



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE GUAYAS

**DR1-DPGY-AI-0090-2013**

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

### INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL AL ANÁLISIS Y REVISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, DE MUEBLES Y ENSERES, Y EQUIPOS DE LA UNEMI

**TIPO DE EXAMEN : EE**

**PERIODO DESDE : 2007/01/01**

**HASTA : 2010/05/30**



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

## UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UAI-0003-2010

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

INFORME GENERAL

**EXAMEN ESPECIAL AL: Análisis y revisión a los procedimientos y control de inventarios de Activos Fijos, de muebles y enseres, y equipos de la Universidad Estatal de Milagro, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de mayo de 2010.**

## **UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**

---

**EXAMEN ESPECIAL AL ANÁLISIS Y REVISIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROL DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS, DE MUEBLES Y ENSERES, Y EQUIPOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO; POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2007 AL 30 DE MAYO DE 2010.**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

---

**Milagro – Ecuador**

## **Relación de siglas y abreviaturas utilizadas**

**Art.:** Artículo

**CONT.:** Contabilidad

**DF:** Departamento Financiero

**EAAF:** Examen especial Activos Fijos

**e-SIGEF:** Sistema Integrado de Gestión Financiera

**LOCGE:** Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

**No.:** Número

**RUC.:** Registro Único del Contribuyente

**SB:** Sección Bienes

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

**TIC's:** Tecnología de la información y comunicaciones

**UAI:** Unidad de Auditoría Interna

**UNEMI:** Universidad Estatal de Milagro

**USD:** Dólares

## ÍNDICE

	Nº Pág.
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO I</b> .....	2
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Objetivos Específicos.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	2
Estructura Orgánica.....	3
Objetivos de la entidad.....	3
Monto de recursos examinados.....	4
Servidores relacionados.....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	5
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento a recomendaciones.....	5
Contabilización de revalorizaciones de Bienes Inmuebles - Terrenos.....	5
Depreciaciones de Edificios.....	6
Reglamento y procedimientos para el control de bienes	9
Apertura de cuentas por cobrar en la pérdida de bienes .....	11
Mantenimiento y Control de Infraestructura Tecnológica.....	12
Siniestro ocurrido con el vehículo chevrolet rodeo de placas GXE-983 de propiedad de la UNEMI.....	14
<b>ANEXOS:</b>	
1.- Servidores relacionados	
2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones	



INFORME APROBADO

DIRECCIÓN REGIONAL

FECHA: 19 NOV 2013

Nº.: //0-DRI-0AI-2013

Milagro,

Señor  
RECTOR  
Universidad Estatal de Milagro  
Milagro - Guayas

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al análisis y revisión a los procedimientos y control de inventarios de Activos Fijos, de muebles y enseres, y equipos de la Universidad Estatal de Milagro, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de mayo de 2010.

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 a la Universidad Estatal de Milagro, acerca del Análisis y revisión a los procedimientos y control de Inventarios de Activos Fijos, de muebles y enseres, y equipos de la UNEMI, se efectuó en cumplimiento al Plan Anual de Control 2010 de la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, y a la orden de trabajo 003-2010-UAI-UNEMI del 20 de agosto de 2010, emitida por el Auditor Interno.

#### **Objetivos del examen**

- Verificar la idoneidad en la contabilización de los Activos Fijos y su depreciación.
- Analizar y constatar el uso, custodia, conservación, mantenimiento e inventarios de los activos fijos.

#### **Objetivos Específicos**

- Comprobar físicamente los activos existentes.
- Determinar si las políticas y procedimientos contables para el cálculo y registro de la depreciación.

#### **Alcance del examen**

El examen especial comprende el análisis de los activos fijos de la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 30 de mayo de 2010.

#### **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 de 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.

*Handwritten signature*

## Estructura Orgánica

La Universidad según su Estatuto Orgánico Funcional 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, Administrativo y Recursos Humanos, etc.
- **Procesos de Mejoramiento:** Auditoría Interna, Comunicación Social, Relaciones Internacionales y Procuraduría.

## 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;

*Muy bien*

- 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)

#### **Monto de recursos examinados**

Corresponden al período examinado el valor de 1 572 941,62 USD.

#### **Servidores relacionados**

La nómina y períodos de gestión de los principales servidores constan en el anexo 1 del presente informe.

*OK centro*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento a recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna de la UNEMI, no han realizado anteriormente exámenes especiales o auditorías relacionadas con el tema del presente informe; por lo cual no se realizó el seguimiento de recomendaciones.

#### Contabilización de revalorizaciones de Bienes Inmuebles – Terrenos

Se observó que los bienes inmuebles están contabilizados por 55 576,55 USD, valor que no refleja el avalúo presentado por el Director de Planificación Urbana de la Municipalidad de Milagro por 218 320,00 USD, existiendo una subvaloración de los activos fijos de 162 743,45 USD, incidiendo en el patrimonio de la institución y directamente en los estados financieros.

Por este motivo con oficio 115-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 3 de diciembre de 2010, enviamos comunicación de resultados provisionales al Jefe de Contabilidad, contestando con oficio 054-CONT-10 del 3 de diciembre de 2010 que:

*“... En relación a la consulta podemos mencionar que a partir del año 2003 se asentó por notas aclaratorias a los Estados Financieros este tipo de salvedad y que no fueron considerados los valores entregados por el Municipio por su inconsistencia en la información tal como lo pudo observar en los documentos proporcionados .- Como medidas correctivas, en la actualidad nos encontramos recopilando información sobre las obras edificadas con el fin de solicitar al Departamento de Obras Universitarias las revalorizaciones tanto del terreno como de los edificios y proceder con el registro respectivo...”*

Con lo señalado esta Unidad de Control se ratifica lo comentado, por cuanto no se efectuó la revalorización de los bienes inmuebles de la universidad.

Situación que se ha producido por la falta de gestión, por parte del Director Financiero y el Jefe de Contabilidad, para actualizar los valores de los bienes inmuebles, por lo que se inobservó el artículo 77 numeral 3 literal a) de la LOGGE, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5. Bienes de larga duración; y la Norma de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.

*MMJ*  
*2010*

## **Conclusión**

El Director Financiero y el Jefe de Contabilidad, no han actualizado las cifras que tienen los registros de los activos fijos que comprenden los bienes inmuebles, existiendo una subvaloración de los bienes inmuebles de 162 743,45 USD, incidiendo en el patrimonio de la institución y directamente en los estados financieros.

## **Recomendaciones**

Al Rector

- 1) Dispondrá al Director Financiero que realice las gestiones necesarias ante la Dirección de Obras Universitarias, a fin de recabar la información de respaldo, la cual servirá de base para efectuar la contabilización que coadyuvará en la correspondiente mejora Patrimonial.

Al Director Financiero

- 2) Dispondrá al Jefe de Contabilidad que una vez recibida la información pertinente, efectúe el registro de las correspondientes revalorizaciones de bienes inmuebles a costos actuales reflejándose en los estados financieros.

## **Depreciaciones de Edificios**

Las depreciaciones para los Edificios no se han efectuado, por lo que estos activos están sobrevalorados en los estados financieros, incidiendo en el Patrimonio de la entidad.

En relación a esta situación el Jefe de Contabilidad, manifiesta lo siguiente:

Con oficio 042-CONT-10 del 28 de septiembre de 2010

*“... las Depreciaciones de los Edificios, esta no se ha podido realizar por la falta de sistemas informáticos que permita realizar estos procesos sistematizadamente y las limitantes que presenta los sistemas de registro de transacciones como son el Unialfa y E-Sigef.- Como medidas correctivas se están analizando las obras para proceder con las depreciaciones de forma acelerada ... es de gran preocupación no poseer las herramientas para poderlo realizar, esto es el cruce de información, por el área de Bienes y Contabilidad...” (sic)*

Con oficio 045-CONT-10 del 1 de octubre de 2010:

*11/08/10*

*“...Por la falta de un sistema integrado y que genere una información contable... solicite en Julio 15/2008 en la Vision/Alcance del Sistema de Contabilidad Depreciaciones y Obras en procesos y Edificios características que fueron incluidas FUERA DE ALCANCE PARA una segunda versión, en la actualidad aun el requerimiento no es atendido.- Sin embargo por lo antes mencionado, como medidas correctivas... para iniciar la depuración de estas cuentas y registro de las depreciaciones de edificios.” (sic)*

Además, la Jefe de Bienes nos informa con oficio 181-SB-2010 del 31 de agosto de 2010, lo siguiente:

*“... En el Sistema de Activos Fijos instalado no consta las cuentas inmuebles, habiendo solicitado al área Financiera haga llegar al departamento de Tecnologías la información necesaria para que se creen dichas cuentas y poder realizar los registros correspondientes...”*

Lo manifestado por los Jefes de Contabilidad y de Bienes, ratifican lo comentado, por cuanto las depreciaciones de edificios, no se han realizado, debido a que el Sistema Informático de Activos Fijos no incluye la opción que permite generar este proceso en forma automatizada.

En cumplimiento al artículo 90 de la LOCGE, se efectuó la comunicación de resultados provisionales con oficio 098-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 22 de noviembre 2010, al Director Financiero, quien con oficio 240-DF-2010 del 2 de diciembre de 2010, expone lo siguiente:

*“... Debo mencionar que si bien el sistema de control de bienes no contempla lo referente inmuebles y su depreciación, esa es la limitación que tiene el mismo,... en tal sentido nuestro pedido de que el nuevo sistema se incorpore tales referentes para el control...”. (sic).*

Lo comentado demuestra que contabilidad ha trabajado con un sistema informático que presenta limitaciones para el cálculo automatizado de las depreciaciones de la cuenta edificios.

Con oficio 102-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 23 de noviembre de 2010, enviamos comunicación de resultados provisionales al Director del TIC's, señalando que la sección de Contabilidad presenta limitaciones en el sistema informático que permitan contabilizar las depreciaciones de los edificios, quien con oficio 263-TIC's-UNEMI-2010 del 2 de diciembre de 2010, manifiesta:

*“...se indicó que el Departamento Financiero enviaría la información antes mencionada y así actualizar dicha información e ingresar la cuenta... por lo que le comunico que la funcionalidad actual del sistema de activos no realiza ese cálculo”. (sic)*

*Ally Sierra*

Lo expuesto confirma las limitaciones del sistema informático que permitan el cálculo de las depreciaciones de edificios, en este caso porque el Director del TIC's no atendió el requerimiento del área Financiera en forma oportuna; y por la falta de gestiones por parte del Director Financiero y Jefe de Contabilidad, al no insistir en dicho requerimiento, ni enviar la información pertinente de la cuenta antes citada, para que sea ingresada dentro del sistema.

Por lo expuesto el Director del TIC's inobservó el artículo 77 numeral 2 literal a) y c) de la LOGGE; y el Director Financiero y Jefe de Contabilidad inobservaron el artículo 77 numeral 3 literales b) y d) de la LOGGE, así como las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.1 y 3.2.6.2 Depreciación de Bienes de Larga Duración - Alcance y Vida Útil, así como la Norma 3.2.5. Bienes de larga duración; las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.

### **Conclusión**

Las depreciaciones para los Edificios no se han efectuado, debido a que el Sistema Informático de la entidad no permite el cálculo automatizado de las depreciaciones, lo cual obedece a la falta de gestiones por parte de los Directores del TIC's, Financiero y el Jefe de Contabilidad para implementar la opción pertinente, por lo que la cuenta antes citada está sobrevalorada en los estados financieros, incidiendo en el Patrimonio de la entidad.

### **Recomendaciones**

Al Director Financiero

- 3) Coordinará con el Director del TIC's para que las depreciaciones de edificios consten también como parte del sistema informático, para que esta información sea igualmente utilizada por el área de Bienes, a fin de que se realicen los registros correspondientes y reflejar el valor pertinente de estos activos en los Estados Financieros.

Al Director del TIC's

- 4) Implementará dentro del sistema informático una opción que permita el cálculo automatizado de las depreciaciones de la cuenta edificios, con el propósito de contar con información confiable para el registro contable pertinente.

*MAR 05-11-12*

Al Director Financiero

- 5) Dispondrá al Jefe de Contabilidad contabilizar las depreciaciones de los bienes inmuebles para que se vean reflejados en los estados financieros de la Universidad, una vez que se cuente con la opción pertinente en el sistema informático.

### **Reglamento y procedimientos para el control de bienes**

La entidad no cuenta con su propia reglamentación sobre custodia física y seguridad de los bienes de la UNEMI, ni con los procedimientos necesarios para realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes, situación que permitió lo siguiente:

- Tres bienes muebles de la Asociación de Profesores, no fueron localizados, los mismos que son: mesa para impresora; un escritorio tipo ejecutivo de tres gavetas con tablero de madera y una silla metálica de tubo redondo color gris, con números de inventario 3764, 3926 y 3757 respectivamente, los cuales se encontraban en un área dada en arrendamiento, en la cual funciona un servicio de copiado.
- Bienes que físicamente han cambiado su ubicación, incluso se encontraban fuera de la ciudad de Milagro, localizándolos en Guayaquil, es el caso de tres grabadoras con números de inventario 10740, 10869 y 10872 las cuales se encontraban en el Instituto Simón Bolívar, que mantiene convenio con la UNEMI.
- Uso incorrecto del área de Biblioteca, en la cual funciona una copiadora de propiedad particular que presta servicios a terceros.

En relación a los tres bienes muebles, con oficio 088-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 17 de noviembre de 2010, enviamos comunicación de resultados provisionales al Presidente de la Asociación de Profesores, custodio de los bienes que son asignados a dicha Asociación, contestándonos con comunicación s/n del 17 de noviembre de 2010 que:

*“Al respecto debo informar que la mesa para impresora cuyo código es 3764, y el escritorio color gamuza tipo ejecutivo, 3 gavetas con tablero de madera código 3926 y la silla metálica tubo redondo color gris código 3757 se encuentran en la oficina donde funcionan las copadoras...”*

*[Firma manuscrita]*

En relación a esta situación, los tres bienes muebles de la Universidad, prestan servicios en el área de copiadora, la cual es alquilada a terceros, cobrando por los servicios que presta al público, por lo que se evidenció, que estos ítems contribuyen en una actividad particular con fines de lucro.

Con referencia a las tres grabadoras, con oficio 082-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 12 de noviembre de 2010, se efectuó la comunicación de resultados provisionales a la Jefe de Bienes, quien con oficio 240-SB-2010 del 15 de noviembre de 2010, manifiesta:

*“...desconozco los trámites que hayan realizado para que los equipos salgan de la Universidad, o si existe algún convenio con dicho instituto...”.*

De lo manifestado por la Jefa de Bienes, se ratifica lo comentado, debido a que el traslado de las tres grabadoras no se reportó al área respectiva, por el personal responsable del uso y custodia de dichos ítems, por lo cual la sección Bienes no actualizó la información, para registrarlas de acuerdo a su ubicación física.

En los hechos expuestos, se evidenció la falta de control en la custodia, traslado y uso de los bienes antes descritos, por lo que se realizó la comunicación de resultados provisionales con oficio 089-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 17 de noviembre 2010 al Director Administrativo, sin recibir respuesta.

Las observaciones descritas, se originaron por cuanto el Rector y el Director Administrativo, no implementaron una reglamentación sobre la custodia física y seguridad de los bienes de la UNEMI, incumpliendo el artículo 77 numeral 1 literal e) y numeral 2 literal a) de la LOCGE, respectivamente; así como las Normas de Control Interno 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, así como la Disposición de Rectorado emitida con oficio UNEMI.R.086.2010 del 26 de febrero de 2010, a todos los Directores de Unidades Académicas y Departamentales, lo siguiente:

*“ ... sírvanse informar a la Dirección Administrativa, sección Bienes, sobre los trasposos de bienes que realicen entre Unidades Académicas y Departamentos con el propósito de legalizar dicho trámite y de esta manera definir la nueva ubicación del bien y su custodia.”.*

## **Conclusión**

El Rector y el Director Administrativo no han implementado la reglamentación relativa a la custodia y seguridad de los bienes de la Universidad Estatal de Milagro, lo cual permitió que los bienes sean trasladados y utilizados sin conocimiento de la sección de Bienes para el registro y control pertinente.

11/10/20

## Recomendaciones

Al Rector

- 6) Dispondrá por escrito a los Directores Administrativo, Financiero y Jurídico, para que coordinadamente, se implemente una Reglamentación que regule la custodia física y seguridad de los bienes de la UNEMI; así también como máxima autoridad, realizará el seguimiento hasta su correspondiente aplicación.
- 7) Dispondrá que en las instalaciones del departamento de Biblioteca y los bienes asignados a la Asociación de Profesores, solo sean utilizadas para fines institucionales.

Al Director Administrativo

- 8) Dispondrá a los Directores Académicos y Departamentales, que en los activos que se encuentran bajo el cuidado de cada servidor, sean debidamente usados para los fines institucionales, reportando oportunamente sus trasladados a otras áreas, con la aprobación por parte de la sección Bienes, a fin de optimizar el control sobre los mismos.

## Apertura de cuentas por cobrar en la pérdida de bienes

Se evidenció que dos computadoras marca Wyse, a cargo de los Directores Académicos de Ciencias Administrativas, y Ciencias de la Ingeniería, presentan la respectiva denuncia por la desaparición de los bienes; sin embargo, no se efectuó los registros contables de cuentas por cobrar a cargo de los servidores custodios.

Al respecto, de conformidad al artículo 90 de la LOGGE, enviamos comunicación de resultados provisionales al Jefe de Contabilidad con oficio 072-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 9 de noviembre de 2010, quien con oficio 051-CONT-10 del 18 de noviembre de 2010 dice:

*“...Solicitar a personeros del MEF que tipo de transacción aplicar y Parametrizar en el E-Sigef para estos casos,...” (sic)*

Además, con oficio 048-CONT-10 del 29 de octubre de 2010 informa lo siguiente:

*“... no existe registro contable ni apertura de cuentas por cobrar en relación a la pérdida de estos equipos...”.*

*PAU*

Lo manifestado, ratifica que el Jefe de Contabilidad no aperturó las cuentas por cobrar por pérdida o desaparición de bienes, por cuanto no recibió informes sobre los bienes perdidos o desaparecidos, ni contaba con parametrización en el sistema del e\_Sigef.

Lo expuesto se debe a que el Rector no tramitó la información respectiva al área financiera, por lo que se inobservó el artículo 77 numeral 1 literal a) de la LOCGE, y el artículo 90 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, lo que ocasionó que los valores de los bienes no estén cargados a los custodios de los mismos, lo cual generó una falta de control en los bienes perdidos.

### **Conclusión**

El Jefe de Contabilidad no ha efectuado los registros contables de cuentas por cobrar a cargo de los servidores custodios que por concepto de bienes perdidos o desaparecidos hayan ocurrido en las distintas áreas de la Universidad, debido a que no fue comunicado oportunamente por el Rector de la entidad, lo que ocasionó falta de control en estos bienes.

### **Recomendaciones**

Al Rector

- 9) Dispondrá al Director Administrativo que en las circunstancias de desaparición de un bien, proceda en forma inmediata a comunicar al Jefe de Contabilidad sobre estos eventos para que registren las respectivas cuentas por cobrar a nombre del servidor custodio del bien, y así optimizar el control de los bienes.

Al Director Financiero

- 10) Dispondrá al Jefe de Contabilidad, que en el momento de recibir la documentación sobre la pérdida o desaparición de bienes, proceda a la apertura de cuentas por cobrar.

### **Mantenimiento y Control de infraestructura Tecnológica**

La Dirección de Tecnologías no cuenta con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, que incluya el cronograma de trabajo y tipo de revisión a los que serán

*MAJ*

sometidos los equipos informáticos, y los sistemas computarizados de la Universidad, además no existió la coordinación entre la Jefa de Bienes y el Director del TIC's para los mantenimientos mencionados.

Con oficio 114-SB-2009 del 29 de julio de 2009, la Jefe de Bienes manifiesta al Director del TIC's que:

*"De acuerdo al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público en su capítulo IX Mantenimiento y Control de Equipos Informáticos, le corresponde a su departamento realizar la planificación de Mantenimiento de Equipos Informáticos, la misma que esta sección ha solicitado por varias ocasiones sin tener respuesta alguna..."*

Así mismo, la Jefe de Bienes con oficio 187-SB-2010 del 8 de septiembre de 2010, nos da a conocer que:

*"... En vista que por varios años desde que la suscrita se hizo cargo de los mantenimientos ha solicitado la planificación de los mantenimientos de los equipos informáticos como lo manda el Reglamento de bienes en sus artículos N° 95, 96 y 97, y al no recibir respuesta...cuya planificación es de responsabilidad del departamento de Tecnología..."*

Esto corrobora la no implementación de la planificación de los mantenimientos de los equipos informáticos tanto preventivo como correctivo, por parte del Director de Tecnologías.

Se remitió al Director del TIC's, las comunicaciones de resultados provisionales con oficios 103-2010-UAI-UNEMI-EEAF y 105-2010-UAI-UNEMI-EEAF del 23 de noviembre de 2010, quien con oficio 242-TIC's-UNEMI-2010 del 23 de noviembre de 2010, dice:

*"... si realizo la planificación correspondiente al mantenimiento de equipos..." (sic).*

Se evidenció que los trabajos realizados no corresponden al período examinado, por lo que se ratifica lo comentado.

La situación antes descrita de falta de planificación en el mantenimiento de tipo preventivo y correctivo de los equipos de sistemas, ha incidido para que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 77 numeral 2 literal a) de la LOGGE, además, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del Sector Público en sus artículos 95, 96 y 97 referentes a los mantenimientos de equipos, y la Norma de Control Interno 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, por parte del Director del TIC's, lo que podría dar lugar a que los

*MAJ 2010*

computadores y demás equipos periféricos de la UNEMI sufran potenciales deterioros en su funcionamiento.

### **Conclusión**

El Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones no implementó un plan de mantenimientos preventivo y correctivo para los equipos informáticos de la Universidad Estatal de Milagro, y además se evidencia la falta de la respectiva coordinación entre él y la Jefe de Bienes en llevar esta planificación, lo que podría acarrear daños irreversibles en los computadores y periféricos que conforman la infraestructura tecnológica.

### **Recomendaciones**

Al Director del TIC's

- 11) Implementará e informará a la Jefe de Bienes, la planificación de mantenimiento preventivo y correctivo, sobre la totalidad de bienes-equipos informáticos de la UNEMI, con el respectivo cronograma de implementación; así como entregar el informe respectivo de los mantenimientos efectuados.

Al Director Administrativo

- 12) Solicitará que en el tercer trimestre de cada año al Director del TIC's, que por escrito le remita la Planificación que llevará a cabo en el año siguiente para realizar el mantenimiento de todos los equipos informáticos que la Universidad tiene en cada una de las áreas y Unidades Académicas.

### **Siniestro ocurrido con el vehículo chevrolet rodeo de placas GXE-983 de propiedad de la UNEMI.**

El siniestro ocurrido el 10 de mayo de 2010, con el vehículo marca chevrolet modelo Rodeo de placas GXE-O983, que en el cumplimiento de una comisión de servicio dispuesta por el Administrador General con la orden de movilización respectiva, para el traslado desde la ciudad de Milagro hasta Guayaquil y su correspondiente retorno, de una profesora a la Unidad de Postgrado de la Universidad de Milagro para que dicte una conferencia, ocurriendo alrededor de las 22h30 el siniestro en la ciudad de Guayaquil, a la altura de la intersección formada por la Avenidas Plaza Dañín y de las Américas.

ANEXO 70/10

El accidente que consta en el parte policial de tránsito No. 0017800 del 10 de mayo de 2010, tuvo como resultado el automotor marca Rodeo de placas GXE-0983 de propiedad de la UNEMI, vehículo asegurado con la compañía de RUC No. 0190123626001, quien lo declaró como pérdida total por presentar daños considerables, cuyo monto restituido de 12 152,70 USD ingresaron netamente a las arcas de la universidad, debido a que el valor en libro del activo estaba en cero debido a las depreciaciones anuales.

### **Conclusión**

El vehículo marca chevrolet modelo rodeo de placas GXE-0983 de propiedad de la UNEMI, fue colisionado por un vehículo particular el 10 de mayo de 2010, producto de lo cual el automotor de la Universidad sufrió daños considerables, declarándolo la empresa aseguradora como pérdida total.

### **Hechos subsecuentes**

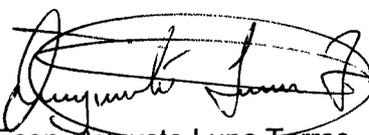
El vehículo accidentado marca chevrolet modelo rodeo de placas GXE-0983 de propiedad de la UNEMI, se encontraba asegurado con la Compañía con RUC No. 0190123626001, la misma que entregó un valor de 12 152,70 USD con cheque N-008981 del Banco Internacional girado a nombre de la Universidad Estatal de Milagro, tal situación fue comunicada mediante oficio No.-0104-Tec-Adq-10 el 24 de noviembre de 2010 por el Director Administrativo, cifra en la cual ya estaban descontados los gastos de la prima dispuesto por el Rector, y el mismo que fue registrado contablemente como ingreso en la cuenta contable 113190181, de la cuenta corriente 6252499181 a nombre de la UNEMI en el Banco de Machala.

### **Recomendación**

Al Director Administrativo

- 13) Instruirá al personal de choferes de la Universidad Estatal de Milagro, así como se dé a conocer, o se publique, o se entreguen a cada uno de ellos el instructivo que aparece en el acuerdo 007 emitido por la Contraloría el 11 de abril de 2003, y demás normativa legal interna que sirva para concientizar el buen manejo y conducción de los vehículos de la universidad.

*Handwritten signature*

  
Econ. Augusto Luna Torres  
**AUDITOR INTERNO UNEMI**