cargo es reciente, pero me informaré más adelante.

¿Es usted parte de la Comisión en el proceso de BAJA de los BLDPPE?

Bueno algo conozco del particular y tengo entendido que debo ser parte de la Comisión del proceso para Baja de los bienes institucionales.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
NORMATIVA LEGAL PARA EL CONTROL DE BLDPPE

¿Es de su conocimiento los procedimientos administrativos que deben realizar en la BAJA de los BLDPPE?

Sí, tengo conocimiento sobre los aspectos y procedimientos que se deben abordar sobre el tema.

¿Al momento ha participado de este proceso?

En otras instituciones, en la Dirección Distrital no.

Constitución Política de la República: Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento regula la administración, utilización y control de los bienes y existencias de propiedad de las instituciones, entidades y organismos del sector público y empresas públicas, comprendidas en los artículos 225 y 315 de la Constitución de la República del Ecuador. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Responsable de la Unidad de Bienes. - Será el/la encargado/a de dirigir, administrar y controlar los bienes y existencias de la entidad u organismo. En las entidades u organismos cuya estructura orgánica lo justifique, el responsable de la Unidad de Bienes o quien haga sus veces, podrá contar con un equipo de apoyo en el control y cuidado de los bienes y existencias. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Guardalmacén. - Será el/la responsable administrativo del control en la inspección, recepción, registro, custodia, distribución, conservación y baja de los bienes institucionales. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Custodio Administrativo. - Será el/la responsable de mantener actualizados los inventarios y registrar los ingresos, egresos y traspasos de los bienes en la unidad, conforme a las necesidades de los usuarios. El titular de cada unidad administrativa de la entidad u organismo, designará a los Custodios Administrativos, según la cantidad de bienes e inventarios de propiedad de la

entidad u organismo y/o frecuencia de adquisición de los mismos. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado.- La máxima autoridad, a través de la unidad de administración de bienes o aquella que cumpliera este fin a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para su uso en la entidad u organismo y que se hallen en su poder a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Fecha aplicación: 09/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 09/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
NORMATIVA LEGAL PARA EL CONTROL DE BLDPPE

Constitución de la República del Ecuador

Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos público. (Asamblea Nacional Constituyente., 2008)

a. Acuerdo No. 017-CG-2016 del Contralor General del Estado

Artículo 82.- Fuerza mayor o caso fortuito. - Para la baja a bienes muebles desaparecidos o destruidos por fuerza mayor o caso fortuito, deberá emitirse una orden escrita de la máxima autoridad de la entidad u organismo de que se trate. Dicha orden se dará una vez que los Usuario Finales o Custodios Administrativos a cuyo cargo se hallaba el uso, tenencia o custodia de los bienes desaparecidos, y dos testigos idóneos distintos de las personas antes mencionadas, hayan rendido una declaración juramentada ante Notario Público del lugar en que hubiere ocurrido la pérdida, en la que se narre los hechos que les consta sobre la desaparición de los bienes. A dicha declaración se adjuntarán las pruebas pertinentes que existieren sobre tales hechos. En lo demás, se observará lo previsto en el inciso segundo del artículo 78 y en el artículo 81 de este reglamento cuando fueren aplicables. (Contraloría General del Estado., 2016)

b. Normas de control interno

406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de bienes.

Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Fecha aplicación: 09/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 09/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
NORMATIVA LEGAL PARA EL CONTROL DE BLDPPE

406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad Si la pérdida de un bien, que fue debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo Para la baja de bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la unidad de administración financiera. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado. (Contraloría General del Estado. Art. 16., 2016)

Fecha aplicación: 09/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 09/10/2019	Supervisado: E.C.

ARCHIVO CORRIENTE

3.5. Fase II Planificación

PG-PLN 1/1

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018 FASE II- PLANIFICACIÓN				
N ^o	PROCEDIMIENTO	PT/Ref	Fecha	Elaborado/ Supervisado
1	Memorando de planificación	Mm-Pf	14/10/2019	C.C./L.H.
2	Solicitud de requerimiento de información	SIInf	15/10/2019	C.C./L.H.
3	Evaluación control interno –ambiente de control	ECI-AmC	16/10/2019	C.C./L.H.
4	Matriz de confianza riesgo – ambiente de control	MCR-AmC	17/10/2019	C.C./L.H.
5	Evaluación control interno –evaluación del riesgo	ECI-EvRg	18/10/2019	C.C./L.H.
6	Matriz de confianza riesgo – evaluación del riesgo	MCR-EvRg	21/10/2019	C.C./L.H.
7	Evaluación control interno –actividades de control	ECI-AcC	22/10/2019	C.C./L.H.
8	Matriz de confianza riesgo – actividades de control	MCR-AcC	23/10/2019	C.C./L.H.
9	Evaluación control interno –información y comunicación	ECI-IfCm	24/10/2019	C.C./L.H.
10	Matriz de confianza riesgo – información y comunicación	MCR-IfCm	25/10/2019	C.C./L.H.
11	Evaluación control interno –monitoreo y supervisión	ECI-MnSp	28/10/2019	C.C./L.H.
12	Matriz de confianza riesgo – monitoreo y supervisión	MCR-MnSp	29/10/2019	C.C./L.H.
13	Informe preliminar evaluación al control interno	IFP-ECI	30/10/2019	C.C./L.H.

Fecha aplicación: 02/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

I. Antecedentes

El Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 130-12, de fecha 25 de enero de 2012, con la estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con Acuerdo Ministerial 020 del 25 de enero de 2012, con competencia en la circunscripción territorial definida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

II. Motivo de la evaluación

La evaluación al control interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, se realizará con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas para el manejo, disposición, control y baja de los mencionados bienes de propiedad de la institución.

III. Objetivos de la evaluación

a. Objetivo general

Emitir un informe sobre el tratamiento, control, disposición y proceso de baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, en el periodo 2018.

b. Objetivos específicos

- Establecer el estado actual de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba
- Evaluar el sistema de control interno de los BLDPPE
- Determinar el grado en el cual la institución y los servidores asumen la función de custodios de los BLDPPE.
- Evaluar el proceso de baja de los BLDPPE.
- Emitir un informe sobre los hallazgos encontrados durante la evaluación a los BLDPPE.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

IV. Alcance de la evaluación

Según lo solicitado, nuestro servicio profesional se referirá al periodo fiscal comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y tendrá alcance sobre los siguientes procesos.

- Proceso de planificación de la evaluación
- Proceso de revisión de sustento Legal.
- Proceso de Control Interno, aplicación de cuestionarios.
- Proceso de análisis de resultados.
- Proceso de exposición de hallazgos.
- Proceso de elaboración del informe final de evaluación al control interno de los BLDPPE.

V. Sustento legal

- Constitución Política de la República
- Contraloría General del Estado- Control de Bienes del Estado
- Normas de control interno para entidades del sector público
- Reglamentos internos

VI. Equipo de trabajo

Supervisor: Ing. Edison Vinicio Calderón Moran

Jefe de equipo: Ing. Rachel Virginia Colcha Ortiz

Evaluador: Sr. Cristian Castillo

VII. Tiempo estimado de la evaluación

La evaluación al control interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, tendrá un tiempo estimado de 40 días incluido la presentación del informe final.

Fecha aplicación: 14/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 14/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Riobamba, 15 de octubre de 2019

Sr. Licenciada

Luisa Samaniego

Servicios Institucionales Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba

Presente. -

De nuestra consideración:

Reciba un cordial saludo, la presente tiene por finalidad solicitar información para el desarrollo de la mencionada evaluación al Control Interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, se requiere la siguiente información:

- Consolidado de Bienes de Larga Duración Propiedad, Planta y Equipo, periodo 2018
- Depreciaciones de los bienes, al 2018
- Listado de bienes en proceso de baja del periodo 2018
- Listado de BLDPPE
- en donación en el periodo 2018
- Actas recepción entrega de los BLDPPE en el período mencionado
- Normativa de aplicación a los BLDPPE

La información proporcionada mantiene el carácter de confidencial, por lo que es de responsabilidad del equipo auditor la custodia de la misma.

Atentamente,

Sr. Cristian Castillo
EVALUADOR

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL						
Integridad y valores éticos						
1	¿La institución muestra interés por fomentar la ética y valores a los funcionarios?	2	1	3	3	
2	¿Se ha instruido a los funcionarios sobre la ética que deben mantener en el desarrollo de sus actividades?	0	3	2	1	
3	¿Se propicia una cultura organizacional con énfasis en el comportamiento ético e integridad?	2	1	3	3	
4	¿En la institución existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, oportunidad y confiabilidad?	3		2	3	
Administración estratégica						
5	¿Se ha diseñado objetivos estratégicos acordes a la misión de la institución?	2	1	2	3	
6	¿Las estrategias se han elaborado considerando las normas de Inversión Pública?	3	0	3	3	
7	¿Se han definido metas para medir el rendimiento de las unidades funcionales?	1	2	2	3	
8	¿Se han definido indicadores de eficiencia y eficacia para poder realizar el seguimiento a las actividades institucionales?	3	0	3	3	
9	¿Los responsables de los departamentos conocen de sus responsabilidades y el aporte de estas para cumplir con los objetivos institucionales?	3	0	3	3	
Sistema organizativo						
10	¿La estructura orgánica considera todos los niveles jerárquicos actuales?	3	0	2	3	
11	¿La institución tiene identificadas las áreas estratégicas a efectos del fortalecimiento para mejorar la calidad de los servicios que ofrece?	3	0	3	3	
12	¿Los procedimientos que se ejecutan en la institución incorporan actividades de control?	2	1	2	3	
13	¿Existen procedimientos administrativos para la implementación de los sistemas de administración?	2	1	2	3	
Fecha aplicación: 16/10/2019					Elaborado: C.C.	
Fecha revisión: 16/10/2019					Supervisado: E.C.	

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL						
Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad						
14	¿La asignación de cargos y responsabilidades se encuentran descritos en un documento oficial?	3	0	3	3	
15	¿Los servidores públicos toman decisiones administrativas respaldadas en el nivel de autoridad que la organización estructural les concede?	3	0	2	2	
16	¿Para el desarrollo de las unidades de la institución existe el personal suficiente?	3	0	3	3	
Filosofía de la dirección						
17	¿Se exige eficiencia, eficacia y cumplimiento en el desarrollo de las actividades encargadas a los servidores públicos?	3	0	3	3	
18	¿Se han tomado como referentes políticos para el desarrollo de acciones administrativas en la institución?	2	1	2	3	
19	¿Se labora conforme a cronogramas previamente establecidos?	1	2	2	3	
20	¿Se da cumplimiento a lo planificado y se alcanza las metas establecidas?	1	2	3	2	
Competencia del personal						
21	¿El personal responsable del área tiene experiencia en el desarrollo de las actividades que se encuentran bajo su responsabilidad?	3	0	3	3	
22	¿La institución ha establecido los requerimientos del cargo?	3	0	2	2	
23	¿Se evalúa a los servidores en su desempeño laboral?	3	0	3	3	
24	¿Se diseñan programas de capacitación para los servidores con bajos niveles de rendimiento laboral?	3	0	3	3	
Políticas de administración de personal						
25	¿La institución posee un reglamento específico para la administración del personal?	3	0	2	3	
26	¿Estas políticas se someten a modificaciones según la circunstancias?	1	2	2	2	
27	¿La selección del personal cumple con requerimientos legales?	2	1	3	3	
Auditoría Interna						
28	¿La Unidad de Auditoría Interna tiene acceso sin restricción a las diferentes áreas de la institución?	3	0	3	3	
Fecha aplicación: 16/10/2019					Elaborado: C.C.	
Fecha revisión: 16/10/2019					Supervisado: E.C.	

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
AMBIENTE DE CONTROL						
Auditoría interna						
29	¿Los hallazgos son analizados para emprender medidas correctivas?	2	1	2	3	
30	¿La UAI da seguimiento a las recomendaciones planteadas?	3	0	3	3	
Atmósfera de confianza						
31	¿Se consideran las opiniones de los subordinados para mejorar los procesos institucionales?	1	2	2	3	
32	¿Las condiciones de trabajo se dan de manera conveniente para alcanzar eficiencia laboral?	3	0	3	3	
33	¿Existe colaboración de parte de los servidores públicos para alcanzar y mejorar la eficiencia operativa?	3	0	3	3	
TOTAL				84	93	

Fecha aplicación: 16/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 16/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO – AMBIENTE DE CONTROL

CALIFICACIÓN TOTAL CT	93
PONDERACIÓN TOTAL PT	177
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	53%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	47%

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

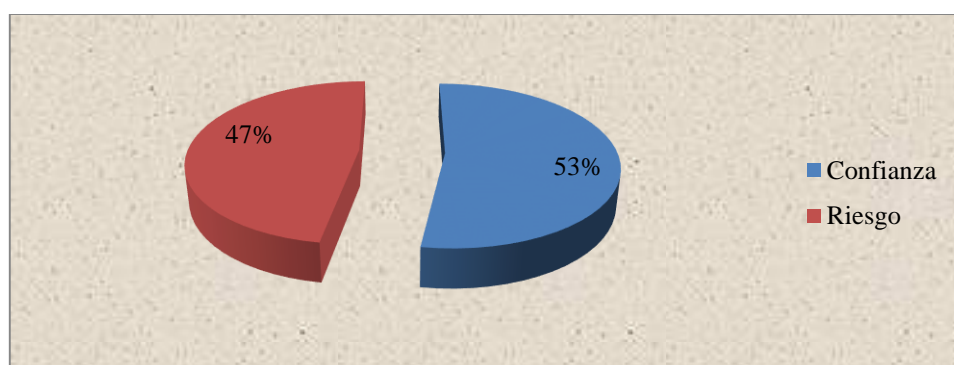


Gráfico 9-3: Confianza – riesgo ambiente de control

Fuente: Ponderación ambiente de control, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018

Interpretación y análisis

El 53% de las actividades evaluadas en el componente de ambiente de control muestran confianza, mientras que el 47% están expuestas a situaciones de riesgo por lo que se deberá tomar medidas preventivas para evitar situaciones mayores.

Fecha aplicación: 17/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 17/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
EVALUACIÓN DEL RIESGO						
Identificación de eventos						
1	¿En la institución existe una unidad de gestión de riesgos?	2	1	3	3	
2	¿Se capacita al personal sobre la ocurrencia de posibles riesgos?	1	2	3	3	No se capacita al personal sobre estos temas Dbd
3	¿Se establece políticas de riesgos para cada unidad de la institución?	3	0	2	3	
4	¿Se actualizan los procesos de gestión de riesgos en cada periodo?	2	1	3	3	
5	¿Se presentan informes sobre los riesgos detectados en las áreas de la institución?	0	3	3	3	
Identificación de eventos						
6	¿Se emplean técnicas apropiadas para la identificación de eventos riesgosos en los procesos institucionales?	2	1	2	3	
7	¿En la institución se ha diseñado una matriz de riesgos acorde a los eventos identificados?	0	3	3	3	
Análisis de riesgos						
8	¿Se utilizan criterios apropiados para definir la importancia de tratar los riesgos?	1	2	3	3	
9	¿Se analiza el empleo de estrategias que aporten en la minimización de los riesgos?	0	3	3	3	No se emplean estrategias para minimizar los riesgos
TOTAL				25	27	

Fecha aplicación: 18/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 18/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO – EVALUACIÓN DEL RIESGO

CALIFICACIÓN TOTAL CT	27
PONDERACIÓN TOTAL PT	52
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	52%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	48%

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

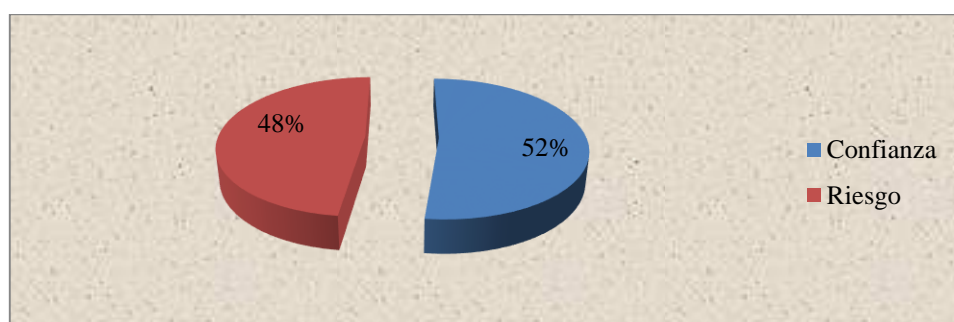


Gráfico 10-3: Confianza riesgo – evaluación del riesgo

Fuente: Ponderación evaluación del riesgo. 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación y análisis

Los resultados de la evaluación al componente de evaluación del riesgo indican que los procesos alcanzaron un 52% del nivel de confianza por cuanto el control es moderadamente efectivo, pero que el nivel del riesgo es del 48% situación que debe ser considerada para la toma de medidas correctivas.

Fecha aplicación: 21/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 21/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
ACTICIDADES DE CONTROL						
Eficiencia y eficacia de las operaciones						
1	¿Se analiza las actividades que representan acciones improductivas para incorporar medidas correctivas?	3	0	3	3	
2	¿Se mantiene acceso restringido en ciertas áreas de la institución para prevenir situaciones de riesgo?	3	0	2	3	
3	¿La información posee sistemas de seguridad para evitar su divulgación?	3	0	2	3	
4	¿Se da cumplimiento a las actividades planificadas?	3	0	3	3	
5	¿Se conoce el porcentaje de eficiencia alcanzado en los procesos y se toma decisiones a partir de los resultados?	1	2	2	3	
Confiabilidad de la información						
6	¿La información es procesada a través de filtros para garantizar su confiabilidad?	3	0	3	3	
7	¿Se verifica la aplicación de normas y políticas establecidas en la parte legal?	3	0	3	3	
8	¿La información es procesada previa comprobación de los hechos suscitados?	3	0	2	3	
TOTAL				20	24	

Fecha aplicación: 22/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 22/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO – ACTIVIDADES DE CONTROL

CALIFICACIÓN TOTAL CT	24
PONDERACIÓN TOTAL PT	44
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / POND \times 100$ POND	55%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	45%

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

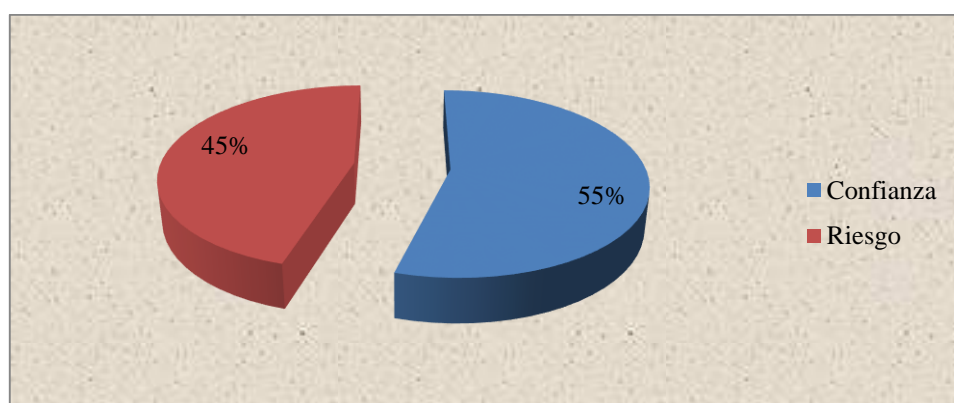


Gráfico 11-3: Confiianza riesgo – actividades de control

Fuente: Ponderación evaluación del riesgo, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación y análisis

Se puede observar que los resultados alcanzados en el componente de actividades de control posicionan al nivel de confianza con un porcentaje del 55% y un riesgo del 45%, para los dos aspectos el rango es moderado lo que demuestra que el control interno tiene que adoptar estrategias apropiadas para mejorar su eficiencia operativa.

Fecha aplicación: 23/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 23/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
Información						
1	¿Se informa con oportunidad las disposiciones emitidas por las instancias superiores?	1	2	3	3	Falta de información oportuna Dbd
2	¿La información que proporcionan las unidades administrativas posee un sistema de seguridad confiable?	3	0	3	3	
3	¿Se cuenta con un sistema de información operativa específico sobre la prestación de servicios?	3	0	3	3	
4	¿Los sistemas de información cumplen con las necesidades de los servidores de conocer las disposiciones en tiempos oportunos?	2	1	2	2	
5	¿Se posee información sobre el grado de satisfacción de los usuarios?	3	0	2	3	
Comunicación						
6	¿Se le comunica al nuevo personal la información relacionada con el desarrollo de sus funciones?	3	0	2	3	
7	¿Se comunica las políticas y disposiciones vigentes para el desempeño eficiente de actividades?	2	1	3	3	
8	¿La institución ha implementado canales de comunicación seguros y efectivos?	1	2	3	3	No existe buenos canales de comunicación
TOTAL				21	23	

Fecha aplicación: 24/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 24/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2016
MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CALIFICACIÓN TOTAL CT	23
PONDERACIÓN TOTAL PT	44
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	52%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	48%

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

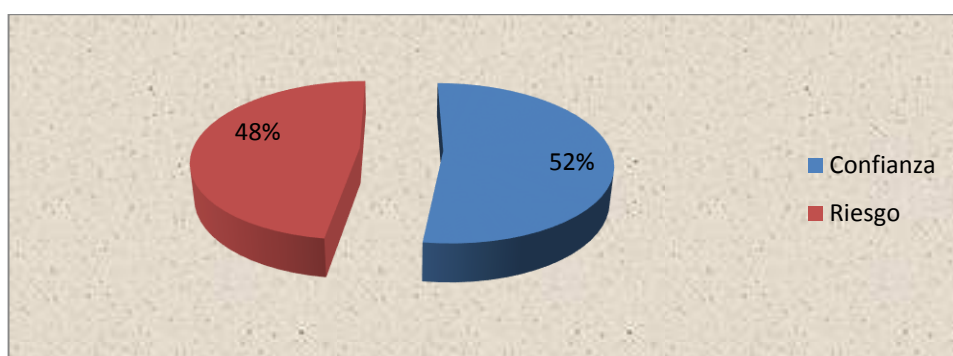


Gráfico 12-3: Confianza riesgo – información y comunicación

Fuente: Ponderación información y comunicación

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación y análisis

En el componente de información y comunicación el nivel de confianza alcanzado es del 52% con un nivel de riesgo del 48%, ubicándose en un rango de ponderación moderado, situación que debe ser analizada para implementar acciones correctivas en cuanto al empleo de un eficiente control.

Fecha aplicación: 25/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 25/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2016						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
MONITOREO Y SUPERVISIÓN						
Supervisión						
1	¿La dirección realiza un seguimiento al cumplimiento de políticas?	2	1	3	3	
2	¿A partir de las recomendaciones emitidas por la UAI, se realiza una eficiente supervisión de los procesos ejecutados?	3	0	2	3	
3	¿Se supervisa los puntos críticos del control, en las operaciones administrativas?	2	1	3	3	
4	¿El personal responsable de la supervisión aplica estrategias para mejorar la situación del área con dificultades?	1	2	3	3	No se ha procurado mejorar las dificultades Dbd
Monitoreo						
5	¿Se monitorea el desempeño laboral de manera permanente?	2	1	3	3	
6	¿Se ha diseñado programas de monitoreo para verificar los niveles de eficiencia operativa?	2	1	2	3	
7	¿A través del monitoreo se ha logrado mejorar la prestación de servicios institucionales?	1	2	3	3	
TOTAL				19	21	

Fecha aplicación: 28/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 28/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
MATRIZ DE CONFIANZA RIESGO – MONITOREO Y SUPERVISIÓN

CALIFICACIÓN TOTAL CT	21
PONDERACIÓN TOTAL PT	40
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT / POND \times 100$ POND	52%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	48%

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

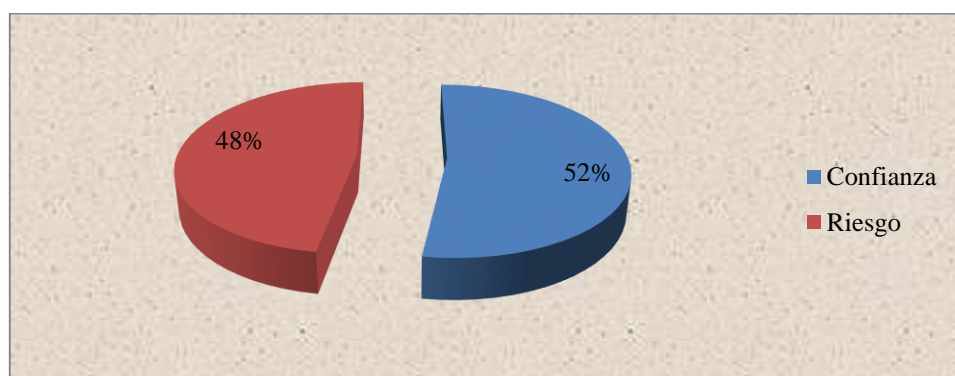


Gráfico 13-3: Confiianza riesgo – monitoreo y supervisión

Fuente: Ponderación monitoreo y supervisión, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018.

Interpretación y análisis

Los niveles alcanzados en el componente de monitoreo y supervisión permiten evidenciar que la confiianza es del 52% y el riesgo se halla en el 48%, porcentajes que se encuentran dentro de un rango moderado el mismo que debe ser considerado para plantear estrategias que permitan mejorar las condiciones actuales del componente.

Fecha aplicación: 29/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 29/10/2019	Supervisado: E.C.

<p style="text-align: center;">EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018</p>
<p style="text-align: center;">INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO</p>

Riobamba, 30 de octubre de 2019

Sr. Magíster

Hugo Patricio Chávez

Director Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba

Presente. -

De nuestra consideración:

Hacemos extensivo nuestro saludo, a la vez pasamos a informar que hemos realizado una evaluación al control interno al área de Servicios Instituciones, para conocer los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento empleados en el control a los Bienes de Larga Duración, Propiedad Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, de lo que se ha llegado a determinar las siguientes debilidades:

En el componente de Evaluación del Riesgo, se determinó la falta de capacitación al personal sobre la prevención de riesgos a los procesos de control interno, por lo que las actividades se encuentran expuestas a situaciones que de no ser controladas pueden ocasionar malestar a la institución.

Comentario: El control interno debe asegurar la confiabilidad de la información y el desarrollo de los procesos, por lo que no se puede exponer a que las actividades se ejecuten con bajos niveles de operatividad.

Recomendación: Al Director Distrital, Jefes Departamentales, coordinen la implementación de programas de capacitación para identificación de eventos con incidencias de riesgos.

El componente de Monitoreo y Supervisión muestra que el personal responsable de la supervisión no ha procurado mejorar las condiciones actuales de las áreas que presentan dificultades, razón por la cual no se obtiene un alto rendimiento de los procesos, situación que se ha visto reflejada en el desempeño de los funcionarios.

Comentario: Las actividades de supervisión generan una importante guía para comprobar si los procedimientos empleados en una actividad están siendo apropiados, por lo tanto, no se puede exponer a que esta estrategia falle en sus instancias de aplicación.

Recomendación: A los Jefes Departamentales: coordine la aplicación de estrategias para mejorar las condiciones de las diferentes áreas con dificultades brindando seguridad a los procesos internos de la institución.

Fecha aplicación: 02/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/10/2019	Supervisado: E.C.

3.6. Fase III Ejecución

PG-EJC 1/1

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018 FASE III- EJECUCIÓN				
N°	PROCEDIMIENTO	PT/Ref	Fecha	Elaborado/ Supervisado
1	Evaluar los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba.	Ev-BLDPPE	04/11/2019	C.C./L.H.
2	Determinar los niveles de confianza – riesgo de los BLDPPE	Mt- CR- BLDPPE	05/11/2019	C.C./L.H.
3	Elaborar las cédulas analíticas de los BLDPPE	CdA-BLDPPE	06/11/2019	C.C./L.H.
4	Diseñar los indicadores de gestión de los BLDPPE	Id-G-BLDPPE	07/11/2019	C.C./L.H.
5	Evaluar los procesos de Baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba	Ev-Bj-BLDPPE	11/11/2019	C.C./L.H.
6	Determinar los niveles de confianza – riesgo del proceso de Baja de los BLDPPE	Mt- CR-Bj- BLDPPE	12/11/2019	C.C./L.H.
7	Elaborar las cédulas analíticas del proceso de Baja de los BLDPPE	CdA- Bj- BLDPPE	13/11/2019	C.C./L.H.
8	Diseñar los indicadores de gestión de los procesos de Baja de los BLDPPE	Id-G-Bj- BLDPPE	14/11/2019	C.C./L.H.
9	Determinar hallazgos en el proceso de Baja de los BLDPPE	Hlg-Bj- BLDPPE	15/11/2019	C.C./L.H.

Fecha aplicación: 02/10/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/10/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

PROGRAMA DE EVALUACIÓN PARA BIENES DE LARGA DURACIÓN,
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Objetivos:

- Verificar que la disposición de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo cumple con las disposiciones expuestas por los órganos de control.
- Verificar que la disposición de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo, se ha registrado correctamente.
- Verificar que la disposición de los bienes de larga duración, propiedad, planta y equipo, ha sido depreciada conforme lo establece la ley según su tipo.

Alcance:

Registro de los BLDPPE, de propiedad del Distrito de Educación Chambo Riobamba 06D01, durante el periodo 2018.

Base legal:

- **Constitución Política de la República:**
 - a. Art. 1.-Ámbito de aplicación;
 - b. Responsable de la Unidad de Bienes;
 - c. Guardalmacén; Custodio Administrativo.
 - d. Art. 3.- Del procedimiento y cuidado.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado/Revisado
Evaluar los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba.	Ev-BLDPPE	04/11/2019	C.C. – L.H.
Determinar los niveles de confianza – riesgo de los BLDPPE	Mt- CR-BLDPPE	05/11/2019	C.C. – L.H.
Elaborar las cédulas analíticas de los BLDPPE	CdA-BLDPPE	06/11/2019	C.C. – L.H.
Diseñar los indicadores de gestión de los BLDPPE	Id-G-BLDPPE	07/11/2019	C.C. – L.H.

Fecha aplicación: 02/09/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/09/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - BLPPE						
N°	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
1	¿El control de Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo se encuentra debidamente registrado?	x		3	3	
2	¿Realiza controles físicos de los BLDPPE de manera periódica?	x		3	3	
3	¿La codificación de los BLDPPE, es coincidente con la ubicación de las áreas?		x	2	3	Hlg No se ha verificado la ubicación de los bienes
4	¿Informa sobre la reubicación de los BLDPPE en caso necesario?	x		1	3	
5	¿El acceso a la información sobre los BLDPPE, es restringido para el personal no autorizado?	x		2	3	
6	¿Existe una segregación de tareas entre los servidores encargados de la adquisición, ingreso, custodia y mantenimiento de los BLDPPE?	x		3	3	
7	¿Se encarga de realizar el proceso de depreciación de los BLDPPE?	x		2	3	
8	¿Le han brindado la debida capacitación para realizar todos procedimientos mencionados con relación al manejo y control de los BLDPPE?		x	1	3	Hlg La encargada del control de los bienes no ha sido capacitada
9	¿La autoridad máxima se ha preocupado por realizar controles a los BLDPPE?		x	3	3	La responsabilidad ha sido asignada a la encargada del control de los BLDPPE
10	¿Tiene conocimiento sobre la existencia de políticas y procedimientos internos instituidos para el eficiente control de los BLDPPE?	x		2	3	
11	¿El detalle y registro contable de las depreciaciones es actualizado periódicamente?	x		3	3	
12	¿Para el registro de los BLDPPE se requiere de documentación de sustento?	x		3	3	
13	¿Existe un control adecuado sobre los BLDPPE que han cumplido su vida útil, pero que aún se encuentran en uso?	x		3	3	
TOTAL				31	39	

Fecha aplicación: 04/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 04/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018 MATRIZ CONFIANZA RIESGO CONTROL- BLPPE

CALIFICACIÓN TOTAL CT	39
PONDERACIÓN TOTAL PT	70
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	56%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	44%

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

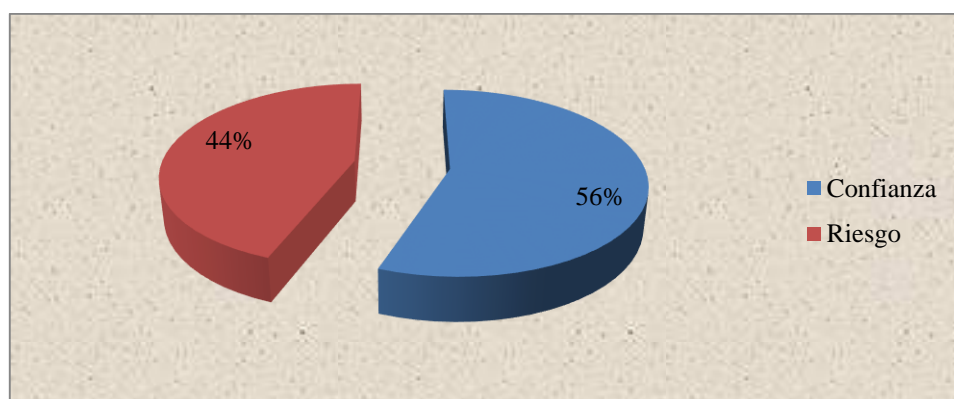


Gráfico 14-3: Confianza riesgo - BLDPPE

Fuente: Ponderación BLDPPE, 2018.

Realizado por: Castillo, C, 2018

Interpretación y análisis

El nivel de confianza obtenido en el control a los BLDPPE es del 56% debido a que existen ciertos aspectos en los que las medidas de control no se encuentran direccionadas apropiadamente lo que ha permitido que el nivel de riesgo sea del 44% en ambos casos el rango es moderado.

Fecha aplicación: 05/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 05/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

CÉDULA ANALÍTICA CONTROL- BLPPE

CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES

De conformidad con los Acuerdos Ministeriales 0015-14 y 006-A de febrero 3 y junio 4 del 2014, suscrito por el señor Ministro de Educación dispone el cierre definitivo de las Direcciones provinciales de Educación Hispanas y Bilingües y el cierre financiero, contable y presupuestario definitivo de las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las instituciones educativas fiscales y fiscomisionales, con oferta educativa de octavo a décimo año de Educación General Básica y de primero a tercer curso de Bachillerato (antes denominado nivel medio: ciclo básico y ciclo diversificado) pertenecientes al Ministerio de Educación.

Mediante Circular N° MINEDUC-CGAF-20156-00010-C suscrito por Inés Xiomara Chávez Rivera COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en donde establece las directrices generales para el Cierre Contable de las entidades desconcentradas – EODs.

Mediante Circular N° MINEDUC- CGAF-20156-00036-C suscrito por Xiomara Chávez Rivera COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA en donde solicita la elaboración del informe contable de saldos para el Cierre Contable de las entidades desconcentradas – EODs.

Mediante Circular N° MINEDUC- CZ3- SZAF-20156-3468-M suscrito por Carlos Eduardo Pozo Tobar DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Coordinación Zonal 3 establece lineamientos, lugares y fechas para realizarse el proceso de Traslado de Saldos Contables de todas las Direcciones Distritales adscritas a esta Coordinación.

Según Memorando N° MINEDUC- CZ3- SZAF-20156-5028-M se establece como se va a manejar el proceso Inicio de utilización de la herramienta e-SDyE tanto para Activos Fijos como para Bienes de Control.

Según Acuerdo Ministerial N°0033 suscrito por la Econ. Madeleine Abarca Ministra de Finanzas (S), el 18 de febrero del 2018 establece lo siguiente:

Fecha aplicación: 06/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 06/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2016
CÉDULA ANALÍTICA CONTROL- BLPPE

Art. 1- “Disponer a las entidades que conforman el presupuesto general del estado, gobiernos autónomos descentralizados y empresas públicas que utilizan la herramienta del sistema integrado de gestión financiera (esigef), el uso obligatorio del módulo de bienes del sistema de bienes y existencias (esbye), desde el 1 de marzo, para el registro de adquisiciones, donaciones, traspasos u otras formas de ingreso y egreso de bienes de larga duración y bienes de control administrativo, con el objetivo de mantener un registro actualizado de los inventarios.

Según oficio N°. 0025-DCHR-UA.2018 de fecha abril 6 del 2018, la Licenciada Virginia Mancheno, funcionaria de la Unidad Administrativa, solicita a la máxima autoridad la autorización correspondiente para proceder con la constatación y verificación de bienes del Distrito 06D01 Chambo Riobamba Educación.

Mediante oficio 0010-DCHR-UA-2018, el Ingeniero Dimas Gaibor, Director del Distrito 06D01 Chambo Riobamba, nombra y autoriza a la comisión correspondiente para que proceda con lo establecido.

Una vez realizado el análisis de la información obtenida de cada uno de los circuitos se determina que se han dado cambios en la valoración y vida útil de los bienes comparando el valor trasladado en septiembre del 2017 a la Dirección Distrital con la última toma física y valoración técnica.

A continuación, se presenta la clasificación por grupos contables y sus respectivos valores:

Fecha aplicación: 06/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 06/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA CONTROL- BLPPE

LISTADO DE BIENES POR REGISTRO CONTABLE	VALOR CONTABLE	DEPRECIACIÓN	VALOR EN LIBROS	SEGÚN AUDITORÍA
TRANSPORTE TERRESTRE/PASAJEROS CAMIONETA	15,000.00	2,056.45	12,943.55	12,943.55
TRANSPORTE TERRESTRE/PASAJEROS AUTOMOVIL	9,000.00	1,233.86	7,766.14	7,766.14
TRANSPORTE TERRESTREMOTORIZADOS MOTOCICLETA	200.00	27.42	172.58	172.58
TRANSPORTE TERRESTRE/PASAJEROS MICROBUS	7,500.00	1,028.22	6,471.78	6,471.78
EQUIPO ELECTRÓNICO/COMPUTADOR	298,792.57	6,534.90	292,257.67	292,257.67
EQUIPO ELECTRÓNICO/SCANNER	48,871.00	1,489.20	47,381.80	47,381.80
EQUIPO ELECTRÓNICO/IMPRESORAS	51,892.00	2,452.30	49,439.70	49,439.70
EQUIPO ELECTRÓNICO/IMPRESORAS MULTIUSOS	61,506.85	1,284.19	60,222.66	60,222.66
EQUIPO ELECTRÓNICO/COMPUTADOR PORTATIL	28,547.92	1,130.29	27,417.63	27,417.63
EQUIPO ELECTRÓNICO/SWITCH	15,781.50	520.12	15,261.38	15,261.38
EQUIPO ELECTRÓNICO/UPS	6,580.20	159.57	6,420.63	6,420.63
EQUIPO ELECTRÓNICO/CONCENTRADOR PARA REDES	13,458.80	914.54	12,544.26	12,544.26
EQUIPO ELECTRÓNICO/TABLET	215.00	69.40	145.60	145.60
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN	31,587.00	7,045.00	24,542.00	24,542.00
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN CÁMARA FOTOGRÁFICA	10,354.00	225.78	10,128.22	10,128.22
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN/AUDÍFONO MICRÓFONO	1,529.97	365.80	1,164.17	1,164.17
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN CONSOLA	2,425.90	265.85	2,160.05	2,160.05
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN/TELEVISOR	1,759.00	467.00	1,292.00	1,292.00
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN/SISTEMA DE VIDEO CONFERENCIA	2,584.50	189.32	2,395.18	Hlg 2865.40
EQUIPO DE OFICINAY ADMINISTRACIÓN/COPIADORA	11,050.00	684.10	10,365.90	10,365.90
EQUIPO DE OFICINAY ADMINISTRACIÓN/EQUIPO DE VIDEO	1,980.00	547.60	1,432.40	1,432.40
EQUIPO DE SEGURIDAD VIGILANCIA Y CONTROL/CÁMARA DE SEGURIDAD	2,846.52	587.20	2,259.32	2,259.32
EQUIPO DE PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN FILMADORA	20,350.00	278.00	20,072.00	20,072.00
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	4,854.25	358.70	4,495.55	4,495.55

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA CONTROL- BLPPE

EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN/MEGÁFONO	2,980.00	430.00	2,550.00	2,550.00
EQUIPO DE OFICINA Y ADMINISTRACIÓN/PROYECTOR	4,608.20	254.38	4,353.82	4,353.82
EQUIPO DE OFICINA Y ADMINISTRACIÓN/RELOJ BIOMÉTRICO	1,480.50	107.80	1,372.70	1,372.70
HERRAMIENTAS MENORES/TIJERA PODADORA	254.00	85.84	168.16	168.16
LIBROS/DICCIONARIOS	3,780.00	204.78	3,575.22	3,575.22
MUEBLES DE OFICINA /ANAQUEL	3,948.80	459.60	3,489.20	3,489.20
MUEBLES DE OFICINA /ARCHIVADOR	4,658.20	548.00	4,110.20	4,110.20
MUEBLES DE USO GENERAL/ BUTACA	1,215.00	345.21	869.79	869.79
MUEBLES DE USO GENERAL/ EXHIBIDOR	587.40	487.01	100.39	100.39
MUEBLES DE USO GENERAL/ PANTALLA PLEGABLE	650.00	245.25	404.75	404.75
MUEBLES DE CAFETERÍA COMEDOR Y SALA/CREDENZA	2,567.00	167.45	2,399.55	2,399.55
MUEBLES DE OFICINA/ESCRITORIO	10,080.00	102.54	9,977.46	9,977.46
MUEBLES DE OFICINA/ESTACIÓN DE TRABAJO	5,180.00	201.20	4,978.80	4,978.80
MUEBLES DE OFICINA/ ESTANTERÍA	4,901.00	275.60	4,625.40	4,625.40
MUEBLES DE OFICINA/ MESA DE TRABAJO	865.10	120.45	744.65	744.65
MUEBLES DE OFICINA/ SILLA TANDEN PUESTOS	976.40	354.60	621.80	621.80
MUEBLES DE OFICINA/ VITRINA	508.00	187.60	320.40	320.40
MUEBLES DE OFICINA/ CASETA	2,426.70	128.50	2,298.20	2,298.20
MUEBLES DE OFICINA/ MODULAR	3,784.50	254.62	3,529.88	3,529.88
URBANO/TERRENO URBANO AFECTADO	602,197.20	0.00	602,197.20	602,197.20
BIENES SUJETOS CONTROL/ ARMARIO	14,567.21	687.54	13,879.67	13,879.67
BIENES SUJETOS CONTROL/ ANAQUEL	19,826.80	645.10	19,181.70	19,181.70
BIENES SUJETOS CONTROL/ ARCHIVADOR	17,562.00	547.60	17,014.40	17,014.40
BIENES SUJETOS CONTROL/ ATRIL	495.30	125.46	369.84	369.84
BIENES SUJETOS CONTROL/ BOTELLON	85.50	52.00	33.50	33.50
BIENES SUJETOS CONTROL/ SILLA ESTÁTECA	9,086.00	106.28	8,979.72	8,979.72
BIENES SUJETOS CONTROL/ CORTINA	1,814.25	245.70	1,568.55	1,568.55
BIENES SUJETOS CONTROL/ ESTANTERÍA	15,875.90	956.24	14,919.66	14,919.66
BIENES SUJETOS CONTROL/ EXTENSIÓN	1,089.14	159.30	929.84	929.84
BIENES SUJETOS CONTROL/ BUTACA	3,368.92	264.57	3,104.35	3,104.35
BIENES SUJETOS CONTROL/ PUPITRE	16,587.53	601.10	15,986.43	15,986.43
BIENES SUJETOS CONTROL/ MESA	7,648.00	453.20	7,194.80	7,194.80
BIENES SUJETOS CONTROL/ MODULAR	13,698.43	845.67	12,852.76	12,852.76

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA CONTROL- BLPPE

BIENES SUJETOS CONTROL/ FANELÓGRAFO	782.80	95.64	687.16	687.16
BIENES SUJETOS CONTROL/ PAPELERA	568.12	64.30	503.82	503.82
BIENES SUJETOS CONTROL/ LÁMPARA	5,203.28	246.80	4,956.48	4,956.48
BIENES SUJETOS CONTROL/ PIZARRA	6,578.64	135.57	6,443.07	6,443.07
BIENES SUJETOS CONTROL/ SOLTERON	709.50	96.57	612.93	612.93
BIENES SUJETOS CONTROL/ RELOJ	408.56	86.50	322.06	322.06
BIENES SUJETOS CONTROL/ SILLA GIRATORIA	2,609.67	117.43	2,492.24	2,492.24
BIENES SUJETOS CONTROL/ MICRÓFONO	3,512.64	208.74	3,303.90	3,303.90
BIENES SUJETOS CONTROL/ PLANTA ELÉCTRICA	5,624.83	452.76	5,172.07	5,172.07
BIENES SUJETOS CONTROL/ GRABADORA	918.67	104.81	813.86	813.86
BIENES SUJETOS CONTROL/ SUMADORA	2,065.28	67.30	1,997.98	1,997.98
BIENES SUJETOS CONTROL/ TELÉFONO	1,520.40	59.50	1,460.90	1,460.90
BIENES SUJETOS CONTROL/ ROUTER	1,678.83	72.59	1,606.24	1,606.24
BIENES SUJETOS CONTROL/ TARJET DE RED	9,492.63	80.29	9,412.34	9,412.34
BIENES SUJETOS CONTROL/ IMPRESORA	2,965.24	105.20	2,860.04	2,860.04
BIENES SUJETOS CONTROL/ REGULADOR DE VOLTAJE	1,272.58	94.52	1,178.06	1,178.06
BIENES SUJETOS CONTROL/ SCANNER	1,964.95	214.25	1,750.70	1,750.70
BIENES SUJETOS CONTROL/ UPS	3,845.62	101.53	3,744.09	3,744.09
BIENES SUJETOS CONTROL/ LIBRO	1,690.56	94.15	1,596.41	1,596.41
BIENES SUJETOS CONTROL/ BOMBA DE AGUA	2,749.54	107.68	2,641.86	2,641.86
BIENES SUJETOS CONTROL/ DVD	1,726.53	108.64	1,617.89	1,617.89
BIENES SUJETOS CONTROL/ SOFA UNIPESONAL	1,443.94	110.24	1,333.70	1,333.70
BIENES SUJETOS CONTROL/ DISCO DURO	1,959.83	115.40	1,844.43	1,844.43
BIENES SUJETOS CONTROL/ SWITCH	1,887.90	102.54	1,785.36	1,785.36
BIENES SUJETOS CONTROL/ MONITOR	1,847.62	97.86	1,749.76	1,749.76
BIENES SUJETOS CONTROL/ MOUSE	604.30	92.50	511.80	511.80
BIENES SUJETOS CONTROL/ FUENTE DE PODER	1,347.93	94.90	1,253.03	1,253.03
BIENES SUJETOS CONTROL/ TECLADO	528.61	98.50	430.11	430.11
BIENES SUJETOS CONTROL/ JUEGO DE HERRAMIENTAS	1,738.90	83.78	1,655.12	1,655.12
TOTAL	1,497,267.86	44,075.49	1,453,192.37	1,453,662.59

Fecha aplicación: 06/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 06/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA – TRANSPORTE TERRESTRE

Cuenta: Transporte terrestre

Código	Tipo	Condición del bien	Ubicación	Fecha de ingreso	Valor Contable	Depreciación Acumulada	Valor libros	Según Auditoría
6573916	Camioneta	Regular	43169 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	6,000.00	822.58	5,177.42	⚠ Comprobado
6573918	Camioneta	Regular	43170 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	3,000.00	411.29	2,588.71	⚠ Comprobado
6573921	Camioneta	Regular	43171 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	6,000.00	822.58	5,177.42	⚠ Comprobado
6573917	Automóvil h	Bueno	43172 Distrito Chambo-Riobamba Hlg	29/03/2016	9,000.00	1,233.86	7,766.14	⚠ Comprobado
6573920	Jeep	Regular	43173 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	7,500.00	1,028.22	6,471.78	⚠ Comprobado
6573922	Microbús	Regular	43174 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	10,125.00	1,388.09	8,736.91	⚠ Comprobado
6573919	Motocicleta	Regular	43175 Distrito Chambo-Riobamba	29/03/2016	200.00	27.42	172.58	⚠ Comprobado
Σ							36,090.96	⚠ Comprobado

⚠ Sin seguro

Fecha aplicación: 06/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 06/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA CONTROL - BLDPPE

Cuenta: **Equipo electrónico**

Código	Tipo	Condición del bien	Ubicación	Fecha de ingreso	Valor Contable	Depreciación Acumulada	Valor libros	Según Auditoría
6859581	Computador de escritorio	Bueno	43169 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	1,026.00	185.70	840.30	§ Localizado
6859582	Computador de escritorio	Bueno	43170 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	855.00	154.74	700.26	§ Localizado
6859583	Computador de escritorio	Bueno	43171 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	930.00	168.32	761.68	§ Localizado
6859584	Computador de escritorio	Bueno	43172 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	930.00	168.32	761.68	§ Localizado
6859585	Computador de escritorio	Bueno	43173 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	930.00	168.32	761.68	§ Localizado
6859587	Computador de escritorio	Bueno	43174 Distrito Chambo-Riobamba	31/12/2015	1,013.00	183.34	829.66	§ Localizado
6859589	Computador de escritorio	Bueno	Se desconoce Hlg	31/12/2015	855.00	154.74	700.26	¥ Se desconoce su ubicación

El computador de escritorio codificado con el # 6859589 de características: MXL0090PK1 HP009, la custodia del bien Ana Sinaluisa informa haber reportado el equipo con falla técnica, el mismo que fue retirado para revisión por parte del técnico del departamento de sistemas, no se evidenció informe alguno sobre el particular.

Fecha aplicación: 07/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 07/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA DONACIÓN - BLDPPE

De acuerdo a las actas de respaldo se evidenció las donaciones realizadas a las diferentes instituciones educativas, en la que se da a conocer los bienes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO	COSTO	BENEFICIARIO
Sin acta entrega recepción	ANAQUEL ATU 3 PUERTAS VIDRIO Hlg	BUENO	250.00	DONADO SAN FELI NERI
B0005.UECG.0004	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR SERIE. S/N	BUENO	110.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0005.UECG.0008	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR SERIE. S/N	BUENO	110.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0005.UECG.0011	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR SERIE. S/N	BUENO	110.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0005.DMED.0002	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR SERIE. S/N	BUENO	110.00	DONADO LICEO POLICIAL
B0005.CESC.0001	ANAQUEL MARCA. MAV MODELO. ESTANDAR SERIE. S/N	BUENO	105.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0007.ESTD.0004	ARCHIVADOR MARCA.MAV MODELO.STANDAR SERIE. S/N	BUENO	130.00	DONADO LICEO POLICIAL
B0008.UECR.0001	ARCOS DE FÚTBOL MARCA.SM.ARCOS SERIE. S/N	BUENO	1,720.00	DONADO RIOBAMBA
B0004.DPSD.0004	ESCRITORIO DE MADERA	BUENO	160.00	DONADO IRFEYAL
B0003.UECG.0013	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA MARCA MAV MODELO STANDAR SERIE. S/N	BUENO	150.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0003.UECG.0004	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA MARCA MAV MODELO SERIE. S/N	BUENO	110.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0003.UFRD.0018	ESCRITORIO TIPO SECRETARIA SERIE. S/N	BUENO	160.70	DONADO FERNANDO DAQUILEMA

Fecha aplicación: 07/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 07/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA DONACIÓN - BLDPPE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESTADO	COSTO	BENEFICIARIO
B0085.DEMC.0010	ESTACIÓN DE TRABAJO SECRETARIA MARCA MAV. MODELO SECRETARIA 2 MOD-3 GAVETAS	BUENO	264.00	DONADO AMELIA GALLEGOS
B0085.UADF.0070	ESTACIÓN DE TRABAJO SECRETARIA MARCA MAV. MODELO SECRETARIA 2 MOD-3 GAVETAS	BUENO	264.00	DONADO FERNANDO DAQUILEMA
B0085.UMAL.0034	ESTACIÓN DE TRABAJO SECRETARIA MARCA MAV. MODELO SECRETARIA 2 MOD-3 GAVETAS	BUENO	264.00	DONADO MIGUEL ÁNGEL LEÓN
B0040.USFN.0012	ESTRUCTURA MODELO. METÁLICA SERIE S/N	BUENO	340.00	DONADO SAN FELI NERI
B0040.USFN.0002	ESTRUCTURA MODELO. METÁLICA SERIE S/N	BUENO	340.00	DONADO SAN FELI NERI
B0043.EBJA.0052	MESA COMPUTADOR SERIE. S/N	BUENO	486.00	DONADO IRFEYAL
B0056.ESFN.0061	MESA DE PIN-PON RECTANGULAR COLOR VERDE SERIE. S/N	BUENO	200.00	DONADO SAN FELI NERI
B0056.UMAL.0070	MESA MARCA MAV. MODELO REDONDA 120CM SERIE. S/N	BUENO	130.00	DONADO MIGUEL ÁNGEL LEÓN
B0056.UMAL.0071	MESA MARCA MAV. MODELO REDONDA 120CM SERIE. S/N	BUENO	130.00	DONADO MIGUEL ÁNGEL LEÓN
B0032.CDPS.0001	MESA TERAPIA MARCA MUEBLE SARMIENTO SERIE. S/N	BUENO	120.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0035.DPSD.0003	MODULAR BIBLIOTECA, MODELO LASER	BUENO	190.00	DONADO IRFEYAL
B0058.DSCH.0005	PANTALLA 240CMX240 TELA	BUENO	179.00	DONADO SAN FELI NERI
B0042.SGNN.0013	PERCHAS. MODELO.6 BANDEJAS. SERIE. S/N (ESTANTERIA)	BUENO	154.00	DONADO CARLOS GARBAY
B0001.EBJA.0136	SILLA GIRATORIA MARCA. MODEL. SERIE. S/N	BUENO	130.00	DONADO IRFEYAL

El monto de la donación llegó a **29,575.76 USD**, la información se encuentra sustentada con la debida documentación, con excepción del bien donado a la Unidad Educativa San Felipe Neri ANAQUEL ATU 3 PUERTAS VIDRIO, situación ocasionada debido a la inexistencia del acta de entrega recepción. **Hlg**

Fecha aplicación: 07/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 07/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

PROGRAMA DE EVALUACIÓN DE BAJA DE BLDPPE

Objetivo:

Verificar si los procedimientos utilizados en el proceso de Baja de los BLDPPE, se encuentran dentro de los parámetros establecidos en la normativa legal vigente para cada caso.

Alcance:

Todos los BLDPPE que hayan cumplido su vida útil y se encuentren en condiciones de obsolescencia, desuso, destruidos, hurto o robo, para mantener actualizado el inventario de los bienes institucionales.

Base legal:

- c. Constitución de la República del Ecuador
- d. Acuerdo No. 017-CG-2018 del Contralor General del Estado; Artículo 82.- Fuerza mayor o caso fortuito
- e. Normas de control interno: 406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES; 406-01 Unidad de Administración de bienes; 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Procedimientos	Ref/PT	Fecha	Elaborado/Revisado
Evaluar los procesos de Baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo que posee la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba	Ev-Bj-BLDPPE	11/11/2019	C.C. – L.H.
Determinar los niveles de confianza – riesgo de los procesos de Baja de los BLDPPE	Mt- CR-Bj-BLDPPE	12/11/2019	C.C. – L.H.
Elaborar las cédulas analíticas de los procesos de Baja de los BLDPPE	CdA- Bj-BLDPPE	13/11/2019	C.C. – L.H.
Diseñar los indicadores de gestión de los procesos de Baja de los BLDPPE	Id-G-Bj-BLDPPE	14/11/2019	C.C. – L.H.
Determinar hallazgos en los procesos de Baja de los BLDPPE	Hlg-Bj-BLDPPE	15/11/2019	C.C. – L.H.

Fecha aplicación: 02/09/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 02/09/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO						
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018						
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO - BLPPE						
N.º	PREGUNTAS	SI	NO	POND.	CALF.	OBSERVACIÓN
BAJA DE BLDPPE POR ROBO O HURTO						
1	¿Se cumple con los procedimientos administrativos para el proceso de baja de bienes?	x		3	3	
2	¿Se nombra una Comisión evaluadora como dispone la Ley?	x		2	3	
3	¿Es usted parte de la Comisión?	x		2	3	
4	¿La documentación de sustento de la existencia de los bienes es coherente con la comprobación física de los mismos?	x		3	3	
5	¿Se verifica las características de los bienes antes de efectuar el proceso de Baja?	x		2	3	
6	¿El proceso de Baja de los bienes se lo realiza de manera periódica?	x		2	3	
7	¿Se depura los bienes a través de programas informáticos?		x	1	2	
8	¿La información del proceso de baja es presentada a la máxima autoridad en tiempos oportunos?	x		2	3	
9	¿El personal nombrado como custodio de los bienes es informado sobre el proceso de Baja oportunamente?	x		2	3	
10	¿La localización de los bienes para el proceso de Baja es ágil?	x		2	3	
11	¿Si el bien se encuentra en buenas condiciones a pesar de haber cumplido su vida útil este sigue siendo funcional, y se interrumpe el proceso de baja?	x		3	3	
12	¿Las actas de constatación del proceso de Baja se entregan a contabilidad para su registro y actualización?	x		3	3	
13	¿La institución procede al traslado de los bienes dados de Baja hacia un destino final?		x	3	3	
TOTAL				30	38	

Fecha aplicación: 11/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 11/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018 MATRIZ CONFIANZA RIESGO BAJA - BLPPE

CALIFICACIÓN TOTAL CT	38
PONDERACIÓN TOTAL PT	68
NIVEL DE CONFIANZA: $NC = CT/POND \times 100$ POND	%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI = 100\% - NC\%$ RI	%

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

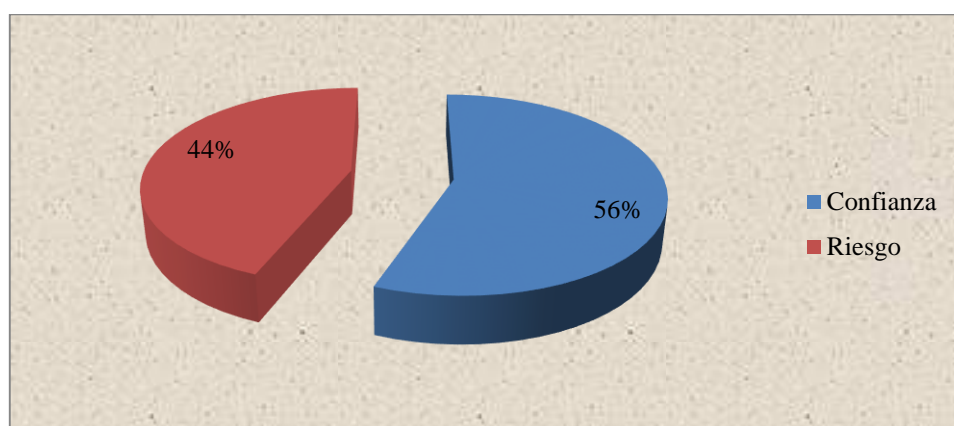


Gráfico 15-3: Confianza riesgo – BLDPPE Baja

Fuente: Ponderación BLDPPE, 2018

Realizado por: Castillo, Cr, 2018.

Interpretación y análisis

En el proceso de baja de BLDPPE, el nivel de confianza es del 56% con un rango moderado y un riesgo del 44% con el mismo rango moderado, de lo observado se pudo determinar que el control interno empleado no es eficiente por lo que se debe emplear medidas para corregir los aspectos que se encuentran restando eficiencia.

Fecha aplicación: 12/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 12/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CÉDULA ANALÍTICA BAJA- BLPPE

Una vez analizados los bienes y en consideración al año de adquisición de los mismos y el estado que presentan se sugiere la Baja de los siguientes bienes:

Fecha de ingreso a la institución	Código institucional	Detalle	Estado	Valor
23/03/2009	B0068.SGnr.001	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO MARCA INTEL MODELO PENTIUM/SERIE LB17H9KY927311K	MALO	653.60
16/12/2013	B0064.EBja.0005	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO MARCA INTEL MODELO PENTIUM/SERIE PE17HVJQ401760H	MALO	689.90
23/07/2007	B0001.EBja.0136	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO MARCA PABILLON S3420 MODELO HP/SERIE HA17HPNP225268A	MALO	601.00
23/07/2007	B0085.DEMc.0010	EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL MARCA HACER/TRAVEL MATE 6292 MODELO CORE 2 DUO SERIE CNU62104G9	MALO	987.00
30/06/2015	B0085.UADf.0070	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO MARCA INTEL MODELO PENTIUM/SERIE PE17HVJQ401760H	MALO	1,390.00
01/01/2005	B0085.UMAL.0034	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO MARCA INTEL MODELO PENTIUM/SERIE PE17HVP911D10R	MALO	789.00
17/11/2006	B0040.USFN.0012	IMPRESORA IMPERIAL MARCA EPSON 890 MODELO SERIE E8BY210735	MALO	374.90
01/08/2011	B0085.DEMc.0010	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MARCA HP 1022 MODELO LASER SERIE CNBSB11681	MALO	1,366.20
17/11/2006	B0085.UADf.0070	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MARCA HP 3015 MODELO LASER JET SERIE VNBCBDK032	MALO	330.00
27/07/2011	B0085.UMAL.0034	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MARCA SAMSUNG MODELO ML17-40 SERIE BAVW501750H	MALO	207.60
11/12/2007	B0040.USFN.0012	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA MARCA SAMSUNG MODELO ML17-40 SERIE BACX319585H	MALO	2,166.00
01/02/2005	B0040.USFN.0002	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA SAMSUNG MODELO ML 2165 SERIE Z7BPB8GC5B00ZJ	MALO	246.90

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018 CÉDULA ANALÍTICA BAJA- BLPPE

Fecha de ingreso a la institución	Código institucional	Detalle	Estado	Valor
01/02/2005	B0064.USFN.0061	UPS MARCA MODELO 1000	MALO	100.00
31/05/2013	B0043.EBJA.0052	UPS MARCA MODELO 1000 VA	MALO	100.00
30/11/2011	B0056.ESFN.0061	UPS MARCA 6 TOMAS MODELO 1500VA	MALO	104.80

El valor al que asciende la Baja de los bienes es de 10,767.50 USD

El inconveniente radica en que los bienes no han sido retirados de las bodegas, por lo que continúan ocupando un espacio físico que puede optimizado para otros fines. **Hlg**

Fecha aplicación: 13/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 13/11/2019	Supervisado: E.C.

<p>EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO</p> <p>BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</p> <p>DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018</p> <p>ÍNDICADORES DE GESTIÓN</p>
--

Eficiencia control de BLDPPE = $\frac{\# \text{ de controles efectuados}}{\text{Total controles planificados}} = \frac{2}{6} \times 100 = 33.3\%$ = Según la planificación del área se programó 6 controles anuales sobre los BLDPPE en el periodo, de los cuales únicamente se ejecutaron 2, por lo que el nivel de eficiencia en el control fue de 33.3%

Operatividad de los BLDPPE = $\frac{\# \text{ BLDPPE funcionando}}{\text{Total BLDPPE}} = \frac{1204}{1673} \times 100 = 72\%$ = La operatividad de los BLDPPE es del 72% debido a que 469 bienes se encuentran fuera de funcionamiento por diferentes causas

Fecha aplicación: 14/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 14/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

INDICADORES DE GESTIÓN

Cumplimiento disposiciones = $\frac{\text{Registro contable}}{\text{Total BLDPPE}} = \frac{1659}{1673} \times 100 = 99\%$ = De un total de 1673 BLDPPE se han registrados 1659 bienes lo que demuestra que el nivel de cumplimiento en el área es del 99% sobre los procesos contables que exigen el registro de todos los bienes de la institución Distrital de Educación.

Cumplimiento disposiciones = $\frac{\text{BLDPPE retirados de la bodega}}{\text{Total BLDPPE dados de Baja}} = \frac{0}{30} \times 100 = 0\%$ = En el periodo se dio de Baja 30 BLDPPE, pero ningún bien ha sido retirado de las bodegas incumpliendo con las disposiciones relacionada al tema en el 100%

Fecha aplicación: 14/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 14/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
INDICADORES DE GESTIÓN

Eficiencia personal manejo BLDPPE = $\frac{\# \text{ de personal capacitado}}{\text{Total capacitaciones}} = \frac{0}{0} \times 100 = 0\%$ = En el periodo la máxima autoridad no se ha preocupado por implementar programas de capacitación para el personal a cargo del control de BLDPPE por lo que los niveles de eficiencia del personal en el tema son de 0%

Eficiencia personal manejo BLDPPE = $\frac{\# \text{ de personal capacitado}}{\text{Personal del área}} = \frac{0}{3} \times 100 = 0\%$ = De los tres funcionarios a cargo del control de bienes ninguno ha sido capacitado, por lo que la eficiencia del personal en el tema es de 0%

Fecha aplicación: 14/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 14/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

HALLAZGO: TRANSPORTE TERRESTRE (AUTOMOVIL CREVROLET PLACA HEI 1059) SIN RENOVACIÓN DE SEGURO

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El automóvil de marca Chevrolet de placa HEI 1059 no posee el seguro activo por lo que la ocurrencia de sufrir daños inminentes es alta, lo que representa gastos a la institución.	Según la Contraloría General del Estado en el ACUERDO No. 017- CG – 2016, Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, Art. 5.- Seguros. - La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, para lo cual, verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas.	Los responsables del control de los bienes conjuntamente con el/a contador/a no informaron y agilizaron la renovación de la póliza de seguro sobre el bien.	Bien de propiedad de la institución expuesto a la ocurrencia de riesgos que pueden causar gastos representativos a la institución.	No se puede ignorar este tipo de procedimientos que salvaguardan los bienes del Estado y precautelan el buen uso de los mismos.	A la responsable del manejo de los BLDPPE, Contador/a: Solicitar oportunamente a la máxima autoridad información para ejecutar los procedimientos necesarios garantizando el buen uso de los bienes.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

HALLAZGO: CODIFICACIÓN INCONSISTENTE EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA, NO ES COINCIDENTE CON SU UBICACIÓN

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La verificación física de algunos bienes no es coincidente con la codificación por lo que se desconoce a qué área pertenece ocasionando confusión en las actas de recepción entrega.	Según el ACUERDO No. 017- CG – 2016, emitido por la Contraloría General del Estado establece en el Art. 8.- Identificación: Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, procedimiento que no se ha llegado a cumplir por parte del responsable del manejo y control de los BLDPPE	Falta de información por parte de las unidades implicadas genera un control deficiente de los activos de la institución.	Desconocimiento sobre la ubicación del bien y el inapropiado manejo y control de los bienes de propiedad del Distrito de Educación.	No se puede ignorar que los bienes del estado tienen una finalidad de servicio por lo que su manejo y control debe ser acertado.	A la Máxima autoridad, al responsable de los BLDPPE, al Contador: revise el cruce de información y asegúrese de que este cumpla con la normativa establecida para un eficiente control de los mismos.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO					
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018					
HALLAZGO: PERSONAL A CARGO DEL MANEJO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO SIN CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR PARA UN EFICIENTE CONTROL.					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Los servidores públicos a los que se les ha encargado el manejo y control de lo BLDPPE, no han recibido capacitación relacionada con el tema, situación que ocasiona el desconocimiento sobre la manera como se encuentran realizando las funciones encomendadas y si los procedimientos están siendo los correctos.	De acuerdo a las Normas de Control Interno para entidades, organizamos del sector público en el numeral 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. (Contraloría General del Estado., 2009) Por lo que analizada la norma este proceso no se cumple en la institución Distrital de Educación Chambo – Riobamba.	La falta de conocimiento sobre la aplicación de la normativa vigente para el adecuado control de los BLDPPE, no ofrece las condiciones para un adecuado rendimiento laboral del personal a cargo del área.	Servidores sin actualizar conocimientos en temas específicos, desempeñan funciones con bajos niveles de eficiencia laboral.	Las autoridades deben preocuparse por cumplir con las disposiciones establecidas por los organismos de control, para que los servicios que se ofrecen a los usuarios sean los apropiados.	A Director Distrital de Educación Chambo – Riobamba, Jefe de Talento Humano: Coordine la implementación de programas para la capacitación técnicas de los servidores en sus diferentes áreas de desempeño.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

HALLAZGO: ACTIVO CON CÁLCULO EQUIVOCADO EN SU VALOR MONETARIO DEBIDO A LA REVOLORIZACIÓN DE LOS BIENES.

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El registro contable correspondiente al Equipo de prensa, radio y televisión del sistema de video conferencia, presenta una inconsistencia en su valor de \$ 280.90 afectando los registros totales de los bienes.	Incumplimiento al Artículo 7.- Registros. - La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual, según lo establece la Contraloría General del Estado en el ACUERDO No. 017- CG – 2016.	No se efectuó en este bien una apropiada revalorización del valor monetario, afectando el registro contable de los BLDPPE.	Desajuste contable que genera inconsistencias en los valores registrados.	No se puede descuidar este proceso de revalorización a todos los bienes de propiedad de la institución, puesto que esto perjudica el control de los activos alterando sus valores reales.	Al Contador, Encargado del Control y manejo de los BLDPPE: realice el correspondiente ajuste para que los valores sean concordantes y evitar posteriores confusiones en los registros contables.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

HALLAZGO: BIEN INSTITUCIONAL EXTRAVIADO, SIN EVIDENCIA DOCUMENTAL SOBRE LA ENTREGA A OTRA UNIDAD INTERNA

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El computador de escritorio codificado con el # 6859589 de características: MXL0090PK1 HP009 no se encuentra en el área asignado por lo que se desconoce su ubicación debido a la inexistencia de un respaldo documental de recepción entrega a otra unidad operativa.	Según el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, emitido por la Contraloría General del Estado en su Art. 2.- De las personas responsables. - Este reglamento rige para todos los servidores/as públicos y toda persona que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad entre el sector público.... Usuario Final. - Será el/la responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado. Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. - La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los Usuarios Finales.	Desconocimiento por parte del funcionario custodio del bien, al realizar un proceso sin sustento documental que compruebe la entrega a otra unidad para su revisión y reparación.	Desconocimiento respecto a la localización del bien descrito, ocasionando inconvenientes por la responsabilidad que implica el custodiar un bien de la institución a cargo del personal que consta en actas de recepción entrega.	Los procesos deben ejecutarse conforme lo establece la normativa legal para evitar inconvenientes que afecten tanto a la institución como a los servidores, ya que la ley exige la reposición del bien según las características descritas en el registro.	Al servidor custodio del bien entregado: gestione la reposición del bien en el menor tiempo posible o agilite su recuperación inmediata.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018**

HALLAZGO: BIEN ENTREGADO EN DONACIÓN SIN CODIFICACIÓN, IMPIDE LA LOCALIZACIÓN Y REGISTRO.

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La institución ha realizado una donación de un anaquel marca ATU, de tres puertas de vidrio, a la Unidad Educativa San Felipe Neri, mismo que no presentaba acta de recepción entrega por lo que se desconocía su ubicación, situación que afecta el registro contable correspondiente a los BLDPPE.	De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público. Artículo 21.- Recepción y verificación. - Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, y las personas que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad y a la naturaleza del bien les corresponda, de lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes entregan y reciben. Una vez recibido el bien, el Guardalmacén o quien haga sus veces ingresará en el sistema informático y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán las características de identificación del bien, información adicional sobre su ubicación y custodia a cargo del Usuario final, a cuyo servicio ese bien se encuentre.	Desajuste en el proceso de donación provoca el desconocimiento sobre el destino del bien, generando inconsistencias en la actualización de los bienes de propiedad de la Dirección Distrital de Educación Chambo - Riobamba	Registro de BLDPPE con faltantes por falta de control sobre la documentación que sustenta la entrega a través de donación.	Se debe mantener la documentación correspondiente a los procesos realizados como un referente y garantía del manejo de los bienes.	Al encargado del manejo y control de los BLDPPE, Contador: Asegúrese de que la documentación de sustento de los procesos de donación mantenga la documentación correcta, para evitar posteriores confusiones.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018					
HALLAZGO: ESPACIO ASIGNADOS PARA EL ALMACENAMIENTO NO CUMPLEN CONDICIONES TÉCNICAS					
CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMEN DACIÓN
Los espacios adecuados para bodega de los bienes institucionales de la Dirección Distrital de Educación Chambo – Riobamba, no cumplen con las condiciones técnicas establecidas para el caso, por lo que el mantenimiento de los BLDPPE no es el adecuado.	No se da cumplimiento a lo emitido por el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. - Las bodegas estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en ésta tendrán acceso a sus instalaciones.	No se ha gestionado por parte de las autoridades en turno la ubicación de bodegas que cuentan con las especificaciones técnicas que exige la normativa para el control de bienes del estado.	Deterioro acelerado de los bienes por falta de espacios apropiados para su resguardo.	Los bienes del Estado deben ser protegidos para que su funcionalidad no represente un problema y se pueda brindar servicios de calidad.	Al Director Distrital: Disponga la reubicación de los bienes a espacios apropiados para evitar su deterioro.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018

HALLAZGO: PROCESOS DE BAJA INCOMPLETOS

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
Los bienes sujetos al proceso de baja no han cumplido con la normativa establecida la cual no puede ser ignorada por el responsable del control de los BLDPPE de la Dirección Distrital ocasionando una subutilización de los espacios físicos que pueden ser aprovechados para otros fines.	Se ha inobservado lo establecido por la Contraloría General del Estado en los Artículo 74.- Procedencia. - Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 22 de este reglamento, y en el caso de que no hubiere interesados en la compra ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales vigentes. Y Art. 75.- Procedimiento. - La máxima autoridad o su delegado, previo el informe del titular de la Unidad Administrativa, que hubiere declarado bienes inservibles u obsoletos en base del informe técnico, ordenará que se proceda con la destrucción de los bienes. Del Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público De acuerdo a las Normas de control interno para entidades, organismos del sector público 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna. Para proceder a la baja de bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, pérdida, robo o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentación interna emitida por la entidad.	Desinformación sobre la continuidad del proceso de Baja, provoca la acumulación de Bienes en estado de obsolescencia y deterioro avanzado.	Uso de espacios y contaminación por el deterioro de los Bienes, con proceso de Baja inconcluso.	No se puede interrumpir el proceso de Baja de los Bienes que de acuerdo al informe se encuentran en condiciones de obsolescencia, ya que esto genera a la institución el uso inapropiado de recursos.	Al Director Distrital, Contador y encargado del manejo y control de BLDPPE: Retomen el proceso para la disposición final de los Bienes sometidos a Baja.

Fecha aplicación: 15/11/2019	Elaborado: C.C.
Fecha revisión: 15/11/2019	Supervisado: E.C.

3.7. Fase IV: Comunicación de resultados

PG-CR 1/1

EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO				
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO				
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018				
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
N°	PROCEDIMIENTO	PT/Ref	Fecha	Elaborado/ Supervisado
1	Convocatoria lectura de informe de evaluación	CnLtEv	18/11/2019	C.C – L.H
2	Informe final de evaluación	IfEv	25/11/2019	C.C – L.H

Fecha aplicación: 02/09/2019	Elaborado: C.V.
Fecha revisión: 02/09/2019	Supervisado: E.C.

**EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO
BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO - RIOBAMBA 2018
CONVOCATORIA LECTURA DE INFORME DE EVALUACIÓN**

Riobamba, 18 de noviembre de 2019

Señores Servidores

Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba

Presente. -

Luego de expresar un cordial saludos, augurando los mejores deseos de bienestar, pasó a informar que el equipo evaluador hemos culminado el trabajo de **EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO-RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERIODO 2018**, por lo que hacemos extensiva la invitación a la lectura del informe sobre el proceso realizado a los Bienes de la institución.

Este acto tendrá lugar en las instalaciones de la Dirección Distrital, sala de audiovisuales, el día 25 de noviembre de 2019 a las 17h00.

Seguros de que su presencia dará realce al acto convocado confirmamos su asistencia.

Sin otro particular nos despedimos.

Atentamente,

Ing. Edison Calderón
SUPERVISOR

Sr. Cristian Castillo
EVALUADOR

INFORME DE EVALUACIÓN
CAPÍTULO I:
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

I. Antecedentes

El Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba, fue creado mediante Acuerdo Ministerial N° 130-12, de fecha 25 de enero de 2012, con la estructura orgánica, atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con Acuerdo Ministerial 020 del 25 de enero de 2012, con competencia en la circunscripción territorial definida por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

II. Motivo de la evaluación

La evaluación al control interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, se realizará con la finalidad de conocer los niveles de eficiencia, eficacia y cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas para el manejo, disposición, control y baja de los mencionados bienes de propiedad de la institución.

III. Objetivos de la evaluación

c. Objetivo general

Emitir un informe sobre el tratamiento, control, disposición y proceso de baja de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, en el periodo 2018.

d. Objetivos específicos

- Establecer el estado actual de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba
- Evaluar el sistema de control interno de los BLDPPE
- Determinar el grado en el cual la institución y los servidores asumen la función de custodios de los BLDPPE.
- Evaluar el proceso de baja de los BLDPPE.
- Emitir un informe sobre los hallazgos encontrados durante la evaluación a los BLDPPE.

IV. Alcance de la evaluación

Según lo solicitado, nuestro servicio profesional se referirá al periodo fiscal comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y tendrá alcance sobre los siguientes procesos.

- Proceso de planificación de la evaluación
- Proceso de revisión de sustento Legal.
- Proceso de Control Interno, aplicación de cuestionarios.
- Proceso de análisis de resultados.
- Proceso de exposición de hallazgos.
- Proceso de elaboración del informe final de evaluación al control interno de los BLDPPE.

V. Sustento legal

- Constitución Política de la República
- Contraloría General del Estado- Control de Bienes del Estado
- Normas de control interno para entidades del sector público
- Reglamentos internos

VI. Equipo de trabajo

Supervisor: Ing. Edison Vinicio Calderón Moran
Jefe de equipo: Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz
Evaluador: Sr. Cristian Castillo

VII. Tiempo estimado de la evaluación

La evaluación al control interno de los Bienes de Larga Duración, Propiedad, Planta y Equipo de la Dirección Distrital de Educación 06D01 Chambo – Riobamba, tendrá un tiempo estimado de 40 días incluido la presentación del informe final.

CAPÍTULO II: INFORME

Hemos evaluado los bienes de larga duración de propiedad, planta y equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo-Riobamba por el periodo 2018, de los cuales se han obtenido los siguientes resultados:

TRANSPORTE TERRESTRE (AUTOMOVIL CREVROLET PLACA HEI 1059) SIN RENOVACIÓN DE SEGURO

El automóvil de marca Chevrolet de placa HEI 1059 no posee el seguro activo por lo que la ocurrencia de sufrir daños inminentes es alta, lo que representa gastos a la institución. Según la Contraloría General del Estado en el ACUERDO No. 017- CG – 2016, Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público, Art. 5.- Seguros. - La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para salvaguardarlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, para lo cual, verificarán periódicamente la vigencia y riesgos de cobertura de las pólizas.

Los responsables del control de los bienes conjuntamente con el/a contador/a no informaron y agilizaron la renovación de la póliza de seguro sobre el bien.

Conclusión 1

No se puede ignorar este tipo de procedimientos que salvaguardan los bienes del Estado y precautelan el buen uso de los mismos.

Recomendación 1

A la responsable del manejo de los BLDPPE, Contador/a: Compartan información para ejecutar los procedimientos necesarios garantizando el buen uso de los bienes.

CODIFICACIÓN INCONSISTENTE EN LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 CHAMBO – RIOBAMBA, NO ES COINCIDENTE CON SU UBICACIÓN

La verificación física de algunos bienes no es coincidente con la codificación por lo que se desconoce a qué área pertenece ocasionando confusión en las actas de recepción entrega. Según el ACUERDO No. 017- CG – 2016, emitido por la Contraloría General del Estado establece en el Art. 8.- Identificación: Todos los bienes de larga duración y de control administrativo llevarán

impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control, (www.contraloria.gob.ec/.../normatividad/Acuerdo017-CG-2016ReglamentoGralparaA..., 2016) procedimiento que no se ha llegado a cumplir por parte del responsable del manejo y control de los BLDPPE. Falta de información por parte de las unidades implicadas genera un control deficiente de los activos de la institución.

Conclusión 2

No se puede ignorar que los bienes del estado tienen una finalidad de servicio por lo que su manejo y control debe ser acertado.

Recomendación 2

A la máxima autoridad, al responsable de los BLDPPE, al Contador: revise el cruce de información y asegúrese de que este cumpla con la normativa establecida para un eficiente control de los mismos.

PERSONAL A CARGO DEL MANEJO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN, PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO SIN CAPACITACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A EMPLEAR PARA UN EFICIENTE CONTROL.

Los servidores públicos a los que se les ha encargado el manejo y control de lo BLDPPE, no han recibido capacitación relacionada con el tema, situación que ocasiona el desconocimiento sobre la manera como se encuentran realizando las funciones encomendadas y si los procedimientos están siendo los correctos. De acuerdo a las Normas de Control Interno para entidades, organizamos del sector público en el numeral 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo. Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Por lo que analizada la norma este proceso no se cumple en la institución Distrital de Educación Chambo – Riobamba.

La falta de conocimiento sobre la aplicación de la normativa vigente para el adecuado control de los BLDPPE, no ofrece las condiciones para un adecuado rendimiento laboral del personal a cargo del área.

Conclusión 3

Las autoridades deben preocuparse por cumplir con las disposiciones establecidas por los organismos de control, para que los servicios que se ofrecen a los usuarios sean los apropiados.

Recomendación 3

Al Director Distrital de Educación Chambo – Riobamba, Jefe de Talento Humano:

Coordine la implementación de programas para la capacitación técnicas de los servidores en sus diferentes áreas de desempeño.

ACTIVO CON CÁLCULO EQUIVOCADO EN SU VALOR MONETARIO DEBIDO A LA REVOLORIZACIÓN DE LOS BIENES.

El registro contable correspondiente al Equipo de prensa, radio y televisión del sistema de video conferencia, presenta una inconsistencia en su valor de \$ 280.90 afectando los registros totales de los bienes. Incumplimiento al Artículo 7.- Registros. - La documentación relativa al movimiento de ingresos y egresos se hará llegar periódicamente a la unidad contable para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual, según lo establece la Contraloría General del Estado en el ACUERDO No. 017- CG – 2016.

No se efectuó en este bien una apropiada revalorización del valor monetario, afectando el registro contable de los BLDPPE.

Comentario 4

No se puede descuidar este proceso de revalorización a todos los bienes de propiedad de la institución, puesto que esto perjudica el control de los activos alterando sus valores reales.

Recomendación 4

Al Contador, Encargado del Control y manejo de los BLDPPE: realice el correspondiente ajuste para que los valores sea concordante y evitar posteriores confusiones en los registros contables.

BIEN INSTITUCIONAL EXTRAVIADO, SIN EVIDENCIA DOCUMENTAL SOBRE LA ENTREGA A OTRA UNIDAD INTERNA

El computador de escritorio codificado con el # 6859589 de características: MXL0090PK1 HP009 no se encuentra en el área asignado por lo que se desconoce su ubicación debido a la inexistencia de un respaldo documental de recepción entrega a otra unidad operativa. Según el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y

existencias del sector público, emitido por la Contraloría General del Estado en su Art. 2.- De las personas responsables. - Este reglamento rige para todos los servidores/as públicos y toda persona que, en cualquier forma o a cualquier título, trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad entre el sector público.... Usuario Final. - Será el/la responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado.

Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. - La conservación y el buen uso de los bienes y existencias, será de responsabilidad de los Usuarios Finales que los han recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales.

Desconocimiento por parte del funcionario custodio del bien, al realizar un proceso sin sustento documental que compruebe la entrega a otra unidad para su revisión y reparación.

Conclusión 5

Los procesos deben ejecutarse conforme lo establece la normativa legal para evitar inconvenientes que afecten tanto a la institución como a los servidores, ya que la ley exige la reposición del bien según las características descritas en el registro.

Recomendación 5

Al servidor custodio del bien entregado: gestione la reposición del bien en el menor tiempo posible o agilite su recuperación inmediata.

BIEN ENTREGADO EN DONACIÓN SIN CODIFICACIÓN, IMPIDE LA LOCALIZACIÓN Y REGISTRO.

La institución ha realizado una donación de un anaquel marca ATU, de tres puertas de vidrio, a la Unidad Educativa San Felipe Neri, misma que no presentaba acta de recepción entrega por lo que se desconocía su ubicación, situación que afecta el registro contable correspondiente a los BLDPPE. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público. Artículo 21.- Recepción y verificación. - Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza, serán recibidos y examinados por el Guardalmacén, o quien haga sus veces, y las personas que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad y a la naturaleza del bien les corresponda, de lo cual se dejará constancia en un acta con la firma de quienes entregan y reciben.

Una vez recibido el bien, el Guardalmacén o quien haga sus veces ingresará en el sistema informático y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán las características de identificación del bien, información adicional sobre su ubicación y custodia a cargo del Usuario final, a cuyo servicio ese bien se encuentre.

Desajuste en el proceso de donación provoca el desconocimiento sobre el destino del bien, generando inconsistencias en la actualización de los bienes de propiedad de la Dirección Distrital de Educación Chambo – Riobamba

Conclusión 6

Se debe mantener la documentación correspondiente a los procesos realizados como un referente y garantía del manejo de los bienes.

Recomendación 6

Al encargado del manejo y control de los BLDPPE, Contador: Asegúrese de que la documentación de sustento de los procesos de donación mantenga la documentación correcta, para evitar posteriores confusiones.

ESPACIO ASIGNADOS PARA EL ALMACENAMIENTO NO CUMPLEN CONDICIONES TÉCNICAS

Los espacios adecuados para bodega de los bienes institucionales de la Dirección Distrital de Educación Chambo – Riobamba, no cumplen con las condiciones técnicas establecidas para el caso, por lo que el mantenimiento de los BLDPPE no es el adecuado. No se da cumplimiento a lo emitido por el Reglamento General para la Administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público Artículo 3.- Del procedimiento y cuidado. - Las bodegas estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en ésta tendrán acceso a sus instalaciones.

No se ha gestionado por parte de las autoridades en turno la ubicación de bodegas que cuentan con las especificaciones técnicas que exige la normativa para el control de bienes del estado.

Conclusión 7

Los bienes del Estado deben ser protegidos para que su funcionalidad no represente un problema y se pueda brindar servicios de calidad.

Recomendación 7

Al Director Distrital: Disponga la reubicación de los bienes a espacios apropiados para evitar su deterioro.

Riobamba, 25 de noviembre de 2019

Atentamente,

Ing. Edison Vinicio Calderón Moran
SUPERVISOR

Sr. Cristian Castillo Cobeña
EVALUADOR

CONCLUSIONES

- La ejecución de la evaluación permitió conocer el tratamiento que el Distrito de Educación Chambo – Riobamba emplea en el control de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo para la optimización de los recursos de propiedad de la institución.
- En los registros contables se determinó inconsistencia sobre los Bienes, por lo que la información no se encuentra respaldada con datos reales que ayuden a conocer la situación del Distrito Chambo – Riobamba en cuanto al número de Bienes que posee en buen estado.
- No se observó procesos para baja de Bienes obsoletos que se encuentran restando operatividad en la institución, razón por lo cual generan gastos que pueden ser evitados al cumplir el procedimiento necesario para el caso.
- Se presentó el informe sobre la evaluación con los hallazgos de mayor relevancia y las recomendaciones puntuales para mejorar el control de los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo en el Distrito de Educación Chambo – Riobamba.

RECOMENDACIONES

- Realizar de manera periódica un control sobre los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo para mantener actualizado el inventario y conocer aquellos bienes que requieren otro tipo de tratamiento.
- Depurar los inventarios para evitar inconsistencias en los registros contables y mantener información confiable de los Bienes y su estado actual.
- Realizar el proceso de baja de los Bienes obsoletos, para mantener una eficiente operatividad y una máxima utilización de los recursos del Distrito.
- Ejecutar las recomendaciones emitidas en el informe final con la finalidad de alcanzar controles eficientes y oportunos sobre los Bienes de Larga Duración de Propiedad, Planta y Equipo del Distrito de Educación 06D01 Chambo – Riobamba.

BIBLIOGRAFÍA

- Alatrística, M. (2015). *Técnicas y procedimientos de auditoría. Lo que todo auditor debe conocer*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Armijo, M. (2011). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño*. Santiago de Chile: Cepal.
- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Constitución Política de la República del Ecuador*. Monte Cristi: ANC.
- Auditool, G. (2013). *El informe COSO I Y II*. Recuperado de: <https://www.auditool.org/blog/control-interno/290-el-informe-coso-i-y-ii>
- Committee of Apomsoring Organizations os the Treadway Commission. (2013). *Gráficos del COSO*. Recuperado de: <https://www.google.com.ec/search?q=coso+i&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwiqtaavkPbZAhVqQt8KHSR2DswQsAQIYQ&biw=2133&bih=1027#imgrc=ub2R9j5LxZrSmM>:
- Contraloría General del Estado. (2011). *Capítulo V planificación de la la auditoría I. Generalidades*. Recuperado de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-V.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2009). *Auditoría de gestión - Contraloría general del estado*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20AUD-GESTION%202.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de control interno para entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas que dispongan de recursos públicos*. Recuperado de: www.contraloria.gob.ec/.../normatividad/Acuerdo039-CG-2009Normasdecontrolinter...
- Contraloría General del Estado. (2011). *Capítulo IV ejecución del trabajo*. Recuperado de: www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MGAG-Cap-VI.pdf
- Contraloría General del Estado. (2012). *Capítulo V comunicaciónde resultados en al auditoría*. Recuperado de: www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-V.pdf
- Contraloría General del Estado. (2016). *Acuerdo No. 017-CG-2016*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016ReglamentoGralparaAdministracinUtilizacinManejoyCtroidelosBienesyExistenciasdelSectorPblico.pdf>

- Contraloría General del Estado. (2016). *Reglamento de bienes - Control General del Estado*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016ReglamentoGralparaAdministracinUtilizacinManejoyCtroldeLosBienesyExistenciasdelSectorPblico.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2016). *Reglamento de bienes*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016Reglamentodebienes.pdf>
- Contraloría General del Estado. (2016). *Reglamento de bienes Art. 16*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG-2016Reglamentodebienes.pdf>
- Destino negocios. (2015). *La importancia de la medición en los negocios*. Recuperado de: <http://destinonegocio.com/pe/economia-pe/la-importancia-de-la-medicion-en-los-negocios/>
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes con base a los ciclos transaccionales: Análisis del informe COSO I y II*, (2ª ed). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- González, R. (2016). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Recuperado de: <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Mira, J. (2012). *Estudio y evaluación del sistema de control interno - Eumed.net*. Recuperado de: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2006a/jcmn/1e.htm>
- Normas Internacionales de Auditoría. (2002). *NIA 6: Evaluación de riesgos y control interno. Sección 400*. Ecuador: Ábaco.
- Normas Internacionales de Auditoría. (2006). *Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno, párrafo 8, Sec 400*. Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%201.pdf>
- Paz, L. (2012). *Capítulo I. Control interno 1.1 Definición "el término" Sistema de control Interno*". Recuperado de: <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%201.pdf>
- Pérez, J., & Gardey, A. (2018). *Concepto de evaluación*. Recuperado de: <https://definicion.de/evaluacion/>
- Rodríguez, E. (2012). *Guía para la construcción de indicadores de gestión*. Recuperado de: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/1595.pdf/6c897f03-9b26-4e10-85a7-789c9e54f5a3>
- Ucha, F. (2012). *Definición de evaluar*. Recuperado de: <https://www.definicionabc.com/general/evaluar.php>



ANEXOS

ANEXO A: FOTOS BIENES DISTRITO DE EDUCACIÓN 06D01 PROCESO DE BAJA







epoch

**Dirección de Bibliotecas y
Recursos del Aprendizaje**

**UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS Y ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO Y
DOCUMENTAL**

REVISIÓN DE NORMAS TÉCNICAS, RESUMEN Y BIBLIOGRAFÍA

Fecha de entrega: 06 / 05 / 2022

INFORMACIÓN DEL AUTOR/A (S)
Nombres – Apellidos: CRISTIAN JOSÉ CASTILLO COBEÑA
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
Carrera: LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
Título a optar: LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA- CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO
f. Analista de Biblioteca responsable: Ing. CPA. Jhonatan Rodrigo Parreño Uquillas. MBA.

1827-DBRA-UTP-2022