



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

DR1-DPGY-AI-0061-2013

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO UNEMI

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LA EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LAS NORMAS 200- AMBIENTE DE CONTROL; 300 - EVALUACION DEL RIESGO; Y, 406 - ADMINISTRACION FINANCIERA - ADMINISTRACION DE BIENES EN LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2011/01/01

HASTA : 2011/09/30



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UAI-0003-2011

INFORME

Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

ACCIÓN DE CONTROL: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON LAS NORMAS 200 - AMBIENTE DE CONTROL; 300 - EVALUACIÓN DEL RIESGO; Y, 406 - ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - ADMINISTRACIÓN DE BIENES, DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.

Por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Milagro - Guayas - Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

Ab.: Abogado

Art.: Artículo

B.G: Bodega General

CONT.: Contabilidad

C.U.S: Consejo Universitario Secretaría

DR1: Dirección Regional 1

DR1JCAI: Dirección Regional 1 Jefatura de Coordinación de Auditoría Interna

e_Sigef: Sistema Integrado de Gestión Financiera

LOCGE: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Nº: Número

OT: Orden de trabajo

ODI: Organización y Desarrollo Integral

PAC: Plan Anual de Contratación

R.: Rectorado

RR.HH.S.: Recursos Humanos Secretaría

SAFI: Sistema de Administración Financiera Institucional

SB: Sección Bienes

Sic: Para dar a entender que una palabra o frase empleada por ellos y que pudiera parecer inexacta, es textual.

S/N: Sin número

SITH: Sistema Integrado de Talento Humano

TIC's: Tecnología de la información y telecomunicaciones

UAI: Unidad de Auditoría Interna

UNEMI: Universidad Estatal de Milagro

ÍNDICE

CONTENIDO

PÁGINA

Carta de presentación

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- Motivo del examen 2
- Objetivo del examen 2
- Alcance del examen 2
- Base legal 2
- Estructura orgánica 2
- Objetivos de la entidad 3
- Monto de recursos examinados 4
- Servidores relacionados 4

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones 5
- Ambiente de control 5
- Estructura organizativa y coordinación de acciones organizacionales 8
- Evaluación del Riesgo 10
- Administración de Bienes 12
- Sistema de Registro 15

ANEXOS:

- 1.- Nómina de servidores relacionados con el examen
- 2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones
- 3.- Matrices de evaluación del sistema de control interno



INFORME APROBADO
DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 09 JUL 2013

No.: 061 - JRI - JHI - 2013

Milagro,

Señor
RECTOR
Universidad Estatal de Milagro
Milagro - Guayas

De mi consideración:

Hemos efectuado la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad

Econ. Augusto Luna Torres
AUDITOR INTERNO UNEMI



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial se realizó con cargo al Plan Operativo de Control de 2011 de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Estatal de Milagro; y, en cumplimiento al oficio 003278 – DR1JCAI del 31 de agosto de 2011.

Objetivo del examen

Establecer si el control de la institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia de la gestión y cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables.

Alcance del examen

La Evaluación del Sistema de Control Interno comprendió el análisis de las normas 200 - Ambiente de Control; 300 - Evaluación del Riesgo; y, 406 - Administración Financiera - Administración de Bienes, en la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre de 2011 y no se analizará la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones.

Base legal

La Universidad Estatal de Milagro fue creada mediante Ley No. 2001 - 37, publicada en el Registro Oficial No. 261 del 7 de febrero del 2001. Tiene personería jurídica, de derecho público, que goza de autonomía administrativa y académica, que propende también a la autogestión económica, con domicilio en el Cantón Milagro, Provincia del Guayas.

Estructura orgánica

La Universidad está conformada por los siguientes niveles administrativos:

- **Gobernantes:** Consejo Universitario, Rector y Vicerrector. Comisiones: Evaluación Interna, Vinculación con la Colectividad y Académica.
- **Sustantivos:** Directores de Áreas Académicas y Coordinadores de Programas y Carreras.

- **Procesos de apoyo:** Directores de Planeamiento, Financiero, Recursos Humanos, etc.
- **Procesos de Mejoramiento:** Auditoría Interna, Comunicación Social, Relaciones Internacionales y Procuraduría.

Fuente: Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro

Objetivos de la entidad

Los objetivos de la Universidad Estatal de Milagro son:

- a) Formar, capacitar, especializar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades y modalidades, de acuerdo a las necesidades del entorno, con pensamiento crítico y conciencia social, de manera que contribuyan eficazmente al mejoramiento de la producción intelectual, de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la sociedad y la planificación del Estado.
- b) Propiciar una interacción con la sociedad civil y el Estado para mejorar la producción de todos los sectores, en beneficio del desarrollo de su zona de influencia, la región y el país;
- c) Desarrollar sus actividades de investigación científica, en armonía con nuestra legislación nacional, la ciencia, la innovación, el desarrollo tecnológico; y, la Ley de Propiedad Intelectual;
- d) Realizar actividades de extensión orientadas a vincular su trabajo académico y cultural con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola mediante programas de apoyo a la comunidad, consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación y otros medios; así como la preservación y fortalecimiento de la identidad nacional, la interculturalidad, la educación bilingüe, la solidaridad y la paz; y,
- e) Los demás objetivos que constan en el Art. 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior. (sic)

Fuente: Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal de Milagro

Handwritten signature

Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza del examen ejecutado.

Servidores relacionados:

Constan en Anexo 1 del informe.

por extra

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, realizó un examen especial a los subgrupos: Disponibilidades (Ingresos y Egresos), Anticipos de Fondos, Cuentas por Cobrar, Bienes de Administración, Inversiones en Obras en Proceso, Depósitos y Fondos de Terceros y Cuentas por Pagar, por el período del 1 de julio de 2005 al 31 de octubre de 2009, remitiéndose el informe aprobado DR1-0031-2010 el 30 de diciembre del 2010 y recibido en la entidad el 24 de enero de 2011, y además, esta Unidad de Auditoría Interna efectuó el examen especial al robo de la computadora portátil con código 12836 del departamento del TIC's, por el período comprendido entre el 30 de noviembre de 2006 y el 23 de mayo de 2007, aprobado el 12 de agosto de 2009 con N° 091-DR1-UAI-2009 y recibido en la entidad el 17 de agosto de 2009; en los referidos informes se incluyen tres recomendaciones relacionadas con esta evaluación de control interno, verificándose que las mismas están siendo implementadas por parte de los servidores públicos a quienes fueron dirigidas.

Ambiente de control

En la Norma de Control 200-03 "*Políticas y prácticas de talento humano*", la misma obtuvo una calificación de riesgo alto, con una ponderación de 50.00, es decir tiene un nivel de confianza con tendencia a moderado respecto de su implementación y ejecución de medidas de control claras y por escrito para alcanzar un grado razonable de transparencia, justicia y equidad en la contratación y desarrollo del talento humano.

En la Norma de Control 200-05 "*Delegación de autoridad*", la cual tuvo una calificación de riesgo moderado, con una ponderación de 60.00, es decir tiene un nivel de confianza "moderado", en relación a su implementación y ejecución, sobre políticas de asignación de responsabilidades y delegación de funciones.

En relación a la Norma de Control 200-06 "*Competencia profesional*", producto de la tabulación de los resultados, tuvo una calificación de riesgo alto, con una ponderación de 45.00, en relación a la implementación y ejecución de procesos para mejorar las competencias de conocimientos, puestos y capacitación.

Amey Caceres

Sobre la Norma de Control 200-08 "*Adhesión a las Políticas Institucionales*", debemos anotar que la misma tuvo una calificación de riesgo moderado del 67,67%, es decir tiene un nivel de confianza alto, debido básicamente a que si bien es cierto las Políticas Institucionales han sido elaboradas y aprobadas por Consejo Universitario, pero aún no son difundidas masivamente tanto al personal docente y no docente de la Universidad, como a la comunidad estudiantil; cabe anotar que esto se lo pudo corroborar en el campo.

Los resultados arriba descritos nos reflejan un resultado de riesgo moderado a excepción de la norma 200-06 que tiene un 45.00 de riesgo alto, lo cual es de fácil observación por las calificaciones obtenidas, las mismas que se deben a la falta de coordinación para su aprobación y posterior difusión por parte de las Direcciones vinculadas. Al respecto de esta situación, enviamos comunicación parcial de resultados con oficio 019-UAI del 29 de septiembre 2011 al titular de Recursos Humanos, en el cual le hacemos notar que de 23 preguntas formuladas personalmente, solo un 26% (seis) corresponden al rango de "confiables", 3 de ellas son "incipientes", y 14 corresponden a lo básico; contestándonos con oficio 791.11.RR.HH.S el 12 de octubre de 2011, en las que reafirma las respuestas al cuestionario de control interno, y entre otros aspectos mencionó:

- Que el manual de funciones estaría desactualizado, y que debe implementarse uno por procesos.
- Que con honrosas excepciones, no existen políticas para la designación de responsabilidades.
- Que no tiene un inventario de los procesos para validar su información, y que los mismos reposan en el departamento de Organización y Desarrollo Integral.
- En la evaluación de competencias, aduce que lo hacen con la herramienta SITH, y no con indicadores que deben ser propuestos por los Directores Académicos y Departamentales.

Sin embargo, ubicándolas a dos de las tres normas con riesgo moderado que son la 200-03 "*Políticas y prácticas del talento humano*", y la 200-05 "*Delegación de autoridad*".

Handwritten signature

Por otro lado, en concordancia con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, enviamos a la primera autoridad comunicación parcial de resultados con oficio 047-UAI del 23 de noviembre de 2011, en la cual resaltamos sobre los resultados de la aplicación de los cuestionarios, relevando sobre la norma de “Integridad y valores éticos”, y la de “Políticas Institucionales”; a lo que nos responde con oficio 481.R.UNEMI del 29 de noviembre de 2011, que:

“... El Señor Secretario General elaboró el Código de ética el mismo que está siendo revisado por Asesoría Jurídica para su aprobación por Consejo Universitario. El Director del Departamento del ODI envió de manera oportuna el Manual de Políticas de Calidad y Descentralización de la Gestión Académica de la UNEMI, el mismo que será aprobado en una próxima sesión de Consejo Universitario para difundirlo a la comunidad...”

En este orden de cosas no se ha cumplido con lo que dice textualmente la Norma 200-08 “Adhesión a las políticas institucionales” que en su parte pertinente indican:

“... que hayan sido emitidas y divulgadas por la máxima autoridad y directivos de la entidad...”;

Lo cual aún está por hacerse; además, la no implementación en unos casos, y en otros el estar implementadas, aprobadas pero no difundidas por las autoridades, hace que estas Políticas Institucionales, delegaciones de autoridad, competencias y código de ética no sean conocidas por la comunidad Universitaria (empleados, trabajadores, docentes y estudiantes), inobservando el artículo 77 numeral 1 letra d) de la LOCGE.

Conclusión

Se demuestra falta de difusión de Políticas Institucionales y procedimientos; además, que la entidad no cuenta con un manual de funciones actualizado. Esta situación, se debe a que los Directivos de la Universidad Estatal de Milagro no han gestionado, ni han dispuesto que se difundan las Políticas institucionales y/o que los servidores acepten y cumplan con las responsabilidades que deben de asumir por no contar con un manual de funciones actualizado, lo que evidencia que la entidad no ha mejorado las actividades de control interno referente al ambiente de control.

Recomendaciones

Al Rector

- 1) Disponer y hacer seguimiento, que las Direcciones del ODI y de Recursos Humanos, coordinen labores, a fin de lograr establecer Políticas y procedimientos

Asesoría Jurídica

con normativas internas actualizadas, con el propósito de actualizar el Manual de Funciones.

- 2) Socializar al personal las políticas, normatividad interna y procesos inherentes a cada servidor responsable de la cadena de valor.
- 3) Disponer al Director de Recursos Humanos para que lleve el análisis en la evaluación de las competencias del conocimiento; además, relacionado a la NCI 200 “ambiente de control” lo efectúe alineado a la planificación, clasificación, reclutamiento, selección, capacitación, competencias y responsabilidades de las servidoras y servidores de la UNEMI.
- 4) Difundir el código de ética y las Políticas de Calidad y Descentralización de la Gestión Académica- Administrativa a los servidores y comunidad universitaria.
- 5) Establecer los objetivos y determinar la probabilidad de ocurrencia de riesgos.
- 6) Disponer al Director del TIC’s que el comportamiento de los sistemas de información y las actividades de monitoreo estén dentro del ambiente de control.

Al Director de Recursos Humanos

- 7) Instruir a los Directores y Jefes Departamentales docentes y no docentes, sobre la oportunidad con que deben ejecutar en las delegaciones que se asignen al personal, las cuales deben ser por escrito por parte de la autoridad delegante.
- 8) Llevar un análisis en la evaluación de las competencias del conocimiento; además, relacionado a la NCI 200 “ambiente de control” lo efectúe alineado a la planificación, clasificación, reclutamiento, selección, capacitación, competencias y responsabilidades de las servidoras y servidores de la UNEMI.

Estructura organizativa y coordinación de acciones organizacionales

La Universidad a pesar de contar con un Estatuto Orgánico Funcional por Procesos recientemente aprobado por el Honorable Consejo Universitario, falta la implantación del mismo; además no posee un Manual de funciones, descripción, valoración y clasificación de puestos actualizado, el mismo que debería estar relacionado con el Estatuto antes referido; e igualmente no se han establecido medidas para que los servidores asuman las responsabilidades que les corresponden, acorde a los cargos que desempeñan.

Handwritten signature

Lo mencionado en el párrafo anterior, no está acorde con la NCI 200-04 “Estructura Organizativa”, y la NCI 200-07 “Coordinación de acciones organizacionales”.

Estas situaciones, se deben a que los Directivos de la UNEMI no han gestionado, ni han dispuesto que se implemente el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, ni se diseñen políticas y/o, con los cuales permitan que los servidores, acepten y cumplan con las responsabilidades que deben de asumir, lo que evidencia que la entidad no ha implementado, y por ende mejorado las actividades de control interno, referente a la estructura organizacional.

En relación a la difusión de responsabilidades de control, el Rector mediante oficio 468.R.UNEMI del 28 de noviembre de 2011, señaló que:

“... sírvase elaborar un Plan de Capacitación a fin de que las autoridades de la universidad... conozcan las normas de control interno y puedan aplicarlas de manera adecuada.”

Conclusión

Se evidencia que los Directivos de la universidad, a pesar de disponer de un Estatuto Orgánico Funcional por Procesos, no lo han llevado a su implantación, para mejorar las actividades de control interno referente a la estructura organizacional y la coordinación de sus acciones.

Hecho Subsecuente

El H. Consejo Universitario autorizó según Resolución No. 020-C.U.S.2012 del 6 de febrero de 2012, la vigencia del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos, pero no se lo implantó porque debía ser aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, el mismo que el 7 de septiembre de 2012 fue aprobado y está ya implantado.

Recomendaciones

Al Rector

- 9) Disponer y supervisar que los Directores de Recursos Humanos y de Organización y Desarrollo Integral, inicien y culminen la implementación total del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos.

468 R UNEMI

10) Disponer y supervisar que los Directores de Recursos Humanos y de Organización y Desarrollo Integral, actualicen el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, adaptándolo a procesos.

11) Luego de contar con el Estatuto Orgánico Funcional por Procesos y el Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, adaptándolo a procesos, realice la difusión de los mismos a los servidores de la entidad.

Evaluación de riesgos institucionales.

La entidad no ha establecido mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta para el logro de sus objetivos, esto quiere decir que no cuenta con un mapa de riesgos, así mismo no ha elaborado un Plan de Mitigación de Riesgos desarrollado ni documentado; por lo cual no se estaría cumpliendo con las normas de control interno 300 "Evaluación del Riesgo", 300-01 "Identificación de riesgos" y 300-02 "Plan de mitigación de riesgos".

Estas situaciones han ocurrido en virtud de que los Directivos de la entidad no han gestionado, ni han dispuesto el cumplimiento de procesos permanentes para evaluar el riesgo que permitan que al diseñar un mapa de riesgo, el mismo pueda además ser validado continuamente; esta situación evidencia que la universidad no ha elaborado este mapa, ni un plan de mitigación de los mismos, con la finalidad de mejorar las actividades de control interno referente a la evaluación del riesgo.

Cabe indicar que la máxima autoridad además, nos adjunta una resolución 147 C.U.S. 2011 que en su parte pertinente dice:

"... para que elabore un Plan de Contingencias y mitigación de desastres."

Por lo cual en cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se remitió comunicación parcial de resultados en oficio No. 050-UAI del 24 de noviembre de 2011, al Rector y Presidente del Honorable Consejo Universitario sobre el mapa de riesgo y al Plan de mitigación de riesgo, contestándonos con oficio 471-R-UNEMI del 29 de noviembre de 2011, que:

"... En lo que se refiere a rotación de personal, de manera frecuente, tenemos reuniones de trabajo para analizar las actividades cumplidas por cada uno de los departamentos..."

La situación anteriormente descrita, evidencia que ante la ocurrencia de cualquier tipo de riesgo la universidad no se encuentra bien preparada, no cuenta con mapa de

6/11/11

riesgo, lo que puede ocasionar que en el evento de que se produzcan hechos a los cuales la entidad no se encuentra preparada, recibir las consecuencias de los impactos que pueden ser de índole, tanto por factores internos como externos; así tenemos entre los internos: manejo y traslado de efectivo, áreas restringidas, infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos; y entre los externos tenemos: económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales; acarreado esta situación el que la Universidad tenga amenazas y debilidades difíciles de sobrellevar si no se actúa a tiempo; por lo cual se ha inobservado el artículo 77 numeral 1 letras a) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

La Universidad Estatal de Milagro - UNEMI no ha identificado, ni valorado los riesgos, así como tampoco ha diseñado un plan de mitigación de riesgos, lo que se debe a que los Directivos de la entidad no han incluido entre sus objetivos institucionales este tipo de actividades de control, evidenciando que este centro de estudio superior no se mitigan los riesgos que se presentan delimitando el accionar de la universidad.

Recomendaciones

Al Presidente del Consejo Universitario

- 12) Instruir a la Comisión formada por Consejo Universitario para que elaboren un mapa de riesgos y consecutivamente el plan de mitigación de riesgos, desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar a la UNEMI impidiendo el logros de sus objetivos.
- 13) Supervisar que el H. Consejo Universitario apruebe el mapa de riesgos y plan de mitigación para su posterior implementación y aplicación.

Al Rector

- 14) Establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la universidad para el logro de sus objetivos.
- 15) Identificar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente dichos riesgos.

Handwritten signature or mark

- 16) Identificar las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

Administración de Bienes

No existen manuales específicos que contengan Políticas y procedimientos para el manejo de los bienes. Llegamos a esta conclusión producto de la aplicación de trece preguntas realizadas a la Dirección Administrativa y a la Jefe de bienes, lo que no guarda relación con la Norma de Control 406-01 "Unidad de Administración de bienes".

Dando cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, remití al Director Administrativo una comunicación parcial de resultado en oficio No. 017-UAI del 29 de septiembre de 2011, el cual nos dio a conocer con oficio 0288-DIR-ADM-2011 del 11 de octubre de 2011, que:

"... no existen reglamentos, sin embargo ... se estableció elaborar el reglamento interno sobre la Administración de Bienes, custodia y cauciones... y aprobación vía Consejo Universitario; esta labor quedó bajo la responsabilidad del Director Jurídico; lo sustento con documento adjunto..."

Se observa que la Dirección Administrativa no ha cumplido con la publicación en la página WEB de la Entidad, dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada año el PAC - Plan anual de contratación, incumpliendo el segundo párrafo del artículo 22 de la Ley Orgánica de Contratación Pública. Así también, no se está llevando el stock de máximos y mínimos para un mejor control de existencias de ítems o bienes que se almacenan en la bodega de la Universidad, lo que no guarda relación incluso, con la Norma 406-02 "Planificación".

Dando cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, envié comunicación parcial al Director Administrativo con oficio No. 033-UAI del 13 de octubre de 2011, el mismo que nos dio a conocer con oficio 0300-DIR-ADM-2011 del 18 de octubre de 2011, que:

"... al observar que no se había publicado en la página WEB de la UNEMI, el 26 de abril de 2011, se ofició al Departamento de Relaciones Públicas de esta institución para que realice la respectiva publicación y se entregó el archivo por medio de un correo electrónico (adjunto copia)..."

Además que la bodega de la Universidad no cuenta con el espacio suficiente para el almacenamiento de los ítems y/o bienes que la entidad adquiere, tampoco hay las respectivas seguridades que deben poseer tanto en la conservación y manipulación de los mismos, contingencias y siniestros de diversa índole. Así también, y como parte

Ally B...

de esta misma norma, el sistema informático no es funcional y dinámico en lo que respecta a la forma de cómo se están llevando los registros, por lo que no se cumple también con la Norma de Control 406-04 "Almacenamiento y distribución".

Así mismo en cumplimiento al artículo 90 IBIDEM, se remitió a la Asistente de Bodega una comunicación parcial de resultado en oficio No. 022-UAI del 4 de octubre de 2011, la que nos contestó con oficio BG-010-11 del 13 de octubre de 2011, que:

"... El espacio físico destinado para bodega es insuficiente para albergar la enorme cantidad de bienes que la UNEMI adquiere día a día .- los sistemas que utiliza esta área, informo que los mismos son totalmente obsoletos y anticuados..."

Remitimos también al Director Administrativo, la comunicación parcial de resultado en oficio No. 017-UAI del 29 de septiembre de 2011, contestándonos con oficio 0288-DIR-ADM-2011 del 11 de octubre de 2011, que:

"... se solicitó al Director de Obras Universitarias para que coordine y planifique la ampliación de la bodega general. Situación que no se ha realizado, hasta donde tengo conocimiento por cuestiones presupuestarias..."

Además hace notar, que no existen procedimientos o instructivos internos para la constatación física de las existencias y bienes de larga duración, además las conciliaciones entre lo físico y los saldos que presentan los libros de mayor contable, no se lo ha ejecutado desde hace casi tres años, no guardando relación con la Norma 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración". En lo referente a la baja de bienes, no existe reglamentación interna actualizada, y la que se tiene data desde el año 2008, por lo que se opta o aplica la Ley que regula el sector, inobservando la Norma 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto".

En concordancia al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, remití a la Jefe de Bienes una comunicación parcial de resultado en oficio No. 018-UAI del 29 de septiembre de 2011, la cual con oficio 236-SB-2011 del 3 de octubre de 2011, dio a conocer acerca de los dos párrafos anteriores que:

"... No existe reglamentación interna, esta sección se basa en el Reglamento de Bienes Art. 12 para realizar la constatación física de los bienes de Larga Duración, de las Existencias lo realiza el área Financiera..." (SIC)

Igualmente en base al artículo 90 de la LOCGE, se remitió comunicación parcial de resultados con oficio 046-UAI del 22 de noviembre de 2011, dirigido al Rector, haciéndole notar las observaciones aquí descritas, contestándonos con oficio

UAI/2011/11

UNEMI.R.479 del 29 de noviembre de 2011, que dispuso al Director Administrativo, elaborar los respectivos Reglamentos sobre el manejo y baja de los bienes, con lo que confirma la ausencia de los mismos, en vista de lo cual actualmente estos se regulan vía Reglamentación existente en el sector público; incumpliendo el artículo 77 numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

No existe la Reglamentación suficiente inherente al manejo y a la baja de bienes. Así también, no se ha cumplido con disposiciones claras respecto a la publicación en la página WEB de la Universidad en lo relacionado al Plan anual de contratación - PAC, lo que ocasionó que se incumpla con la implementación, aprobación y difusión del marco legal, en los tres aspectos que se mencionan.

En lo relacionado al sistema de cómputo que maneja la bodega, y espacio físico propio de la bodega son obsoletos e insuficientes en su orden.

Estas situaciones se deben a que los Directivos de la UNEMI, no han gestionado ni dispuesto que se elaboren las normativas legales internas que permitan que los servidores cumplan con las responsabilidades que deben de asumir, lo que evidencia falta de control interno referente a las normas de control interno del grupo 406, mencionadas en el presente informe.

Hecho subsecuente

Cabe mencionar que el Reglamento para la Administración de bienes, custodia y cauciones de la Universidad, ya fue elaborado y aprobado por Consejo Universitario en sesión del viernes 2 de diciembre de 2011, por lo que se encuentra en plena vigencia; pero el cual una vez revisado por esta Unidad en el mismo no incluye el proceso de baja de bienes, la constatación física de existencia y bienes de larga duración.

Recomendaciones

Al Rector

- 17) Instruir y supervisar a los Directores Administrativo, ODI, y Jurídico, a fin de que tramiten la implementación en un mismo reglamento o individualmente; las normativas legales internas que a continuación se detallan:

عبدالله بن محمد بن عبدالمطلب

- Reglamento donde se incluya la baja de bienes.
- Procedimientos o instructivo para la constatación física de existencias y bienes de larga duración.
- Manuales específicos que contengan Políticas y procedimientos para el manejo de bienes.

18) Disponer a los Directores de Obras Universitarias y Administrativo, planifiquen adecuadamente en el PAC, y además se ejecute la ampliación de bodega, considerando la seguridad y espacio suficiente.

19) Dispondrá al Director Administrativo para que incluya en la recepción de bienes y servicios, la correspondiente participación en calidad de observador del Auditor Interno, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos.

Al Director Administrativo

20) Publicar el PAC en la página WEB de la Universidad, dentro de los quince días del mes de enero de cada año, a fin de cumplir con las disposiciones inherentes a este sector.

Sistema de registro

En relación a la norma de control interno 406-05 "Sistemas de registro", se ha podido observar que, la entidad no cuenta con conciliación de cuentas en los bienes de larga duración-activos fijos, por lo que enviamos comunicación parcial, con oficios 016 y 020-UAI del 28 y 29 de septiembre de 2011 al Jefe de Contabilidad, y el 018-UAI del 29 de septiembre de 2011 a la Jefe de Bienes; respondiéndonos con oficio 034-CONT-11 del 30 de septiembre 2011, el Jefe de Contabilidad nos informa que:

"...El Ministerio de Finanzas se encuentra en pleno desarrollo del subsistema de bienes y existencias, por lo que, es necesario que todas las entidades procedan a conciliar los activos fijos y existencias con los saldos contables..."

Ratificando que a la fecha no se concilian saldos, anotando también con oficio 037-CONT-11 del 4 de octubre de 2011, que:

"... Se debe de aclarar que el sistema que utilizamos es el de gobierno llamado Esigef y el que utiliza bienes es un modulo independiente .- pendientes registro como

Verificar...

donaciones, bajas que fueron parametrizadas este año, y se busca unificar valores con bienes al cierre de este período...". (SIC)

Así mismo, nos responde la Jefe de Bienes con oficio 236-SB-2011 del 3 de octubre de 2011 en cuanto al control de los bienes de larga duración que desde hace tres años no se los concilia, y nos dice textualmente:

"... que hasta el año 2008 se realizó la conciliación de las cuentas de Activos Fijos, y se realizaron los ajustes necesarios, a raíz que en el área contable se instaló el sistema E-sigef no se ha realizado las conciliaciones .- En días anteriores nos reunimos y se acordó que me van instalar en mi equipo el sistema E-sigef que permita obtener la información, además le instalarán en un equipo del contador el Sistema de Activos Fijos para que también pueda obtener la información que nos permita conciliar las cuentas ...". (SIC).

Lo expuesto corrobora la inaplicación de la norma de control interno 406-05 "Sistema de registro", lo que ha traído consigo el hecho de que se produzcan desconroles no acatando los procesos, sobre todo en lo que guarda relación a la conciliación de bienes y activos fijos de la Universidad; incumpliendo el artículo 77 numeral 3 letra d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Se observa, la falta de aplicación en el control sobre los bienes de la Universidad, por parte de los Directivos, en razón de no existir la debida conciliación de lo físico con las cuentas contables, lo cual no nos da la certeza de que los bienes que aparecen en los estados financieros sean los que verdaderamente se encuentran en existencia; lo que evidencia que la entidad no ha cumplido con esta norma de control interno, la 406-05 "sistema de registro".

Recomendación

Al Rector

- 21) Instruir a los Directores Financiero, Organización de Desarrollo Integral, Administrativo y TIC's, culminar en tres meses los trabajos que actualmente se encuentran efectuando, referente a la implementación del sistema SAFI (Sistema Administrativo Financiero Institucional), lo que permitirá tener un mejor control de los bienes de larga duración, proporcionando más información tanto financiera como operativa, la cual se complementará con la que ofrece el sistema de gobierno e-sigef.

2011-10-03 14:24

22) Disponer al Jefe de Contabilidad que conjuntamente con la Jefe de Bienes, concilien y crucen información sobre Activos Fijos respecto a la conformidad con los saldos del libro mayor.

Al Director Financiero

23) Coordinar y supervisar con los Jefes de Contabilidad y Bienes, la verificación y conciliación de las existencias de bienes e ítems almacenados en bodega, e incluso se efectúe por lo menos una vez al año la constatación de los mismos.

Atte. Director



Econ. Augusto Luna Torres

AUDITOR INTERNO