



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

18291-1-2013

INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de registro, uso, conservación y control de bienes, de la Universidad Estatal de Milagro; por el periodo comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

EXAMEN ESPECIAL al proceso de registro, uso, conservación y control de bienes, de la Universidad Estatal de Milagro; por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Milagro - Guayas – Ecuador

Relación de siglas y abreviaturas utilizadas

ART.:	Artículo
CSIA:	Centros de Servicios Informáticos Académicos
LOGGE:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Nº:	Número
SENESCYT:	Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación
SIC:	Para dar a entender que una palabra o frase empleada por ellos y que pudiera parecer inexacta, es textual
SNIESE:	Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior del Ecuador
TIC's:	Tecnología de la Información y Comunicaciones
UAI:	Unidad de Auditoría Interna
UNEMI:	Universidad Estatal de Milagro
USD:	Dólares

ÍNDICE

Nº Pág.

CARTA DE PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	3
Estructura Orgánica.....	3
Objetivos de la entidad.....	3
Monto de recursos examinados.....	4
Servidores relacionados.....	4

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Uso, conservación y control de bienes	5
Conciliaciones entre Contabilidad y Bienes.....	8
Mantenimiento de bienes de larga duración.....	11

ANEXOS:

- 1.- Servidores relacionados
- 2.- Cronograma de aplicación de recomendaciones



INFORME APROBADO

DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 28 JUL 2014

Ref: Informe aprobado el

No.: DRI-UAI-212-2014

Milagro,

Señor
RECTOR
Universidad Estatal de Milagro
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Estatal de Milagro, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de registro, uso, conservación y control de bienes, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

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, se efectuó en cumplimiento al Plan Anual de Control 2013, de la Unidad de Auditoría Interna, y a la orden de trabajo 18291-1-2013 de 15 de enero de 2013, emitida por el Delegado Provincial del Guayas de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

General

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones realizadas en el proceso de registro, uso, conservación y control de bienes, en el período examinado.

Específico

- Sistemas de registros de bienes muebles, su identificación y protección.
- Custodia de bienes muebles.
- Uso de los bienes muebles de larga duración.
- Mantenimiento de los bienes muebles y equipos de larga duración.

Alcance del examen

Se analizó el examen especial al proceso de registro, uso, conservación y control de bienes de la Universidad Estatal de Milagro, por el período comprendido entre el 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012.

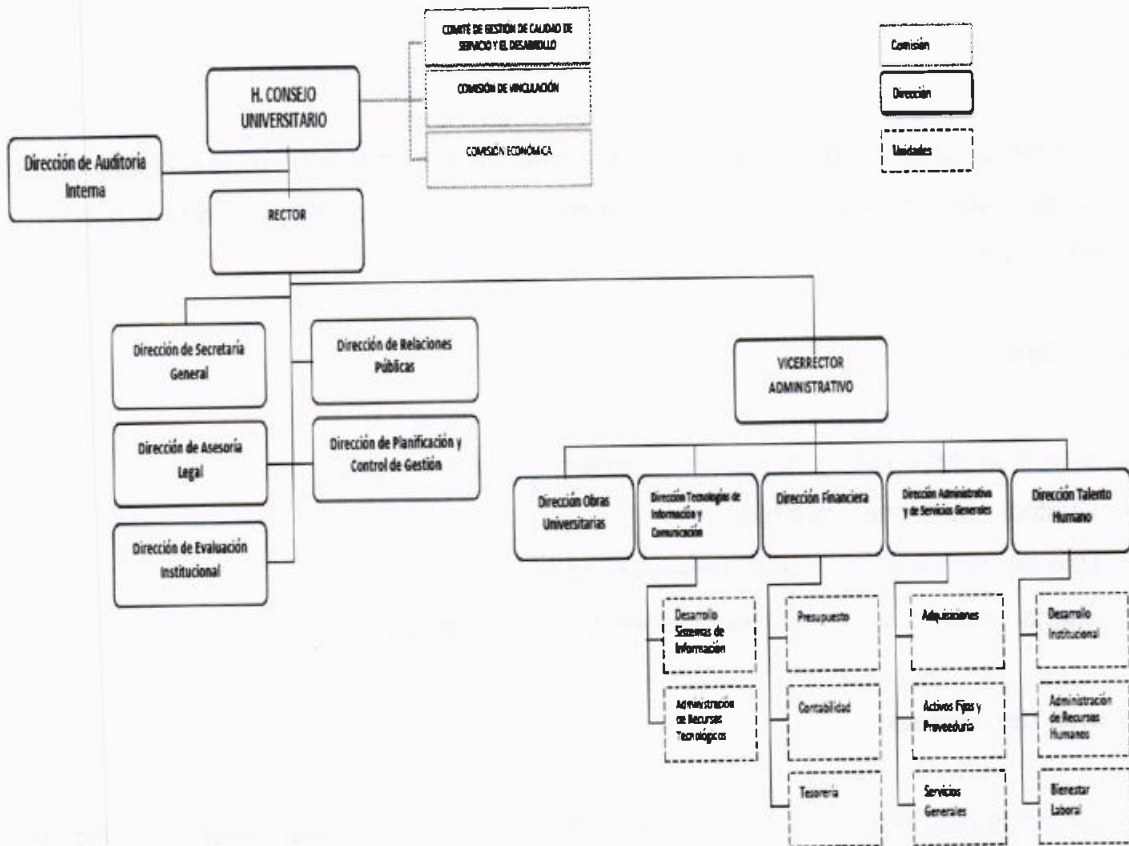
18291-1-2013

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 académicos y administrativos:



Fuente: Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro

Objetivos de la entidad

Los objetivos estratégicos institucionales son:

Handwritten signature

1. Fortalecer una educación de calidad, desarrollando saberes y consolidando la identidad cultural de la sociedad.
2. Desarrollar conocimiento a través de la investigación científica, el desarrollo tecnológico con la innovación y el emprendimiento.
3. Promover y difundir valores culturales, artísticos y científicos de la zona de planificación 5 del Litoral.
4. Mejorar la administración de los recursos y del talento humano con eficiencia y eficacia.

Fuente: Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Milagro

Monto de recursos examinados

Bienes	2011-12-31 USD	2012-12-31 USD	Monto Analizado USD	%
Laptops	98 626,00	12 598,05	111 224,05	7,10
Cámaras	60 959,68		60 959,68	3,89
Proyectores	169 412,72		169 412,72	10,82
Misceláneos no ubicados		10 343,53	10 343,53	0,66
Vehículos		289 370,34	289 370,34	18,48
Maquinarias y Equipos	360 766,60		360 766,60	23,04
Equipos sistemas y paquetes informáticos	486 907,49		486 907,49	31,10
Mobiliario	76 792,11		76 792,11	4,90
Total	1 253 464,59	312 311,92	1 565 776,51	100,00

Fuente: Detalle de bienes suministrados por la Jefatura de bienes

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna de la UNEMI, no han realizado anteriormente ningún examen especial relacionado con el tema del presente informe.

Uso, conservación y control de bienes

Los bienes no se encontraron adecuadamente conservados y salvaguardados por los usuarios designados por la máxima autoridad, ya que no estaban ubicados en su lugar, puesto que fueron presentados posteriormente de la constatación efectuada, sin haberse reportado la salida de los bienes fuera de la institución, tanto al Administrador General como a la Asistente de Logística, custodios responsables de los mismos, indicando a continuación las siguientes observaciones:

Código	Descripción del bien	Usuarios	Observación
15417	Computador portátil HP, modelo KL108LA, Serie CNF8210XVM	Directora de la Vinculación de la Colectividad	Se llevó a casa por exceso de trabajo de proyectos o programas.
29125	Computadora IPAD, modelo A1396	Asistente de Logística	Es custodio pero nunca lo tuvo en su poder sino el Decano de la Unidad Académica de Ciencias de la Ingeniería. De acuerdo al seguimiento realizado, el bien Estaba en la casa de la mamá de dicho Decano.
24461	Computador portátil XTRATECH, modelo PC-91015, Serie 3801100300197	Administrador General	Prestada a otro usuario sin que tenga formularios de cambio de usuarios.
14152	Computador portátil ACER, modelo BL50, Serie LXAXKOK09872108F101601	Director del TIC's	Se llevó para registro de información para el Senescyt en el sistema SNIESE.

Situación originada por falta de control interno relacionado a procedimientos para el uso de los bienes por parte de los custodios: Directora de la Vinculación de la Colectividad, Asistente de Logística de la Unidad Académica Ciencias de la Ingeniería, Administrador General, Directores del TIC's; del período comprendido entre el 10 de octubre y el 31 de diciembre de 2012; 3 de enero y el 31 de diciembre de 2012; 3 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2012; 3 de enero de 2011 al 9 de febrero de 2012 y del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2012; responsable de los mismos, quienes no ejercieron un adecuado control y supervisión, al no salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, incumpliendo los artículos 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 3 y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, e inobservaron las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-07 Custodia, 406-08 Uso de los bienes de larga duración, y artículo 23 del Instructivo para la Administración de los Bienes de Larga Duración, de la UNEMI.

De conformidad al artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, mediante oficio 049-UAI del 1 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales a la Directora de Vinculación con la Colectividad, quien nos contestó con oficio UNEMI-DEU-2013-049-OF de 4 de marzo de 2013, e indicó:

"...me he visto forzada a llevarme a casa la portátil HP con código 15417 debido al exceso de trabajo de reestructuración de los proyectos o programas..."

Mediante oficio 052-UAI del 1 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales a la Asistente de Logística de la Unidad Académica Ciencias de la Ingeniería, quien nos contestó con oficio 11 UACEC-UNEMI del 11 de marzo de 2013, e indicó:

"... no lo tuve a cargo en ningún momento, es verdad que soy custodio y responsable directo, desde que entregaron el bien antes mencionado el que lo tuvo siempre fue el Ing... y como él fue Decano de Unidad Académica Ciencias de la Ingeniería el siempre lo tuvo en su poder..."

Mediante oficio 081-UAI del 19 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales al Director del TIC's, quien nos contestó con oficio UEM-RR-005 del 20 de marzo de 2013, e indicó:

Medio

“... había dejado el equipo en casa de mi mamá junto con unos libros y carpetas de mi trabajo...”.

Mediante oficio 053-UAI del 1 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales al Administrador General, quien nos contestó con oficio UNEMI-ADM-GRAL-2013-128-OF del 19 de marzo de 2013, e indicó:

*“... el suscrito desconocía el préstamo del computador portátil.... Y cabe indicar esta área no tiene conocimiento del uso del formulario del **“préstamo para el uso del bien a larga duración”**....*

Mediante oficios 078-UAI del 13 de marzo de 2013, y 051-UAI de 1 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales al Rector del período comprendido entre el 7 de febrero y el 31 de diciembre de 2012, y Director del TIC's del período comprendido entre el 10 de febrero y el 31 de diciembre de 2012, de los que solo contestó el Director del TIC's con oficio UNEMI-TIC-D-2013-042-OF del 19 de marzo de 2013, e indicó:

“... la institución se encontraba en proceso de registro de información para el Senescyt en el sistema SNIESE, para su ejecución se requería contar con equipos para ingreso de información, para el sábado 28 de febrero/2013 se facilitó el equipo para dichos fines...”.

Lo manifestado por la Directora de Vinculación con la Colectividad, Asistente de Logística la Unidad Académica Ciencias de la Ingeniería, Administrador General y los Directores del TIC's, corroboran lo comentado por auditoría, porque los bienes no estaban en el área asignada y no se reportó al Administrador General el egreso de los mismos.

Conclusión

Los bienes no se encontraron dentro de la entidad, ni fueron reportados al Administrador General, situación originada porque los Directores del TIC's de los períodos comprendidos entre el 3 de enero de 2011 y el 9 de febrero de 2012; 10 de febrero y el 31 de diciembre de 2012, y de Vinculación con la Colectividad, del período comprendido entre el 10 de octubre y el 31 de diciembre de 2012, el Asistente de Logística la Unidad Académica Ciencias de la Ingeniería, del período comprendido entre el 3 de enero y el 31 de diciembre de 2012, y el Administrador General, no han

ejercido la adecuada custodia, control y salvaguarda de los bienes a ellos designados, al no cumplir con los procedimientos en la adecuada utilización de los mismos, para salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad.

Recomendaciones

A la Vicerrectora Administrativa

1. Dispondrá al Director Administrativo la supervisión, para que no se efectúe ningún traslado de bienes de larga duración entre distintas unidades académicas, administrativas y de apoyo si previamente no se ha notificado al Administrador General.

Al Director Administrativo

2. Coordinará con la Jefe de Bienes, el Administrador General, y los Asistentes de Logística de las Unidades Académicas, la verificación de un muestreo sorpresivo y periódico sobre el uso, adecuada custodia y ubicación de los bienes, y como resultado de esa acción elaborar un informe para conocimiento de la Administración y los custodios, e iniciar acciones correctivas de ser necesarias.

Conciliaciones entre Contabilidad y Bienes

Según estados financieros al 31 de diciembre de 2012, existe una diferencia neta en exceso de 8 944,46 USD, registrada por Contabilidad, frente al saldo del área de bienes, según se detalla a continuación:

2013

INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012				
BIENES ADMINISTRATIVOS	ESTADO FINANCIERO	SALDOS DE ACTIVOS	DIFERENCIAS	
	CONTABILIDAD	BIENES	EN MENOS	EN MAS
BIENES MUEBLES	4.218.610,13	4.209.665,67		8.944,46
Mobiliarios	797.973,96	795.096,64		2.877,32
Maquinarias y Equipos	1.229.548,43	1.233.329,41	3.780,98	
Vehículos	289.370,34	289.370,34		
Herramientas	13.266,88	13.266,88		
Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.750.252,10	1.740.403,98		9.848,12
Bienes Artísticos y Culturales	24.161,70	24.161,70		
Libros y Colecciones	114.036,72	114.036,72		

La diferencia contable descrita, entre las dos fuentes internas; 12 725,44 USD, corresponden a bajas de bienes no contabilizadas oportunamente por Contabilidad y los 3 780,98 USD, a donaciones registradas solo por la sección de Bienes, que no fueron comunicados a Contabilidad, consecuentemente la no conciliación demuestra que no ha existido eficiente manejo en el control de los bienes por parte de los Jefes de Contabilidad y de Bienes, por lo que los reportes gerenciales no brindaron la confianza necesaria, para la toma de decisiones administrativas de las autoridades y niveles Directivos de la Universidad; incumpliendo los mencionados servidores el artículo 77, número 2, letra a), y número 3, letra d), y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobserva la Norma de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de cuentas; y la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.2.16 "Disminución de activos financieros y bienes-pérdidas de recursos públicos".

De conformidad al artículo 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, mediante oficios 070-UAI y 072-UAI del 8 de marzo de 2013, se dio a conocer los resultados provisionales a la Jefe de Bienes; y los oficios 068-UAI y 071-UAI del 8 de marzo de 2013, al Jefe de Contabilidad; quienes nos respondieron con oficios UNEMI-SEC-BIENES-2013-060-OF de 11 de marzo de 2013, y UNEMI-CONT-2013-25-OF del 19 de marzo de 2013, lo siguiente:

La Jefa de Bienes indicó:

"...Las diferencias que se detectaban al conciliar las cuentas con el departamento de Contabilidad se daban porque existían donaciones y bajas que no eran

contabilizadas y adquisiciones que no eran registradas por Bienes, así como bienes que no eran registrados en forma correcta iniciando desde la partida presupuestaria...”

El Jefe de Contabilidad indicó:

“... En el año 2012 con el fin de conciliar las cuentas, se enviaron en formato pdf los movimientos contables a la sección de bienes..., la variación se encuentra en un proceso de ajuste que no lo podemos realizar hasta que las matrices estén completas, la meta proyectada es hasta el 30 de junio 2013...”

La Vicerrectora Administrativa con oficio UNEMI-VICE-ADM-2013-079-OF del 4 de marzo de 2013, reafirma este compromiso de tener conciliadas las cuentas entre bienes y contabilidad, haciendo eco de las observaciones dadas a conocer por esta Unidad de Control.

Lo expuesto corrobora el comentario de Auditoría en razón de que no se han conciliado las cuentas.

Conclusión

Al 31 de diciembre de 2012, existe una diferencia de 8 944,46 USD, la misma que se produjo por no registrar oportunamente las donaciones o bajas de los bienes por parte del Jefe de Bienes y Jefe de Contabilidad; el no tener conciliadas las cuentas entre las áreas de Contabilidad y Bienes, ocasionó el correspondiente descuadre en las mismas, perdiéndose el control respectivo, que trae como consecuencia que los reportes gerenciales no brindaron la confianza necesaria, lo que incidió en la toma de decisiones administrativas de las autoridades y niveles Directivos de la Universidad.

Recomendación

A la Vicerrectora Administrativa, Directores Financiero y Administrativo

3. Coordinarán acciones entre las jefaturas de Contabilidad y Bienes, con el propósito de analizar las cifras de las cuentas que presentan diferencias, las mismas que deben ser revisadas permanentemente, tomando en consideración para el efecto las matrices recibidas del Ministerio de Finanzas, dándoles un determinado plazo

Webbis 2

para el saneamiento de las mismas y regularizar la cuenta vía ajustes debidamente documentados.

Mantenimiento de bienes de larga duración

El Director de obras universitarias no cuenta con procedimientos que permitan implementar la planificación de los mantenimientos preventivo y correctivo de bienes inmuebles, por lo que en sus archivos no dispone de la misma, lo que impide contar con programas y cronogramas de mantenimiento de obras civiles. A fin de que éstos conserven su estado óptimo de funcionamiento, prolongar su vida útil y evitar su constante deterioro por el uso.

Las novedades descritas de no contar con los procedimientos implementados para programar los mantenimientos preventivos y correctivos, ocasionaron el incumpliendo a los artículos 77, número 2, letra a), y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 50 letra b), del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos, y la Norma de Control Interno 406-13.- Mantenimiento de Bienes de larga duración.

De conformidad al artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, mediante oficio 083-UAI del 20 de marzo de 2013 se dio a conocer los resultados provisionales al Director de Obras Universitarias, el mismo que no fue contestado, pero cabe indicar que mediante oficio UNEMI-DOU-2013-083-OF del 15 de marzo de 2013, solicitó una prórroga para la entrega de la información, y aun así no dio contestación alguna.

La situación suscitada por el Director de obras universitarias, corrobora de que esta información no la tiene disponible en sus archivos.

Conclusión

El Director de Obras Universitarias, no cuenta con los procedimientos necesarios y adecuados en estas circunstancias, para la implementación de una planificación del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de los bienes inmuebles de la Universidad, debido a que no se presentó a esta Unidad de Control las planificaciones

correspondientes, originando que el mantenimiento para la conservación de los mismos, se realice a criterio del mencionado Servidor.

Recomendaciones

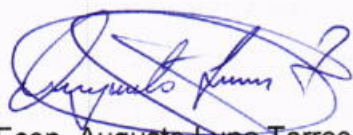
Directores Administrativo y Talento Humano

4. Coordinarán acciones para la elaboración de los procedimientos necesarios, en lo que respecta a los mantenimientos tanto preventivos como correctivos de bienes inmuebles de la UNEMI, a fin de actuar en forma ordenada en el cumplimiento de la programación anual.

Directores de Obras Universitarias y Administrativo

5. Con la base de los procedimientos y programas elaborados previamente, coordinadamente elaboren en forma planificada el cronograma de mantenimientos de los bienes inmuebles, los mismos que se ejecutarán a lo largo del año, siendo previamente puestos a consideración del Vicerrectorado Administrativo para su aprobación.

del año
Atentamente,



Econ. Augusto Luna Torres

AUDITOR INTERNO UNEMI