



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE
PORTOVIEJO**

Carrera de Auditoría y Contabilidad

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del Título de:

INGENIERA EN AUDITORIA Y CONTABILIDAD

TEMA:

Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

AUTORA:

Mabel Jeanette Párraga Zambrano

TUTOR:

Ing. Marcelo Mendoza Vinces Mg.

Portoviejo – Manabí – Ecuador

2019

CERTIFICACIÓN

Ingeniero Marcelo Eduardo Mendoza Vines en calidad de Director de Tesis de la estudiante: Párraga Zambrano Mabel Jeanette, cuyo tema es: “Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018”. Doy fe que el análisis de caso fue elaborado por la autora indicada, con ayuda de mi orientación e inspección, demostrando un alto índice de esfuerzo, constancia y responsabilidad en el proceso de elaboración de su trabajo investigativo, habiéndose hecho acreedora de la siguiente calificación:

.....
Ing. Marcelo Eduardo Mendoza Vines Mg.
Tutor del Trabajo de Titulación

CERTIFICADO DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Trabajo de Titulación:

Los suscritos del Tribunal de Sustentación de la Tesis titulada: “Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018”. Sometida a consideración del Tribunal de Defensa:

Ing. Andrea Ruiz Vélez Mg.
**Directora de la Carrera de
Auditoria y Contabilidad**

Ing. Marcelo Mendoza Vincés Mg.
Tutor del Trabajo de Titulación

Ing. Ab. Antonio Romero Álava Mg.
Miembro del Tribunal

Dra. Gladys del Carmen Salas Lara
Miembro del Tribunal

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Párraga Zambrano Mabel Jeanette, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración cedo los derechos de propiedad intelectual correspondiente a este trabajo, a la Universidad San Gregorio de Portoviejo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Párraga Zambrano Mabel Jeanette

AGRADECIMIENTO

Una de las más grandes virtudes del ser humano, es la gratitud, la que plauso en esta redacción, ya que las metas y logros alcanzados en la vida de cada uno de nosotros, son caminos que complementan nuestra felicidad.

Quiero agradecer a ese ser Supremo Dios, quien es guía y luz de nuestros propósitos y existencia.

A la Universidad San Gregorio de Portoviejo por contribuir a mi desarrollo profesional; agradezco a mis profesores, que de una u otra manera han aportado en el desarrollo de este trabajo con sus conocimientos y siempre estuvieron predispuestos a ayudarme.

Gracias a la Coordinación Zonal 4 Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES por abirme las puertas de la entidad para poder desarrollar mi trabajo de investigación y siempre estar predispuesto a colaborar con la información que necesitaba para su desarrollo.

Al Ing. Marcelo Mendoza Vines, tutor de tesis, fuerza vital en la realización de este trabajo, quien, con su valioso aporte de conocimientos y asesoramiento, hizo posible la culminación de este objetivo.

La autora

DEDICATORIA

Hoy, cristalizada una de mis metas, producto del esfuerzo; con especial afecto dedico el presente trabajo:

A Dios, dador de vida y guía espiritual de mis aspiraciones,

A mi esposo Ricardo, por su permanente apoyo a mis propósitos.

A mis hijos Ricardo Andrés y Kristhel Doménica, que son el motor de mi vida.

A mis padres, por ser los baluartes de mi existencia, artífices de mi formación espiritual y moral.

A mi familia, porque también han formado parte de este esfuerzo que en conjunto se ha logrado, gracias a ellos por su amor y el cariño que me tienen.

Mabel Jeanette Párraga Zambrano

TABLA DE CONTENIDOS

CERTIFICACIÓN	ii
CERTIFICADO DEL TRIBUNAL EXAMINADOR	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vi
LISTA DE FIGURAS	x
LISTA DE TABLAS	xi
SUMARIO	xii
ABSTRACT	xiv
INTRODUCCIÓN	xvi
CAPÍTULO I	1
1. Problematización	1
1.1 Tema	1
1.2 Antecedentes Generales	1
1.3 Formulación del Problema	5
1.4 Planteamiento del problema	5
1.5 Preguntas de la investigación	7
1.6 Delimitación del área de estudio	7
1.7 Justificación del tema	8
1.8 Objetivos	10
1.8.1 Objetivo general	10
1.8.2 Objetivos específicos	10
CAPÍTULO II	11
2. Contextualización	11
2.1 Marco Teórico	11
2.1.1 Auditoría de gestión	11

2.1.2	Fases de la auditoría de gestión	12
2.1.3	Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	14
2.1.4	Importancia de la Auditoría de Gestión.....	14
2.1.5	Alcance de la auditoría de gestión	16
2.1.6	Bienes	18
2.1.7	Manejo de Bienes	18
2.2	Marco Conceptual	19
2.3	Marco legal.....	20
2.4	Variables.....	33
2.4.1	Variable independiente	33
2.4.2	Variable dependiente	33
2.5	Operacionalización de las variables	34
CAPÍTULO III.....		36
3.	Marco Metodológico	36
3.1	Plan de investigación.....	36
3.2	Tipos de investigación.....	36
3.3	Fuentes de investigación.....	37
3.4	Población.....	38
3.5	Tamaño de la muestra.....	38
3.6	Análisis de los resultados.....	39
CAPÍTULO IV.....		40
4.	Análisis e interpretación de resultados	40
4.1	Encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES	40
4.2	Entrevistas	50
4.3	Proceso de la Auditoria	53
4.4	Fase I: Planificación Preliminar y Específica.....	64
4.5	Papeles de trabajo	82

4.6 Hojas de hallazgos.....	102
4.7 Fase III: Comunicación de resultados.....	110
4.8 Informe de auditoría.....	113
4.8.1 Información introductoria.....	113
4.8.2 Desarrollo del contenido de informe auditoría.....	115
CAPÍTULO V.....	127
5. PROPUESTA.....	127
5.1 Título de la propuesta.....	127
5.2 Autora de la propuesta.....	127
5.3 Empresa auspiciante.....	127
5.4 Datos informativos de la propuesta.....	127
5.5 Fecha de presentación.....	127
5.6 Fecha de culminación.....	128
5.7 Beneficiarios.....	128
5.8 Objetivos de la propuesta.....	128
5.9 Costo de la propuesta.....	129
5.10 Impacto e importancia de la propuesta.....	129
5.11 Metas de la propuesta.....	130
5.12 Descripción de la propuesta.....	130
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	145
APÉNDICES.....	147

LISTA DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Fases de la auditoría de gestión.....	13
<i>Figura 2.</i> Conoce de los bienes.....	40
<i>Figura 3.</i> Mantenimientos a los bienes	41
<i>Figura 4.</i> Utilización de los bienes	42
<i>Figura 5.</i> Cumplimiento de funciones	43
<i>Figura 6.</i> Satisfacción de las necesidades.....	44
<i>Figura 7.</i> Cuidado de los bienes	45
<i>Figura 8.</i> Usuarios satisfechos con los bienes	46
<i>Figura 9.</i> Bienes obsoletos o en mal estado.....	47
<i>Figura 10.</i> Inventario y control de los bienes	48
<i>Figura 11.</i> Bienes de buena calidad.....	49
<i>Figura 12.</i> Organigrama.....	64

LISTA DE TABLAS

<i>Tabla 1.</i> Conoce de los bienes.....	40
<i>Tabla 2.</i> Mantenimientos a los bienes.....	41
<i>Tabla 3.</i> Utilización de los bienes	42
<i>Tabla 4.</i> Cumplimiento de funciones	43
<i>Tabla 5.</i> Satisfacción de las necesidades.....	44
<i>Tabla 6.</i> Cuidado de los bienes	45
<i>Tabla 7.</i> Usuarios satisfechos con los bienes	46
<i>Tabla 8.</i> Bienes obsoletos o en mal estado	47
<i>Tabla 9.</i> Inventario y control de los bienes	48
<i>Tabla 10.</i> Bienes de buena calidad.....	49

SUMARIO

El presente estudio de caso titulado “Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018”, ha sido elaborado en calidad de trabajo final de grado de conformidad al Reglamento de Titulación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, y se constituye en la planificación y ejecución de una auditoría de gestión, encontrándose el documento estructurado según los siguientes apartados:

En el primer capítulo del documento se exponen los enunciados que hacen referencia a la problematización del estudio de caso, partiendo de la delimitación y formulación del problema para llegar a la justificación y los objetivos (general y específicos), que se constituyen en el punto rector del desarrollo del trabajo de titulación.

En el segundo capítulo se exponen los fundamentos teóricos que sustentan las hipótesis y comentarios desarrollados y propuestos por la autora, ampliando apartados como el marco referencial, conceptual y legal, en donde se recogen los principales conceptos que hacen referencia al trabajo de auditoría de gestión y la actuación del auditor en este campo.

El tercer capítulo reúne las descripciones de las técnicas y métodos de investigación que se utilizarán para el desarrollo del trabajo investigativo (auditoría de gestión); así como también las técnicas de recolección y análisis de datos y la

exposición de la población y cálculo de la muestra que será aplicada como insumo en el desarrollo de la auditoría de gestión.

En el cuarto capítulo se aplican los conocimientos adquiridos durante los años de formación profesional a través de la ejecución de la auditoría de gestión aplicada a los procesos efectuados en el departamento de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), a través de la cual se pudo obtener información suficiente, pertinente y relevante para emitir un criterio de auditoría y las respectivas conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe final de auditoría.

Como punto final del estudio de caso en el capítulo quinto se desarrolla la propuesta “Diseño de mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES” presentada a la empresa auditada, misma que ha sido diseñada en base a las recomendaciones de la auditoría de gestión a fin de contribuir en el fortalecimiento de los procesos ejecutados en el manejo de bienes de la empresa.

ABSTRACT

The present case study entitled “*Management audit of the asset management process in Zonal Coordination 4 of the Ministry of Economic and Social Inclusion (MIES), during the period from January 1 to December 31, 2018*”, has It has been prepared as final grade work in accordance with the Regulations for the Degree in Audit and Accounting at the University of San Gregorio de Portoviejo, and is constituted in the planning and execution of a management audit, the document being structured according to the following sections:

The first chapter of the document sets forth the statements that refer to the problematization of the case study, based on the delimitation and formulation of the problem to arrive at the justification and the objectives (general and specific), which constitute the guiding point of the development of the degree work.

In the second chapter, the theoretical foundations that support the hypotheses and comments developed and proposed by the author are presented, expanding sections such as the referential, conceptual and legal framework, where the main concepts that refer to the work of management audit and the auditor's performance in this field.

The third chapter gathers the descriptions of the research techniques and methods that will be used for the development of the research work (management audit); as well as the techniques of data collection and analysis and the exposure of the population and the calculation of the sample that will be applied as input in the development of the management audit.

In the fourth chapter, the knowledge acquired during the years of professional training was identified through the execution of the management audit applied to the processes carried out in the goods management department of Zonal Coordination 4 of the Ministry of Economic and Social Inclusion (MIES), through which sufficient, relevant and relevant information could be obtained to issue an audit criterion and the respective conclusions and recommendations contained in the final audit report.

As a final point of the case study in the fifth chapter, the proposal “*Design of improvements to the processes of asset management according to the required needs and the fulfillment of MIES goals*” presented to the audited company is developed, which has been designed based on the recommendations of the management audit in order to contribute to the strengthening of the processes executed in the management of company assets.

INTRODUCCIÓN

La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una organización con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente; es así que, toda institución que quiera crecer y obtener rentabilidad y competitividad en el mercado, indistintamente al sector al que pertenezca, necesariamente deberá evaluar sus procesos para innovarlos, mejorarlos, modificarlos, incrementarlos o simplificarlos, ello en miras de ofrecer mejores bienes y servicios al mercado .

La Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) se encuentra posicionada en la ciudad de Portoviejo es la cartera de Estado encargada de incluir en los ámbitos económicos, culturales y sociales a la población empobrecida; es importante mencionar además que se plantea como meta llevar a la gente a salir del asistencialismo, paternalismo y clientelismo político, en razón de lo cual y por su gran crecimiento el presente trabajo titulado “Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018”, ha sido concebido como trabajo final de profesionalización, pues en el mismo se realiza un análisis a los procesos del manejo de bienes en la institución, a través de la aplicación de las técnicas y métodos de auditoría aplicables para el efecto, lo que permitió a la autora obtener un criterio sobre la base de los hallazgos encontrados a partir de los cuales se elaboró el informe de auditoría con el detalle de las conclusiones y recomendaciones del equipo auditor.

Así mismo el estudio de caso presenta una propuesta para la empresa auditada, misma que se constituye en un aporte para la misma, pues consiste en el diseño de

mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES, en la cual se recogen las principales políticas no formalizadas de la distribuidora adaptándolas en un documento formal que sea aplicable para la realidad de la entidad, así como también se expone la correlación con las demás áreas de la entidad.

CAPÍTULO I

1. Problematización

1.1 Tema

Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.2 Antecedentes Generales

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) es la cartera de Estado encargada de incluir en los ámbitos económicos, culturales y sociales a la población empobrecida; es importante mencionar además que se plantea como meta llevar a la gente a salir del asistencialismo, paternalismo y clientelismo político.

El MIES fue creado en 1979 con el nombre de "Ministerio de Bienestar Social" por el presidente Jaime Roldós Aguilera. La primera persona al mando del ministerio fue la licenciada Margarita Cedeño Gómez. En el año 2007 el presidente Rafael Correa le cambió el nombre al que lleva en la actualidad.

El MIES como institución tiene diversas zonales en las diferentes provincias y ciudades del país como en la Zonal 1: Ibarra, Tulcán, San Lorenzo, Esmeraldas, Lago Agrio; Zonal 2: Tena, Rumiñahui, Orellana; Zonal 3: Ambato, Latacunga, Puyo, Riobamba; Zonal 4: Portoviejo, Manta, Chone, Jama y Santo Domingo; Zonal 5: Babahoyo, Quevedo, Milagro, El Empalme, Guaranda, San Cristóbal, Salinas, Salitre; Zonal 6: Cuenca, Gualaceo, Morona, Azogues; Zonal 7: Loja, Calvas, Zamora, Machala, Piñas; Zonal 8: Guayaquil (Norte y Sur), Durán; y Zonal 9: Quito (Norte, Centro, Sur) es así que poco a poco ha crecido la creación de este ministerio

en diversos lugares lo que ha brindado una mejor vida de calidad para las personas de escasos recursos.

El MIES en la ciudad de Portoviejo tiene como metas la ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad, también brinda mayor comodidad a los usuarios de Bono de Desarrollo Humano y pensiones para personas con discapacidad y adultos mayores, se encuentra ubicado en la Av. Manabí y del Periodista, junto al ex Aeropuerto Reales Tamarindos.

De acuerdo a trabajos de investigación referentes al tema de estudio se tienen varios antecedentes, entre los cuales está la tesis realizada por Pesántez Larriva María Cecilia y Polo Moreira María Paz, de la Universidad de Cuenca en la Escuela Contabilidad y Auditoría, presentada en el año 2011 y cuya temática era “Auditoría de Gestión al manejo de activos fijos de la empresa “ESFEL S.A” al 2010; la cual tenía como objetivo general verificar que el manejo de Activos Fijos, Bienes de Larga Duración o Propiedad, Planta y Equipo responda a las necesidades de la empresa, su conservación y utilización sean racionales y estén sirviendo a sus intereses.

Investigación que determinó dentro de su propuesta el cumplimiento de varios fines como mejora a su realidad actual, entre ellos:

- Los procedimientos utilizados facilitan el manejo, uso, conservación y mantenimiento de los bienes.
- Contar con el personal idóneo para el manejo de los bienes.
- Mejorar el uso y mantenimiento que se da a los equipos.

- Control del costo de los activos que se encuentra registrado en base al documento fuente (facturas, contratos de compra venta, actas notariadas, y demás).
- Cumplimiento del avalúo de los activos de la empresa correspondiente a las NIC – NIIF.
- Constatación que los bienes estén debidamente asegurados, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas por los organismos competentes, que reúnan todas las normas internas de control como manejo, registro, custodia, baja, entre otros. (Pesántez Larriva María Cecilia y Polo Moreira María Paz, 2011).

Otra investigación considerada dentro del desarrollo de esta problematización es la ejecutada por Auquilla Vega Nelly Mercedes y Andrade Pulgarín Diana Alexandra en el año 2012, de la Universidad Politécnica Salesiana, Maestría en Administración de Empresas, investigación que titulaba: Propuesta de un modelo de Gestión para la administración y manejo de control de bienes del Sector Público aplicado a la Dirección Provincial del IEES en el Azuay, la misma que tenía como objetivos generales de investigación los siguientes: lograr un mejor y mayor control sobre los bienes de la Institución lo que permitirá establecer con claridad y detalle de los activos con los que cuenta la Dirección Provincial IEES – Azuay, reducir los costos financieros actuales en los que incurre la Institución para la conservación y administración de sus bienes, reflejar correctamente los estados financieros de la Institución al llevar de manera adecuada las cuentas contables en las que se registran sus bienes.

Dicha investigación arrojó como conclusiones las siguientes:

- Se tuvo la oportunidad de conocer los procesos, actividades y dificultades que son parte de la administración y control de los bienes del sector público, de manera específica al Departamento de Servicios Generales de la Dirección Provincial IEES – Azuay.
- El modelo BMM que se sustenta en la ingeniería de métodos, será una realidad cuando la Institución lo implemente y valore en la medida que sea aplicado a título de referencia para el mejoramiento de sus procesos internos, que permitirán el fortalecimiento de la gestión administrativa.
- Se desarrolló la propuesta del modelo de gestión para la administración y manejo de bienes como una herramienta para mejorar el desempeño de actividades administrativas, poniendo énfasis en el resultado de un trabajo integral y participativo de todo un departamento. (Auquilla Vega Nelly Mercedes y Andrade Pulgarín Diana Alexandra, 2012).

Respecto a los bienes que posee el Ministerio de Inclusión Económica y Social en la ciudad de Portoviejo maneja de sistema Olympo en el cual ingresan la información contable y financiera de esta institución; este sistema le permite la integración de procesos donde se puede obtener variada información de otros departamentos es por eso que los bienes son manejados a través de este sistema; además también manejan el sistema eSByE que es el del Ministerio de Finanzas el cual tiene como finalidad mejorar el control financiero y administrativo de los bienes y existencias, que son propiedad de los Organismos y Entidades que conforman el Presupuesto General del Estado así como para los Gobiernos autónomos descentralizados usuarios del Sistema. Por tal razón, se ha diseñado el

Módulo de Bienes y Existencias, que permitirá la ejecución de los procesos relacionados al manejo, administración, registros contables y obtención de reportes de los bienes y existencias, para el análisis de la información y la toma de decisiones.

1.3 Formulación del Problema

¿Aplicar una auditoría de gestión que permitirá obtener mejoras en los diversos procesos del manejo de bienes de acuerdo a las funciones, procesos y objetivos de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)?

1.4 Planteamiento del problema

La Administración de Bienes o Recursos Físicos puede considerarse como aquella parte de la disciplina de la Administración que se encarga de estudiar la adquisición, manejo, control y seguimiento de los recursos materiales que se utilizan en cualquier tipo de organización para el desarrollo de su proceso productivo de bienes o servicios. Igualmente, como herramienta de gestión, provee instrumentos útiles para realizar una buena planificación de la adquisición de bienes, un correcto ingreso y una óptima gestión de los mismos en la institución.

La adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento de bienes, son funciones que se realizan para un adecuado manejo de bienes dentro de una empresa y están dentro de las normas de control interno las cuales deben de ser cumplidas de manera obligatoria dentro de una entidad pública.

Por lo que es importante que dentro de una entidad exista el manual de procedimientos para manejo de bienes; el mismo que tiene como propósito

fundamental ser la guía que estandarice el proceso y los pasos a seguir en las actividades desarrolladas por las personas a cargo del control de los activos fijos del MIES; un manual contiene normas operativas, descripción de los procedimientos a seguirse y los anexos constituidos por reportes y formularios utilizados en los diferentes procesos de trabajo.

El Ministerio de Inclusión Económica y Social ha presentado en los últimos años un desarrollo rápido y continuo, que promueve la generación de capacidades y oportunidades productivas para la inclusión económica de los usuarios del Bono de Desarrollo Humano (BDH), además ha iniciado el proceso de mejorar los servicios de atención en Desarrollo Infantil en sus diferentes programas.

El MIES cuenta con una estructura basada en sus necesidades, además de objetivos y metas que cumplir en cuanto al manejo de los bienes, para lo cual necesita de manuales, políticas indispensables para su desarrollo, pero no se sabe si con estos procedimientos se puedan cumplir con las funciones de las actividades internas de esta institución, por lo cual se busca realizar una auditoría de gestión que permita conocer de ello, y así tomar las medidas necesarias para prevenir, disminuir o eliminar algún hecho negativo.

La institución por ser una entidad pública se somete a auditorías que solicita el Estado para constatar cualquier irregularidad, sin embargo es necesaria hacer esta investigación ya que es un periodo que no ha sido analizado y además ellos solo se someten a examen si es que le solicitan sino no toman la iniciativa de querer evaluar sus operaciones, esta auditoría es una forma de verificar los diversos factores que pudieran estar incidiendo en el desarrollo de sus actividades y sobre todo, en el cumplimiento de sus metas y objetivos propuestos conforme al manejo de bienes.

Como conocedora del área de la auditoría y en busca de la identificación de la problemática interna respecto al manejo de bienes que existe en el MIES surge la necesidad de que todo el personal de esa área conozca los procedimientos que se deben realizar establecidos en normativas; con el fin de evitar irregularidades o el incumplimiento de metas, o mal manejo de bienes que impiden el desarrollo de actividades diarias dentro de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

1.5 Preguntas de la investigación

- ¿Es importante y necesario el registro de bienes con los que cuenta la entidad?
- ¿Cuenta el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) con un manual de procedimientos para el adecuado manejo de bienes?
- ¿Qué implica el que exista desconocimientos de procesos y no existan capacitaciones periódicas?
- ¿El MIES realiza auditorías de gestión que le permita verificar los procesos del manejo de bienes para evaluar la utilización de recursos y cumplimiento de metas?
- ¿Es importante que exista organización de la información del MIES, para que el sistema que maneja la empresa se encuentre actualizado y completo?

1.6 Delimitación del área de estudio

- **Área:** Auditoría
- **Campo:** Auditoría de gestión
- **Aspecto:** Proceso de manejo de bienes

- **Problema:** Deficiente logística del proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)
- **Delimitación espacial:** La investigación se desarrolla en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de la ciudad de Portoviejo
- **Delimitación temporal:** Esta investigación toma como estudio el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.
- **Línea de investigación:** Proceso de control en las organizaciones

1.7 Justificación del tema

La Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) es una entidad pública que ejerce rectoría y ejecuta políticas, regulaciones, programas y servicios para la inclusión social y atención durante el ciclo de vida, con prioridad en la población más vulnerable en niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y aquellas personas que se encuentran en situación de pobreza, a fin de fortalecer su movilidad social y salida de la pobreza; es importante que como entidad maneja bienes proporcionados por el Estado, por lo que debe de tener un control interno de estos activos fijos.

Siendo necesario examinar la adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento de los bienes, como forma de verificar si los mismos se ajustan a las necesidades de la institución, para que el Ministerio pueda cumplir sus metas propuestas.

La presente investigación se justifica en varios aspectos:

- De **relevancia científica** permite mediante el trabajo investigativo la identificación de las debilidades y fortalezas que tiene la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), con el fin de conocer la realidad actual de la situación y darle soluciones a las deficiencias en el manejo de bienes, mediante una propuesta.
- La **relevancia contemporánea** del tema muestra en la necesidad actual que tienen las entidades de cualquier tamaño en la realización de auditorías de gestión, ya que permite evaluar su eficiencia (utilización de recursos) y su eficacia (cumplimiento de metas y objetivos), la auditoría de gestión permitirá identificar los diversos procesos existentes dentro del MIES para el manejo de bienes, permitirá conocer la problemática de los sistemas empleados, la deficiente logística en cuanto a la adquisición, almacenamiento, registro, uso, control, etc.; a través de una verificación y evaluación de los procesos.
- El **interés personal** del trabajo investigativo realizado es que como futuros profesionales en el área de la auditoría estamos en la capacidad de ayudar a prevenir y mejorar el desempeño de actividades mediante auditorías que son exámenes los cuales ayudan a que los directivos de la empresa tomen mejores decisiones y conozcan las situaciones de sus empresas, buscando con ello optimizar los recursos, etc.
- Con dicha investigación se podrá desarrollar una auditoría de gestión a los procesos de manejo de bienes y con ello determinar las falencias que requieren ser mejoradas, conforme a las necesidades y cumplimiento de objetivos y metas del MIES.

- La presente investigación será **factible** de ser ejecutada, debido a que se cuenta con el apoyo y disposición de colaboración con los documentos e información necesaria por parte del personal del Ministerio de Inclusión Económica y Social y además permitirá el **beneficio** directo a la entidad, dado que con esta investigación se podrá mejorar el manejo de los bienes en cuanto a los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, control, constatación, baja y mantenimiento; permitiendo adoptar medidas con el fin de precautelar los activos fijos del MIES y brindar un mejor servicio a la población cumpliendo con el principio de Sumak Kawsay.

1.8 Objetivos

1.8.1 Objetivo general

Desarrollar una auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.8.2 Objetivos específicos

- Examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).
- Verificar los procesos del manejo de bienes y uso de sistemas, mediante una auditoría de gestión.
- Determinar las deficiencias encontradas debido a la falta de capacitación y desconocimiento de procesos
- Proponer mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES

CAPÍTULO II

2. Contextualización

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Auditoría de gestión

El control de gestión es el examen de la eficiencia y eficacia de las organizaciones en la administración de los recursos públicos, determinada, mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y de la identificación de la distribución del excedente público, así como de los beneficios de su actividad.

(www.isotools.org, 2017, pág. 2)

La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una empresa con el fin de evaluar el grado de eficiencia, es decir la utilización de los recursos y eficacia que es el cumplimiento de los objetivos por parte del ente.

La auditoría de gestión es una técnica que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

Consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de sus recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas. (Mendoza, 2018, págs. 5-6)

2.1.2 Fases de la auditoría de gestión

De conformidad con la normativa de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.

- **La planificación:** La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de esta fase dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.
- **Ejecución:** En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.
- **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.

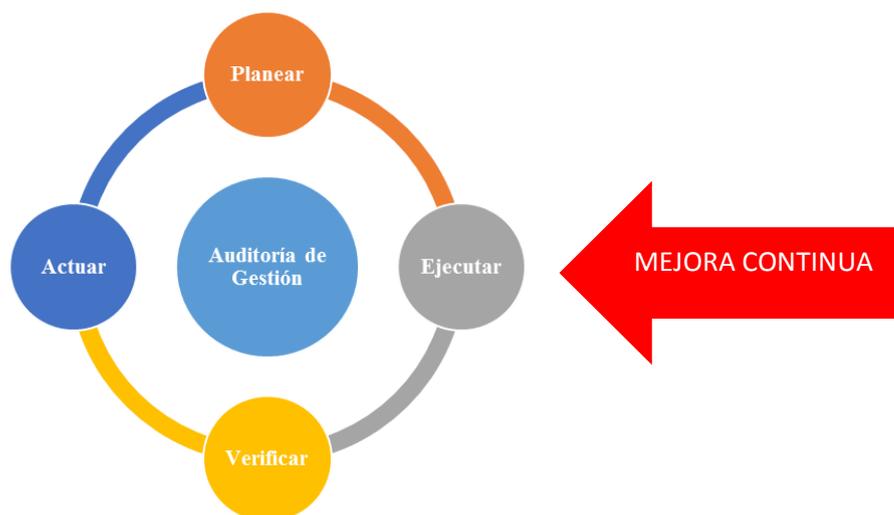


Figura 1. Fases de la auditoría de gestión

Fuente: Elaboración propia con base en el ciclo de Deming

En este punto es importante explicar en qué consiste, cada una de las fases del Ciclo de Deming (PHVA):

- **Planificar:** consiste en establecer los objetivos, métodos y procesos necesarios para conseguir los resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización. Para ello se realiza un diagnóstico de la situación actual de la organización, tanto internamente (posibles causas de no conformidades, aspectos a mejorar, entre otros), como externamente (proveedores, clientes, mercado, entre otros).
Posteriormente, se elabora un plan de calidad, donde se definen las acciones adecuadas para la mejora de la actual situación. Finalmente, se busca dar respuesta a las siguientes interrogantes: ¿Qué hacer?, ¿Cómo hacerlo?
- **Hacer:** se fundamenta en la ejecución de lo planificado en el plan de acción y su implementación, a través de la formación del personal de la organización.
- **Verificar:** radica en realizar el seguimiento y la medición de los procesos y

los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos establecidos previamente por la organización.

- Actuar: dirigida a tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos e incorporarla en la cultura de la organización a través de la difusión y divulgación de la misma. Se busca dar respuestas a las siguientes interrogantes: ¿Cómo mejorar la próxima vez?

2.1.3 Objetivos de la Auditoría de Gestión

El objetivo de la auditoría de gestión es identificar las áreas de reducción de costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.

La auditoría de gestión determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva. Uno de los objetivos de la auditoría es el de determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; la auditoría de gestión determinará si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, procedimientos y prácticas contables defectuosas.

2.1.4 Importancia de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión por su importancia, tiene cada vez una mayor aceptación e interés por el conocimiento integral de esta ciencia, con el objetivo de mejorar el sistema de control interno para reducir el riesgo a su mínima expresión, satisfaciendo los requerimientos de las empresas, instituciones y entidades.

La auditoría de gestión en el Ecuador, trata de examinar el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras, operativas, evalúa el control interno y la gestión, esto solo se logra con el trabajo de equipos multidisciplinarios, en el Ecuador las organizaciones ejecutan auditorías de gestión generalmente para medir la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, acorde a los principios y criterios de las "E" de auditoría de gestión, es decir de la economía, la efectividad y la eficiencia. Este tipo de auditoría examina y evalúa los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores, estos pueden ser de diferente tipo los planteados por las organizaciones que se los conoce como institucionales y los planteados o de medida estándar para las personas y la ejecución de su trabajo que se los conoce como indicadores de desempeño (Asamblea Nacional Constituyente, 2002, págs. 7-9).

La auditoría de gestión es importante por varias razones entre ellas, porque es aplicable a todas las operaciones que se realizan en la organización, gracias al examen exhaustivo que realiza este tipo de auditoría permite comprobar la veracidad, exactitud y autenticidad de las operaciones desarrolladas por la organización, es de gran utilidad para los administradores porque posibilita el incremento de la eficacia, la efectividad y la economía en el uso de recursos, intentando mejorar las operaciones y actividades que cumple la organización especialmente en las áreas críticas, a través de las recomendaciones y acciones correctivas; la auditoría de gestión examina en forma independiente la información contable con el fin de determinar su razonabilidad o eficiencia administrativa y/o legal, evalúa las operaciones, y controla las actividades en

todos los niveles que realiza la organización logrando generar nuevas ideas, procedimientos, métodos y técnicas para el control de operaciones y actividades venideras fruto de las experiencias obtenidas. (Mera, 2015, pág. 15).

En el Ecuador debido al control exhaustivo exigido por las leyes y normativas de los entes de control gubernamentales, esta clasificación de auditoría es la más aplicable y aceptada en las organizaciones, pues como resultado de su ejecución han existido mejoras no solo en los procesos que se realizan, sino también en la mejorada administración gracias a las adecuadas y oportunas decisiones tomadas.

2.1.5 Alcance de la auditoría de gestión

El alcance de la auditoría de gestión puede ser tan específico como se necesite en un sector de la economía, todas las operaciones de las organizaciones inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa o actividad específica; tanto la administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe estar de acuerdo en cuanto al alcance planteado en la planificación, pues si se conoce que esta auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización, la misma debe tener presente aspectos fundamentales como el cumplimiento de los objetivos institucionales y su concordancia con la planificación de la evaluación, nivel jerárquico de la organización y la participación individual de los integrantes de la institución que son quienes aportan para obtener resultados apegados a la realidad de la organización.

De la misma forma sería oportuno considerar la ejecución de una auditoría de gestión en la organización por la amplitud del objetivo, la evolución del cumplimiento de la legislación, política y procedimientos establecidos por los

órganos y organismos estatales. La auditoría de gestión alcanza a validar todas las operaciones y procedimientos de la organización y su oportunidad de mejora enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información, y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas.

Cuando se ejecuta una auditoría de gestión es necesario cumplir de forma sistemática y cíclica las 4 fases básicas de la mayoría de auditorías incluida la de gestión; basados en el popularizado ciclo de Deming, sin embargo fue creado por Walter Shewhart (1920), pero se hizo próspero gracias al populismo que logró en Japón por Deming, por lo que es más conocido como Ciclo de Deming, que como el de Shewart; el ciclo "Planificar- Hacer-Verificar-Actuar" (PHVA), ha sido reconocido y aplicado a nivel mundial como símbolo indiscutible de la mejora continua y se caracteriza por su de flexibilidad y dinamismo, motivo por el que se puede aplicar a cada uno de los procesos y las fases de la auditoría sea esta de planificación que se encarga de visualizar el trabajo y plasmar esas ideas como líneas de trabajo, basada en objetivos, metas, métodos y los recursos que poseen para realizar la auditoría; de ejecución que se encarga del desarrollo y planificación de la planificación planteada a fin de darle fiel cumplimiento; de verificación o conocida también como de control ya que esta etapa da seguimiento para medir los resultados alcanzados e informar para que en la última etapa que es la de actuar o llamada de mejora es la fase en la que se realizan las correcciones si fuera posible, prevención para futuras actividades y de mejora si es necesario; esto aplica tanto a los productos/ servicios como de los procesos de gestión.

2.1.6 Bienes

El término bien se refiere a cualquier cosa, tangible o intangible, que sea útil para el hombre y le satisfaga, directa o indirectamente, algún deseo o necesidad individual o colectiva, o que contribuya al bienestar de los individuos. (Lara, 2018, pág. 3)

Desde el punto de vista económico, se estaría hablando de los bienes como objetos inmateriales y materiales susceptibles de tener un valor.

Los bienes de consumo son producidos por la industria que el consumidor puede comprar.

Los bienes de equipo conjunto de material, maquinaria, etc., utilizados en la industria para producir bienes de consumo.

2.1.7 Manejo de Bienes

La Administración de Bienes o Recursos Físicos puede considerarse como aquella parte de la disciplina de la Administración que se encarga de estudiar la adquisición, manejo, control y seguimiento de los recursos materiales que se utilizan en cualquier tipo de organización para el desarrollo de su proceso productivo de bienes o servicios. Igualmente, como herramienta de gestión, provee instrumentos útiles para realizar una buena planificación de la adquisición de bienes, un correcto ingreso y una óptima gestión de los mismos en la institución. (González, 2018, pág. 3)

Los recursos físicos son todos aquellos bienes materiales que son tomados del entorno y utilizados en el proceso de producción de bienes o servicios por parte de las organizaciones.

2.2 Marco Conceptual

Ambiente de control: conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el gerente, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa. (www.seguridadpublica.go.cr, 2018)

Auditoría: Examen de algún proceso, mecanismo o sector, para ver cuál es su rendimiento. Las auditorías siempre se han considerado como el examen y control de la situación económica de la empresa, para saber qué cosas van mal, qué cosas van bien y cómo se puede mejorar en cualquiera de los puntos clave de la empresa. (www.emprendepyme.net, 2017)

Auditoría de gestión: Un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales (Arens, 2007)

Canales de ventas: Son los medios por los cuales productos y servicios son presentados a los consumidores, es decir, el sitio, los medios o la plataforma que permite que el cliente tenga contacto con el negocio que ofreces. (Souza, 2018)

Puede ser también el modo que le permite a cualquier persona tomar conocimiento de los productos/servicios, convertirse en cliente y realizar una compra.

Control interno: El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar

sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Giovanny, 2001)

Bienes: Objetos inmateriales y materiales susceptibles de tener un valor. (Blanco, 2016)

Evidencia de auditoría: Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. (Bonilla, 2008)

Gestión: Dirección o administración de una compañía o de un negocio. (Alaya, 2013)

2.3 Marco legal

Las **Normas Internacionales de Información Financiera** (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International Accounting Standards Board (IASB), que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afectan a una empresa y que se reflejan en los estados financieros. (Macías, 2014, pág. 10).

Mediante las NIIF se puede presentar la información financiera de manera ordenada, y conocer si existe una anomalía que no permita realizar con total normalidad las actividades diarias de la empresa, lo cual repercute en sus estados financieros.

Estas normas establecen aquellas obligaciones que tienen relación con el reconocimiento de los hechos económicos y las transacciones que son importantes

para la preparación de los estados financieros. (Estupiñan, 2017).

Las NIIF son de mucha relevancia para la preparación de estados financieros lo que permite presentar la información de manera transparente.

La adopción de las NIIF implica un cambio en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o PCGA, lo que significa que todos los involucrados en la preparación de la información financiera, su interpretación y la toma de decisiones con base en esta, deberán aprender un nuevo lenguaje y una nueva forma de trabajar. (Estupiñan, 2017).

La adopción de estas normas implica que el personal de la empresa del área financiera y contable se involucre en el compromiso de las implementaciones de la misma para lo cual los trabajadores deben de estar en constante capacitación.

El cambio en el ámbito económico y de información de las organizaciones es total, ya con las NIIF en las compañías se presentarán cambios fundamentales: cambios que repercutirán en todos los aspectos de su actividad, desde las relaciones con los inversores hasta los procedimientos cotidianos en el reconocimiento de los acontecimientos económicos, y que pueden afectar a la viabilidad de algunos proyectos e incluso a la utilización del disponible de la propia compañía. (Estupiñan, 2017, págs. 23-25).

Las Normas Internacionales de Información Financiera presentan los cambios económicos que puede presentar una empresa.

Las NIIF se han diseñado para entidades con ánimo de lucro y para regular aquellos aspectos importantes y materiales de errores en la información contable que afecten sustancialmente los juicios en la toma de decisiones acerca de circunstancias

que hubieren afectado a personas naturales o jurídicas. (Estupiñan, 2017, pág. 10).

Las Normas Internacionales de Información Financiera constituyen un cuerpo único de normas mundiales de contabilidad de elevada calidad y de obligatorio cumplimiento, que llevan a requerir información comparable, transparente y de imagen.

Estas normas son importantes debido a que la transparencia permite que exista confianza en el mercado, el ser comparable permite que los usuarios de la información financiera puedan tomar decisiones de manera adecuada, así se puedan establecer negocios a nivel mundial.

“Las NIIF desde que han sido publicadas forman un conjunto normativo de aplicación obligatoria que tienen como objetivo el reflejar una imagen fiel de la situación financiera de la empresa, así como también el de mejorar la calidad y transparencia de la información y favorecer la comparabilidad de esta.” (Freire, 2011, pág. 42).

Son obligatorias que las utilicen todas las empresas ya que ayudan en la situación contable y financiera de la empresa y ayuda a la toma de decisiones y a que no exista fraude dentro de la institución, como también mejorar el lenguaje financiero que exista entre las diferentes empresas para cualquier trato comercial.

La NIIF para las PYMES caracteriza a las pequeñas y medianas entidades como aquellas que: no tienen obligación pública de rendir cuentas; y publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. (Casinelli, 2010)

En sí estas entidades publican la información financiera basada en las NIIF pero con el fin de informar a la colectividad de su accionar y su situación por ejemplo esto les sirve a los inversionistas para tener una referencia y saber si deben o no invertir su capital o confiar que servirá determinado negocio con dicha empresa.

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), son un conjunto de modelos de normas que legalizan la información económica que se debe presentar en los estados financieros de las empresas para así poder demostrar la situación real de la misma. (<https://www.siigo.com>, 2018).

Las NIC son unas normas que se enfocan en la información que se presenta en los estados financieros de las empresas para conocer la realidad de la misma.

Esto es posible ya que se establece un mismo formato o se utiliza un mismo lenguaje contable, lo que hace más sencilla la comparación de la información, sin que se olvide uno de la constante evolución o globalización económica y que exista la inversión extranjera en una empresa. (<https://www.siigo.com>, 2018).

La utilización de normas de contabilidad permitirá que exista uniformidad en la presentación de información financiera para que sea entendible a nivel internacional y así se fortalecen las relaciones y mejora la economía mundial.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros, contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor, los cuales se constituyen en los preceptos que deben ser observados por este para asegurar la calidad del trabajo de auditoría. En el caso del tema planteado se da importancia a la **NIA 7 control de calidad para el trabajo de auditoría**, es decir que al ser el auditor la persona responsable de manera final de la

auditoría tiene que realizar un control de calidad en dicho trabajo de auditoría.

NIA 8 evidencia de auditoría que busca establecer normas y proporcionar lineamientos sobre la cantidad y la calidad de la evidencia de auditoría.

Las **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)** son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. La objetividad representa para los auditores, la capacidad de estos para mantener una actitud imparcial, libre de todo sesgo, para tratar todos los asuntos que queden bajo su análisis y estudio.

Las **Normas ISO** el objetivo es asegurar que los productos o servicios alcanzan la calidad deseada. Para las organizaciones son instrumentos que permiten minimizar los costos, ya que hacen posible la reducción de errores y sobre todo favorecen el incremento de la productividad.

La serie de Normas ISO 9000 son un conjunto de enunciados, los cuales especifican que elementos deben integrar el Sistema de Gestión de la Calidad de una Organización y como deben funcionar en conjunto estos elementos para asegurar la calidad de los bienes y servicios que produce la empresa.

(www.agroindustria.gob.ar, 2018, págs. 1-5)

Las Normas ISO 9000 son generadas por la International Organization for Standardization, cuya sigla es ISO. Esta organización internacional está formada por los organismos de normalización de casi todos los países del mundo

Las **Normas Internacionales de Control de la Calidad**, trata de las responsabilidades que tiene la firma de auditoría en relación con su sistema de control de calidad de las auditorías y revisiones de estados financieros, así como de

otros encargos que proporcionan un grado de seguridad y servicios relacionados.

El Informe COSO define el Control Interno como un proceso que garantice, con una seguridad razonable, que se alcanzan los siguientes objetivos:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Normas de Control Interno para el área de inversiones en existencias y bienes de larga duración tratan sobre el proceso de adquisición, almacenamiento, registro, identificación, custodia, uso, control, uso, constatación, baja, mantenimiento de bienes

250 – 01 Título: adquisición se dispondrá de una unidad de abastecimiento; la máxima autoridad, determinará los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de materiales, útiles y enseres, así como de otros bienes de larga duración necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades de las entidades.

250 – 02 Título: almacenamiento y distribución los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita.

250 - 03 Título: sistema de registro se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros,

traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre siempre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

250 – 04 Título: identificación y protección se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

250 – 05 Título: custodia la máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

250 – 06 Título: uso de los bienes de larga duración en cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales o particulares.

250 – 07 Título: control de vehículos oficiales los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público.

250 – 08 Título: constatación física de existencias y bienes de larga duración se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

250 – 09 Título: baja de bienes por obsolescencia, pérdida o robo la baja de bienes de larga duración 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 o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector público y demás reglamentación interna emitida por la entidad.

250 – 10 Título: venta de bienes y servicios las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

250 – 11 Título: mantenimiento de bienes de larga duración la administración de la entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

Reglamento general sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del sector público, en el Acuerdo 067-CG-2018, Suscrito el 30/noviembre/2018 - Vigente desde su publicación en el Primer Suplemento del RO. 388 de 14/diciembre/2018.

Artículo 8. Responsables. - Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan:

- a) Máxima autoridad, o su delegado
- b) Titular de la unidad administrativa

- c) Titular de la unidad de administración de bienes e inventarios
- d) Guardalmacén
- e) Custodio administrativo
- f) Usuario final
- g) Titular de la unidad de tecnología
- h) Titular de la unidad financiera
- i) Contador

Artículo 25.- Clases. - Para efectos de este instrumento y consistentemente con la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se clasificarán en los siguientes:

- a) Bienes propiedad, planta y equipo
- b) Bienes de control administrativo
- c) Inventarios

Artículo 33.- Recepción y verificación. - Una vez concluido el trámite de adquisición de bienes o inventarios, el proveedor procederá a su entrega a la entidad u organismo, los que serán inspeccionados, verificados y recibidos por el Guardalmacén o quien hiciere sus veces y quienes sean asignados para el efecto según lo determinado en el presente Reglamento.

Artículo 34.- Novedades en la recepción. - Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y/o inventarios y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad, o su delegado.

Artículo 35.- Registros administrativos y contables. - Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado.

Artículo 36- Registro técnico. - Para los bienes tecnológicos y de comunicaciones, la unidad técnica, o aquella que cumpliera este fin en la entidad u organismo, mantendrá un registro actualizado que servirá para la prestación de servicios, incluidos los de software de base o de aplicación y versiones de actualización.

Artículo 37.- Reclasificación. - En los casos en los cuales los bienes hubieren sido registrados en una categoría errónea sin que cumplan con las condiciones descritas en el presente Reglamento, se procederá a reclasificarlos en el grupo de bienes a los cuales correspondan, debiéndose realizar los ajustes contables y registros necesarios, con respaldos en la documentación pertinente y competente.

Artículo 38.- Identificación. - Todos los bienes, a excepción de los inventarios, llevarán impreso un código colocado en una parte visible del bien, permitiendo su fácil identificación y control.

Artículo 39.- Ubicación de los bienes y/o inventarios. - El guardalmacén, o quien haga sus veces, hará el registro correspondiente en el sistema para el control

de bienes, con las especificaciones debidas y la información sobre su ubicación y el nombre del usuario final del bien.

Artículo 40.- Bodegas de almacenamiento. - Las bodegas de almacenamiento de bienes o inventarios estarán adecuadamente ubicadas, contarán con instalaciones seguras, tendrán el espacio físico necesario y solo las personas que laboran en esas áreas, o aquellas debidamente autorizadas, tendrán acceso a sus instalaciones.

Artículo 41.- Entrega recepción de bienes o inventarios. - En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; así como en el caso de que el encargado de la custodia y administración de bienes y/o inventarios sea reemplazado, se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.

Artículo 42.- Entrega recepción entre distintas entidades u organismos. - Cuando se trate de entrega recepción entre dos organismos o entidades distintas intervendrán los titulares de las Unidades Administrativa y Financiera, respectivamente, y los Guardalmacenes, o quienes hagan sus veces, de cada entidad u organismo, como encargados de la conservación y administración de los bienes de que se trate.

Artículo 43.- Delegación de la máxima autoridad. - En los casos en que interviniere en la entrega recepción un delegado de la máxima autoridad, la designación se efectuará por escrito con indicación de los objetivos, alcance y delimitación; y, en el acta de entrega recepción se dejará constancia del número y fecha de dicho oficio.

Artículo 44.- Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o

inventarios. - A fin de que la entrega recepción de los bienes y/o inventarlos sea válida para todos los efectos, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- a) Dejar constancia obligatoria en un acta de entrega recepción el momento en que se efectúa la entrega de bienes por parte del Proveedor al Guardalmacén, o quien haga sus veces, con el fin de controlar, registrar y custodiar los bienes entregados.
- b) El guardalmacén, o quien haga sus veces entregará los registros de bienes y/o inventarios al titular de cada área, para, su control y custodia; y, una copia de los mismos los entregará al custodio administrativo del área.
- c) El guardalmacén, o quien haga sus veces, entregará al custodio administrativo o al usuario final los bienes necesarios para las labores inherentes a su cargo o función, de lo cual levantará un acta de entrega recepción en la que constarán las especificaciones y características de aquellos.
- d) Cuando se produzca la renuncia, separación, destitución, comisión de servicios o traslado administrativo de un usuario final se realizará la entrega recepción de los bienes asignados a éste al custodio administrativo de la unidad.

Artículo 45.- Actas entrega recepción. - Las actas de entrega recepción

constituirán una referencia para los asientos contables de pago. En cambio, las actas entrega recepción generadas de los procesos de egreso o baja de bienes servirán para los registros administrativos y contables.

Artículo 47.- Utilización de bienes e inventarios. - Los bienes o inventarios, se utilizarán únicamente para los fines institucionales. Se prohíbe el uso de dichos

bienes e inventarios para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos, o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público o al objetivo misional de la entidad u organismo.

Artículo 48.- Aplicación de buenas prácticas ambientales. - La identificación, registro, almacenamiento, utilización y consumo responsable de los bienes e inventarios institucionales promoverán la aplicación de buenas prácticas ambientales con el fin de reducir la contaminación y el desperdicio.

Artículo 49.- Daño, pérdida o destrucción de bienes e inventarios.- La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al usuario final.

Artículo 50.- Procedencia. - Las entidades y organismos deberán contratar pólizas de seguro para salvaguardar los bienes contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.

Artículo 51.- Procedimiento.- Para contratar pólizas de seguro la unidad administrativa, o aquella que hiciera sus veces de las entidades elaborará un informe dirigido a la máxima autoridad, o su delegado en el cual se justifique la necesidad de asegurar los bienes.

Artículo 52.- Clases y modalidad. - Las entidades y organismos comprendidos asegurarán todos los bienes priorizando los de propiedad, planta y equipo.

Artículo 53.- Seguimiento y vigencia. - La unidad administrativa, o aquella que haga sus veces, será la encargada de verificar periódicamente la vigencia, riesgos y

cobertura de dichas pólizas, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados.

Artículo 54.- Procedencia. - Se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

Artículo 55. Responsables y sus resultados. - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el guardalmacén.

Reglamento sustitutivo para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos Acuerdo 042-CG-2016. Suscrito el 17/noviembre/2016 - Vigente desde su publicación en el Tercer Suplemento del RO. 913 de 30/diciembre/2016

Que, con Acuerdo 042-CG-2016, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 913 de 30 diciembre de 2016, el organismo técnico encargado del control expidió el "Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos"

2.4 Variables

2.4.1 Variable independiente

Auditoria de gestión

2.4.2 Variable dependiente

Proceso de manejo de bienes

2.5 Operacionalización de las variables

- **Variable independiente:** Auditoría de gestión

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítem	Técnicas e instrumentos
Examen que se le realiza a una empresa con el fin de evaluar el nivel de eficiencia y eficacia con el que se maneja los recursos disponibles y se alcanzan las metas definidas por la empresa. (López, 2017)	Elementos	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Eficacia • Economía 	<p>¿Considera que los departamentos de la entidad actúan de manera eficaz?</p> <p>¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoría de gestión en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?</p>	Entrevista al director del MIES
	Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Política de la institución • Manuales de procedimientos • Controles administrativos 	<p>¿Considera usted que el MIES realiza un correcto manejo de bienes?</p> <p>¿Existen funciones a realizar distribuidas de manera adecuada?</p>	
	Fases	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Ejecución • Comunicación de resultados 	<p>¿En el MIES existe una planificación para el manejo de los bienes, para su adquisición, control y mantenimiento?</p> <p>¿Cuáles son según su criterio los defectos que se encuentran al analizar el proceso del manejo de bienes de la entidad?</p>	

- **Variable dependiente:** Proceso de manejo de bienes

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas e instrumentos
Se encarga de estudiar la adquisición, manejo, control y seguimiento de los recursos materiales que se utilizan en cualquier tipo de organización para el desarrollo de su proceso productivo de bienes o servicios. Igualmente, como herramienta de gestión, provee instrumentos útiles para realizar una buena planificación de la adquisición de bienes, un correcto ingreso y una óptima gestión de los mismos en la institución. (González, 2018)	Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar el control de los bienes y su mantenimiento • Corregir los problemas en la ejecución de planes • Mejorar el manejo de los bienes 	<p>¿Considera usted que el programa que maneja la institución es el adecuado para el manejo de bienes?</p> <p>¿Se aplican las normas de control interno para un adecuado manejo de bienes?</p>	Entrevista al encargado de los bienes y personal administrativo Encuesta a los usuarios de bienes del MIES
	Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de manejo de bienes • Correcto ingreso • Óptima gestión de los bienes • Planeación de cuidado de los bienes 	<p>¿El encargado de los bienes sigue las políticas internas para el desarrollo de sus actividades?</p> <p>¿Considera usted que el personal está capacitado para el control de los bienes?</p>	
	Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de bienes • Manejo de bienes • Control de bienes • Seguimiento de bienes 	<p>¿Cómo se maneja el proceso de adquisición de bienes dentro del MIES?</p> <p>¿Considera que el MIES realiza seguimiento de sus bienes?</p>	

CAPÍTULO III

3. Marco Metodológico

3.1 Plan de investigación

Dentro del plan de investigación se detalla la forma como se desarrollará la investigación, la misma que se plantea realizar a través de una investigación de campo y bibliográfica.

- **De campo:** La auditoría de gestión se realizará en el lugar mismo de los hechos, es decir en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de la ciudad de Portoviejo, como forma de identificar los diversos procesos que se ejecutan para el manejo de bienes, para saber si todos han sido adquiridos, almacenados, distribuidos, registrados, custodia, uso, control, constatación, baja, venta, distribución y mantenimiento para conocer en donde radica el problema, a fin de tomar las medidas respectivas y con ello mejorar el desarrollo de la misma.
- **Bibliográfica:** Haciendo uso de fuentes bibliográficas actuales y relacionadas al tema que se está investigando, profundizando a través de indagaciones válidas y científicas.

3.2 Tipos de investigación

- **Exploratoria:** Explorando la realidad de la institución tanto interna como externamente para verificar el funcionamiento de la misma, cumplimiento de los objetivos y como se manejan los bienes los cuales con el pasar del tiempo se vuelven obsoletos debido a su uso diario, determinar los diversos procesos del sistema donde se ingresan los bienes en el MIES.

- **Descriptiva:** Se realizará una descripción detallada de todos los datos e información obtenida durante el proceso de auditoría de gestión al proceso del manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), para poder tener así un informe completo en donde a través de la investigación de campo se conocerá en donde se encuentra el problema, las debilidades, las necesidades actuales y cómo se han venido controlando los bienes dentro de la institución.
- **Analítica:** Luego de revisar los procesos se procederá a un análisis detallado de los resultados obtenidos, ejecutando la auditoría de gestión sin olvidarse de ningún proceso que tenga que ver con el manejo de bienes para poder resolver cualquier inconveniente que se presente.

3.3 Fuentes de investigación

- **Fuentes primarias:** Las fuentes primarias estarán compuestas por aquellas fuentes tomadas de forma directa en donde se desarrollará la auditoría de gestión, es así que dentro de este tipo de fuente se considerara al director financiero y a los colaboradores encargados de manera directa del manejo de bienes dentro del MIES, para que por medio de sus opiniones e información obtenida de ellos aporten al desarrollo de la presente auditoría de gestión.
- **Fuentes secundarias:** Se considerará todas las investigaciones obtenidas de fuentes bibliográficas relacionadas al tema de investigación para poder realizar un mejor estudio. Y también consultar a las personas que acuden día a día a recibir los servicios brindados en esta institución si les dan soluciones a sus requerimientos ya que por eso ellos disponen de bienes los cuales deben ser bien utilizados para el servicio de la colectividad, ellos no trabajan dentro

de esta, lo que hace que sean una fuente secundaria, pero no de menor relevancia; para conocer en donde radica la problemática de los procesos del manejo de bienes.

3.4 Población

La población considerada para la presente auditoría de gestión en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) es la siguiente:

- 1 director del MIES
- 1 jefe de bienes
- 7 personas en el área financiera
- 3600 usuarios atendidos en el MIES

3.5 Tamaño de la muestra

Para la obtención de la muestra de las personas atendidas en el MIES se aplicará la siguiente fórmula:

$$n = \frac{(Z)^2 (P) (Q) N}{\text{-----} (Z)^2 (P) (Q) + N (e)^2}$$

La misma que significa lo siguiente:

- P = Probabilidad de ocurrencia
- Q = Probabilidad de no ocurrencia
- e = Nivel de significancia
- Z = Nivel de confianza

- N = Población
- n = Muestra

Una vez aplicado los valores se representa de la siguiente manera:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) 3600}{= 347 (1.96)^2 (0.5) (0.5) + 3600 (0.05)^2} = 347,12$$

Ante ello, en lo que refiere a la muestra esta se compone de las siguientes personas:

- 1 director del MIES
- 1 jefe de bienes
- 7 personas en el área financiera
- 3600 usuarios atendidos en el MIES

3.6 Análisis de los resultados

Una vez que se tienen los diversos resultados que se obtuvieron con el desarrollo de la auditoría de gestión a los procesos del manejo de bienes a la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), estos serán analizados de manera detallada con el fin de sacar conclusiones de los resultados y con ello encontrar la problemática y conocer cuáles son las necesidades y requerimientos en cuanto a los bienes dentro de la entidad y tratar de prevenir errores o tomar acciones correctivas y una mejor toma de decisiones dentro de la organización.

CAPÍTULO IV

4. Análisis e interpretación de resultados

4.1 Encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES

1. ¿Usted conoce de los bienes que posee la institución?

Tabla 1. Conoce de los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	152	43.80
B	NO	195	56.20
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

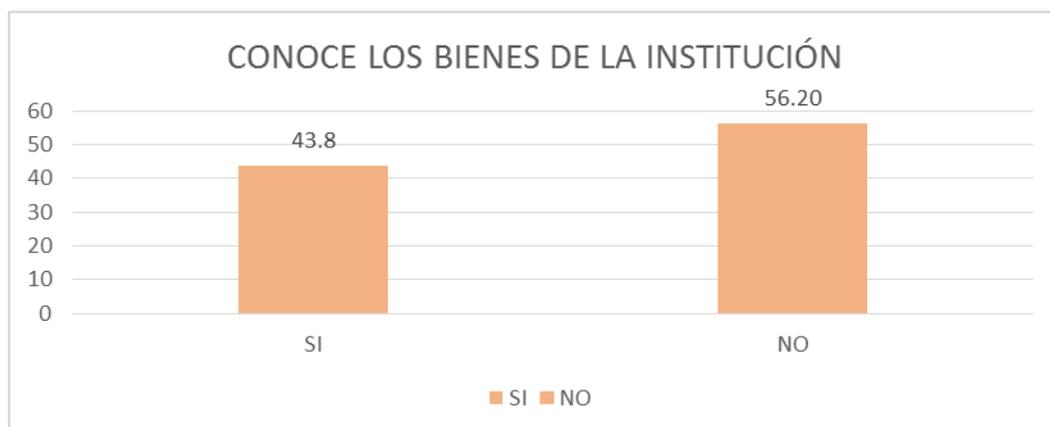


Figura 2. Conoce de los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si conocen de los bienes que posee la institución, obteniendo los siguientes resultados: el 43.80% de la muestra indica que si conoce los bienes ya que el equipo de trabajo de la empresa los usa, mientras que el 56.20% responde que no los conoce por motivos de que la mayoría de estos se encuentran en los departamentos internos de la institución.

2. ¿Se les realiza mantenimientos a los bienes de la institución de manera periódica?

Tabla 2. Mantenimientos a los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	200	57.64
B	NO	147	42.36
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

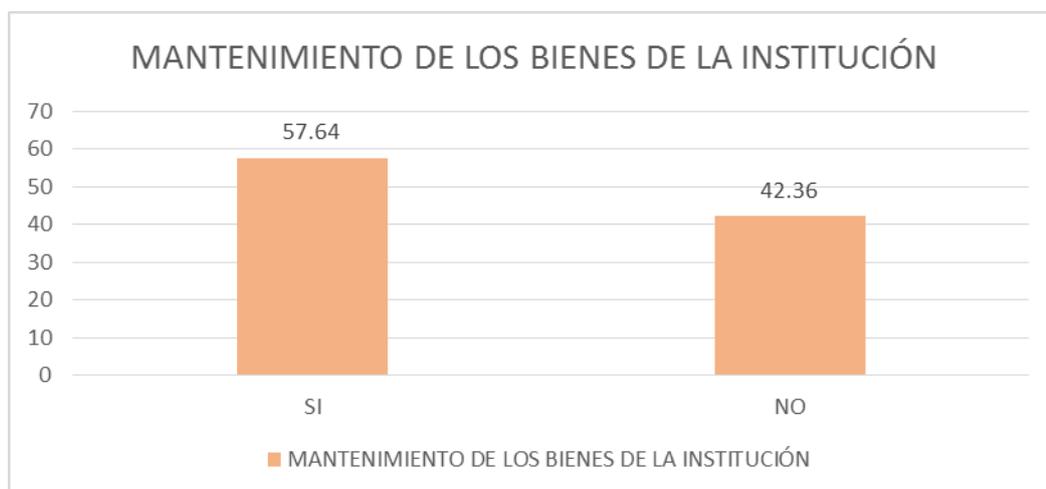


Figura 3. Mantenimientos a los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si conocen del mantenimiento que se le realiza a los bienes de la institución, obteniendo los siguientes resultados: el 57.64% de la muestra indica que si han visto realizarle mantenimiento a los bienes ya que los limpian y cuidan para que sigan durando en la entidad, mientras que el 42.36% responde que no le realizan mantenimiento porque han visto que muchos se han dañado y están en mal estado.

3. ¿Los bienes se utilizan solamente para las actividades de la entidad?

Tabla 3. Utilización de los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	150	43.23
B	NO	197	56.77
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

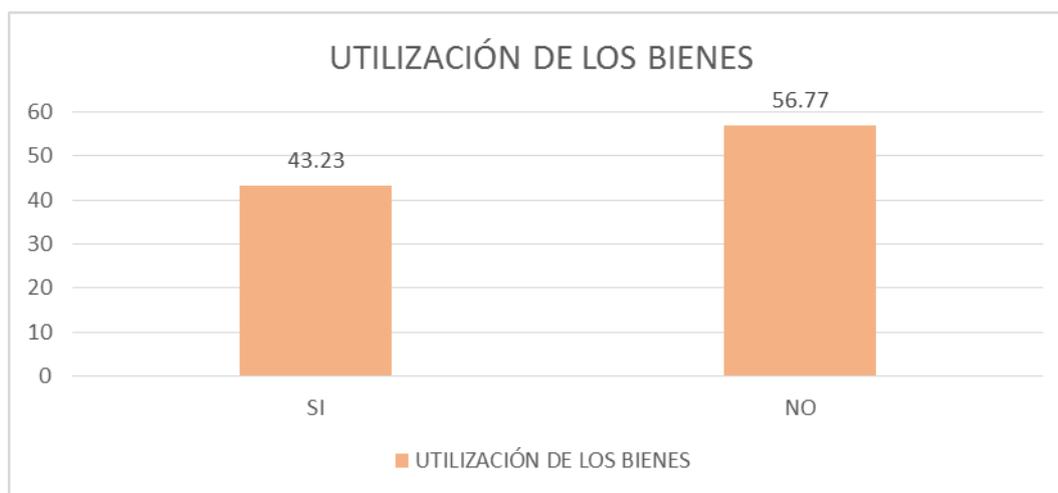


Figura 4. Utilización de los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si conocen de la utilización de los bienes de la institución, obteniendo los siguientes resultados: el 43.23% de la muestra indica que si saben en que lo utilizan que es en el desarrollo de las actividades diarias, mientras que el 56.77% responde que no lo utilizan adecuadamente ya que por ejemplo a veces los vehículos los utilizan para uso personal.

4. ¿Los bienes de la institución permiten que se cumplan con las funciones de la entidad logrando así la eficiencia y eficacia de las actividades?

Tabla 4. Cumplimiento de funciones

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	300	86.46
B	NO	47	13.54
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

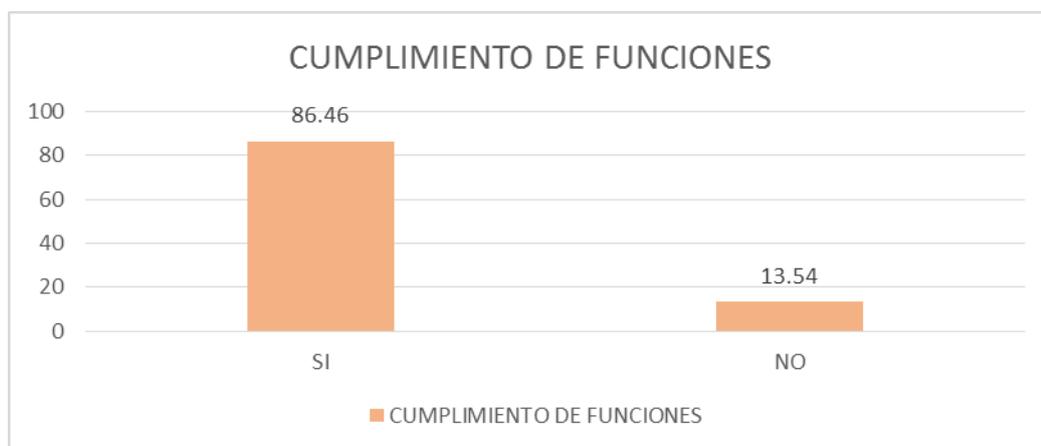


Figura 5. Cumplimiento de funciones

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si conocen que los bienes permiten que se cumplan las funciones de la institución, obteniendo los siguientes resultados: el 86.46% de la muestra indica que si permiten que se cumplan las funciones de la empresa ya que hacen que exista mayor eficiencia y eficacia en las operaciones, mientras que el 13.54% responde que no permiten que se cumplan las funciones ya que se dispone de bienes obsoletos y otros se los ha descuidado.

5. ¿La entidad solicita constantemente se le otorguen más bienes para satisfacer las necesidades de las personas que lo utilizan?

Tabla 5. Satisfacción de las necesidades

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	319	91.93
B	NO	28	8.07
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

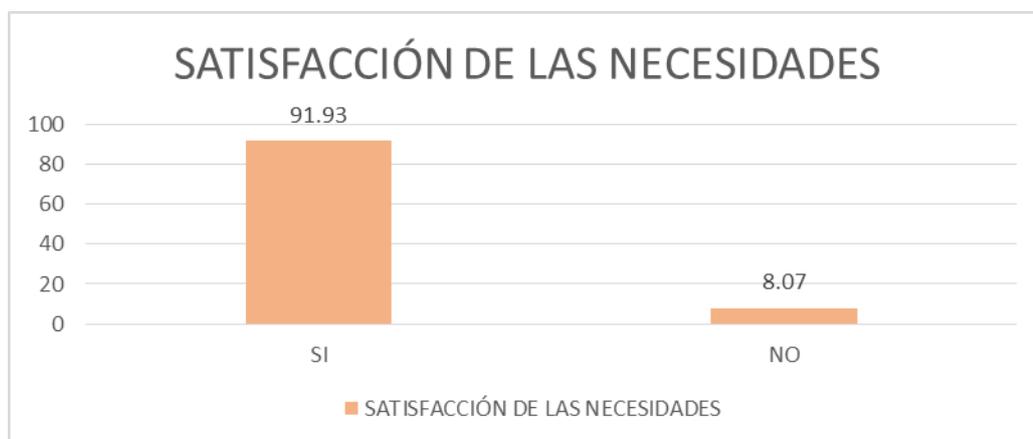


Figura 6. Satisfacción de las necesidades

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si los bienes satisfacen las necesidades de los usuarios, obteniendo los siguientes resultados: el 91.93% de la muestra indica que si ayudan a satisfacer las exigencias de los usuarios ya que gracias a estos se solucionan y se ayuda a la actividad diaria del MIES, mientras que el 8.07% responde que no permiten que se satisfaga a los usuarios ya que no existen los suficientes porque muchas veces piden más y estos se pierden y no se da el uso de los mismos dentro del MIES.

6. ¿Las personas que utilizan estos bienes cuidan de los mismos?

Tabla 6. Cuidado de los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	97	27.95
B	NO	250	72.05
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

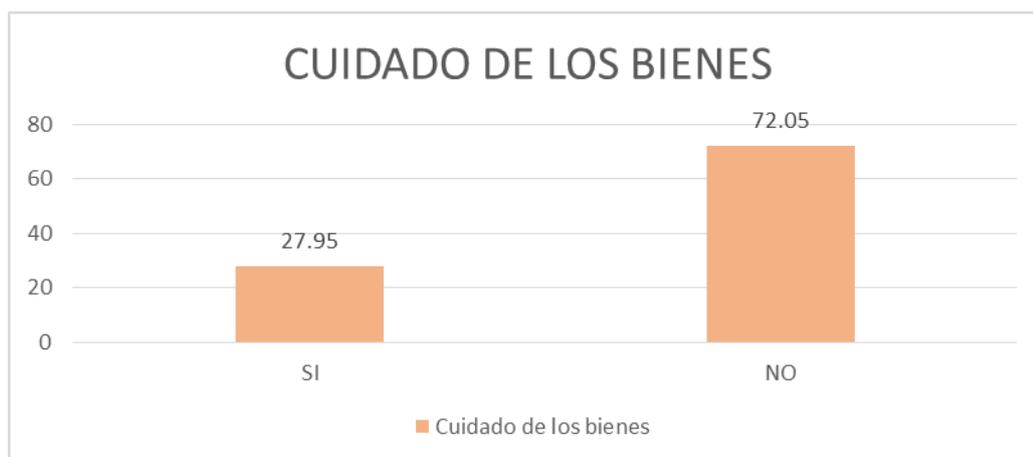


Figura 7. Cuidado de los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si se cuidan de los bienes obteniendo los siguientes resultados: el 27.95% de la muestra indica que si cuidan de estos bienes ya que consideran que después el servicio sin los bienes en buen estado sería pésimo; mientras que el 72.05% responde que no cuidan de los mismos la mayoría de las personas por motivos que no son cosas de ellos.

7. ¿Los usuarios están satisfechos con los bienes que utilizan?

Tabla 7. Usuarios satisfechos con los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	340	97.98
B	NO	7	2.02
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

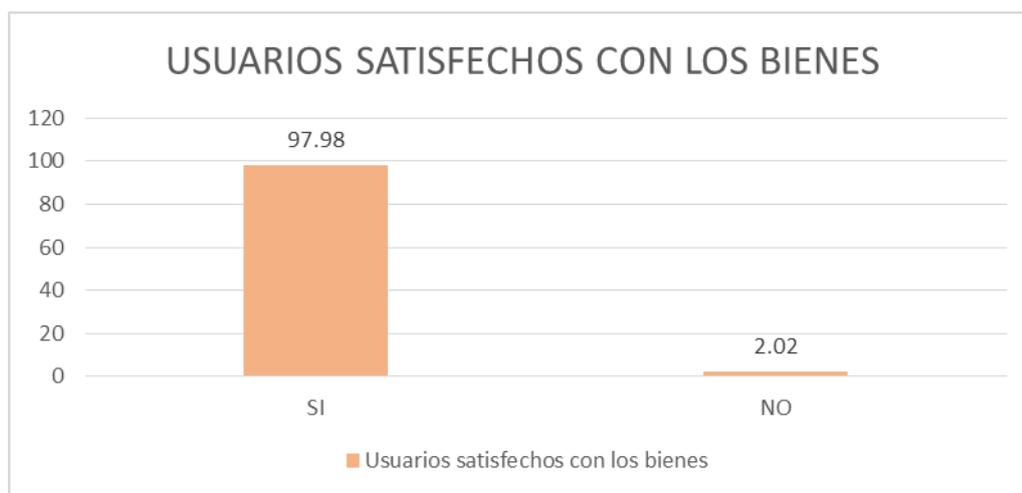


Figura 8. Usuarios satisfechos con los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si son satisfechos con los bienes de la entidad obteniendo los siguientes resultados: el 97.98% de la muestra indica que si satisfacen a los usuarios ya que se posee las suficientes computadoras, escritorios, muebles y enseres, etc.; mientras que el 2.02% responde que no satisfacen las exigencias ya que faltan más y la atención es lenta tal vez sea que los computadores necesiten actualizarse.

8. ¿Los bienes que posee la entidad están obsoletos o en mal estado?

Tabla 8. Bienes obsoletos o en mal estado

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	87	25.07
B	NO	260	74.93
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

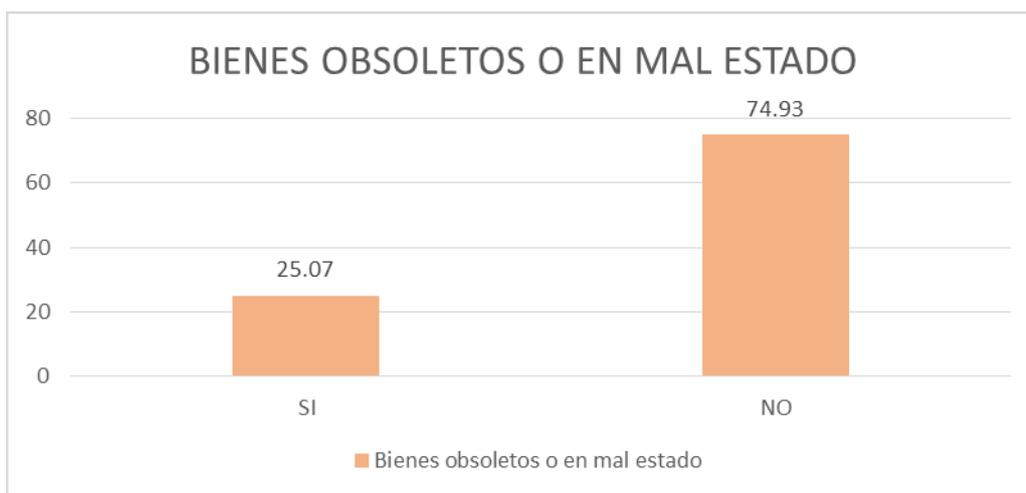


Figura 9. Bienes obsoletos o en mal estado

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si los bienes que poseen la entidad están obsoletos obteniendo los siguientes resultados: el 25.07% de la muestra indica que si están obsoletos ya que son muy lentos en el caso de los computadores; mientras que el 74.93% responde que no están obsoletos los bienes ya que brindan satisfacción y cumplen con la demanda de usuarios.

9. ¿Se realiza un inventario y control de los bienes que posee la entidad?

Tabla 9. Inventario y control de los bienes

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	37	10.66
B	NO	310	89.34
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

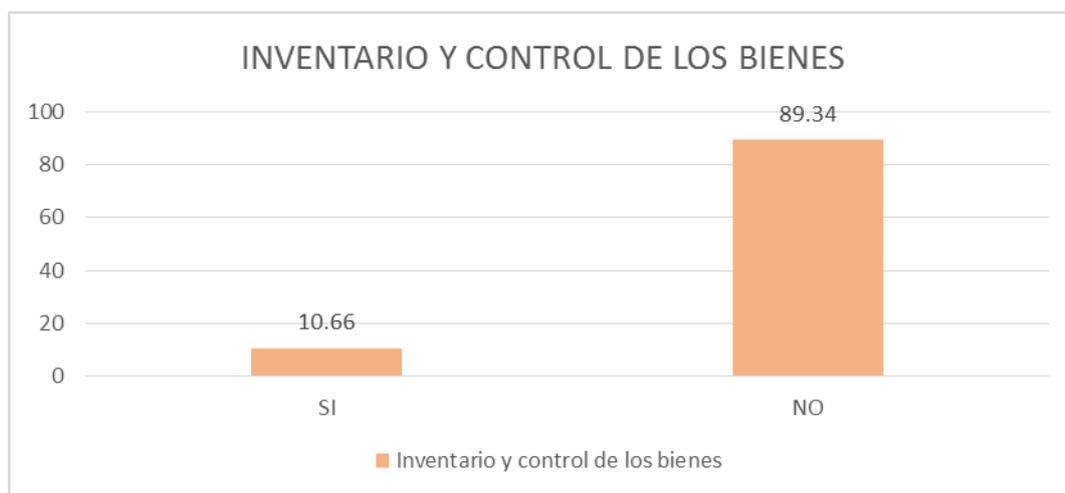


Figura 10. Inventario y control de los bienes

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si se realiza un control e inventario de los bienes que posee la entidad obteniendo los siguientes resultados: el 10.66% de la muestra indica que si existe un control de los bienes; mientras que el 89.34% responde que no se realiza un control detallado de los bienes ya que no se cuentan con todos ellos porque hay algunos empleados que no tienen computador de seguro se les dañó y no reportaron del daño.

10. ¿Cree usted que los bienes que posee la institución son de buena calidad permitiendo brindar un buen servicio?

Tabla 10. Bienes de buena calidad

ORDEN	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	%
A	SI	300	86.46
B	NO	47	13.54
TOTAL		347	100.00%

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

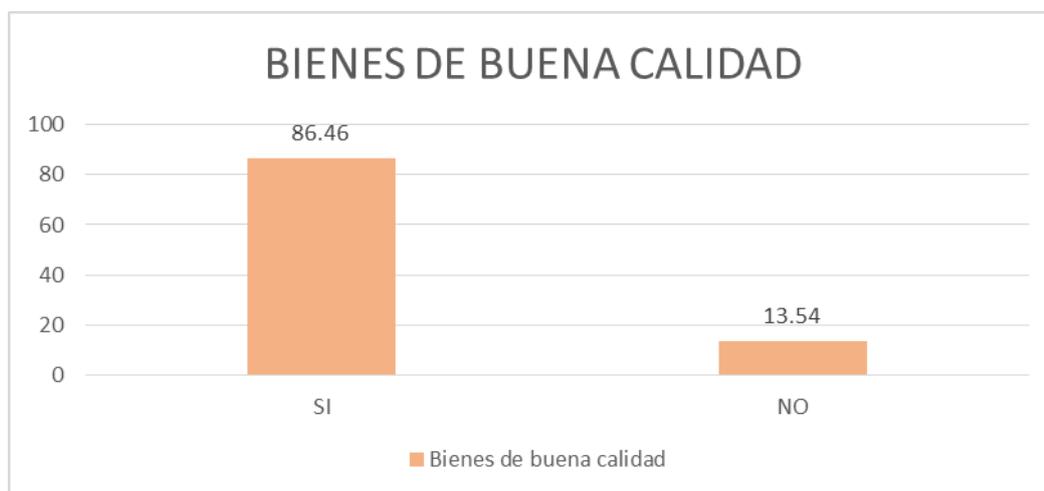


Figura 11. Bienes de buena calidad

Fuente: Usuarios externos que reciben servicios del MIES

Elaborado por: Autora

Análisis e interpretación

Se realiza una encuesta aplicada a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, para saber si los bienes son de buena calidad obteniendo los siguientes resultados: el 86.46% de la muestra indica que si existen bienes de buena calidad los cuales permiten que se brinde un servicio óptimo en la mayoría de los casos; mientras que el 13.54% responde que no son de tan buena calidad ya que se dañan al usarlos de manera rápida.

4.2 Entrevistas



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoría y Contabilidad

Entrevista al Coordinador Zonal del MIES con el objetivo de examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social

1. ¿Considera que los departamentos de la entidad actúan de manera eficaz?

Realmente no todos los departamentos de la Coordinación Zonal actúan o realizan sus actividades de manera eficaz.

2. ¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoría de gestión en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?

Es muy necesario que se aplique una Auditoría de Gestión en la Institución, ya que esta ayudaría a revisar los procesos y establecer en qué se está fallando, sobre todo porque constantemente se realizan cambios en los procesos.

3. ¿Considera usted que el MIES realiza un correcto manejo de bienes?

Considero que no se realiza un correcto manejo de los bienes, ya que hasta la presente fecha no se tiene un detalle real de la cantidad exacta que posee la Coordinación Zonal

4. ¿Existen funciones a realizar distribuidas de manera adecuada?

Las funciones se distribuyen de manera adecuada, desde mi punto de vista, al parecer falta un poco más de compromiso por parte de los funcionarios que laboran en las áreas.

5. ¿En el MIES existe una planificación para el manejo de los bienes, para su adquisición, control y mantenimiento?

El MIES cuenta con una planificación anual, la cual está sujeta a cambios dependiendo de las necesidades prioritarias de la Institución.

6. ¿Cuáles son según usted los obstáculos que se encuentran al analizar el proceso del manejo de bienes de la entidad?

Uno de los mayores obstáculos que se presenta es la identificación plena de los bienes que eran del INFA y pasaron a formar parte de la Coordinación Zonal, adicionalmente cuando se absorbió al Ministerio de Bienestar Social, también ingresaron bienes muchos de los cuales no se registraron. Es por ello que en la actualidad no contamos con un detalle claro y real de los mismos.

Entrevista al personal del manejo de bienes y administrativo



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoria y Contabilidad

Entrevista al personal de manejo de bienes y área administrativa con el fin de verificar los procesos del manejo de bienes y uso de sistemas en el MIES

Nombre de la persona entrevistada: MELBA XIOMARA JARAMILLO DOMO

1. ¿Considera que el departamento de bienes de la entidad actúa de manera eficaz?

No, ya que no se encuentran registrados todos los bienes que la entidad posee y no se han dado de baja a bienes obsoletos.

2. ¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoria de gestión al manejo de bienes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?

Sí ya que permitiría conocer las deficiencias y falencias que existen en esta área para poder mejorar.

3. ¿El encargado de los bienes sigue las políticas internas para el desarrollo de sus actividades?

Algunas ya que no cumple con todas sus funciones y actividades a cabalidad como el de codificar los bienes.

4. ¿Considera usted que el personal está capacitado para el control de los bienes?

No, ya que les falta organización, planificación y seguir el mecanismo de compra, registro, control, mantenimiento, etc.

5. ¿Cómo se maneja el proceso de adquisición de bienes dentro del MIES?

Todas las adquisiciones no se realizan por el sistema del Ministerio de Finanzas y el portal de Compras Públicas.

6. ¿Considera que el MIES realiza seguimiento de sus bienes?

No, ya que el sistema no concuerda con la cantidad de bienes que existen por lo que se presentan irregularidades.



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoría y Contabilidad

Entrevista al personal de manejo de bienes y área administrativa con el fin de verificar los procesos del manejo de bienes y uso de sistemas en el MIES

Nombre de la persona entrevistada: ÁNGEL RAFAEL VERA RODRÍGUEZ

1. ¿Considera que los departamentos de la entidad actúan de manera eficaz?

Actualmente sí, se actúa con eficacia.

2. ¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoría de gestión en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?

Sí, sería importante tener una auditoría de gestión con la finalidad de obtener un diagnóstico más claro de lo que debe corregirse en la Institución.

3. ¿El encargado de los bienes sigue las políticas internas para el desarrollo de sus actividades?

Sí, las cumple a cabalidad.

4. ¿Considera usted que el personal está capacitado para el control de los bienes?

Sí, pero siempre se requiere retroalimentación acerca del tema.

5. ¿Cómo se maneja el proceso de adquisición de bienes dentro del MIES?

Actualmente, las únicas adquisiciones que tenemos en bienes son de control administrativo y se los realiza tal como manda la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

6. ¿Considera que el MIES realiza seguimiento de sus bienes?

Actualmente sí se hace seguimiento.

4.3 Proceso de la Auditoría

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)		
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES		
HOJA DE ÍNDICES		
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018		
AUDITORÍA DE GESTIÓN		
HOJA DE ÍNDICES		
#	PAPELES DE TRABAJO	ÍNDICES
--	ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA	AD
01	Orden de Trabajo	AD/1
02	Notificación	AD/2
03	Correspondencia Enviada	AD/3.1
04	Hoja de Índices	AD/4
05	Hoja de marcas	AD/5
06	Hoja de distribución de actividades 303	AD/6
07	Hoja de distribución de tiempo	AD/7
--	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	PP
08	Programa de Planificación Preliminar	PI/1
09	Reporte de la Planificación Preliminar	PP/2
--	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	PE
10	Programa de Planificación Específica	PE/1
11	Cuestionario de Control Interno	CI/1
12	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	PE/4
13	Programa de Auditoría.	PA/1
--	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	EJ
14	Estructura del proceso de manejo de bienes	A
15	Adquisición, almacenamiento, registro, identificación, protección, custodia, uso, control, baja de bienes.	B
16	Establecimiento y medición de indicadores de gestión	C
--	INFORME	I
17	Borrador del Informe	I/1
18	Informe Final	I/2
19	Cronograma de recomendaciones	I/3
Elaborado por: MJPZ Revisado por: MEMV		

AD/5
1 - 1

**COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES

HOJA DE MARCAS

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Revisión
C	Confirmado
¢	No confirmado
Ø	Inspección física
Elaborado por: MJPZ Revisado por: MEMV	

AD/6
1 - 1

**COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES

HOJA DE ÍNDICES

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

ACTIVIDAD	FECHA	DÍAS
Elaborar el Programa de Planificación Preliminar	17 de junio de 2019	01
Visita Preliminar al MIES	17 de junio de 2019	01
Solicitud de información mediante oficio	17 de junio de 2019	01
Resumen de Visita Preliminar (inspección)	18 de junio de 2019	01
Recepción de información documental requerida	18 de junio de 2019	01
Reporte de Planificación Preliminar	19 de junio de 2019	01
Elaborar el Programa de Planificación Específica	20 de junio de 2019	01
Elaboración del Control Interno	21 de junio de 2019	01
Evaluación de Control Interno y Riesgo	24 de junio de 2019	01
Elaboración del Programa de Auditoría	25 de junio de 2019	01
Ejecución de examen especial – Hojas de Trabajo	26 de junio de 2019	15
Ejecución de examen especial – Hojas de Hallazgo	17 de julio de 2019	03
Presentación de Borrador de Informe	22 de julio de 2019	01
Presentación de Informe Final	26 de julio de 2019	04
	<i>Elaborado por: MJPZ Revisado por: MEMV</i>	

**COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

Objetivo: Conocer las instalaciones y estructura de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), así como también verificar los procesos del manejo de bienes y uso de sistemas.

No	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Remitir Oficio de Notificación de inicio de auditoría.	AD/2	MJPZ	13/06/2019	
2	Realizar visita previa a las instalaciones del MIES.	--	MJPZ	17/06/2019	
3	Efectuar entrevistas al encargado de bienes y personal del área.	--	MJPZ		
4	Remitir oficio de solicitud de información.	AD/3.1	MJPZ	17/06/2019	
5	Elaborar la nómina del personal que interviene en la Auditoría de Gestión.	NP/1	MJPZ	17/06/2019	
6	Conocer las áreas y departamentos del MIES.	--	MJPZ	18/05/2019	
7	Indagar si se han efectuado auditorías o exámenes especiales anteriores	--	MJPZ	18/05/2019	
8	Verificar la base legal de constitución de la CZ 4 del MIES, consultar la misión, visión, objetivos y valores institucionales	--	MJPZ	18/05/2019	
9	Preparar el informe de Planificación preliminar	PP/1	MJPZ	19/06/2019	
					Elaborado por: MJPZ Revisado por: MEMV

AD/1
1 - 2**Orden de trabajo No. 001**

Portoviejo, 11 de junio de 2019

Sra.

Mabel Jeanette Párraga Zambrano

JEFE DE EQUIPO AUDITOR

Ciudad.

De mi consideración:

Sirva el presente para poner a su conocimiento que, con fecha 31 de mayo de 2019, el tribunal de revisión de la Coordinación de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, aprobó el trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría y Contabilidad, ante lo cual por medio del presente me permito emitir autorización para la ejecución de una *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES EN LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES), DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018*, misma que a pedido de parte interesada fue aprobado mediante Oficio No. MIES-CZ-4-2019-0396-EXT, suscrito por la Blgo. Guido Amauri Mosquera Martínez, en calidad de Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

En este sentido expongo a usted los objetivos definidos para la auditoría arriba mencionada, mismos que se detallan:

- Examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), identificando si existe una correcta gestión en el proceso de manejo de bienes, incluyendo el análisis de cada uno de los procesos.

- Determinar el cumplimiento de las políticas, leyes y normativas vigentes para el efecto en el proceso de manejo de bienes, incluyendo el análisis de cada uno de los procesos y subprocesos.
- Determinar las deficiencias encontradas debido a la falta de capacitación y desconocimiento de procesos
- Proponer mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES

El equipo de trabajo estará conformado de la siguiente manera:

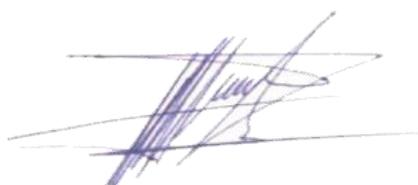
SUPERVISOR: Ing. Marcelo Eduardo Mendoza Vines

JEFE DE EQUIPO: Sra. Mabel Jeanette Párraga Zambrano

Por lo anterior expuesto, sírvase programar una visita preliminar a las instalaciones de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), a fin de conocer las generalidades para la elaboración de la planificación preliminar, cuestionario de Control Interno, mismos que serán desarrollados durante la ejecución de la auditoría de gestión. El tiempo estimado para la ejecución desde la etapa preliminar hasta la comunicación de resultados es de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de la visita a la entidad.

Sin otro particular me suscribo.

Atentamente,



Ing. Marcelo Mendoza Vines

SUPERVISOR DE AUDITORÍA

AD/2
1 - 2

NOTIFICACIÓN**Oficio No. 001**

Portoviejo, 13 de junio de 2019

Biólogo.

Guido Amauri Mosquera Martínez

**COORDINADOR ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

Ciudad.

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted con el motivo de informarle que, mediante Orden de Trabajo No. 001, suscrita por el Ing. Marcelo Mendoza Vinces, se aprobó el inicio para la ejecución de una *AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES EN LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES), DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018*, misma que a pedido de parte interesada fue aprobada mediante Oficio No. MIES-CZ-4-2019-0396-EXT, suscrito por usted, en calidad de Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), a la vez informarle que conforme la programación del equipo auditor, las visitas a la institución iniciarán con fecha 17 de junio de 2019, por lo cual solicito de la manera más atenta se sirva disponer a los empleados involucrados en el área de captaciones brinden toda la

colaboración y facilidad de acceso a la información, a fin de conseguir los objetivos propuestos en la presente auditoría.

Es menester indicar que la auditoría en cuestión se efectuará cumpliendo con los siguientes objetivos establecidos por el equipo auditor:

- Examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), identificando si existe una correcta gestión en el proceso de manejo de bienes, incluyendo el análisis de cada uno de los procesos.
- Determinar el cumplimiento de las políticas, leyes y normativas vigentes para el efecto en el proceso de manejo de bienes, incluyendo el análisis de cada uno de los procesos y subprocesos.
- Determinar las deficiencias encontradas debido a la falta de capacitación y desconocimiento de procesos
- Proponer mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES

Para el cumplimiento de los objetivos y del cronograma de ejecución propuesto, el equipo de trabajo estará conformado por el Ing. Marcelo Mendoza Vincés, en calidad de Supervisor de Auditoría, la Sra. Mabel Jeanette Párraga Zambrano.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Sra. Mabel Jeanette Párraga Zambrano

SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADA DE LA CARRERA DE AUDITORÍA

AD/3.1
1 - 2**COMUNICACIÓN****Oficio No. 002**

Portoviejo, 17 de junio de 2019

Biólogo.

Guido Amauri Mosquera Martínez

**COORDINADOR ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad a la programación para la ejecución de la Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, y notificación de inicio de acción de control en Oficio No. 001 de 13 de junio de 2019, tengo a bien dirigirme a usted para solicitarle se facilite la siguiente información:

- Nómina del representante y personal que labora en el área contable y financiera y el área de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
- Información de constitución del MIES.
- Misión, Visión, Valores, Principales Políticas de la institución.
- Manuales, Reglamentos y documentación normativa interna.
- Registro del proceso de manejo de bienes.
- Principales regulaciones e indicadores del área de manejo de bienes.
- Reporte de bienes referente a su adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento durante el periodo 2018.

La información solicitada formará parte de la evaluación preliminar de la auditoría de gestión que se está desarrollando, por lo cual agradeceré su pronta atención.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,



Sra. Mabel Jeanette Párraga Zambrano

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADA DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

NP/1
1 - 1

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA
Guido Amauri Mosquera Martínez	Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)	0909245110
Xiomara Jaramillo Domo	Guardalmacén Encargada	1308633880
Carlos Silva	Coordinador Administrativo Financiero	0924272263
Ángel Vera	Analista Administrativo	1310108426
René Cajape	Analista de Presupuesto	1311439895
Andrea Andrade	Analista de Contabilidad	1310562788
Verónica Cedeño	Técnico Administrativo	1311491128
Laura Taffur	Tesorería	1309584843

4.4 Fase I: Planificación Preliminar y Específica.

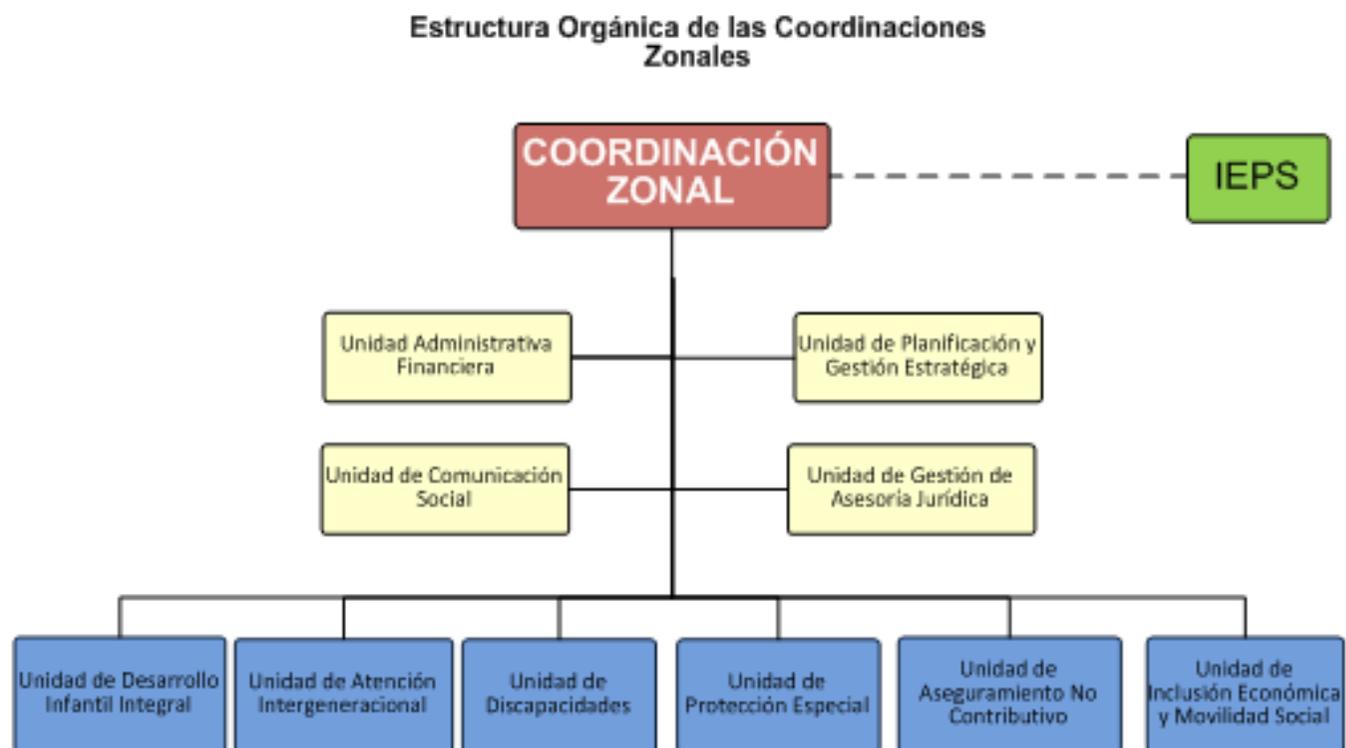


Figura 12. Organigrama

**INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN
PRELIMINAR.**

***COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES
DETALLE DE RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018***

DETALLE DE LA VISITA PRELIMINAR:

Una vez que se recibió la Orden de Trabajo para la ejecución de la Auditoría de gestión al proceso de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) del cantón Portoviejo, misma que se aplicó al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, el equipo auditor efectuó la visita previa al MIES visitando su oficina matriz, se conoció además que existen usuarios externos del MIES que reciben servicios en centros de desarrollo infantil y centros gerontológicos, los cuales están equipados con muebles.

Las visitas efectuadas permitieron tener un mayor conocimiento sobre las instalaciones de la matriz de la entidad; así como también se efectuó un análisis focalizado en el área de bienes, con lo cual se pudo obtener información relevante en los siguientes aspectos:

- Conocimiento amplio sobre la misión, visión, objetivos, políticas, así como de sus principales actividades y productos del área.
- Conocimiento integral de los principales procesos y subprocesos del área de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)

RESULTADOS:

La información recabada en la planificación preliminar permitió al equipo auditor tener un conocimiento más detallado de la función y gestión realizada en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de la

ciudad de Portoviejo, con lo cual se puede establecer una programación focalizada al componente auditado.

Con la visita preliminar se pudo identificar las instalaciones del MIES, las cuales a criterio del equipo auditor se encuentran debidamente acondicionadas para los usuarios internos y externos; en el mismo sentido, se observó además una adecuada estructura en la organización de las áreas y procesos, que responden a la estructura funcional y organizacional contenida en el organigrama de la institución financiera.

La entidad cuenta con un sistema de procesos, para lo cual se tienen establecidos manuales, protocolos e instructivos, con los cuales se rige y direcciona cada una de los macroprocesos, procesos y subprocesos ejecutados en la institución. En cuanto al área de manejo de bienes en la planificación preliminar se identificó que el área cuenta con un total de seis (06) empleados en el área contable y financiera y tiene un encargado del área de bienes, así como también se tiene establecido un proceso con los correspondientes subprocesos.

Elaborado por: MJPZ

Revisado por: MEMV

<p align="center">COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)</p> <p align="center">AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES</p> <p align="center">PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p> <p align="center">PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</p>					
<p><i>Objetivo: Determinar la eficiencia y eficacia en la gestión del proceso de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).</i></p>					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Elaborar el Cuestionario de Control Interno.	CI/1	MJPZ	20/06/2019	
2	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de la estructura del proceso de manejo de bienes	CI/1	MJPZ	21/06/2019	
3	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de bienes respecto a la adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento.	CI/1	MJPZ	21/06/2019	
4	Ejecutar el cuestionario de Control Interno en el componente de la entidad y medición de indicadores de gestión.	CI/1	MJPZ	21/06/2019	

5	Evaluar los resultados del Control Interno.	PE/2	MJPZ	24/06/2019	
6	Determinar los niveles de riesgos en base al Control Interno.	PE/3	MJPZ	24/06/2019	
7	Determinar el riesgo inherente de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).	--	MJPZ	24/06/2019	
8	Evaluar las áreas críticas en base a los niveles de riesgos determinados en el Control Interno.	--	MJPZ	24/06/2019	
9	Preparar la matriz de evaluación de riesgos	PE/4	MJPZ	25/06/2019	
10	Estructurar el informe de planificación específica.	PE/5	MJPZ	25/06/2019	
					<i>Elaborado por: MJPZ</i> <i>Revisado por: MEMV</i>

Evaluación del Control interno.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018								
#	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		18	Si/No	6	33.33 %	BAJA	66.67 %	ALTO
	Estructura del proceso de manejo de bienes	6	-	2	OBSERVACIONES			
1	¿Cuenta el MIES con el número de empleados suficientes para ejecutar de manera adecuada el proceso de manejo de bienes?	1	SI	1				
2	¿Se elaboran actas de entregas de recepción de bienes?	1	NO	0	No se registra las adquisiciones de todos los bienes por eso algunos de los que se encuentran físicamente no están en el sistema y viceversa.			
3	¿Se tienen codificados todos los bienes?	1	NO	0	Los bienes han sido retiradas sus etiquetas, desmembrados, y no han sido ingresados			
4	¿Se han implantado políticas dentro del área de manejo de bienes?	1	SI	1				
5	¿Se evidencia un cumplimiento y apego de lo dispuesto en la ley y normativa vigente?	1	NO	0	No existe un adecuado registro lo que involucra la pérdida de bienes dentro de la entidad			

6	¿Se han implementado actividades de control que permitan medir la satisfacción del usuario?	1	NO	0	No hay registros de encuestas o valoración de usuarios en relación al proceso de manejo de bienes.
	Adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento de bienes.	6	-	2	
7	¿El proceso de adquisición o compra de bienes se realiza en el portal de compras públicas?	1	SI	1	
8	¿Los bienes que se adquieren ingresan a bodega?	1	NO	0	No se encontró evidencias del control de registro de bienes adquiridos por lo que hay una inexistencia real de un inventario.
9	¿Se ha efectuado una distribución efectiva de los bienes en los centros de desarrollo infantil y centros gerontológicos?	1	NO	0	Se evidenció la entrega de bienes a los centros externos que forman parte del MIES, sin embargo, no cuenta con los recursos suficientes.
10	¿Se cuenta con un sistema de registro para el control contable tanto de los bienes el cual se encuentra actualizado?	1	NO	0	Se evidenció la utilización de un programa, pero este no se encuentra actualizado con la totalidad de bienes que posee la entidad.

11	¿Se realiza la baja de bienes basándose en evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final?	1	SI	1	
12	¿Se realiza el mantenimiento preventivo y de manera constante de los bienes de la entidad?	1	NO	0	No existen mantenimientos de bienes que ayuden a la prolongación de la vida útil de los mismos.
	Establecimiento y medición de indicadores de gestión	6	-	2	
13	¿Se han establecido indicadores que permitan medir el índice de utilización de bienes sobre el índice de satisfacción de usuarios?	1	NO	0	No existe registro ni reportes de indicadores que analicen la satisfacción del usuario de acuerdo a los bienes utilizados.
14	¿Se han establecido indicadores que permitan medir el índice de renovaciones de bienes sobre eficiencia de operaciones de la entidad?	1	NO	0	No existe registro ni reporte de indicadores que analicen la adquisición o renovación de nuevos bienes lo que ayuda a la eficiencia y eficacia de la organización.
15	¿Se han establecido indicadores que permitan medir el cumplimiento de metas y la	1	NO	0	No existe registro ni reportes de indicadores que analicen el comportamiento de las metas y la evolución del proceso de manejo de bienes de acuerdo a la normativa.

	evolución del proceso de manejo de bienes?				
16	¿El sistema integrado del MIES permite generar información útil para el establecimiento de indicadores?	1	NO	0	No muestra una información confiable y completa que se encuentre actualizada
17	¿Se han efectuado comparativos de las metas de manejo y control de bienes en relación a años anteriores?	1	SI	1	
18	¿Las metas del proceso de manejo y utilización de bienes se establecen en función de un análisis comparativo de los periodos anteriores y la real demanda de uso de los mismos?	1	SI	1	
<p><i>Elaborado por: MJPZ</i> <i>Revisado por: MEMV</i></p>					

Resumen de los resultados de la evaluación del control interno.

Una vez que se aplicó el Cuestionario de Control Interno, a la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), el equipo auditor pudo determinar los siguientes puntos débiles:

- No se registra las adquisiciones de todos los bienes por eso algunos de los que se encuentran físicamente no están en el sistema y viceversa.
- Los bienes han sido retiradas sus etiquetas, desmembrados, y no han sido ingresados
- No existe un adecuado registro lo que involucra la pérdida de bienes dentro de la entidad
- No hay registros de encuestas o valoración de usuarios en relación al proceso de manejo de bienes
- No se encontró evidencias del control de registro de bienes adquiridos por lo que hay una inexistencia real de un inventario.
- Se evidenció la entrega de bienes a los centros externos que forman parte del MIES, sin embargo, no cuenta con los recursos suficientes.
- Se evidenció la utilización de un programa, pero este no se encuentra actualizado con la totalidad de bienes que posee la entidad.
- No existen mantenimientos de bienes que ayuden a la prolongación de la vida útil de los mismos.
- No existe registro ni reportes de indicadores que analicen la satisfacción del usuario de acuerdo a los bienes utilizados.
- No existe registro ni reporte de indicadores que analicen la adquisición o renovación de nuevos bienes lo que ayuda a la eficiencia y eficacia de la

organización.

- No existe registro ni reportes de indicadores que analicen el comportamiento de las metas y la evolución del proceso de manejo de bienes de acuerdo a la normativa.
- No muestra una información confiable y completa que se encuentre actualizada

Resumen del control interno	
Calificación total = CT	6
Ponderación total = PT	18
Nivel de confianza (norma 200): NC=CT/PT*100	33.33%
Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI=100%-NC%	66.67%

Nota: Al obtener un nivel de confianza global que se ubica en el 33.33%, por lo que existe un riesgo alto, resulta necesario aplicar pruebas de cumplimiento y/o sustantivas.

Calificación de los riesgos de auditoría.

Fórmula:

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Ponderación Total (PT)

Calificación Total (CT)

Calificación Porcentual (CP)

Nivel de Riesgo (NR)

Determinación de los niveles de riesgo:

Confianza	Baja	Moderada	Alta
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
Riesgo	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	Alto	Moderado	Bajo

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT} = \frac{6 \times 100}{18} = \frac{6000}{18} = 33.33\%$$

$$NR = 100\% - CP = 100.00 - 33.33 = 66.67\%$$

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES

MATRIZ DE RIESGO Y ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Estructura del proceso de manejo de bienes	<p>Riesgo alto 66.67 Confianza baja: 33.33%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se registra las adquisiciones de todos los bienes por eso algunos de los que se encuentran físicamente no están en el sistema y viceversa. - Los bienes han sido retiradas sus etiquetas, desmembrados, y no han sido ingresados - No existe un adecuado registro lo que involucra la pérdida de bienes dentro de la entidad - No hay registros de encuestas o valoración de usuarios en relación al proceso de manejo de bienes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) - Reglamento Interno del MIES - Proceso de manejo de bienes - Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar si se han implementado sistemas de calificación para el servicio de la utilización de bienes y si estos aportan para determinar el grado de satisfacción del usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> - De una muestra de usuarios al azar, determinar el grado de satisfacción sobre el proceso de utilización de bienes.

<p>Adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento de bienes.</p>	<p>Riesgo alto 66.67 Confianza baja: 33.33%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se encontró evidencias del control de registro de bienes adquiridos por lo que hay una inexistencia real de un inventario. - Se evidenció la entrega de bienes a los centros externos que forman parte del MIES, sin embargo, no cuenta con los recursos suficientes. - Se evidenció la utilización de un programa, pero este no se encuentra actualizado con la totalidad de bienes que posee la entidad. - No existen mantenimientos de bienes que ayuden a la prolongación de la vida útil de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público - Reglamento Interno del MIES - Proceso de manejo de bienes - Registro de bienes de la entidad. - Revisión del mantenimiento de los bienes - Listado de bienes que poseen los centros externos que forman parte del MIES 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el registro contable de los bienes y analizar el inventario. - Constatar los planes del área de manejo de bienes y su distribución en los centros y verificar si es suficiente la cantidad de recursos que poseen estos centros externos del MIES y si les permite desarrollar sus actividades adecuadamente. - Verificar si se realiza mantenimiento oportuno de bienes lo que garantiza la prolongación de la vida útil del bien <p>- Constatar la documentación solicitada para un mejor manejo de bienes en cuanto a los procesos de almacenamiento, distribución, registro, uso y mantenimiento de bienes con su respectiva justificación de estos procesos.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Establecimiento y medición de indicadores de gestión</p>	<p>Riesgo alto 66.67 Confianza baja: 33.33%</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existe registro ni reportes de indicadores que analicen la satisfacción del usuario de acuerdo a los bienes utilizados. - No existe registro ni reporte de indicadores que analicen la adquisición o renovación de nuevos bienes lo que ayuda a la eficiencia y eficacia de la organización. - No existe registro ni reportes de indicadores que analicen el comportamiento de las metas y la evolución del proceso de manejo de bienes de acuerdo a la normativa. - No muestra una información confiable y completa que se encuentre actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento General para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del Sector Público - Reglamento Interno del MIES - Proceso de manejo de bienes - Sistema informático del MIES. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el cumplimiento de las metas del área de manejo de bienes y si se han establecido medidas para el cumplimiento de estas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comprobar a través de indicadores que permitan medir la satisfacción del usuario al usar los bienes de la entidad. - Comprobar a través de indicadores que permitan medir la relación de compra de bienes para alcanzar la efectividad de la organización. - Verificar a través de indicadores la gestión el cumplimiento de objetivos del proceso de manejo de bienes basándose en lo que indican las normativas vigentes.
				<p>Elaborado por: MJPZ Revisado por: MEMV</p>

INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO DE MANEJO DE BIENES

DETALLE DE RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018

DETALLE DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA:

Una vez que se efectuó la visita preliminar a las instalaciones de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de la ciudad de Portoviejo, y posterior a que el equipo auditor efectuó un recorrido para el conociendo las instalaciones de la entidad con enfoque en el área de manejo de bienes, así como también se indagó lo respectivo a la misión, visión, políticas, valores y estructura organizacional del MIES, se ejecutó la planificación específica al área de manejo de bienes, de lo cual se ejecutó:

- Aplicación y análisis de los resultados del control interno aplicado al proceso de manejo de bienes (adquisición, almacenamiento, distribución, registro, custodia, uso, control, constatación, baja y mantenimiento) de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)
- Verificación de la existencia y aplicación de manuales y procesos para la gestión del manejo de bienes realizado por la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)

ANÁLISIS DE RIESGOS EN BASE A LOS RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO:

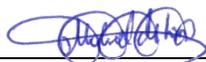
La aplicación general del Control Interno denota un riesgo de control del 66.67% lo cual se constituye en un riesgo alto para el MIES, siendo los principales factores:

- Desconocimiento de la satisfacción del usuario en cuanto al proceso de utilización de bienes, lo cual limita la eficacia y eficiencia de operaciones en la entidad.
- Descoordinación del traspaso de bienes al sistema de la organización en algunos de los procedimientos ejecutados en el área de manejo de bienes, lo cual contribuye a que se desconozca la existencia real de recursos.
- Deficiencias en los planes de gestión, y control de bienes, así como del ingreso de los mismos a bodega y su distribución respectiva a centros de desarrollo

<p>infantil y centro gerontológicos, perdiendo competitividad y productividad en las operaciones diarias de estos centros que forman parte del MIES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitado análisis en los índices de cumplimiento de metas, lo cual limita a la Coordinación en la adopción de medidas tendientes a mejorar el proceso. 	
REQUERIMIENTO DE AUDITORÍA:	
Borrador del Informe, Informe aprobado, conclusiones y recomendaciones.	
Equipo multidisciplinario:	
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Auditoría • Jefe de equipo auditor 	
Recursos materiales y financieros	
Material de trabajo:	
• Papelería y oficina	USD. 265.00
• Impresiones y fotocopiado	USD. 90.00
• Espiralado y encuadernación	USD. 125.00
	USD. 50.00
Viáticos y movilización:	
• Jefe de Equipo Auditor	USD. 40.00
	USD. 40.00
TOTAL	USD. 305.00
<p><i>Elaborado por: MJPZ</i> <i>Revisado por: MEMV</i></p>	

Elaborado por:

Revisado por:



Mabel Párraga Zambrano
Jefe de Equipo Auditor



Ing. Marcelo Mendoza Vincés Mgs.
Supervisor de Auditoría

PT/1 1 - 1	PROGRAMA DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)			
Elaborado por: MJPZ		Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.		
Revisado por: MEMV		Fecha de elaboración: 15/07/2019		
Programa de Auditoria				
#	Procedimientos:	Ref. P/T	Fecha	Elaborado
1	Verificar mediante una matriz los bienes sin etiquetar para establecer las respectivas novedades	A1	15/07/2019	MJPZ
2	Verificar mediante una matriz los bienes que se les ha retirado la etiqueta, bienes desmembrados (escritorios) y bienes que fueron donados por Nestlé y que no han ingresado según normativa para establecer las respectivas novedades y responsabilidades del personal del manejo de bienes	A2	16/07/2019	MJPZ
3	Evidenciar a través de un papel de trabajo si la Coordinación ha implementado medidas de control apropiadas para fortalecer los procesos dentro del departamento de manejo de bienes.	B1	17/07/2019	MJPZ
4	Confirmar a través del establecimiento de indicadores de eficacia el nivel de bienes que es utilizado en la entidad para el cumplimiento de funciones y evaluar los resultados.	C1	17/07/2019	MJPZ

4.5 Papeles de trabajo

PT.: A1		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)				
Elaborado por: MJPZ Fecha elaboración: 15/07/2019					Marca de auditoría: c --- confirmado	
Bienes sin etiquetar						
Código	Categoría	Descripción	Custodio	Ubicación actual	Estado del bien	Principales resultados
93904	Mesa de apoyo	Color gris de metal y mdf, 3 servicios	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	De acuerdo al análisis del manejo de bienes se observa que toda esta lista de bienes se encuentra sin etiquetar lo que implica que al momento de contabilizarlos no se encuentran registrados los mismos por motivos de que no existe una codificación
5792	Estación de trabajo	Color café/negro, metal y mdf, 6 cajones	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Impresora	Impresora laserjet	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Intel core i 7	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / monitor	Monitor hp 18.5"	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	

S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / teclado	Funcional	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	específica que los identifique además que el estado del bien en ocasiones es mala o regular, por lo que debía haber sido dado de baja, sin embargo se mantienen en mal estado dentro de la entidad y no se utiliza.
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / mouse	Óptico	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Archivador aéreo	Metal sin respaldar	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Archivador aéreo	Metal sin respaldar	Álvarez Alcívar María Gabriela	Oficina de talento humano	Bueno	
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / mouse	Óptico	Andrade Calvache Andrea Adriana	Oficina administrativa financiera	Bueno	
S/C	Archivador aéreo	Metal sin respaldar	Andrade Calvache Andrea Adriana	Oficina administrativa financiera	Bueno	
S/C	Archivador	Dos puertas, tres servicios, mdf, color amarillo,	Andrade Calvache Andrea Adriana	Oficina administrativa financiera	Bueno	
S/C	Mouse	Óptico	Bazurto Alarcón Luis Gerardo	Oficina de infraestructura	Bueno	

S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Bazurto Alarcón Luis Gerardo	Oficina de infraestructura	Bueno
S/C	Papelera	Metálica dos servicios color ploma	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Cobeña Llerena Otita	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Silla giratoria	Con apoya brazo, color negro, corosil	Bazurto Alarcón Luis Gerardo	Oficina de infraestructura	Bueno
S/C	Ups	8 tomas	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
93776	Anaqueles	Mdf, una puerta puertas, tres servicios, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
93779	Anaqueles	Mdf, una puerta puertas, tres servicios, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Papelera metálica	Malla metálica de dos servicios color gris	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Escritorio	Mdf, sin cajones, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Escritorio	Mdf, con 3 cajones, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	CPU	Intel core i5	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno

S/C	Monitor	18 pulgadas	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Mouse	Óptico	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Archivador aéreo	Color negro de metal	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Impresora	Multifunción tinta continua a color	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Ups	Cuatro tomas	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Archivador aéreo	Color negro de metal	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Anaqueles	Mdf color amarillo, tres servicios	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Bsc mobiliario / mobiliarios / silla / estática	Con apoya brazos forrada de corosil negro y ruedas	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno

S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / ups	Seis tomas	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
55750	Bsc mobiliario / mobiliarios / silla / estática	Con apoya brazos forrada de yute color camote	Cajape Delgado Melvin Rene	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, sin cajones	Cajape Delgado Melvin Rene	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Anaqueles	Mdf color amarillo, tres servicios	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
93777	Archivador	Una puerta, tres servicios, color amarillo, mdf	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Intel core i 7	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Backing	Con logo del MIES, estructura metálica	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo misión navidad	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular

S/C	Roll up	Con logo del MIES	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del MIES	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del MIES	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del MIES	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Pizarra líquida	Formica, 1.20x80	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Archivador	Dos puertas, cuatro servicios, mdf, color amarillo,	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / ups	Seis tomas	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno
11461	Estación de trabajo	Tres cajones, color café y negro, mdf metal	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno

S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Cedeño Román Angélica María	Oficina talento humano	Bueno
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Todo en uno intelcore 17pro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc equipos sistemas y paquetes informáticos / teclado	Funcional	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc equipos sistemas y paquetes informáticos / mouse	Óptico	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Impresora	Blanco y negro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Bsc partes y repuestos / partes y repuestos / batería	Batería	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo

S/C	Cargador		Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
70286	Mesa de apoyo	Madera y metal, café con negro	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno
106260	Anaqueles	Dos puertas vertical color amarillo mdf	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno
4320	Estación de trabajo	Color café con negro, tres cajones	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Router	Cinco puertos	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
7350	Archivador	Dos puertas dos servicios color plomo	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Papelera	Metálica de dos servicios color café	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Impresora	Blanco y negro	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Televisor	Pantalla plana lcd 20"	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Ex oficina asesoría jurídica	Regular

94963	Mobiliario / otros mobiliarios / otros mobiliarios	Cuatro servicios perchero	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno
3394	Estación de trabajo	En 1 tres servicios color plomo	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Cobeña Llerena Otita	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Silla giratoria	Con apoya brazo, color negro, corosil	Bazurto Alarcón Luis Gerardo	Oficina de infraestructura	Bueno
S/C	Ups	8 tomas	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
93776	Anaqueles	Mdf, un puerta puertas, tres servicios, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
93779	Anaqueles	Mdf, un puerta puertas, tres servicios, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Papelera metálica	Malla metálica de dos servicios color gris	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Escritorio	Mdf, sin cajones, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Escritorio	Mdf, con 3 cajones, color amarillo	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno

S/C	CPU	Intel core i5	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Monitor	18 pulgadas	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Mouse	Óptico	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Archivador aéreo	Color negro de metal	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Impresora	Multifunción tinta continua a color	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Ups	Cuatro tomas	Valdivieso Cobeña Martin Augusto	Unidad técnica de adopciones	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Archivador aéreo	Color negro de metal	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Anaqueles	Mdf color amarillo, tres servicios	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno

S/C	Bsc mobiliario / mobiliarios / silla / estática	Con apoyabrazos forrada de corosil negro y ruedas	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / ups	Seis tomas	Mirella Elizabeth Cabrera Delgado	Oficina de planificación	Bueno
55750	Bsc mobiliario / mobiliarios / silla / estática	Con apoyabrazos forrada de yute color camote	Cajape Delgado Melvin Rene	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, sin cajones	Cajape Delgado Melvin Rene	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Anaqueles	Mdf color amarillo, tres servicios	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
93777	Archivador	Una puerta, tres servicios, color amarillo, mdf	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Intel core i 7	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Backing	Con logo del mies, estructura metálica	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular

S/C	Roll up	Con logo misión navidad	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del mies	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del mies	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del mies	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Roll up	Con logo del mies	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Pizarra liquida	Formica, 1.20x80	Carbo Medranda Cinthia Cecibel	Oficina de comunicación	Regular
S/C	Archivador	Dos puertas, cuatro servicios, mdf, color amarillo,	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / ups	Seis tomas	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno

11461	Estación de trabajo	Tres cajones, color café y negro, mdf metal	Cedeño Cevallos Verónica Tatiana	Oficina administrativa financiera	Bueno
S/C	Estación de trabajo	Mdf, color amarillo, 3 cajones	Cedeño Román Angélica María	Oficina talento humano	Bueno
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Todo en uno intelcore 17pro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc equipos sistemas y paquetes informáticos / teclado	Funcional	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc equipos sistemas y paquetes informáticos / mouse	Óptico	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno
S/C	Impresora	Blanco y negro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno

S/C	Bsc partes y repuestos / partes y repuestos / batería	Batería	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
S/C	Cargador		Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo
70286	Mesa de apoyo	Madera y metal, café con negro	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno
106260	Anaqueles	Dos puertas vertical color amarillo mdf	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno
4320	Estación de trabajo	Color café con negro, tres cajones	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Router	Cinco puertos	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
7350	Archivador	Dos puertas dos servicios color plomo	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Papelera	Metálica de dos servicios color café	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Impresora	Blanco y negro	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno

S/C	Televisor	Pantalla plana lcd 20"	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Ex oficina asesoría jurídica	Regular	
94963	Mobiliario / otros mobiliarios / otros mobiliarios	Cuatro servicios perchero	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno	
3394	Estación de trabo	En l tres servicios color plomo	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno	
5883	Archivador	Metálico de 4 gavetas	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno	
S/C	Equipos sistemas y paquetes informáticos / equipo electrónico / CPU	Todo en uno intelcore 17pro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno	
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc equipos sistemas y paquetes informáticos / teclado	Funcional	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno	
S/C	Bsc equipos sistemas y paquetes informáticos. / bsc	Óptico	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno	

	equipos sistemas y paquetes informáticos / mouse					
S/C	Impresora	Blanco y negro	Ceme Barberan Juan Carlos	Oficina de comunicación	Bueno	
S/C	Bsc partes y repuestos / partes y repuestos / batería	Batería	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo	
S/C	Cargador		Jaramillo Domo Melba Xiomara	Bodega cocina	Malo	
70286	Mesa de apoyo	Madera y metal, café con negro	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno	
106260	Anaqueles	Dos puertas vertical color amarillo mdf	Cevallos Zambrano Mario Vicente	Oficina de planificación	Bueno	
4320	Estación de trabajo	Color café con negro, tres cajones	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno	
S/C	Router	Cinco puertos	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno	
7350	Archivador	Dos puertas dos servicios color plomo	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno	

S/C	Papelera	Metálica de dos servicios color café	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Impresora	Blanco y negro	Delgado Castro Christopher Javier	Oficina asesoría jurídica	Bueno
S/C	Televisor	Pantalla plana lcd 20"	Jaramillo Domo Melba Xiomara	Ex oficina asesoría jurídica	Regular
94963	Mobiliario / otros mobiliarios / otros mobiliarios	Cuatro servicios perchero	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno
3394	Estación de trabo	En l tres servicios color plomo	Flores Mendoza Jessica Maribel	Unidad técnica de adopciones	Bueno

PT.: A2		AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)			
Elaborado por: MJPZ Fecha elaboración: 16/07/2019				Marca de auditoría: c --- Confirmado	
BIENES QUE SE LES HA RETIRADO LA ETIQUETA BIENES DESMEMBRADOS (ESCRITORIOS) BIENES QUE FUERON DONADOS POR NESTLÉ Y QUE NO HAN INGRESADO SEGÚN LA NORMATIVA					
Código	Categoría	Descripción	Marca	Custodio	Principales resultados
S/C	Archivador aéreo	Metal sin respaldar	NESTLE	Álvarez Alcívar María Gabriela	De acuerdo al análisis del manejo de bienes se observa que existen bienes a los cuales se les ha retirado la etiqueta, bienes en mal estado, ya que están desmembrados y bienes donados por Nestlé que ni siquiera han sido ingresados según la normativa, lo que implica que no exista un adecuado registro de bienes y se dé pérdida de los mismos.
5792	Archivador	Dos puertas tres servicios, mdf, color amarillo	NESTLE	Andrade Calvache Andrea Adriana	
S/C	Estación de trabajo	Mdf color amarillo, 3 cajones	NESTLE	Bazurto Alarcón Luis Gerardo	
S/C	Silla giratorio	Con apoya brazo, color negra, corosil	NESTLE	Jaramillo Domo Melba Xiomara	
S/C	Bsc mobiliario/ mobiliarios/ silla/ estática	Con apoya brazo, color negra, corosil	NESTLE	Rezabala Zambrano Nora Maribel	
S/C	Archivo vertical	Mdf, color amarillo dos gavetas	NESTLE	Villegas Mendoza Angélica Virginia	

PT.: B1	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)	
Elaborado por: Mabel Párraga Fecha elaboración: 17/07/2019		Marca de auditoría: Ø --- Inspección física
REPORTE DE INSPECCIÓN A LA GESTIÓN DEL MANEJO DE BIENES DE LA ENTIDAD		
FICHA DE INSPECCIÓN		
<p>Verificación de la adquisición Se solicitó el detalle de la programación de los bienes que desean adquirir y se revisó si estos fueron adquiridos a través del Ministerio de Finanzas, evidenciando que los bienes que se registran como adquiridos en este sistemas no se encuentran registrados en su totalidad en la entidad.</p> <p>Verificación de almacenamiento y distribución de bienes En el mismo reporte de marcaciones se pudo evidenciar que el personal que almacena los bienes se encarga de distribuirlos pero como existe extravío de los mismos, estos no llegan completos a las entidades anexas o externas del MIES</p> <p>Verificación de registro de bienes Se determinó que los bienes no se encuentran registrados adecuadamente, ya que no poseen códigos, otros no expresan los modelos o su respectiva descripción lo que genera que existan pérdidas cuantificables de bienes, es así que los sistemas no concuerdan con el total de bienes que debe tener y registrar la entidad.</p> <p>Verificación de custodia de bienes El registro de bienes si manifiesta el custodio que maneja o utiliza ese bien sin embargo se pudo observar que el mismo no se encuentra actualizado ya que ciertos bienes no están siendo manejados por la persona indicada, además que al cambiar de custodios muchas veces genera que el bien se dañe ya que otras personas no cuidarían de igual forma el bien de larga duración.</p> <p>Observación: Los reportes de bienes fueron facilitados para efectos de revisión del personal de auditoría, siendo estos de propiedad del MIES. Los resultados fueron informados al encargado de bienes, no existiendo inconformidad sobre lo expresado en las verificaciones del equipo auditor.</p>		

PT.: C1	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018	
Elaborado por: Mabel Párraga Fecha elaboración: 17/07/2019		Marca de auditoría: c --- Confirmado
ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DEL MANEJO DE BIENES		
INDICADORES DE EFICACIA		CRITERIO
$\frac{\textit{Bienes registrados en el sistema}}{\textit{Total de bienes}} = \frac{2190}{2902} = 0.75$		>=1
$\frac{\textit{Bienes no registrados en el sistema}}{\textit{Total de bienes}} = \frac{712}{2902} = 0.25$		<1
$\frac{\textit{Bienes habilitados}}{\textit{Total de bienes}} = \frac{1935}{2902} = 0.67$		>=1
$\frac{\textit{Bienes no habilitados}}{\textit{Total de bienes}} = \frac{967}{2902} = 0.33$		>=1

4.6 Hojas de hallazgos.

Hoja de Hallazgo Nro. 001	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) <i>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</i>
Elaborado por: Mabel Párraga Aprobado por: Marcelo Mendoza Vincés	
Descripción del Hallazgo:	No se elaboran actas de entregas recepción de bienes y documentos
Condición:	<p>A través de un análisis efectuado al manejo de bienes se pudo determinar que no se elaboran las actas de entrega de los bienes por lo que luego se desconoce de la existencia de los mismos y su ubicación.</p> <p>Se verificó que los funcionarios del área Financiera y del área de Guardalmacén, fueron cambiados administrativamente, sin que los funcionarios salientes y entrantes realicen la entrega recepción de los bienes y documentos relacionados con la gestión administrativa y económica, manteniendo cada servidor en su poder la documentación del período de actuación, sin que exista un archivo centralizado.</p>
Criterio:	<p>Actividad que se encuentra en proceso de elaboración de conformidad con la disposición emitida por el Coordinador Zonal 4.</p> <p>Incumpliendo lo dispuesto en el artículo 77 numeral 1, literales a) y d), y numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 65, 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los servidores y/o servidoras relacionados con el comentario.</p>
Causa:	Debido a la falta de controles que permitan mantener un adecuado registro de los bienes
Efecto:	Ocasionando que el sustento de las operaciones no sea íntegro y confiable, impidiendo su control y el conocimiento de los trámites en el caso de los servidores entrantes

Conclusiones:	<p>Basado en el análisis del proceso de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La falta de traspaso de los documentos y bienes con acta de entrega recepción, no permitió que el sustento de las operaciones sea íntegro y confiable, impidiendo su control y el conocimiento de los trámites en el caso de los servidores entrantes.
Recomendaciones:	<p>Al Coordinador Zonal 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisará y dispondrá al servidor responsable del área Administrativa Financiera, realice un seguimiento continuo, de las actividades de ordenamiento, consolidación, y digitalización del archivo, lo que permitirá el control posterior. • Dispondrá a los servidores de la Coordinación Zonal 4 - MIES, que al producirse cambios de personal, realicen la entrega recepción de los bienes y documentos que estuvieren a su cargo, a través de un inventario, para lo cual se elaborará las respectivas actas de entrega recepción, suscritas por los servidores entrante y saliente, en las que se dejará constancia, de ser el caso, el estado de los trámites pendientes. • Dispondrá a los servidores que fueron trasladados administrativamente a otras Unidades, coordinen con los servidores responsables de las diferentes áreas administrativas de la Coordinación Zonal 4 - MIES, a fin de que se elabore las respectivas actas de entrega recepción de los bienes y documentos, dejando constancia de las novedades si la hubiere.
<p>Fecha Elaboración: 19/07/2019 Fecha de Aprobación: 19/07/2019</p>	

Hoja de Hallazgo Nro. 002	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) <i>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</i>
Elaborado por: Mabel Párraga Aprobado por: Marcelo Mendoza Vincés	
Descripción del Hallazgo:	No se cuenta con información confiable del Inventario de activos fijos
Condición:	<p>De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la entidad a través de una matriz se pudo conocer que los bienes no se encuentran codificados, que hacen falta la marca, serie, lo que dificulta su conteo.</p> <p>No están registradas computadoras portátiles y otros bienes, no se consideran los bienes de propiedad del INFA que pasaron a formar parte de la entidad; además la información que se detalla en el inventario de bienes es incompleta, no consta la marca y la serie de los equipos informáticos, lo que dificulta su localización, y se mantienen bienes obsoletos y sin uso, sin que se hayan considerado su baja y la enajenación mediante remate, de ser el caso, ocupando espacios físicos y deteriorándose, como es el caso de los vehículos que se mantienen en el patio donde funciona la Coordinación Zonal 4 - MIES.</p>
Criterio:	<p>Incumplieron lo previsto en los artículos 3 Del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto". De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.</p>

Causa:	Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación.
Efecto:	Ocasionando que varios bienes muebles no consten registrados en el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea real
Conclusiones:	Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye: <ul style="list-style-type: none"> • La falta de control de los bienes de larga duración, ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado, que no conste los bienes que pasaron a formar parte del MIES y que corresponden al INFA, que el detalle de los inventarios no presente información actualizada y confiable, y que no se haya dado de baja bienes inservibles y sin uso.
Recomendaciones:	Al Coordinador Zonal 4 <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física procedan a actualizar el inventario de activos fijos y formalicen la entrega.
Fecha Elaboración: 19/07/2019	
Fecha de Aprobación: 19/07/2019	

Hoja de Hallazgo Nro. 003	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) <i>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</i>
Elaborado por: Mabel Párraga Aprobado por: Marcelo Mendoza Vincés	
Descripción del Hallazgo:	Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes
Condición:	<p>De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la empresa a través de una matriz se pudo conocer que los bienes no se les brinda el mantenimiento adecuado, ya que se encuentran obsoletos, sin uso, sin limpieza, dañados, etc.</p> <p>No se encuentran en buen estado todos los bienes, es así que unos están en mal estado, otros están en estado regular; además se detalla en el inventario de bienes que su mantenimiento no es el adecuado. No hay revisiones periódicas, lo que impide su limpieza, arreglo, inversiones en mejoras dificultando su presentación y disminuyendo su tiempo de vida útil. Se mantienen bienes obsoletos y sin uso, sin que se hayan considerado su baja y la enajenación mediante remate, de ser el caso, ocupando espacios físicos y deteriorándose, como es el caso de los vehículos que se mantienen en el patio donde funciona la Coordinación Zonal 4 – MIES, y de escritorios acumulados.</p>
Criterio:	<p>Incumplieron lo previsto en los artículos 3 del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto". De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.</p>

Causa:	Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación.
Efecto:	Ocasionando que varios bienes muebles no se encuentren en buen estado perjudicando el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea la correcta porque no se le da de baja a los bienes que no sirven o no se pueden utilizar.
Conclusiones:	Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye: <ul style="list-style-type: none"> • La falta de mantenimiento de los bienes de larga duración, ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado y que los bienes no tengan un mantenimiento oportuno, que no se haya dado de baja bienes inservibles y sin uso.
Recomendaciones:	Al Coordinador Zonal 4 <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física procedan a dar de baja a los bienes en mal estado y a brindar un mantenimiento oportuno de los bienes para poderlos utilizar adecuadamente y ahorrar recursos.
Fecha Elaboración: 19/07/2019	
Fecha de Aprobación: 19/07/2019	

Hoja de Hallazgo Nro. 004	AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS DE MANEJO DE BIENES DE COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES) <i>PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</i>
Elaborado por: Mabel Párraga Aprobado por: Marcelo Mendoza Vincés	
Descripción del Hallazgo:	Falta de utilización del sistema eSByE del Ministerio de Finanzas
Condición:	<p>De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la empresa a través de una matriz se pudo conocer que la información de los bienes no se encuentra actualizada en el sistema de Ministerio de Finanzas.</p> <p>No están registradas computadoras, escritorios, vehículos, etc. Es decir no se cuenta con la información real de los bienes que posee la entidad, la información que se detalla en el inventario de bienes es incompleta, no consta el número real de bienes que se posee, la información del custodio, la marca y la serie de los equipos informáticos, los bienes que se compran y se dispone de la factura de adquisición, no se los encuentra físicamente ni en el sistema del Ministerio de Finanzas lo que dificulta distribuir adecuadamente los bienes con los que en verdad cuenta la entidad lo que dificulta el desempeño de funciones de los servidores y un mejor servicio a los usuarios del MIES.</p>
Criterio:	<p>Incumplieron lo previsto en los artículos 3 del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto" 250-01 "Adquisición" 250-02 "Almacenamiento y Distribución" De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.</p>

Causa:	Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación.
Efecto:	Ocasionando que varios bienes muebles no consten registrados en el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea real, además que las compras no se realicen adecuadamente como debe de hacerse en las entidades públicas.
Conclusiones:	Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye: <ul style="list-style-type: none"> • La falta de control de los bienes de larga duración, ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado, que no consten los bienes en el sistema del Ministerio de Finanzas y no exista concordancia de información entre los programas existentes y la base de datos.
Recomendaciones:	Al Coordinador Zonal 4 <ul style="list-style-type: none"> • Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física se proceda a actualizar los bienes para que concuerde la información de bienes, una compra adecuada y un registro de bienes oportuno.
Fecha Elaboración: 19/07/2019	
Fecha de Aprobación: 19/07/2019	

4.7 Fase III: Comunicación de resultados.

Notificación de resultados.

Portoviejo, 26 de julio de 2019

Biólogo.

Guido Amauri Mosquera Martínez

**COORDINADOR ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

Ciudad.

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto de tesis aprobado por la Carrera de Auditoría y Contabilidad, y a la Orden de Trabajo # 001, suscrita por el Ing. Marcelo Vincés Mendoza, Supervisor de Auditoría, para que se efectúe una “Auditoría de gestión a los procesos de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES de la ciudad de Portoviejo en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018”, conforme al cronograma de actividades para el desarrollo de la misma, tenemos a bien comunicarle que se ha concluido con las visitas a la empresa por lo que, de acuerdo con lo estipulado como producto de la auditoría, es responsabilidad nuestra emitir un informe que contenga un resumen de todo la auditado.

Conforme a lo expresado manifestamos que se auditaron los procesos ejecutados en el departamento de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), analizando además el control interno aplicado en la empresa, así como los principales factores de riesgo a los cuales se encuentra expuesta en base a las deficiencias determinadas en la evaluación de control interno. La auditoría de gestión se ejecutó de conformidad con las Normas de Auditoría

Generalmente Aceptadas (NAGAS) y de Control Interno en Ecuador, y Reglamento aplicado para esta institución.

La auditoría de gestión incluye la evaluación sobre las evidencias obtenidas en la revisión de los procesos ejecutados en el departamento de manejo de bienes, por lo cual considero que la misma proporciona una base razonable para expresar mi opinión de auditoría. En mi opinión, según los resultados de la observación y análisis de los procesos y la gestión del manejo bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), que este se presenta de conformidad a los parámetros establecidos para la institución, excepto en los siguientes aspectos:

- No se registra las adquisiciones de todos los bienes por eso algunos de los que se encuentran físicamente no están en el sistema y viceversa.
- Los bienes han sido retiradas sus etiquetas, fragmentados, y no han sido ingresados
- No existe un adecuado registro lo que involucra la pérdida de bienes dentro de la entidad
- No hay registros de encuestas o valoración de usuarios en relación al proceso de manejo de bienes
- No se encontró evidencias del control de registro de bienes adquiridos por lo que hay una inexistencia real de un inventario.
- Se evidenció la entrega de bienes a los centros externos que forman parte del MIES, sin embargo no cuenta con suficientes bienes.
- Se evidenció la utilización de un programa pero este no se encuentra actualizado con la totalidad de bienes que posee la entidad.
- No existen mantenimientos de bienes que ayuden a la prolongación de la vida útil de los mismos.

- No existe registro ni reportes de indicadores que analicen la satisfacción del usuario de acuerdo a los bienes utilizados.
- No existe registro ni reporte de indicadores que analicen la adquisición o renovación de nuevos bienes lo que ayuda a la eficiencia y eficacia de la organización.
- No existe registro ni reportes de indicadores que analicen el comportamiento de las metas y la evolución del proceso de manejo de bienes de acuerdo a la normativa.
- No muestra una información confiable y completa que se encuentre actualizada

Particular que informo para su conocimiento.

Atentamente,



Sra. Mabel Jeanette Párraga Zambrano

**SUPERVISOR / AUDITOR – EGRESADA DE LA CARRERA DE
AUDITORÍA**

4.8 Informe de auditoría.

4.8.1 Información introductoria.

Motivo del examen.

La auditoría de gestión a los procesos del manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. de la ciudad de Portoviejo en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, fue ejecutado en atención a la autorización de ejecución del Proyecto Investigativo resuelto por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo y notificado con Orden de Trabajo Nro. 001, emitida por el Ing. Marcelo Mendoza Vines – Docente de la Carrera de Auditoría y Contabilidad, en calidad de Supervisor de Auditoría.

Objetivos del examen.

Objetivo general.

Desarrollar una auditoría de gestión a los procesos del manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES. de la ciudad de Portoviejo en el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2018

Objetivos Específicos.

- Examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).
- Verificar los procesos del manejo de bienes y uso de sistemas, mediante una auditoría de gestión.

- Determinar las deficiencias encontradas debido a la falta de capacitación y desconocimiento de procesos
- Proponer mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES

Alcance del examen.

La auditoría de gestión implementada a los procesos del manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 Ministerios de Inclusión Económica y Social MIES de la ciudad de Portoviejo, se aplicó al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2018.

Base legal:

PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

NIA: Normas Internacionales de Auditoría

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Monto de recursos examinados:

Para la realización de la auditoría de gestión no se consideraron rubros o montos económicos para examinar.

4.8.2 Desarrollo del contenido de informe auditoría.

Resultados del Examen

HALLAZGO N 1:

No se elaboran actas de entregas recepción de bienes y documentos

CONDICIÓN:

A través de un análisis efectuado al manejo de bienes se pudo determinar que no se elaboran las actas de entrega de los bienes por lo que luego se desconoce de la existencia de los mismos y su ubicación.

Se verificó que los funcionarios del área Financiera y del área de Guardalmacén, fueron cambiados administrativamente, sin que los funcionarios salientes y entrantes realicen la entrega recepción de los bienes y documentos relacionados con la gestión administrativa y económica, manteniendo cada servidor en su poder la documentación del período de actuación, sin que exista un archivo centralizado.

CRITERIO:

Actividad que se encuentra en proceso de elaboración de conformidad con la disposición emitida por el Coordinador Zonal 4.

Incumpliendo lo dispuesto en el artículo 77 numeral 1, literales a) y d), y numeral 2, literal a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, 65, 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público. De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los servidores y/o servidoras relacionados con el comentario.

CAUSA:

Debido a la falta de controles que permitan mantener un adecuado registro de los bienes.

EFECTO:

Ocasionando que el sustento de las operaciones no sea íntegro y confiable, impidiendo su control y el conocimiento de los trámites en el caso de los servidores entrantes

CONCLUSIÓN:

Basado en el análisis del proceso de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye:

- La falta de traspaso de los documentos y bienes con acta de entrega recepción, no permitió que el sustento de las operaciones sea íntegro y confiable, impidiendo su control y el conocimiento de los trámites en el caso de los servidores entrantes.

RECOMENDACIONES:**Al Coordinador Zonal 4**

- Supervisará y dispondrá al servidor responsable del área Administrativa Financiera, realice un seguimiento continuo, de las actividades de ordenamiento, consolidación, y digitalización del archivo, lo que permitirá el control posterior.
- Dispondrá a los servidores de la Coordinación Zonal 4 - MIES, que, al producirse cambios de personal, realicen la entrega recepción de los bienes y documentos que estuvieren a su cargo, a través de un inventario, para lo cual

se elaborará las respectivas actas de entrega recepción, suscritas por los servidores entrante y saliente, en las que se dejará constancia, de ser el caso, el estado de los trámites pendientes.

- Dispondrá a los servidores que fueron trasladados administrativamente a otras Unidades, coordinen con los servidores responsables de las diferentes áreas administrativas de la Coordinación Zonal 4 - MIES, a fin de que se elabore las respectivas actas de entrega recepción de los bienes y documentos, dejando constancia de las novedades si la hubiere.

HALLAZGO N 2:

No se cuenta con información confiable del Inventario de activos fijos

CONDICIÓN:

De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la empresa a través de una matriz se pudo conocer que los bienes no se encuentran codificados, que hacen falta la marca, serie, lo que dificulta su conteo.

No están registradas computadoras portátiles y otros bienes, no se consideran los bienes de propiedad del INFA que pasaron a formar parte de la entidad; además la información que se detalla en el inventario de bienes es incompleta, no consta la marca y la serie de los equipos informáticos, lo que dificulta su localización, y se mantienen bienes obsoletos y sin uso, sin que se hayan considerado su baja y la enajenación mediante remate, de ser el caso, ocupando espacios físicos y deteriorándose, como es el caso de los vehículos que se mantienen en el patio donde funciona la Coordinación Zonal 4 - MIES.

CRITERIO:

Incumpliendo lo previsto en los artículos 3 Del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto". De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría

General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.

CAUSA:

Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación, ocasionando que varios bienes muebles no consten registrados en el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea real

EFEECTO:

Ocasionando que varios bienes muebles no consten registrados en el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea real.

CONCLUSIÓN:

Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye:

- La falta de control de los bienes de larga duración ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado, que no conste los bienes que pasaron a formar parte del MIES y que corresponden al INFA, que el detalle de los inventarios no presente información actualizada y confiable, y que no se haya dado de baja bienes inservibles y sin uso.

RECOMENDACIONES:**Al Coordinador Zonal 4**

- Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física procedan a actualizar el inventario de activos fijos y formalicen la entrega.

HALLAZGO N 3:**Falta de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes****CONDICIÓN:**

De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la empresa a través de una matriz se pudo conocer que los bienes no se les brinda el mantenimiento adecuado, ya que se encuentran obsoletos, sin uso, sin limpieza, dañados, etc.

No se encuentran en buen estado todos los bienes, es así que unos están en mal estado, otros están en estado regular; además se detalla en el inventario de bienes que su mantenimiento no es el adecuado. No hay revisiones periódicas, lo que impide su limpieza, arreglo, inversiones en mejoras dificultando su presentación y disminuyendo su tiempo de vida útil. Se mantienen bienes obsoletos y sin uso, sin que se hayan considerado su baja y la enajenación mediante remate, de ser el caso, ocupando espacios físicos y deteriorándose, como es el caso de los vehículos que se mantienen en el patio donde funciona la Coordinación Zonal 4 – MIES, y de escritorios acumulados.

CRITERIO:

Incumplieron lo previsto en los artículos 3 del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga

duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto". De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.

CAUSA:

Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación.

EFECTO:

Ocasionando que varios bienes muebles no se encuentren en buen estado perjudicando el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea la correcta porque no se le da de baja a los bienes que no sirven o no se pueden utilizar.

CONCLUSIONES:

Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye:

La falta de mantenimiento de los bienes de larga duración ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado y que los bienes no tengan un mantenimiento oportuno, que no se haya dado de baja bienes inservibles y sin uso.

RECOMENDACIONES:**Al Coordinador Zonal 4**

Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física procedan a dar de baja a los bienes en mal estado y a brindar un mantenimiento oportuno de los bienes para poderlos utilizar adecuadamente y ahorrar recursos.

HALLAZGO N 4:**Falta de utilización del sistema eSByE del Ministerio de Finanzas****CONDICIÓN:**

De conformidad a la verificación de los documentos y reglamentos de la empresa a través de una matriz se pudo conocer que la información de los bienes no se encuentra actualizada en el sistema de Ministerio de Finanzas.

No están registradas computadoras, escritorios, vehículos, etc. Es decir no se cuenta con la información real de los bienes que posee la entidad, la información que se detalla en el inventario de bienes es incompleta, no consta el número real de bienes que se posee, la información del custodio, la marca y la serie de los equipos informáticos, los bienes que se compran y se dispone de la factura de adquisición, no se los encuentra físicamente ni en el sistema del Ministerio de Finanzas lo que dificulta distribuir adecuadamente los bienes con los que en verdad cuenta la entidad lo que dificulta el desempeño de funciones de los servidores y un mejor servicio a los usuarios del MIES.

CRITERIO:

Incumplieron lo previsto en los artículos 3 del procedimiento y cuidado; 12 Obligatoriedad de inventarios; 13 Inspección previa; 79 Procedencia; y 80 Procedimiento del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con el procedimiento y cuidado de los bienes; y, se inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión"; 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto" 250-01

“Adquisición” 250-02 “Almacenamiento y Distribución” De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó del particular, a los Directivos, servidoras y servidores relacionados con el comentario.

CAUSA:

Se originó debido a la ausencia de procedimientos de control, verificaciones físicas, y cumplimiento de las obligaciones por parte de los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de actuación.

EFEECTO:

Ocasionando que varios bienes muebles no consten registrados en el patrimonio institucional, y que la información del saldo de inventarios no sea real, además que las compras no se realicen adecuadamente como debe de hacerse en las entidades públicas.

CONCLUSIONES:

Basado en los resultados de los indicadores de gestión aplicados al área de manejo de bienes, así como también las encuestas y entrevistas efectuadas, el equipo auditor concluye:

La falta de control de los bienes de larga duración ocasionó que el inventario de los activos fijos se encuentre desactualizado, que no consten los bienes en el sistema del Ministerio de Finanzas y no exista concordancia de información entre los programas existentes y la base de datos.

RECOMENDACIONES:**Al Coordinador Zonal 4**

Dispondrá a la servidora responsable del área de Guardalmacén, conjuntamente con el servidor que fue encargado de esta unidad, a través de una constatación física se proceda a actualizar los bienes para que concuerde la información de bienes, una compra adecuada y un registro de bienes oportuno.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

5.1 Título de la propuesta.

Diseño de mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES

5.2 Autora de la propuesta.

Mabel Jeanette Párraga Zambrano

5.3 Empresa auspiciante.

La propuesta será diseñada para implementarla en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) de la ciudad de Portoviejo.

5.4 Datos informativos de la propuesta.

- País: Ecuador
- Provincia: Manabí
- Cantón: Portoviejo
- Campo: Auditoría
- Área: Gestión
- Aspecto: Procesos de manejo de bienes

5.5 Fecha de presentación.

Contando con la respectiva validación del tutor del trabajo de titulación y el visto bueno emitido por el Tribunal de Revisión de la Carrera de Auditoría y Contabilidad de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, el contenido de la propuesta “*Diseño de mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas del MIES*”, será presentado formalmente al

Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), Blgo. Guido Amauri Mosquera Martínez, para la revisión y aprobación de la misma, y posterior implementación en la institución.

5.6 Fecha de culminación.

Aprobada la propuesta por parte del Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), esta deberá ser implementada en un tiempo no mayor a tres meses, incluida la socialización a los trabajadores del MIES, por tanto, la fecha de culminación de la propuesta será cuatro meses posteriores a la aprobación de la misma.

5.7 Beneficiarios.

- Beneficiarios Directos.
- Coordinador Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)
- Beneficiarios Indirectos.
- Encargado del manejo de bienes
- Autora del trabajo de titulación.

5.8 Objetivos de la propuesta.

Objetivo General.

Diseño de mejoras a los procesos del manejo de bienes de acuerdo a las necesidades requeridas y al cumplimiento de metas de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), que permita mejorar los procesos del departamento y optimizar los recursos.

Objetivos Específicos:

- Mejorar los procesos del manejo de bienes, mediante un registro y control adecuado de los bienes que posee la entidad.
- Implementar un sistema de flujo de procesos que faciliten la identificación de los canales de información dentro de la empresa, promoviendo el fortalecimiento de los procesos ejecutados.
- Proponer soluciones para mejorar los procesos ejecutados en el departamento que conlleven a la optimización de recursos.

5.9 Costo de la propuesta.

DETALLE	VALOR TOTAL
Costo de levantamiento de información	200.00
Costo del diseño de mejoras a los procesos del manejo de bienes	1,200.00
Presentación del manual en medio físico y magnético.	50.00
COSTO TOTAL DE PROPUESTA	1,450.00

5.10 Impacto e importancia de la propuesta.

Implementada la propuesta por parte de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES), se considera que la misma tendrá un impacto directo en la ejecución de los procesos realizados por el personal de manejo de bienes, toda vez que se mejorará el control y registro de bienes para que exista una adecuada gestión de las actividades diarias del personal de dicho departamento, así como también se establece el flujo del proceso de manera formal, con lo cual la entidad se encamina hacia la formalización de los aspectos de gestión, lo cual incrementará los resultados de que exista una información real de los bienes existentes dentro del MIES.

Así mismo la presente propuesta pretende concientizar a los funcionarios inmersos en el proceso acerca del cumplimiento de la normativa pública y de la utilización de las herramientas que el Estado ha implementado.

5.11 Metas de la propuesta.

- Contar con políticas de manejo de bienes formalizadas y estructuradas dentro de un documento aprobado por la Coordinación en concordancia con la normativa pública.
- Adaptar un flujo de procesos a través de la estructuración formal de los procedimientos ejecutados para un correcto manejo de bienes

5.12 Descripción de la propuesta

El diseño de políticas y procedimientos para el departamento de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) documentará los detalles y la tecnificación que se utiliza en dicha área; en tanto, en el documento se estructuran apartados que responden a las preguntas acerca de lo que hace (políticas) y cómo se hace (procedimientos). En conjunción a lo establecido en el Marco Integral de Control Interno - Modelo COSO III y en base a la aplicación de la NIA 315: *Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno*, el manual de políticas y procedimientos pretende controlar los procesos asociados a la calidad de los servicios ofrecidos y tecnificación de los procesos ejecutados para los activos fijos de la entidad; así mismo se deja como referencia para la institución auditada se contemple a futuro la implementación de un sistema de Gestión de Calidad, que le permita mejorar e innovar los procesos ejecutados; de este modo la

propuesta ha sido desarrollada de conformidad a la estructura que se detalla a continuación:

- Carátula.
- Generalidades.
- Políticas para el área de manejo de bienes
- Procedimiento del manejo de bienes.

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



**COORDINACIÓN ZONAL 4 MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA
Y SOCIAL (MIES)**

MEJORAS A LOS PROCESOS DEL MANEJO DE BIENES

Portoviejo, agosto de 2019

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL MIES

GENERALIDADES:

El Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) es la cartera de Estado encargada de incluir en los ámbitos económicos, culturales y sociales a la población empobrecida; es importante mencionar además que se plantea como meta llevar a la gente a salir del asistencialismo, paternalismo y clientelismo político.

El MIES fue creado en 1979 con el nombre de "Ministerio de Bienestar Social" por el presidente Jaime Roldós Aguilera. En el año 2007 el presidente Rafael Correa le cambió el nombre al que lleva en la actualidad.

El MIES como institución tiene diversas zonales en las diferentes provincias y ciudades del país como en la Zonal 1: Ibarra, Tulcán, San Lorenzo, Esmeraldas, Lago Agrio; Zonal 2: Tena, Rumiñahui, Orellana; Zonal 3: Ambato, Latacunga, Puyo, Riobamba; Zonal 4: Portoviejo, Manta, Chone, Jama y Santo Domingo; Zonal 5: Babahoyo, Quevedo, Milagro, El Empalme, Guaranda, San Cristóbal, Salinas, Salitre; Zonal 6: Cuenca, Gualaceo, Morona, Azogues; Zonal 7: Loja, Calvas, Zamora, Machala, Piñas; Zonal 8: Guayaquil (Norte y Sur), Durán; y Zonal 9: Quito (Norte, Centro, Sur) es así que poco a poco ha crecido la creación de este ministerio en diversos lugares lo que ha brindado una mejor vida de calidad para las personas de escasos recursos.

El MIES en la ciudad de Portoviejo tiene como metas la ejecución de políticas de inclusión económica y social, contribuyendo a la superación de las brechas de desigualdad, también brinda mayor comodidad a los usuarios de Bono de Desarrollo Humano y pensiones para personas con discapacidad y adultos mayores, se encuentra ubicado en la Av. Manabí y del Periodista, junto al ex Aeropuerto Reales Tamarindos.

1.- POLÍTICAS PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA – FINANCIERA:

- Todo proceso de entrega-recepción de bienes, se deberá realizar en base a lo dispuesto en el Reglamento General para el manejo y administración de bienes del Sector Público.
- El guardalmacén de la Entidad debe participar de forma obligatoria en todos los procesos de recepción de cualquier tipo de bienes, quien suscribirá el acta respectiva y elaborará el comprobante de ingreso a bodega.
- El guardalmacén de la Entidad deberá observar las normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado.

2.- PROCESO DE ADQUISICIÓN

Se dispondrá de una unidad de abastecimiento en el MIES; el Coordinador Zonal 4 del MIES, determinará los procesos a seguir en la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y existencias necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades de la entidad.

3.- PROCESO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Los bienes que adquiera el MIES ingresarán físicamente a través de la bodega, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar que se necesite.

4.- PROCESO DE REGISTRO

- La Coordinación Zonal 4 del MIES utilizará para el registro de los bienes el Sistema de Manejo de Bienes del Sector Público e-SByF.
- El Ministerio de Inclusión Económica y Social dispondrá de un registro de bienes actualizado e ingresados en una base de datos que permitirá de manera remota actualizar constantemente las adquisiciones y baja de bienes, permitiendo a la institución contar con información actualizada en todo momento.
- El Ministerio de Inclusión Económica y Social contará con un registro contable adecuado del valor de adquisición del bien el cual debe estar sustentado bajo comprobantes justificativo.
- El MIES contará con procesos ágiles de registro de custodia de bien y localización del mismo para que sea fácil al momento de realizar inventarios físicos localizar su existencia.
- El MIES se encargará de la adquisición de inventarios y existencias aplicando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- La Coordinación Zonal 4 del MIES mantendrá un sistema de capacitación y entrenamiento continuo para sus colaboradores del área de manejo de bienes.

5.- PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y PROTECCIÓN

Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

6.- PROCESO DE CUSTODIA

El Coordinador Zonal 4 del MIES, a través de la unidad respectiva de manejo de bienes, será responsable de designar a los custodios de los bienes, así como de establecer un conjunto de procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

7.- PROCESO DE CONSTATACIÓN FÍSICA DE EXISTENCIAS Y BIENES DE LARGA DURACIÓN

Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año.

8.- PROCESO DE LA BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA, PÉRDIDA O ROBO.

La baja de bienes de larga duración se realizará 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.

9.- PROCESO DE MANTENIMIENTO DE BIENES DE LARGA

DURACIÓN

La administración de la Coordinación Zonal 4 del MIES velará en forma constante por el mantenimiento preventivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Y además diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

**COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL (MIES)**

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

1.- INFORMACIÓN BÁSICA:

El proceso de manejo de bienes es aplicable para el ciclo de los activos e inventarios, de obligatorio cumplimiento para los procesos de recepción, custodia, traslado, salida, depreciación y de deterioro de acuerdo con la normativa legal existente.

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

El proceso de manejo de bienes en el MIES consiste en la ejecución de una serie de pasos que se deben de realizar para la adquisición, almacenamiento, registro, uso, control, etc., para poder contar con el inventario real de bienes que posee la entidad y además poderlo distribuir de manera adecuada en los diferentes departamentos de la entidad para brindar un mejor servicio a los usuarios

3.- LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de manejo de bienes requiere considerar los siguientes puntos dentro de su ejecución:

Proceso:	Bienes
Subproceso:	Manejo de bienes
Código del Subproceso:	MIES-CZ4-001
Descripción:	<p>PROPÓSITO: Establecer y estandarizar los procesos de manejo de bienes mediante una ejecución adecuada de las actividades de adquisición, almacenamiento, registro, identificación, custodia, uso, control, uso, constatación, baja, mantenimiento de bienes, brindando un mejor servicio al usuario a través de los bienes que la entidad posee.</p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando para ingreso de bienes y existencias • Memorando reasignación de bienes • Solicitud de dotación de bienes • Solicitud de suministros de oficina <p>ENTRADAS: Las principales entradas para la activación del proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Factura • Documentos de respaldo
Productos/Servicios del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobante ingreso a bodega, acta de entrega-recepción (proveedor) • Acta entrega recepción de bienes y/o suministros (institucional) • Inventario actualizado
Tipo de proceso:	Apoyo
Responsable del proceso:	Guardalmacén o quien haga sus veces
Tipo de cliente:	Interno Externo

4.- MARCO LEGAL:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) y su Reglamento
- Reglamento General para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público

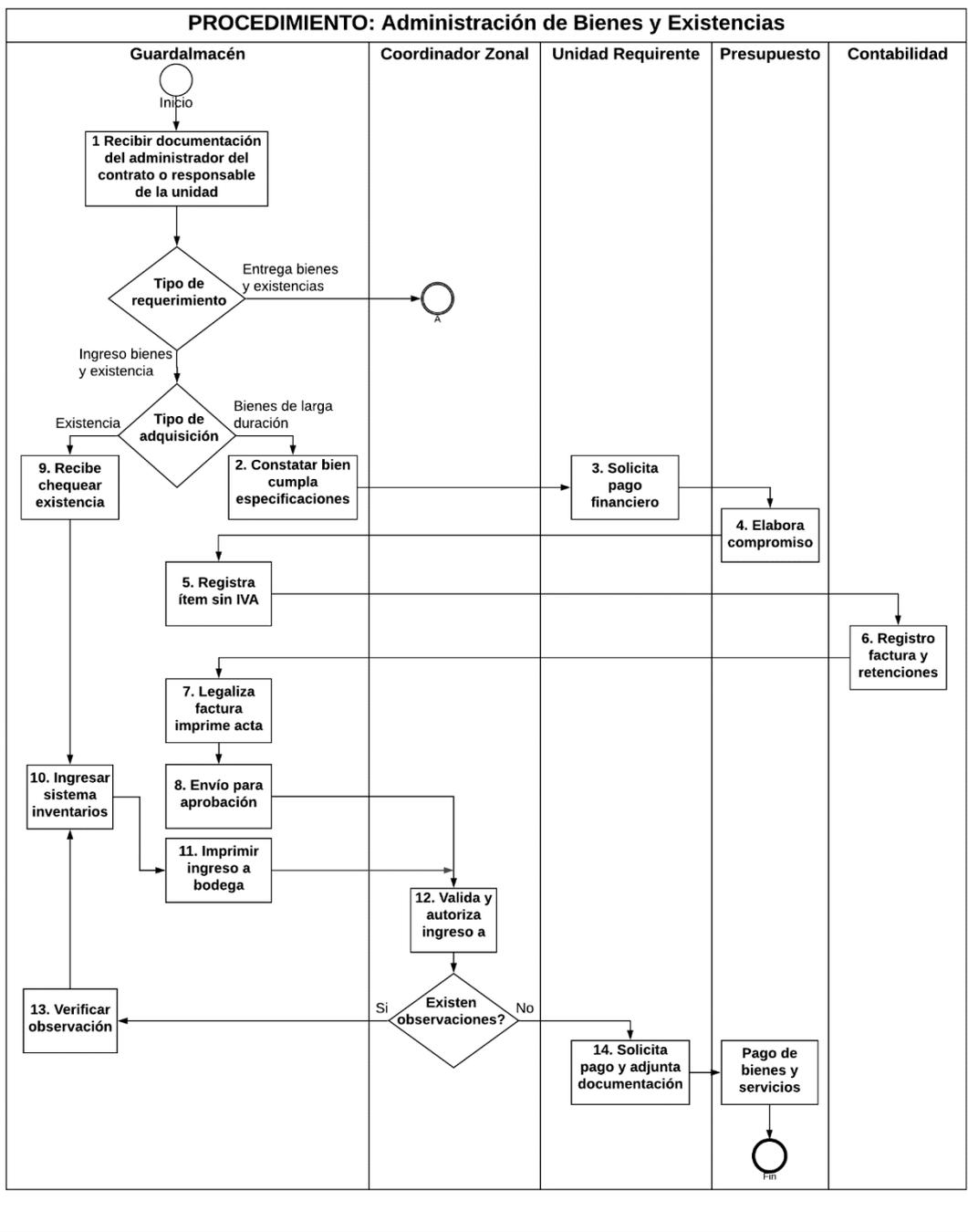
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

5.- DEFINICIONES:

- **Administrador de materiales:** responsable de los niveles del inventario de insumos, coordina con compras y proveedores para asegurar la provisión a la Institución.
- **Bienes No Depreciables.-** Son aquellos que no sufren desgaste o demérito por el uso a que son sometidos y que por tanto no pierde un precio, al menos contablemente.
- **Código de Artículo.-** Entidad alfanumérica, que designa un artículo determinado.
- **CUR.-** Comprobante único de registro.
- **Entrega o recepción.-** Se formaliza mediante la suscripción de un acta, entre los delegados de la institución y el proveedor, lo cual garantiza la entrega-recepción de los bienes adquiridos.
- **Existencias.-** son fungibles, es decir, poseen una vida corta aproximada a un año, dado que son utilizadas para el consumo, transformación venta.
- **Guardalmacén o Administrador de Materiales.-** Responsable de la administración, almacenamiento y distribución del inventario de bienes y existencias, coordina con compras y proveedores para asegurar la provisión a la institución.
- **Inventario.-** Registro consolidado de bienes y existencias de propiedad de la institución.

- **Usuario final o custodio responsable.**- Es el responsable del cuidado, uso, custodia y conservación de los bienes asignados

6.- FLUJOGRAMA DEL PROCESO



7.- DESCRIPCIÓN DEL FLUJO

No.	Responsable	Descripción de Actividad	Registro
1	Guardalmacén	<p>Recibir documentación de parte del administrador de contrato o responsable de la unidad</p> <p>Dependiendo del requerimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de bienes y existencias, pasa a la actividad 15. • Ingreso de bienes y existencias: una vez que se cuenta con el memorando y la documentación habilitante se procede con la recepción. <p>- Bienes de larga duración, sigue actividad 2</p> <p>- Existencias, pasa a la actividad 9</p>	<p>Memorando para ingreso de bienes y existencias</p> <p>Contrato</p> <p>Factura</p> <p>Documentos de respaldo</p>
2	Guardalmacén	<p>Constata que el bien cumpla con las especificaciones técnicas, verifica que sea concordante con la documentación habilitante, de existir inconsistencias devuelve el trámite al Coordinador Zonal.</p>	<p>Acta entrega recepción del proveedor</p>
3	Unidad Requirente	<p>Solicita el pago al departamento financiero, adjunta los documentos habilitantes.</p>	<p>Solicitud de pago</p> <p>Contrato</p> <p>Factura</p> <p>Acta de entrega recepción</p>
4	Presupuesto	<p>Con los documentos habilitantes elabora el compromiso</p>	<p>CUR de compromiso</p>

5	Guardalmacén	Registra en el sistema de bienes los ítems sin IVA y deriva a contabilidad para continuar trámite	Correo electrónico
6	Contabilidad	Registra las facturas y retenciones, regulariza el IVA en el sistema de bienes y existencias	Correo electrónico Asientos contables de registro de factura y regularización IVA
7	Guardalmacén	Legaliza la factura en el sistema de bienes y existencias Imprime acta de entrega-recepción y remite a tesorería	Acta de entrega recepción Correo electrónico
8	Contabilidad	Envía el acta para conocimiento y validación en la actividad 12	Acta de entrega recepción
9	Guardalmacén	Verifica que las existencias estén de acuerdo con la documentación habilitante y si no es así se comunica al Coordinador Zonal	Memorando para ingreso de bienes y existencias Contrato Factura Documentos de respaldo
10	Guardalmacén	Se registra en el sistema de bienes y existencias, según lo recibido	
11	Guardalmacén	Se imprime el ingreso a bodega	Ingreso a bodega
12	Responsable administrativo financiero	Valida el ingreso a bodega, si detecta alguna inconsistencia, solicita la corrección en la actividad 13. Si no existen observaciones se remite a la unidad requirente	Ingreso a bodega
13	Guardalmacén	De acuerdo a las observaciones recibidas, verifica y si es pertinente realiza la modificación en el sistema	Imprime el ingreso a bodega con las correcciones
14	Unidad Requirente	Si no existe observación solicita el pago y adjunta documentación de respaldo.	

La utilización del manual de mejoras a los procesos de manejo de bienes de la Coordinación Zonal 4 del MIES, contribuirá a que la Entidad cumpla con la normativa vigente; cuente con reportes actualizados con información relevante para la toma oportuna de acciones preventivas y correctivas.

HALLAZGOS	SITUACIÓN ACTUAL	MEJORAS PROPUESTAS
Actas de entrega - recepción	No se cuenta con las actas de entrega – recepción de los bienes	Al ingresar los bienes al sistema del Ministerio de Finanzas e-SByF, el Acta se genera de manera automática, así como el código del bien y la ubicación, lo que facilita el trabajo al momento querer ubicar un bien.
Información de los activos fijos	No existe un inventario real de los bienes, ya que la mayoría no está registrado en los sistemas que utiliza la Coordinación Zonal	La implementación del manual constituye una herramienta útil que le permitirá a la Coordinación Zonal contar con información detallada y actualizada de los bienes que posee.
Mantenimiento preventivo y correctivo	La Coordinación Zonal no cuenta con un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales	Al contar con la información registrada en el Sistema, se obtienen reportes de los diferentes tipos de bienes lo que permitirá elaborar un adecuado plan de mantenimiento preventivo y correctivo de éstos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alaya, A. (2 de Agosto de 2013). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/la-direccion-dentro-la-administracion-de-empresas/>
- Arens, A. (2007). *Auditoría: un enfoque integral*. México: Pearson Prentice. Obtenido de https://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md1/ejec/AE/AA/S01/AA01_Lectura.pdf
- Blanco, P. (7 de Mayo de 2016). *slideplayer.es*. Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/5484591/>
- Bonilla, M. (2 de Junio de 2008). *www.auditool.org*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria>
- Casinelli, H. (2010). *NIIF para las Pymes*. Ecuador. Grant Thornton.
- Estupiñan, R. (2017). *Estados financieros básicos bajo NIC/NIIF*. ECOE Ediciones.
- Freire, J. (2011). *Guía de Aplicación Práctica sobre la Implementación de las NIIF en el Ecuador*. Ecuador: Dimedios.
- Giovanny, G. (11 de Mayo de 2001). *www.gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- González, C. (19 de Junio de 2018). *www.emagister.com*. Obtenido de <https://www.emagister.com/blog/la-administracion-bienes-instituciones-publicas/>
- <https://www.siigo.com>. (14 de Febrero de 2018). Obtenido de <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-las-nic/>
- Lara, M. (9 de Marzo de 2018). *conceptodefinicion.de*. Obtenido de <https://conceptodefinicion.de/bienes/>

López, M. (6 de Mayo de 2017). *blogs.imf-formacion.com*. Obtenido de <https://blogs.imf-formacion.com/blog/corporativo/gestion-empresarial/eficiencia-y-eficacia-que-es-mejor/>

Mendoza. (2018).

Souza, N. (3 de Julio de 2018). *blog.hotmart.com*. Obtenido de <https://blog.hotmart.com/es/canales-de-venta/>

www.agroindustria.gob.ar. (3 de Julio de 2018). Obtenido de https://www.agroindustria.gob.ar/sitio/areas/d_recursos_humanos/concurso/normativa/_archivos//000007_Otras%20normativas%20especificas/000000_SISTEMA%20DE%20GESTI%C3%93N%20DE%20LA%20CALIDAD%20ISO%209000.pdf

www.emprendepyme.net. (2017). Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/auditoria>

www.isotools.org. (2017). Obtenido de www.isotools.org

www.seguridadpublica.go.cr. (19 de Julio de 2018). Obtenido de http://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control_interno/capacitacion/Lec%202%20Ambiente%20control.pdf

www2.deloitte.com. (Julio de 2014). Obtenido de https://www2.deloitte.com/co/es/pages/ifrs_niif/normas-internacionales-de-la-informacion-financiera-niif---ifrs-.html

APÉNDICES

Apéndice A. Oficio de aprobación de inicio de la Auditoría

MINISTERIO DE INCLUSIÓN
ECONÓMICA Y SOCIAL



Oficio Nro. MIES-CZ-4-2019-0223-OF

Portoviejo, 10 de mayo de 2019

Asunto: Respuesta a solicitud

Sra
mabel Jeanette Parraga Zambrano
En su Despacho

De mi consideración:

En atención y respuesta al Documento ingresado en este despacho con No. MIES-CZ-4-2019-0396-EXT, de fecha 09 de mayo de 2019, mediante el cual solicita se le permita realizar una Auditoría de Gestión al proceso de Manejo de Bienes en esta Coordinación Zonal 4 MIES, durante el período comprendido entre el uno de enero al 31 de diciembre de 2018, como parte de su Proyecto de Tesis.

Al respecto, tengo a bien manifestarle que esta Coordinación aprueba su solicitud para que realice dicha auditoría.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Blgo. Guido Amauri Mosquera Martínez
COORDINADOR ZONAL 4

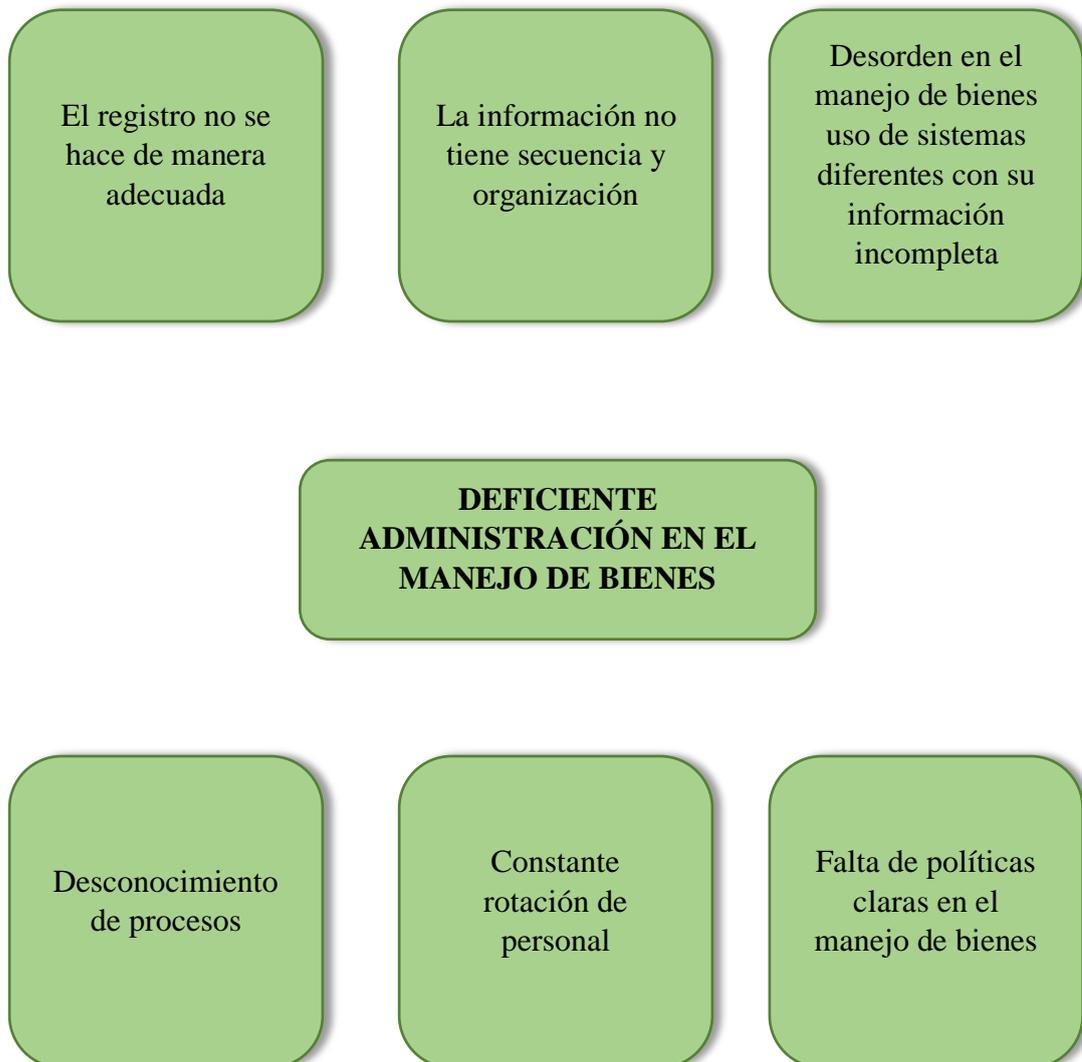
Referencias:
- MIES-CZ-4-2019-0396-EXT

Anexos:
- oficio_señora_mabel_párraga_zambrano.pdf

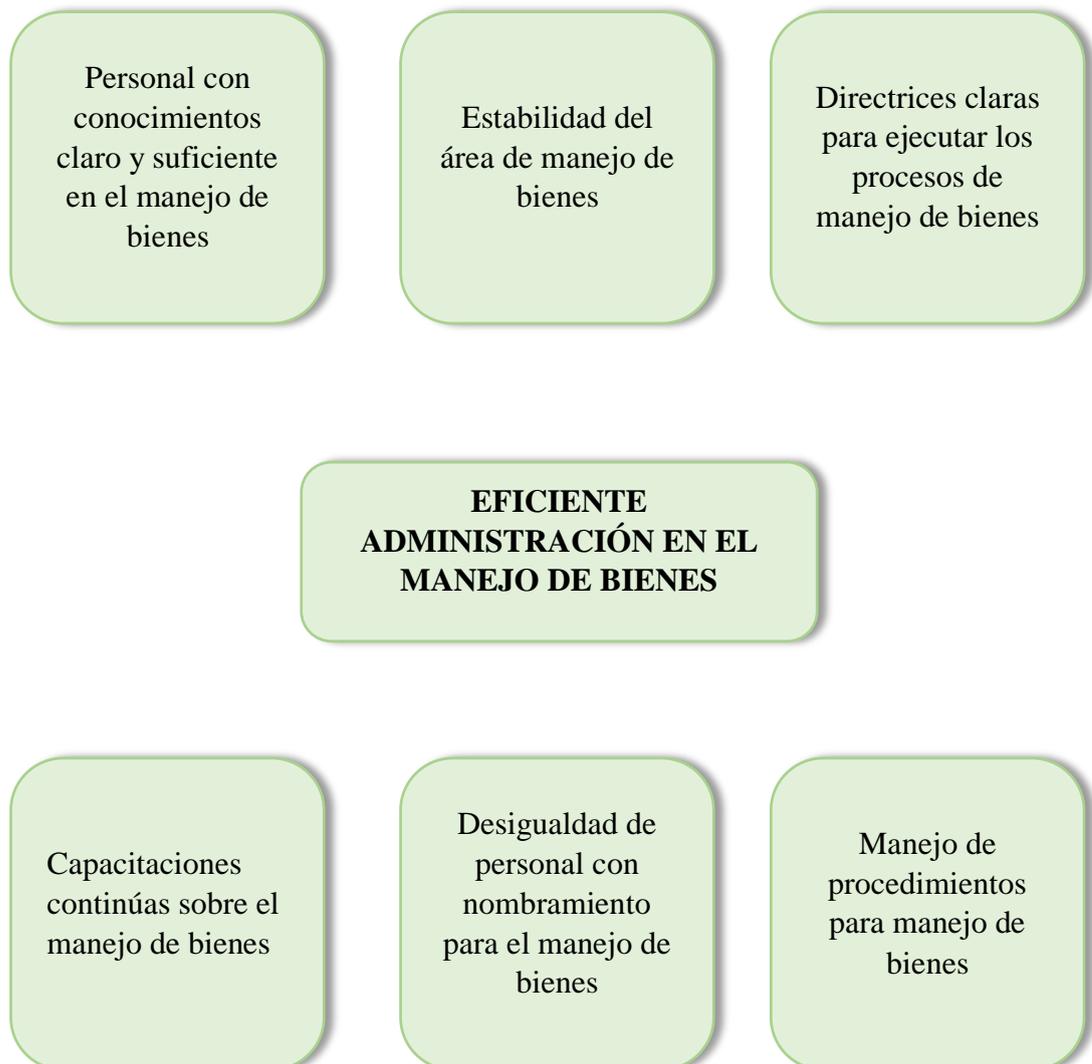
Copia:
Señora Ingeniera
María Gabriela Álvarez Alcívar
Analista de Administración de Recursos Humanos Zonal



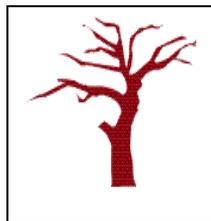
Apéndice B. Árbol del problema



Apéndice C. Árbol de objetivo



Apéndice D. Entrevista al Coordinador Zonal del MIES



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoria y Contabilidad

Entrevista al Director del MIES con el objetivo de examinar el registro de bienes de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Inclusión Económica y Social

Nombre de la persona entrevistada:

Nombre del entrevistador:

1. ¿Considera que los departamentos de la entidad actúan de manera eficaz?

2. ¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoria de gestión en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?

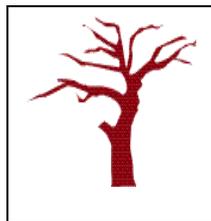
3. ¿Considera usted que el MIES realiza un correcto manejo de bienes?

4. ¿Existen funciones a realizar distribuidas de manera adecuada?

5. ¿En el MIES existe una planificación para el manejo de los bienes, para su adquisición, control y mantenimiento?

6. ¿Cuáles son según usted los defectos que se encuentran al analizar el proceso del manejo de bienes de la entidad?

Apéndice E. Entrevista al personal del manejo de bienes y administrativo



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoria y Contabilidad

Nombre de la persona entrevistada:

Nombre del entrevistador:

- 1. ¿Considera que el departamento de bienes de la entidad actúa de manera eficaz?**

- 2. ¿Cree usted necesario que se aplique una Auditoria de gestión al manejo de bienes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social?**

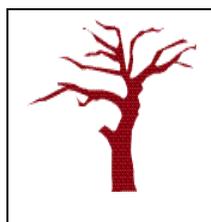
- 3. ¿El encargado de los bienes sigue las políticas internas para el desarrollo de sus actividades?**

- 4. ¿Considera usted que el personal está capacitado para el control de los bienes?**

- 5. ¿Cómo se maneja el proceso de adquisición de bienes dentro del MIES?**

- 6. ¿Considera que el MIES realiza seguimiento de sus bienes?**

Apéndice F. Encuesta a los usuarios externos que reciben servicios del MIES



UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO

Carrera de Auditoría y Contabilidad

Encuesta dirigida a los usuarios externos que reciben servicios del MIES, con el objetivo conocer la utilización y manejo de los bienes en el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES)

INSTRUCCIONES:

Se le pide de favor responda a las preguntas planteadas, de acuerdo a lo que usted considere, son preguntas sencillas, y de fácil respuesta.

1. ¿Usted conoce de los bienes que posee la institución?

SI

NO

2. ¿Se les realiza mantenimientos a los bienes de la institución de manera periódica?

SI

NO

3. ¿Los bienes se utilizan solamente para las actividades de la entidad?

SI

NO

4. ¿Los bienes de la institución permiten que se cumplan con las funciones de la entidad logrando así la eficiencia y eficacia de las actividades?

SI

NO

5. ¿La entidad solicita constantemente se le otorguen más bienes para satisfacer con las necesidades de las personas que lo utilizan?

SI

NO

6. ¿Las personas que utilizan estos bienes cuidan de los mismos?

SI

NO

7. ¿Los usuarios están satisfechos con los bienes que utilizan?

SI

NO

8. ¿Los bienes que posee la entidad están obsoletos o en mal estado?

SI

NO

9. ¿Se realiza un inventario y control de los bienes que posee la entidad?

SI

NO

10. ¿Cree usted que los bienes que posee la institución son de buena calidad permitiendo brindar un buen servicio?

SI

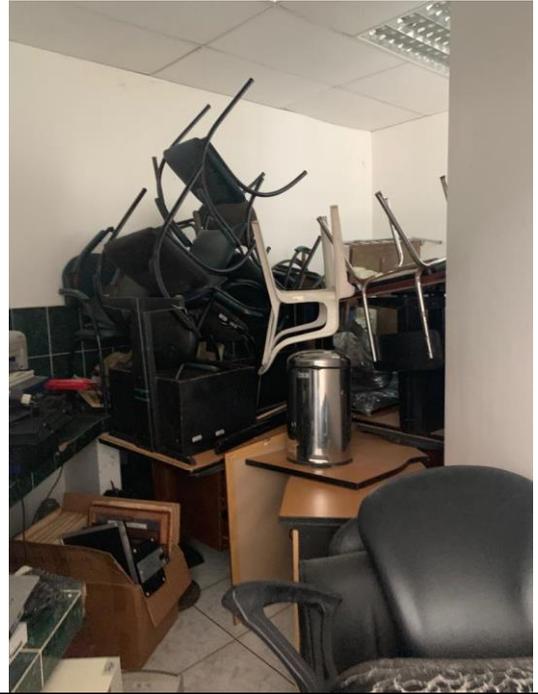
NO

Apéndice F. Registro fotográfico

	
<p>Bienes fragmentados ubicados en la Bodega</p>	<p>Bienes en mal estado, inservibles</p>
	
<p>Bienes que no se encuentran registrados en el sistema y no cuentan con etiquetas</p>	



Bienes que no cuentan con documentación de respaldo para ser ingresados



Bienes que no cuentan con documentación de respaldo para ser ingresados



CPU's en mal estado



Bienes apilados en mal estado



Bienes que no cuentan con documentación de respaldo para ser ingresados



Bienes que no cuentan con documentación de respaldo para ser ingresados



Bien cuya etiqueta fue retirada, imposible identificar de donde proviene



Visita general de los bienes que se encuentran embodegados en espera de la documentación para ser ingresados en el sistema



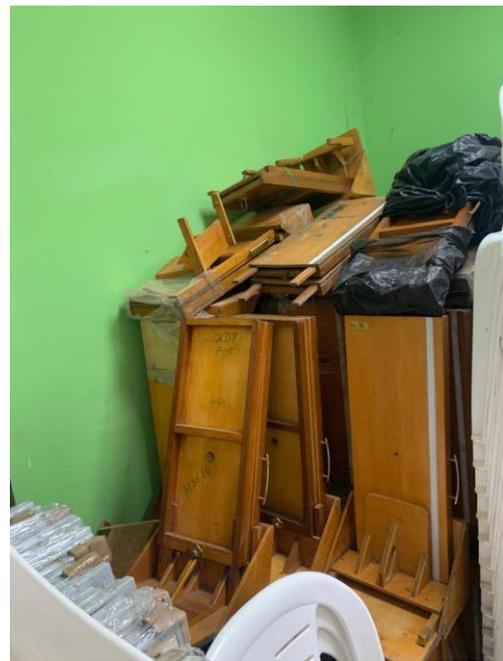
Bien con etiqueta INFA y MIES sin registro en el sistema



Bien con etiqueta del INFA que no consta ingresado en el sistema Olympto



Bien con etiqueta del INFA y del MIES



Bienes fragmentados que poseen sello del INFA



