



Pontificia Universidad  
Católica del Ecuador | Sede  
Ambato

## **OFICINA DE POSTGRADOS**

### **TEMA:**

**AUDITORÍA DE ACTIVOS FIJOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN  
UNIVERSIDADES DEL ESTADO**

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Magister en Contabilidad y  
Auditoría con mención Riesgos Operativos y Financieros**

### **Línea de Investigación**

Auditoría y sus aplicaciones

### **Autora:**

Ing. Aida Cecilia Pérez Flores

### **Director:**

Dr. Santiago Xavier Brito Flores

**Ambato – Ecuador**

**Mayo 2022**

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**

**SEDE AMBATO**

**HOJA DE APROBACIÓN**

**Tema:**

**AUDITORÍA DE ACTIVOS FIJOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN  
UNIVERSIDADES DEL ESTADO**

**Línea de Investigación**

Auditoría y sus aplicaciones.

**Autora:**

Ing. Aida Cecilia Pérez Flores

Santiago Xavier Flores Brito, Dr.

**CALIFICADOR**

f. \_\_\_\_\_

Verónica Leonor Peñaloza López, Dra. PHD

**CALIFICADOR**

f. \_\_\_\_\_

José Alfredo Villacis Yank, Mg.

**CALIFICADOR**

f. \_\_\_\_\_

Juan Carlos Acosta Teneda, P. PHD

**COORDINADOR DEL CENTRO DE POSTGRADO**

f. \_\_\_\_\_

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Dr. Mg.

**SECRETARIO GENERAL, PUCESA**

f. \_\_\_\_\_

**Ambato – Ecuador**

**Mayo 2022**

## **DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD Y RESPONSABILIDAD**

**Yo: AIDA CECILIA PÉREZ FLORES, con CC. 160080295-1**, autora del trabajo de **graduación intitulada: “AUDITORÍA DE ACTIVOS FIJOS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN UNIVERSIDADES DEL ESTADO”**, previa a la obtención del título profesional de **Magister en Contabilidad y Auditoría mención Riesgo Operativo y Financiero**, en la escuela de **Posgrados de la Maestría en Contabilidad y Auditoría con mención Riesgos Operativos y Financieros**.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través de sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad.

Ambato, mayo 2022

**AIDA CECILIA PÉREZ FLORES**  
**CC. 160080295-1**

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mi gratitud especial a Dios, quien con su bendición y dirección llena siempre mi vida.

Mi profundo agradecimiento, a todas las autoridades y personal académico que hacen la Universidad Pontificia Universidad Católica del Ecuador extensión Ambato, a mis profesores en especial a la Dra. Verónica Leonor Peñaloza López quienes con la enseñanza de sus valiosos conocimientos hicieron que pueda crecer día a día como profesional, gracias a cada uno de ustedes por su dedicación y apoyo absoluto.

Finalmente quiero expresar mi más grande y sincero agradecimiento al Dr. Santiago Xavier Brito Flores, principal colaborador durante todo este proceso, quien con su dirección, conocimiento, enseñanza y colaboración permitió el desarrollo profesional de mi trabajo de investigación.

## **DEDICATORIA**

Dedico mi trabajo de investigación principalmente a Dios, por permitirme haber llegado hasta el final de mi formación profesional en esta distinguida Universidad Pontificia Universidad Católica del Ecuador extensión Ambato, a mi esposo por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional sacrificando tiempo en familia, a mis padres gracias por sus oraciones y consejos hicieron de mí una mejor persona y de una u otra forma me acompañan en el cumplimiento de todos mis sueños y por ser mi apoyo incondicional a lo largo de mi carrera universitaria.

## **RESUMEN**

La Universidad Estatal Amazónica, no cuenta con normativa interna para el control de activos fijos; por lo tanto, es de suma importancia la implementación de un manual o instructivo para el correcto control en la recepción, registro, control y utilización de los activos fijos, por la falta de un instructivo de procesos en la evaluación del control interno institucional, viéndose reflejado un alto riesgo en él, que se encuentran los bienes que forman parte de los recursos públicos. Es así, que toda entidad necesita manuales o reglamentos internos actualizados para los diferentes procesos administrativos y financieros , que se realizan, dentro, de la entidad en el cual, se asignarán responsabilidades, acciones y cargos, y a la vez, establecer funciones para cada servidor o servidora responsables del uso, control y utilización de los activos fijos, conforme el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de Control Interno. Se aplica una metodología descriptiva-explicativa, con la finalidad, de mitigar los riesgos administrativos y financieros en el control de los activos fijos. Con la aplicación de una auditoría a los activos fijos, se determina los hallazgos de auditoría y recomendar las acciones correctivas para los bienes del sector público. Para ello, el objetivo general es evaluar el control y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica, mediante una auditoría para la toma de decisiones.

**Palabras claves:** Auditoría, control, riesgo, activos fijos.

**ABSTRACT**

The Amazonian State University does not have internal regulations for the control of fixed assets; Therefore, the implementation of a manual or instructions for the correct control in the reception, registration, control and use of fixed assets is of utmost importance, due to the lack of an instructional process in the evaluation of institutional internal control, seeing reflected a high risk in which are the goods that are part of public resources. Thus, every entity must have updated internal manuals or regulations for the different administrative and financial processes that are carried out within the entity, in which responsibilities, actions and positions must be assigned, and at the same time, establish functions for each server or servant responsible for the use, control and utilization of fixed assets, in accordance with the General Substitute Regulation for the Administration, Use, Management and Control of Public Sector Assets and Inventories and the Internal Control Standards. Applying a descriptive-explanatory methodology, in order to mitigate administrative and financial risks in the control of fixed assets. By applying an audit to fixed assets, you can determine audit findings and recommend corrective actions for public sector assets. For this, the general objective is to evaluate the control and use of fixed assets at the Amazonian State University, through an audit for decision-making.

**Keywords:** Audit, control, risk, fixed assets.

## TABLA DE CONTENIDO

DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD Y RESPONSABILIDAD.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA .....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii
TABLA DE ILUSTRACIONES .....	<b>¡Error! Marcador no definido.viii</b>
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA .....	5
1.1. Origen y evolución de los procesos de auditoría.....	5
1.2. Análisis de los procesos del tratamiento a los activos fijos .....	10
1.3. Estudio de las fases del proceso de auditoría.....	22
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO .....	27
2.1. Tipos, enfoques y métodos de investigación .....	27
2.2. Diagnóstico del riesgo en él, que se encuentran los activos fijos .....	34
2.3. Propuesta de controles claves para el proceso de auditoría .....	42
CAPÍTULO III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN PROPUESTA.....	48
3.1. Ejecución del examen especial (auditoría) .....	48
3.1.1. Antecedentes .....	48
3.1.2. Principales políticas y prácticas contables.....	48
3.1.3. Método Contable .....	49
3.1.4. Grado de Confiabilidad de la Información .....	49
3.1.5. Descripción de las actividades .....	50
3.1.6. Recursos y Distribución de Trabajo .....	52
3.1.6.1. Recursos Materiales y movilización.....	53
3.1.6.2. Productos a Entregar.....	53
3.1.6.3. Distribución del tiempo asignado (90 días) .....	53
3.2. Informe del examen especial (auditoría) .....	54
3.2.1. Orden de Trabajo .....	54
3.2.2. Objetivos generales.....	54
3.2.3. Objetivos específicos .....	54
3.2.4. Alcance del Examen .....	55
3.2.5. Base legal .....	55

3.2.6. Monto de los recursos examinados.....	57
3.3. Resultados del Examen.....	57
3.3.1. Hallazgos revelados a partir del examen especial .....	57
3.3.2. Comunicación de Resultados .....	80
CONCLUSIONES .....	82
RECOMENDACIONES .....	83
BIBLIOGRAFÍA .....	84
ANEXOS .....	88

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Proceso de auditoría financiera .....	23
Figura 2. Organigrama estructura orgánica Universidad Estatal Amazónica .....	33

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración.....	30
Tabla 2. Matriz de Riesgo .....	36
Tabla 3. Cuestionario evaluación de control interno componente: Muebles .....	37
Tabla 4. Cuestionario evaluación de control interno componente: Inmuebles.....	41
Tabla 5. Matriz de Enfoque de Auditoría.....	44
Tabla 6. Servidores desvinculados con bienes asignados .....	58
Tabla 7. Semovientes acuáticos adquiridos en 2014.....	60
Tabla 8. Bienes muebles en mal estado.....	74

## INTRODUCCIÓN

Los activos fijos constituyen uno de los bienes más importantes, dentro, de la empresa, son indispensables, para, desarrollar el objeto social y alcanzar los objetivos estratégicos de la organización, forman parte vital del patrimonio empresarial y constituyen la inversión de mayor magnitud y dificultad de control.

Desde, la perspectiva del control interno, el control de los activos, se refiere a verificar la existencia de políticas, normas, procedimientos, manuales, métodos o cualquier otro tipo de mecanismo que posibilite la protección de los activos y el correcto registro en la contabilidad. La existencia de normativas para ejecutar el proceso de compra, mantenimiento, control, reemplazo, custodia y fijación de responsabilidades en el manejo o utilización del activo, administración y baja aporta fortalezas y minimiza los riesgos a los que está expuesto que van, desde, la adquisición indebida que no responda a las necesidades de la organización y/o que, no se ajuste al presupuesto aprobado, la incorrecta clasificación en el registro contable, el uso indebido, la pérdida o deterioro y la baja no autorizada.

Erróneamente, se considera que la realización de inventarios periódicos de los activos fijos es suficiente para garantizar un adecuado control de este componente. Si la identificación y evaluación de los riesgos inherentes, solo, es posible mediante la realización de una auditoría de activos fijos. Una vez, que los riesgos son identificados y evaluados la empresa puede anticiparse a prever y tomar las decisiones de control necesarias para minimizar el impacto de los mismos. El presente proyecto de investigación, se enfoca en el análisis y estudio de la situación actual del componente de activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica. La institución objeto de estudio no cuenta con normativa interna actualizada para el control de activos fijos; por lo tanto, desconoce el riesgo en él, que se encuentran los bienes que forman parte de los recursos públicos que tienen la responsabilidad de proteger conforme lo establece la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los artículos 2 y 5 (Contraloría General del Estado, 2015).

Por otra parte, la inexistencia de manuales o reglamentos internos actualizados para los diferentes procesos administrativos y financieros, que se realizan, dentro, de la entidad, que definan la asignación de responsabilidades, acciones y cargos, y a la vez, establezcan funciones para cada servidor o servidora pública responsable del uso, control y utilización de los activos

fijos constituye una violación de las disposiciones legales vigentes de obligatorio cumplimiento para las instituciones del sector público conforme establece el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (Contraloría General del Estado, 2018b) y las Normas de Control Interno (Contraloría General del Estado, 2009).

Lo anterior da lugar al planteamiento del siguiente problema científico: ¿Cómo mejorar el control de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica en la gestión administrativa y financiera?

Se identifica, como, objetivo general del proyecto de investigación evaluar el control y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica, mediante una auditoría para la toma de decisiones y los objetivos específicos son:

1. Fundamentar teóricamente el control y utilización de los activos fijos para la toma de decisiones.
2. Diagnosticar el riesgo en él, que se encuentran los activos fijos institucionales para la toma de decisiones.
3. Identificar los controles claves que influyen en el correcto control y utilización de los activos fijos institucionales.

El tipo de investigación, que se realiza atiende a las características del objeto de estudio, el problema, los objetivos generales y específicos y el tipo de hipótesis planteada; responde a una combinación de tipo descriptiva-correlacional-explicativa. La elección de una auditoría, como, técnica a utilizar para evaluar el control y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica conlleva inexorablemente al empleo del método inductivo-deductivo, se realiza un examen y evaluación de información real extraída directamente de la entidad auditada correspondiente los períodos contables 2014-2020.

La acción de control, se efectúa de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen

exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables. Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados, se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el informe final (Contraloría General del Estado, 2020a).

La hipótesis de trabajo plantea que, si, se establece una adecuada gestión y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica, con enfoque preventivo, correctivo mediante la aplicación de controles claves y normativa específica actualizada en base a una gestión administrativa y financiera, entonces, se mejora el control en los bienes institucionales.

### **Justificación de la Investigación**

El desarrollo del proyecto de investigación es muy importante para la Universidad Estatal Amazónica, permite a los directivos conocer la situación real que existe en el control interno de los activos fijos y la razonabilidad del registro en los estados financieros. A partir de los hallazgos de la auditoría, se recomienda acciones correctivas necesarias para la elaboración de controles eficientes y eficaces que cumplan con toda la normativa vigente que apoyen en la toma de decisiones para la protección de los bienes del sector público y minimicen los riesgos identificados. Evidencia la necesidad de contar con manuales y normativa actualizada lo que incide positivamente en mejorar el sistema de control interno en general.

El proyecto de investigación y desarrollo está estructurado por capítulos:

El **Capítulo I** denominado **ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA**, se estructura con la contextualización nacional e internacional del origen y evolución de los procesos de auditoría, mediante la evaluación del control interno organizacional. Se realiza un análisis de los procesos del tratamiento a los activos fijos y, se estudian las fases del proceso de auditoría conforme al componente de activos fijos.

El **Capítulo II** denominado **DISEÑO METODOLÓGICO** corresponde a las tipos, enfoques y métodos de investigación. Se realiza una propuesta de controles claves para el proceso de auditoría en la Universidad Estatal Amazónica. Se identifican los factores que inciden en los resultados de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica.

El **Capítulo III RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN** abarca la descripción de las fases de auditoría para los activos fijos para la Universidad Estatal Amazónica, la ejecución del examen especial (auditoría) al componente de activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica y el desarrollo de las fases de auditoría, como, informe final del proceso en la Universidad Estatal Amazónica.

## **CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA**

### **1.1. Origen y evolución de los procesos de auditoría, mediante la evaluación del control interno organizacional**

Hasta la fecha el control interno, como, concepto carece de una definición universalmente aceptada por todos los investigadores del tema. Aunque, existen puntos coincidentes entre las múltiples definiciones, el concepto de control interno continúa en evolución en función de las necesidades del desarrollo industrial, económico y tecnológico de las organizaciones y de una mayor complejidad en las entidades y su administración. Lo que provoca la necesidad de establecer constantemente nuevos mecanismos de control que respondan a las nuevas situaciones.

La primera definición de control interno que sirvió, como, punto de partida para explicar su función ,se realizó en 1949, por el Instituto Americano de Contadores Públicos donde estableció su uso en los procesos de auditoría al señalar que el control interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos, coordinados y medidas adoptadas, dentro, de una empresa para salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de sus datos contables (Capote Cordovés, 2001).

En el año 1992, en el XII Congreso Mundial de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), se aprobaron las directrices del control interno. El “Informe COSO” concentró los todos los enfoques existentes, en uno solo, define el control interno, como: Las normas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales diseñadas para proveer seguridad razonable de que los objetivos de la empresa, se alcanzarán y los eventos no deseados, se preverán, detectarán y corregirán. (Lebrancón Cortés, 2018) constituye este, el referente más extendido.

No obstante, mucho tiempo, después, de esta definición el alcance del control interno, se limitó solo a las áreas económicas, no se visualizaba como un proceso integral, que se utiliza, como, una herramienta, para, lograr la eficiencia y eficacia de las metas propuestas por la organización. Las restantes áreas de la empresa y trabajadores, no se sentían involucrados en este proceso.

En el ámbito nacional la Contraloría General del Estado, con la intención de asegurar la correcta y eficiente administración del patrimonio de las entidades y organismos del sector público y de

las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, en el año 2002 emitió las Normas de control interno, en base al informe COSO y demás normas internacionales aplicables al control interno organizacional. En la Norma de Control Interno 100-01 del citado documento, se define al control interno como un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos (Contraloría General del Estado, 2009).

Al analizar las múltiples definiciones de control interno, se identifica como un proceso, que se utiliza para alcanzar un propósito. Que abarca más allá que, la elaboración de normas, manuales, políticas, planes, si no que involucra a las personas que forman parte del proceso y que del actuar de las personas responsables de ejecutarlo depende el grado de seguridad que aporta. Se integra con todas las operaciones y es inherente a todas las actividades de gestión empresarial. Se enfoca en el mejoramiento continuo a través de una adecuada retroalimentación entre los directivos y todo el personal.

Es una herramienta proactiva para suprimir o disminuir los riesgos a los, que se exponen cada una de las actividades que desarrolla la empresa sean públicas o privadas. Desarrollar este proceso de forma adecuada y ajustado al tipo de organización permite optimizar la utilización de recursos e incrementar la productividad. Es pensado como facilitador o guía para alcanzar los objetivos, desde, los generales a los específicos para todas las áreas que comprende al considerar que las funciones, se solapan entre sí.

El sistema de control interno es responsabilidad de la máxima autoridad empresarial, quienes tienen la responsabilidad establecer y actualizar las normas y todas las disposiciones de su competencia, con el fin de, mantener, controlar y evaluar la efectividad del sistema implementado.

El control interno adopta tres diferentes formas según los objetivos: Control Interno Administrativo u Operacional, Control Interno Contable y Verificación Interna. En la práctica, los objetivos del control administrativo, del control contable y de la verificación interna, pueden obtenerse de muy distintas formas. En algunos casos los tres pueden lograrse con los mismos

procedimientos; en otros, cada uno requiere un procedimiento separado.(Capote Cordovés, 2001).

Los principios de control interno tradicionales: División del trabajo, Fijación de responsabilidad y el Cargo y el Descargo deben tenerse presentes en cada una de las formas de control interno enunciadas.

Deben cimentarse, sobre, principios de idoneidad y calidad los componentes de control: planeación, organización, procedimientos, personal, autorización, sistema de información y supervisión.

En las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, se enuncian los objetivos de control interno como siguen (Contraloría General del Estado, 2009) :

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones, bajo, principios éticos.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

Un sistema de control interno eficaz aporta razonabilidad acerca del cumplimiento de los objetivos anteriormente mencionados e incluye actividades para monitorear contantemente los riesgos a los, que se enfrenta la organización que posibilitan mantener niveles de tolerancia permitidos.

Para, alcanzar la eficacia del sistema de control interno es vital que exista una adecuada división funcional, que ninguna persona o cargo tenga el control total de una operación, si no, que se distribuyan las funciones, de forma tal que, la acción ejecutada por un trabajador lleve implícita la comprobación de la realizada por otro con anterioridad.

Las normas y procedimientos inherentes al control preverán las funciones y responsabilidades de cada área de forma tal, que se determine la responsabilidad primaria de todas las operaciones económicas y de la elaboración y aprobación de documentos. Se realizarán acciones de supervisión independiente de forma sistemática, con el fin de, verificar la correspondencia de las operaciones registradas con las operaciones reflejadas en las cuentas.

Los procedimientos de supervisión y/o auditoría para medir la adecuación y efectividad de los controles identificados formarán parte e integrarse en las operaciones habituales de la organización y deben apoyarse en la realización de auditorías tanto internas como externas que permitan valorar no solo como, se han llevado a cabo las comprobaciones en las, que se basan los informes, sino, que permita evaluar el sistema de control interno en general.

Entre los objetivos esenciales de la auditoría, se menciona la de calificar el estado del sistema de control interno y la efectividad de las medidas de identificación de riesgo y prevención, fomentar la honradez y la integridad de los funcionarios y servidores públicos, fortalecer la disciplina económico-financiera y administrativa y mediante la evaluación, seguimiento y comunicación de los resultados elevar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos.

La evaluación del control interno implica una revisión exhaustiva del sistema de control interno de la organización auditada. Para ejecutar la evaluación el auditor elabora una estrategia que le permita la ejecución de su trabajo de forma óptima y profesional y posibilite emitir una opinión cualificada, que refleje la imagen fiel en el uso de los recursos y proporcione información útil y oportuna para la toma de decisiones. Para ello el auditor lleva de la mano por una parte el sistema de control interno que haya establecido la entidad con todos y cada uno de sus componentes y del otro los mecanismos que forman parte de la estrategia del auditor para ejecutar su labor.

La evaluación del control interno incluye la revisión y análisis de toda la documentación en forma de normas, procedimientos, reglamentos, que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como, a los sistemas que utiliza la entidad para el control e información de sus operaciones y resultados, con el propósito de determinar la correspondencia con los objetivos organizacionales, el uso y control de los recursos, así como, la determinación de la concordancia con el papel que desempeña en el sector ,que se desarrolla.

La estrategia concebida por el auditor para la evaluación del sistema de control interno combina esquemas o técnicas, como, los diagnósticos empresariales, los diagramas para evaluación de procesos, las matrices de riesgo y cuestionarios de control, con el objetivo, que se obtenga una visión detallada del funcionamiento, evaluación y seguimiento de dicho sistema, al verificar la implementación en los cinco componentes básicos que integran el sistema. No obstante, el auditor , se concentra en los relacionados con la información financiera, las operaciones y el cumplimiento de la normativa, la integridad y corrección de la información generada o los controles, sobre, la protección de los activos contra las adquisiciones, uso o disposición no autorizados (Lebrancón Cortés, 2018).

Entre los factores significativos y actividades preliminares, sobre, los que el auditor pone el foco en la evaluación del control interno, destacan (Lebrancón Cortés, 2018):

Los resultados de auditorías anteriores que evaluaron la eficacia del control interno, incluida la naturaleza de las deficiencias identificadas y las medidas adoptadas para tratarlas. El compromiso de la dirección con el diseño, la implementación y el mantenimiento de un control interno eficaz, evidencia de una documentación adecuada. Evaluación del control interno en la auditoría de cuentas. El volumen de operaciones, que puede determinar si resulta más eficaz para el auditor confiar en el control interno. La importancia otorgada al control interno en toda la entidad para el buen funcionamiento del negocio (pp.160-161).

El auditor al practicar la auditoría les interesa determinar la razonabilidad de los datos contables y otras operaciones, a través de la revisión de la evidencia primaria que corroboran en la práctica para definir si existen debilidades en el control interno y arribar a conclusiones fundamentadas en una seguridad razonable. Para ello, se necesita evidencias suficientes; primarias o corroboradas. No es posible demostrar confiabilidad razonable, si, se considera solo uno de estos dos tipos de evidencias. El auditor necesita menor cantidad de evidencias adicionales o complementarias para corroborar tal situación, si, parte de información primaria confiable. La determinación de las debilidades del sistema de control interno va a depender de la calidad o confiabilidad de la evidencia identificada, desde, la etapa de exploración. Un sistema de controles internos robusto reduce o minimiza el riesgo de fraudes, lo que contiene la necesidad de realizar procedimientos adicionales de auditoría.

## **1.2. Análisis de los procesos del tratamiento a los activos fijos**

Para realizar el análisis de los procesos del tratamiento de los activos fijos, se dominan tres temas fundamentales: ¿Cómo se contabilizan?, ¿Cómo se controlan? y ¿Cómo se calcula y contabiliza la depreciación de los activos fijos depreciables?

Para realizar este análisis, se considera, además, las normas nacionales e internacionales que regulan el tratamiento de los activos fijos, así como, el marco legal vigente de cada país.

En el escenario internacional, el International Accounting Standards Committee (IASC) elaboró y emitió un conjunto de normas contables encargadas de regular la presentación de los estados financieros. Estas normas de interés público gozan de gran aceptación en diferentes países y, se reconocen por las siglas NIC, dentro, de las normas emitidas por el IASC, la NIC 16 es la norma que regula el análisis de los activos fijos y su presentación en los estados financieros (García Jiménez et al., 2019).

En el escenario nacional y en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 212 número 3 de la Constitución de la República del Ecuador (Asamblea Nacional de la República de Ecuador, 2008); artículos 7 número 5, 31 número 22 y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Contraloría General del Estado, 2015), se acuerda expedir el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público y el Anexo al Acuerdo Ministerial 067 con la Normativa de Contabilidad Gubernamental.

Para abordar estos temas resulta imprescindible mencionar que los activos fijos son aquellos bienes que forman parte del patrimonio de la empresa, no están destinados a la venta y su adquisición conllevó una inversión apreciable en valor, tienen una vida útil mínimo mayor a un año o período contable por lo que el beneficio de su adquisición tiene un tiempo, como, mínimo igual al tiempo de vida útil. Se utilizarán de manera sistemática para ejecutar las operaciones de la entidad según el objeto social para la que fue creada: para fines administrativos o gerenciales, para la producción o comercialización de bienes y/o servicios o para ser alquilados a terceras partes. Representan un elemento relevante en las obtención de los beneficios futuros de las

organizaciones que permite optimizar los niveles de rentabilidad y producción (Loyola-Torres et al., 2020).

Se clasifican, como, activos fijos tangibles o intangibles en correspondencia con su naturaleza.

Los activos fijos tangibles, como, lo describe la palabra, se tocan, ocupan un lugar en el espacio, y poseen un valor determinado por sus características físicas. A su vez, se subclasifican en depreciables, no depreciables y agotables.

Los activos fijos tangibles depreciables son aquellos que pierden su valor en el tiempo ya sea por el deterioro natural a partir del uso, deterioro o por obsolescencia. Algunos ejemplos de activos fijos depreciables son los: Edificios, Equipos de Oficina, Vehículos, Maquinaria, Herramientas, Muebles.

Los activos fijos tangibles no depreciables son aquellos que no pierden su valor de uso ni, se agotan. Algunos ejemplos de activos fijos no depreciables son los: Edificios en proceso de construcción, Maquinaria en proceso de montaje, Terrenos.

Los activos fijos tangibles agotables, se asocian a recursos naturales que disminuyen en correspondencia con su explotación o extracción. Son los recursos que pueden obtenerse de Minas, Yacimientos, Bosques, Canteras. Algunos ejemplos de activos fijos no agotable son: el petróleo, la madera, el carbón, el gas natural, los minerales y cualquier otro recurso natural no renovable. El tratamiento contable de estos activos, se hace independiente del tratamiento contable asociado al activo tangible no depreciable Terreno.

Los activos fijos intangibles, no se tocan, no poseen una forma física o material en específico, pero, si, poseen valor y su valor está determinado por los derechos que confiere su propiedad. Los activos fijos intangibles, se subclasifican en amortizables y no amortizables.

Se denominan activos fijos intangibles amortizables a aquellos bienes que tienen una vida útil limitada o, se agotan y pierden el valor para su propietario. Algunos ejemplos de activos fijos intangibles amortizables son: las patentes y las concesiones o contratos de exclusividad.

Los activos fijos intangibles no amortizables son aquellos que su valor permanece intacto por lo que producen beneficio. Algunos ejemplos de activos fijos intangibles amortizables son: las marcas, la propiedad intelectual ya sea artística o literaria.

### **¿Cómo se contabilizan los activos fijos?**

Según, los principios contables de aceptación general, el activo fijo es reconocido, como, activo de la empresa en su fecha de compra y contabilizado a su costo.

Dentro, del componente del costo del activo, se consideran los costos incurridos para adquirir o construir una partida de propiedades, planta y equipo. Se reconoce, como, costo del activo el precio de compra o adquisición, más aranceles de importación, impuestos indirectos no recuperables u otros costos atribuibles. Se incluyen todos los costos atribuibles a la ubicación del activo (costos de instalación y montaje, costos de preparación de emplazamiento físico, de entrega y manipulación del transporte, beneficios a empleados que procedan en la adquisición o construcción de un elemento de propiedades, planta y equipo, los honorarios profesionales, los costos de comprobación del equipo en la ubicación y en las condiciones necesarias, para, que pueda utilizarse por la entidad, se considera los costos en, que se incurren a posteriori por concepto de reparación y/o mantenimiento que implican añadir, sustituir o mantener partes del bien adquirido. Se consideran los costos relacionados arrendamientos de activos ,que se usen para cualquier modificación a un activo e incluye, dentro, de estos la depreciación por derecho de uso (Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018).

Durante, el ciclo de vida de un activo, se incurre en gastos, como, consecuencia de reparaciones y mantenimientos, reparaciones extraordinarias, adiciones y mejoras y reemplazos. El problema contable al incurrir en estos gastos consiste en identificar, si, deben o no capitalizar el activo o considerarse a modo gasto del período. En estos casos ayuda que nos preguntemos si los cambios introducidos conllevan a un incremento de los beneficios futuros del activo, expresados en un incremento en la capacidad productiva o introducen mejoras que inciden en la calidad de la fabricación del producto lo que redundaría en un incremento de la vida útil del mismo.

Por tanto, no capitalizarán al activo acciones de reparación y mantenimiento que no amplían la capacidad o eficiencia, lo mantienen en estado óptimo para su uso, se consideran en estos casos los mantenimientos programados, los gastos asociados a la mano de obra por las reparaciones y mantenimiento, recambios de pequeños componentes o artículos consumibles, en estos casos, se registra el gasto contra los resultados del período. Aquellas reparaciones que, no se realizan con frecuencia que están clasificadas de manera extraordinaria, que implican un gasto significativo

por el costo en valor que conllevan, que incrementan la eficiencia y la vida útil del activo lo capitalizan, incrementa su valor en el libro mayor y debe recalcularse el cronograma de depreciación para los siguientes períodos que cubra el incremento de la vida útil del activo.

Capitalizan al activo las adiciones, nuevos activos, que se añaden al activo original, por ejemplo, adiciones de habitaciones a un edificio, la instalación de una piscina o cisterna, la adición de pisos a una construcción. Estas adiciones tienen un costo significativo por lo que incrementa el costo original del activo. Igualmente, las mejoras y remplazos a partes y piezas del activo que incidan directamente en el aumento de la vida útil y la capacidad y eficiencia incrementan el costo original del activo.

Es responsabilidad de la entidad elegir qué modelo aplica a los elementos que forman parte de una clase de propiedades, planta y equipos con posterioridad a su reconocimiento. El modelo de costos implica que el activo, se registra contablemente al costo, se resta la depreciación y el importe acumulado causado por las pérdidas por deterioro del valor y el modelo de revaluación, se contabiliza por su valor reevaluado, siempre que, sea fiable, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado por las pérdidas por deterioro de valor. Se garantiza, que se realicen reevaluaciones con regularidad.

En los párrafos 31 y 37 de la NIC 16, se especifica que, si, se revalúa un elemento de propiedades, planta y equipos todos los elementos de similar naturaleza y uso en las operaciones para la misma clase a la que pertenezca el activo, se revaluarán también. Sin realizar revaluaciones selectivas. Si, se utiliza el método de revaluación, el estado financiero revela información acerca de la fecha de revaluación, el importe, si, se hubieran contabilizado por el modelo de costo, el beneficio de la revaluación y si la revaluación utiliza un tasador externo a la entidad.

Las bajas de los activos fijos producen pérdida o ganancia y, se registrarán en el resultado del período correspondiente a la fecha de la baja. La ganancia por concepto de baja de activos, no se clasifica, como, ingresos de actividades ordinarias (García Jiménez et al., 2019). La pérdida o ganancia, se determina, como, la diferencia entre el importe neto y el importe en libros del activo.

Si un activo, que se arrendaba a terceros es vendido, se transfiere al inventario por el importe registrado en libros si cambie su estado de arrendado ha mantenido para la venta.

Los estados financieros con respecto al tratamiento de los activos fijos revelan información:

- acerca del método empleado para definir el costo, por método de costo o método de revaluación,
- los métodos de depreciación utilizados: lineal o unidad de producción,
- las cuotas de depreciación y los ciclos de vida útil utilizadas para cada clase de elementos de activos,
- muestra concordancia al inicio y, al final, del período de los valores registrados por concepto de importes brutos,
- la depreciación del período, si, se reconoció en el resultado del propio período o si forma parte del costo de otros activos,
- la depreciación acumulada, al final, del período,
- adiciones,
- compras,
- los incrementos o decrementos al valor del activo resultado de las revaluaciones,
- las pérdidas por deterioro, que se hayan reconocido en los resultados del período, así como, el importe acumulado que representan.
- las diferencias por cambios de conversión monetaria en actividades relacionadas a los activos,
- los gastos asociados a obras en curso,
- los gastos por compensaciones por deterioro que involucran a terceros.
- el importe en libros de activos fuera de servicio temporalmente,
- activos depreciados en uso,
- activos retirados de su uso y no clasificados, como, mantenidos para la venta.

En cumplimiento con la NIC 8 la empresa informa acerca de la naturaleza de los cambios en las estimaciones contables que incidan significativamente en los valores residuales, vidas útiles y métodos de depreciación y en los costos estimados de retiro o rehabilitación de activos y desmantelamientos en el período actual o períodos posteriores.



## ¿Cómo se controlan?

El control de los activos solo es posible, si, se establecen mecanismos adecuados de control administrativo y contables que garanticen la salvaguarda de los activos de la empresa. Los controles administrativos garantizan la observación de toda la normativa legal vigente, los procedimientos para la autorización de operaciones y todas las medidas necesarias para alcanzar la eficiencia y eficacia de las operaciones. Los controles contables garantizan los métodos y procedimientos relacionados con el registro, autorización, aprobación, custodia y auditoría interna.

Una adecuada planificación del proceso de control de activos fijos tangibles parte de realizar una verificación periódica de la totalidad del inventario, con el objeto de, identificar si la empresa tiene control, sobre, la totalidad de sus activos, si conoce donde, se encuentran, en qué estado, se encuentran, quienes son los responsables, si, se realizan los mantenimientos programados y a cuánto asciende el monto de la inversión en activos fijos. Le permite corroborar si los activos, se utilizan para el propósito, que se adquirieron y, se encuentran en condiciones apropiadas que no represente riesgo de deterioro, le permite comprobar si los manuales y procedimientos existentes son suficientes, si cumplen y garantizan el cumplimiento de las normativas vigentes y el control de los activos, esta práctica salvaguarda adecuadamente el patrimonio de la entidad y fortalece el control interno de esta área.

Para garantizar el control de los activos existirán registros administrativos y contables detallados y actualizados permanentemente conforme lo establecen las Normas de Control Interno y el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. De igual forma, se establecen en dicho reglamento los responsables y las responsabilidades inherentes a cada uno de los cargos en lo que respecta al proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso y baja de los activos en cada institución. (Contraloría General del Estado, 2018b)

El control de los bienes se realiza por cada bien de forma individual, se considera sus características propias, su naturaleza y sus funcionalidades. Si un bien posee partes o piezas que posean un costo significativo y/o su vida útil sea diferente, se controlan de forma individual cada

uno de sus componentes. De igual forma, se registran, para, su control grupos de bienes que posean especificaciones técnicas o físicas similares, adquiridos al mismo precio y en igual fecha, si, no existen regulaciones o normativas que lo impidan.

En los casos, que se justifique por su estructura orgánica, se crea una Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, que es la responsable de orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes, que se encuentren a custodia de los usuarios finales.

Los bienes de la empresa contarán con custodios administrativos que serán los encargados de la actualización de los registros de altas, bajas y traspasos de bienes e inventario y comprobaciones en su área de responsabilidad. Los custodios administrativos son responsables de llevar un control por tipos de inventario en su área de responsabilidad donde, se identifiquen además, de los datos del bien, los datos del usuario final y su firma.

Los registros de activos contienen información que permita:

- Identificarlos a través de un código único.
- Categorizarlos en niveles que permita su agrupamiento según sus características principales.
- Describirlos según sus características de marca, modelo, color, dimensiones, número de serie, peligrosidad, caducidad, requerimiento de manejo especial en su uso
- Relacionarlos a la cuenta contable.
- Ubicarlos físicamente.
- Asociarlos con el custodio que esté a cargo del bien.
- Describir el estado físico o de conservación.
- Conocer la fecha de la última comprobación.

El manejo de los registros de activos, se realiza mediante un sistema de inventario que registra el costo y utiliza el precio promedio ponderado, como, método de control. El Contador o Guardalmacén es responsable de realizar las altas y bajas en el registro de inventario y envía de forma periódica a la unidad contable, toda la información y documentación pertinente necesaria para realizar las valoraciones, actualizaciones y conciliaciones. El proceso de altas, traspaso y bajas de los activos, se realiza de manera oportuna en la fecha en, que se producen.

Todos los activos fijos tangibles estarán debidamente identificados con un código. El código de identificación del activo está en un lugar apropiado y visible, que no dañe la estética del bien y que no sea removido con facilidad. Permite identificar el activo físicamente y, dentro, del sistema contable. Los activos fijos intangibles reflejarán su código de identificación en los títulos o documentos que acredite la propiedad (Contraloría General del Estado, 2018b).

El control de los activos fijos incluye su protección por lo que es de vital importancia:

- Asignar responsabilidades en la custodia de los activos.
- Separar la custodia de los activos de su contabilidad.
- Establecer medidas de seguridad para evitar pérdidas por robo, hurto, malversaciones
- Proteger los activos de la exposición a elementos naturales.
- Contar con seguros adecuados ante pérdidas totales o parciales.
- Capacitar al personal en su uso y manipulación.
- Contar con programas de mantenimiento y reparación periódicos, correctivos y preventivos.
- Realizar acciones para verificar el uso apropiado y conservación.

Cada servidor público es responsable de la protección y cuidado de los activos, que se le asignen para el ejercicio de su función (Contraloría General del Estado, 2018b).

**¿Cómo se calcula y contabiliza la depreciación de los activos fijos depreciables?**

La depreciación de los activos fijos no es más que la expresión que determina la pérdida de valor, debido al uso, desgaste físico natural del activo fijo u obsolescencia. En el apartado de definiciones, el numeral 6 de la NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo, se define: Es la distribución del valor de un activo, durante, su ciclo de vida útil de forma sistemática .(Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad, 2018)

Una vez que, el activo, se encuentra en la ubicación y disponible para su uso, comienza a depreciar y deja de hacerlo, si, se realiza su baja contable o si, se decide que va a ser objeto de enajenamiento. Se exceptúan, los casos en que el activo haya depreciado al ciento por ciento, los activos continúan con su depreciación aún, si, no se encuentran en utilización, sea, por un período de tiempo o para siempre. No significa que un activo totalmente depreciado, se deba desechar o deje de usarse solo significa que ha alcanzado el final del ciclo de vida estimado y permanece en los registros con su valor residual, que se corresponde con el 10% del costo del activo.

LA NIC 8 Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores en los párrafos 36 a 40 plantean:

Al término de cada período, tanto el valor residual, como, el ciclo de vida útil, se revisa para verificar si las estimaciones previas difieren de la realidad y los cambios, se registran contablemente, como, un cambio en la estimación contable.

Las partes y piezas de un elemento de propiedades, planta y equipo que su costo sea significativo en relación con el costo total del elemento, se deprecia de forma independiente. El importe reconocido, se reparte entre todas las partes significativas y, se deprecia por separado.

Mediante la depreciación acumulada, se expresa acertadamente el valor del activo fijo, que permite cuantificar la afectación que ha sufrido el activo al considerar su vida útil y los porcentos de depreciación y constituye la suma de las depreciaciones que ha sufrido el activo. Los porcentos de depreciación o cuotas de depreciación son determinados, como, parte de las regulaciones asociadas a este componente.

Para el cálculo del porcentaje o cuota de depreciación, que se le va aplicar a un bien hay que determinar la vida útil probable que alcanza antes que el deterioro o desgaste lo deje sin valor de

uso. Comúnmente la vida útil probable del activo fijo, se corresponde con el período de tiempo estimado y expresado en años, que se espera sirva o se utilice por la entidad. No obstante, la vida útil de un bien es expresada en otras magnitudes diferentes al año. La vida útil de un vehículo, se expresa en millas o kilómetros recorridos, los aviones o las turbinas del avión, se expresa en horas de vuelo, por citar algunos ejemplos.

La estimación del ciclo de vida del activo pasa por un proceso subjetivo que parte de la propia experiencia que haya tenido la empresa con activos iguales o similares, referencias de otros lugares, otros especialistas, bibliografía, etc. La vida útil de un activo constituye una estimación contable difícil, pero, es imprescindible para calcular el porcentaje de depreciación anual, que se va aplicar según tipo de activo. Existen factores que deben considerarse en el momento de estimar el ciclo de vida del bien, por un lado, se piensa en el desgaste físico posible por el uso del activo, suponerse el deterioro, que se produce por el tiempo de uso: oxido, corrosión. Y por otro, debe suponerse el desgaste funcional que está determinado por que sus características propias no posibilitan aumentar la producción a partir de cambios introducidos en la empresa, por obsolescencia tecnológica no son capaces de seguir el ritmo de producción diario.

La obligación por concepto de depreciación del período, se registra en el resultado del propio período con la excepción que ya, se haya contabilizado en el importe en libros de otros activos. Se contabiliza siempre y si el valor residual del activo no supere al importe en libros del mismo, ocurre que el valor de depreciación a contabilizar supere el importe en libros con respecto al valor razonable del activo (Contraloría General del Estado, 2009) No impiden depreciaren el período las operaciones de reparaciones y mantenimientos a las que están sujetas los activos.

La depreciación constituye un gasto de operación del negocio. La depreciación, desde, el punto de vista del tratamiento contable a seguir, se define, como, el proceso de llevar a gastos parte del costo de un activo fijo, de acuerdo a su costo original, en el período de tiempo en, el cual, se estima, que se utilizará. La depreciación no significa efectivo, no implica movimiento de efectivo, pero, si, incide en el efectivo de la entidad, constituye un gasto deducible para fines impositivos. Por lo tanto, a mayor depreciación menor nivel de utilidades y menor nivel de los impuestos correspondientes a la partida.

Los activos fijos, se vuelven obsoletos incluso antes de que su vida útil haya terminado. Lo anterior ocurre con mayor frecuencia en aquellos activos tecnológicos y de las comunicaciones que soportan las actividades de la empresa. Ejemplo práctico las computadoras.

Existen diferentes métodos para el cálculo de la depreciación anual. La empresa analiza cuál de estos métodos es el más conveniente aplicar y refleje el tiempo, que se espera sean consumidos, es decir, el patrón de consumo de los beneficios económicos a futuro del activo. Solo, se cambia el método, si, ocurre un cambio en los patrones o los beneficios esperados.

En el anexo, al Acuerdo 067 de la Normativa de Contabilidad Gubernamental, se establece aplicar el método de cálculo de la depreciación de línea recta a bienes muebles destinados a actividades administrativas y a proyectos o programas de inversión y a los bienes muebles, destinados a actividades productivas, se aplica el método de unidades de producción (Ministerio de Economía y Finanzas, 2016).

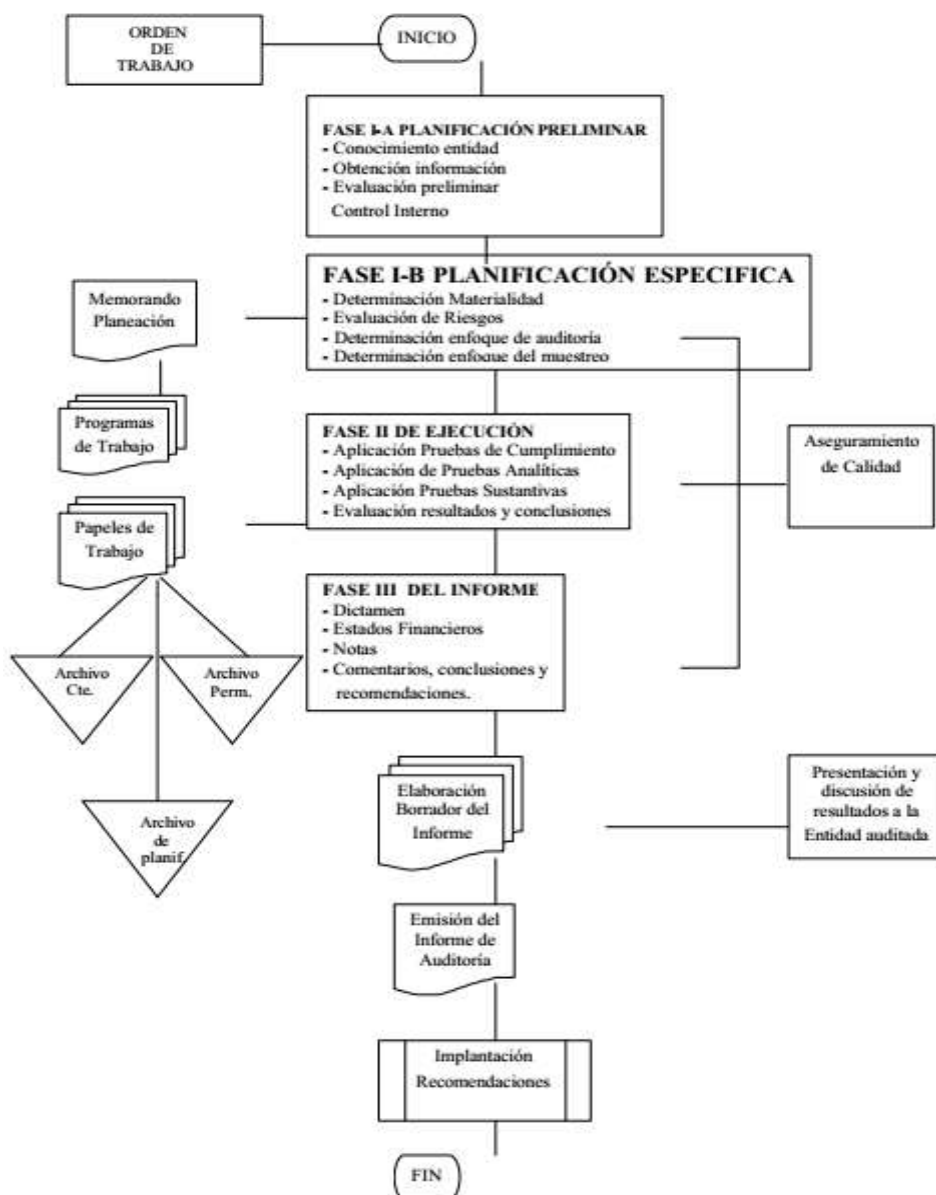
### **1.3 Estudio de las fases del proceso de auditoría conforme al componente de activos fijos**

La auditoría, como, concepto es el examen de las demostraciones y registros administrativos, el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones , registros y documentos (Holmes, 2010).

La auditoría gubernamental nace, como, una forma de control y supervisión, en donde, se recopila y evalúa tanto las operaciones financieras, así como, el desempeño de los funcionarios (Vélez Berrezueta et al., 2020). Según las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, la auditoría gubernamental, se práctica a todas las entidades del sector público, con el fin de, asegurar el control y la correcta utilización y administración de los recursos públicos. Se realiza por un profesional, competente e independiente que mediante una examen objetivo, crítico, sistemático e imparcial emite un criterio acerca de la correspondencia de la información recopilada y los criterios establecidos (Contraloría General del Estado, 2002).

En el Manual de Auditoría Gubernamental, se detalla el proceso de la auditoría financiera, mediante la figura que, a continuación, se presenta:

Figura 1. Proceso de auditoría financiera



Fuente: tomado de (Contraloría General del Estado, 2003)

El examen especial, como, elemento esencial en la auditoría gubernamental, comprueba, analiza y evalúa atributos específicos o una parte de las operaciones financieras, administrativas y medio ambientales, emplea procedimientos de auditoría que dan, como, resultado un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones (Contraloría General del Estado, 2003)

A partir de lo anterior, en una auditoría gubernamental, la auditoría de activos fijos, se conceptualiza, como, un examen especial que tiene el propósito de expresar una opinión independiente acerca del cumplimiento de toda la normativa vigente y el control interno a una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objetivo, específico de comprobar el adecuado manejo de los recursos públicos involucrados en el área específica a auditar. Para la realización del examen especial, se aplican las técnicas y procedimientos de la auditoría, se despliegan las tres fases principales descritas en el proceso de auditoría: Planificación, Ejecución del Trabajo y Comunicación de los Resultados.

**Fase I. Planificación de la Auditoría:** Da inicio al examen y consta de dos etapas. Se inicia con una primera etapa de planificación preliminar donde, se obtiene información actualizada de la entidad y, se realiza una pre evaluación del control interno. Esta etapa permite configurar la planeación estratégica de las tareas o actividades a ejecutar en la etapa de planificación específica y las restantes fases. En la segunda etapa, de planificación específica, se determinan los procedimientos específicos, que se emplearán en la ejecución de cada tarea. La selección de los métodos y prácticas apropiados a emplear para la ejecución de las tareas garantiza alcanzar los objetivos propuestos con el uso de recursos óptimos. La fase de planificación culmina con la elaboración del Programa de Trabajo que contiene la definición detallada de las tareas. En el caso de los exámenes especiales a entidades o actividades relativamente pequeñas puede realizarse un informe que refleje las etapas de planificación preliminar y específica en un único documento.

**Fase II. Ejecución de la Auditoría:** Constituye la fase central de la auditoría. En esta fase es donde, se obtiene evidencia suficiente y competente con base razonable, que aporta elementos de juicio válido que permiten respaldar la opinión y el informe a presentar. En esta fase, se aplican los procedimientos descritos en el programa de trabajo de auditoría y, se desarrollan los hallazgos considerados críticos relacionados con el área y/o componente auditado. De cada problema identificado, se determinan los atributos de condición, criterio efecto y causa que los motivaron. Es vital mantener en esta fase del examen una comunicación oportuna y sistemática con todo el personal involucrado con el propósito de, que se encuentren informados constantemente y aporten los justificativos o, se tomen las acciones correctivas necesarias.

**Fase III. Comunicación de Resultados:** Constituye la fase final del proceso de auditoría. No obstante, la comunicación es permanente, se ejecuta, durante, todo el proceso al inicio en el transcurso y al término de la auditoría. Los hallazgos serán discutidos abiertamente con los servidores vinculados, se da la oportunidad de presentar pruebas tanto verbales, como, documentales. Se proporciona la posibilidad que las discrepancias puedan resolverse en el curso del examen, facilitar la adopción de acciones correctivas , posibilitar la restitución o recuperación de cualquier faltante, con el objetivo, final de asegurar que las conclusiones sean definitivas y no aparezcan nuevas evidencias una vez concluida la misma. El informe de auditoría constituye el último paso del proceso en el mismo constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios, sobre, hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.

En el Apéndice G del Manual de Auditoría Gubernamental, se definen los objetivos, procedimientos generales, pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y divulgaciones obligatorias que considera el auditor en el momento de elaborar los programas de auditoría adecuados a las características y necesidades de la entidad auditada. El Programa Básico de Auditoría para el componente de los Bienes de Larga Duración y Depreciación (Activos Fijos) debe enfocarse en los siguientes objetivos:

- Comprobar la existencia de los activos fijos, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados al costo, sobre, bases uniformes.
- Verificar que las adiciones a los activos fijos del período, hayan sido capitalizados apropiadamente y representan todas las propiedades físicas realmente instaladas o construidas.
- Verificar que los activos fijos retirados, abandonados, fuera de servicio o dados de baja, hayan sido adecuadamente eliminados de las cuentas de Bienes de Larga Duración (activo fijo).

- Establecer que las cuentas de depreciaciones, agotamiento y amortizaciones acumuladas sean razonables, se considera la vida útil estimada y los valores netos de recuperación esperados y, verificar que estén apropiadamente descritos y clasificados y, que se hayan realizado exposiciones adecuadas de estos importes.

Las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas a implementar en los programas de trabajo del examen especial estarán en correspondencia con el alcance del examen, y los controles claves que validan las afirmaciones de la auditoría.

Como, ejemplo de las pruebas que proporcionan evidencia directa, sobre, la validez de las transacciones y saldos incluidos en los registros contables en un examen especial del componente de activos fijos, se menciona entre otros:

- Verificar la existencia física y uso de los activos fijos mediante constatación física.
- Cotejar contra los registros auxiliares, partidas importantes que fueron inspeccionadas mediante la constatación física.
- Comparar los registros auxiliares con los registros individuales de los activos.
- Verificar en el resumen de movimientos que aparezcan las adiciones y las bajas.
- Cotejar las adiciones y traspasos contra las facturas de compra.
- Verificar que las adquisiciones cuenten con su autorización y estén contemplada en los presupuestos aprobados
- Verificar que existan las autorizaciones de baja y que contablemente, se haya realizado la baja del costo y la depreciación
- Verificar los cálculos de la depreciación y compararlos con períodos anteriores.

## **CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **2.1 Tipos, enfoques y métodos de investigación**

El tipo de investigación empleado para el desarrollo del presente trabajo, se realiza con un enfoque cualitativo, el cual, emplea en el proceso de interpretación información no medible numéricamente para revelar o perfeccionar preguntas de investigación (Hernández Sampieri et al., 2014). Este tipo enfoque mediante el empleo de actividades de campo, como, la observación directa, el análisis documental y entrevistas recoge y resume los datos en un contexto específico, con el fin de, descubrir patrones y cualidades comunes en todas las sociedades (Pimienta Prieto & de la Orden Hoz, 2017). En la investigación objeto de estudio, se tiene en cuenta las características del objeto, el problema, los objetivos generales y específicos y el tipo de hipótesis planteada.

La elección de un examen especial de auditoría, como, técnica a utilizar para evaluar el control y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica y su posterior uso en la toma de decisiones responde a una combinación de tipo descriptiva-correlacional-explicativa.

La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos significativos presentes en cualquier fenómeno, que se investigue (Hernández Sampieri et al., 2014). El presente estudio tiene, como, propósito describir el proceso de control y uso de los bienes activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica, con el fin de, comprender y evaluar la problemática planteada. Es decir, determinar las relaciones entre el examen especial y los activos fijos variables objeto de estudio con el propósito de emplearlos en la toma de decisiones.

La investigación correlacional tiene, como, propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultados variables (Salkind, 1998). Identificar la correlación que existe, entre la situación existente en el control y utilización de los activos, con la inexistencia de controles claves o mecanismos para bajar el nivel de riesgo administrativo y financiero en él, que se encuentran los activos fijos institucionales, permite predecir la relación en el comportamiento de las variables involucradas.

Bernal (2006) afirma que la investigación explicativa procura construir los orígenes de los acontecimientos objeto de estudio. La investigación actual pretende explicar la importancia de

implementar normativa específica actualizada en base a una gestión administrativa y financiera y la aplicación de controles claves mejora el control en los bienes institucionales una vez identificadas las causas de los hallazgos detectados con la ejecución del examen especial.

El diseño de la investigación a partir del enfoque cualitativo, se construye, durante, el trabajo de campo en este caso la ejecución del examen especial, de forma abierta y flexible (Hernández Sampieri et al., 2014).

La elección de un examen especial, como, técnica a utilizar conlleva inexorablemente al empleo del método inductivo-deductivo, este es un método de inferencia congruente con el estudio de hechos específicos , fundado en la lógica , deductivo en un sentido e inductivo en sentido contrario (Bernal Torres, 2006).

Para desarrollar la investigación, se realiza un examen y evaluación exhaustiva a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración de bienes muebles e inmuebles a partir de información real extraída directamente de la entidad auditada correspondiente a los períodos contables 2014-2020.

Se plantea el empleo del método inductivo-deductivo, se parte, del conocimiento general de la entidad a la formulación de objetivos específicos en el examen a realizar, se considera toda la normativa, procedimientos, leyes, principios, etc. vigentes aplicable al componente y al tipo de entidad. De una parte el método inductivo permite establecer conclusiones generales a partir de la observación de hechos particulares y el método deductivo permite inferir u obtener conclusiones a partir de una o varias afirmaciones verdaderas (Pimienta Prieto & de la Orden Hoz, 2017).

El proceso está guiado, de igual forma, que la investigación científica, por un conjunto de pasos o procedimientos ejecutados de forma organizada, rigurosa, sistemática y crítica, con el objetivo, de alcanzar una aproximación realista del origen de los hallazgos lo que involucra un proceso de medición y comprobación de los principios y prácticas generalmente aceptados, a fin de, obtener un juicio razonable que permita formular conclusiones generales que serán utilizadas, como, principios o fundamentos de uso general de utilidad para la Universidad Estatal Amazónica y/o otras universidades estatales.

Conforme el inventario general de bienes de larga duración obtenido del sistema la entidad cuenta con 16.511 bienes de larga duración (bienes muebles e inmuebles) con un valor de USD 14'944.325,88, que se encuentran, bajo, custodia de personal administrativo, docente y de investigación, y distribuidos en las sedes de la Universidad Estatal Amazónica ciudad de Puyo, El Pangui, Lago Agrio y en el Centro de Investigación CIPCA ubicado en el cantón Santa Clara.

Se considera el tamaño de la población o universo de operaciones y el tiempo para desarrollar el análisis especial, se seleccionó una muestra representativa del 10.11% del universo de operaciones constante en Anexo 2 para su constatación física en la Fase de Planificación específicas, y para la Fase de Ejecución del examen una muestra representativa del 37.21% del universo de operaciones constante en Anexo 3.

Según, el Inventario General de Bienes de Larga Duración obtenido del sistema, los recursos financieros, se distribuyen, como, se muestra en la Tabla 1.

Partida	Descripción	2014 (*)		2015		2016		2017		2018		2019		2020 (**)		TOTAL	
		Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.
1.4.1.01.03.	MOBILIARIO	4869	1 096 061,55	862	83 688,72	182	32 008,50	1114	173 044,84	1794	203 727,13	569	59 264,45	0	0,00	9390	1 647 795,19
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1293	2 530 210,54	125	172 573,04	59	212 225,39	24	29 206,52	222	374 263,42	142	280 289,02	0	0,00	1865	3 598 767,93
1.4.1.01.05.	VEHICULOS	12	486 213,44	0	0,00	2	44 190,22	1	19 232,56	0	0,00	4	397 992,40	0	0,00	19	947 628,62
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS	8	1 720,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	8	1 720,00
1.4.1.01.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	608	807 114,27	176	72 679,30	56	35 658,52	40	28 705,91	294	233 874,81	130	86 835,56	0	0,00	1304	1 264 868,37
1.4.1.01.08.	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	12 500,00	0	0,00	0	0,00	1	12 500,00
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES	2820	160 262,05	808	66 600,80	0	0,00	0	0,00	0	0,00	10	1 604,00	0	0,00	3638	228 466,85
1.4.1.03.01.	TERRENOS (Bienes Inmuebles)	2	1 775 000,00	1	4 019,96	0	0,00	0	0,00	1	1 089 000,00	0	0,00	0	0,00	4	2 868 019,96
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS (B. Inmuebles)	10	3 030 663,90	3	909 756,84	0	0,00	0	0,00	5	185 890,16	0	0,00	0	0,00	18	4 126 310,90
1.4.1.05.12.	SEMOVIENTES	61	55 649,68	0	0,00	5	2 884,95	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	66	58 534,63
1.5.1.41.03.	MOBILIARIO	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	37	25 663,56	37	25 663,56
1.5.1.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	61	158 699,99	61	158 699,99
1.5.1.41.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.5.1.41.09.	LIBROS Y COLECCIONES	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	100	5 349,88	100	5 349,88
1.5.2.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>9683</b>	<b>9 942 895,43</b>	<b>1975</b>	<b>1 309 318,66</b>	<b>304</b>	<b>326 967,58</b>	<b>1179</b>	<b>250 189,83</b>	<b>2317</b>	<b>2 099 255,52</b>	<b>855</b>	<b>825 985,43</b>	<b>198</b>	<b>189 713,43</b>	<b>16511</b>	<b>14 944 325,88</b>

Tabla 1. Recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración

Fuente: Inventario General de Bienes de Larga Duración del sistema eSBYE

La muestra fue seleccionada en base a la materialidad de los bienes de larga duración conforme el inventario general; así también, en base al empleo de la técnica de entrevista efectuadas con el Analista de Activos Fijos y Directores de las sedes CIPCA, Lago Agrio y Pangui primordial para la recolección de datos y la relación con el personal administrativo. Durante, todos los procesos, se empleó la técnica de observación, con el objetivo, de conocer cómo, se desarrollan todas las actividades relacionadas con el control y utilización de los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica.

La Universidad Estatal Amazónica, se creó, como, persona jurídica autónoma de derecho público, con domicilio en la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza mediante Ley 2002-85 de 25 de septiembre de 2000, publicada en el Registro Oficial 686 de 18 de octubre de 2002 acordada por el Congreso Nacional.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado mediante Resolución de la Junta Universitaria de la Universidad Estatal Amazónica No. 001-JU-15.08.2011-UEA-2011 de 15 de agosto de 2011 y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, con informe favorable constante en el oficio 02290 MRL-FI-2011-EDT de 25 de noviembre de 2011 suscrito por el Viceministro de Servicio Público; publicado en el Registro Oficial 301 de 18 de junio de 2012 enuncia que la Universidad Estatal Amazónica tiene la misión de “...Generar ciencia, tecnología, formar profesionales y científicos, para satisfacer las necesidades de desarrollo sostenible, integral y equilibrio del ser humano, de la Región Amazónica y el Ecuador; conserva sus conocimientos ancestrales y fomenta su cultura...”.

Y la visión de ser “...una comunidad académica científica de docencia con investigación, que impulse la investigación y promueve el desarrollo sostenible de la Amazonía de tal forma que sea revalorizada como elemento y recurso fundamental del Estado. Se ha insertado con sus deberes ancestrales, características y potencialidades en la economía para forjar la cultura y alcanzar la unidad nacional...”.

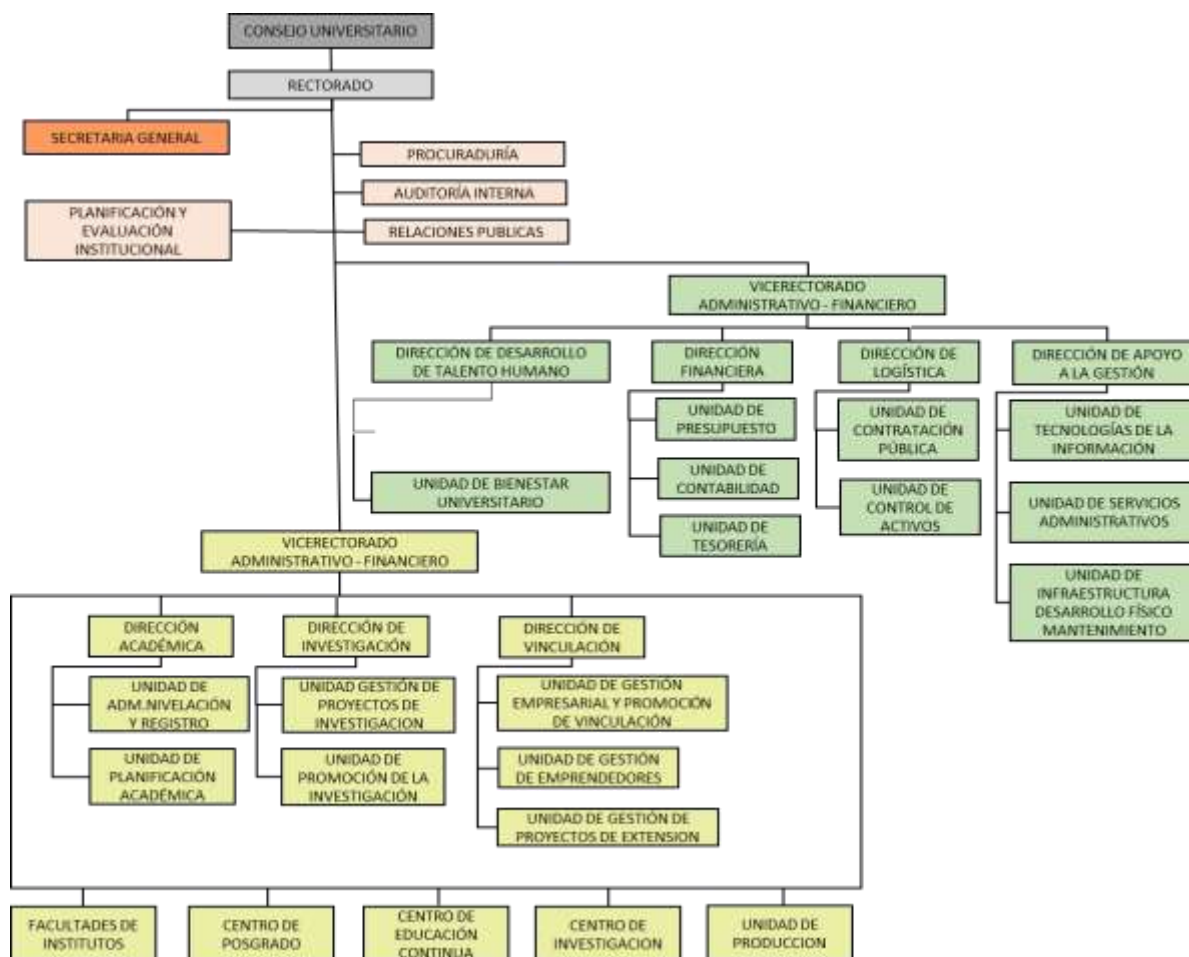
El artículo 6, del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica establece, como, objetivos los siguientes:

...Objetivo de la Docencia.- Formar profesionales líderes de la más alta calidad académica y excelencia técnica, científica y humanística, portadores de valores humanos trascendentales y con capacidad para realizarse en el contexto de un mundo globalizado.- Objetivo de la Investigación.- Investigar la biodiversidad y los recursos de la región; sistematizar, patentar, y difundir los conocimientos ancestrales, las tecnologías, arte y cultura de los diferentes pueblos y nacionalidades Amazónicas a través del Centro de Investigación, Posgrado y Conservación Amazónica.- Objetivos de la Vinculación.- Servir a la colectividad mediante planes y programas que contengan nuevas alternativas, modelos de vida y de producción para solucionar los problemas ambientales, sociales, tecnológicos que permitan el desarrollo equilibrado del hombre y conservación de la naturaleza de la Región Amazónica. Intercambiar experiencias y conocimientos con las universidades y centros de investigación, educativos, científicos y culturales, para

el desarrollo de la ciencia y cultura amazónica y universal.- Objetivo de la Gestión y Gobierno.- Desarrollar sistemas que permitan alcanzar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia.- Objetivo de la Rendición de Cuentas.- La Máxima Autoridad de la Universidad Estatal Amazónica, publica en un medio que garantice su difusión masivas y presenta cada año en la sesión solemne por el aniversario de la universidad, el respectivo informe anual de rendición de cuentas a la sociedad, a la comunidad universitaria, al Consejo de Educación Superior CES; Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENECHYT; Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; Defensoría del Pueblo; y, a los organismos e instituciones de control....

En la Sección III Estructura Orgánica, artículo 17, señala que la estructura orgánica, se encuentra integrada por los siguientes niveles organizacionales:

Figura 2. Organigrama estructura orgánica Universidad Estatal Amazónica



Fuente: tomado de (UEA, 2011)

La adopción de un instrumento, como, la auditoría especial o examen especial para evaluar el control y utilización de los activos fijos, desde, el punto de vista metodológico de esta investigación genera la aplicación de conocimiento válido y confiable para las áreas administrativas y financieras de la Universidad Estatal Amazónica. Se guía su desarrollo, al considerar el proceso de investigación científica, se identifica la problemática y formulan las soluciones correspondientes a través de los hallazgos detectados lo que posibilita su empleo en la toma de decisiones.

## **2.2 Diagnóstico del riesgo en él, que se encuentran los activos fijos institucionales para la toma de decisiones**

En el ámbito internacional, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), es la organización que ha liderado la temática relacionada con la gestión de riesgo mediante la definición de las bases conceptuales y metodologías, desde, una perspectiva innovadora y contemporánea. En el informe Control Interno- Marco Integrado emitido por esta organización, se afirma que: El control interno es una parte clave de la gestión de riesgos corporativo, mientras que, la gestión de riesgos corporativos en una parte del proceso general de gobierno (COSO, 2013).

No obstante, la complejidad del riesgo varia constantemente en función de los factores internos y externos que inciden directamente, sobre, el negocio, por lo que las instituciones están convocadas a desarrollar sus enfoques de gestión de riesgo de manera dinámica, al evolucionar estratégicamente para dar respuesta adecuada. Por lo cual, con esta problemática, se emitió el informe “Gestión del Riesgo Empresarial- Integrando Estrategia y Desempeño” (COSO, 2017)

En Ecuador, el control interno y la evaluación de riesgos han evolucionado en el tiempo atemperado a cada momento histórico por lo que se ha perfeccionado tanto, desde, el enfoque conceptual, como, legal. En la actualidad, cada institución del estado tiene la obligación de diseñar e implementar un sistema de control interno que asegure el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Con las reformas introducidas la Constitución de la República en el año 2008 y a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se actualizaron las normas de control interno que, desde, el 2002 en su versión anterior ya perseguían el propósito de garantizar una administración eficiente de los recursos y bienes del sector público.

Se considera a partir de este momento la evaluación de riesgos, como, un componente del control interno y, se define el riesgo, como, la posibilidad de que la entidad o su entorno, se perjudique o afecte por la ocurrencia del evento no deseado, la máxima autoridad, los directores y todo los servidores de la entidad tendrán responsabilidad permanente de identificar, analizar y tratar los eventos potenciales que impidan el logro de los objetivos y la ejecución normal de los procesos lo que implica la necesidad de contar con metodologías, estrategias, técnicas y procedimientos (Contraloría General del Estado, 2009).

En lo referente a la evaluación de riesgos, la normativa de control interno en el escenario ecuatoriano que incorpora las normas de Identificación de riesgos, Plan de mitigación de riesgos, Valoración de los riesgos y Respuesta al riesgo, las cuales, serán implementadas por los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, a fin de, reducir la eventualidad de la ocurrencia y del impacto y alertar a la entidad respecto de su adaptación frente a los cambios.

En la Fase de Planificación del examen especial a los activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica, el empleo de las técnicas de Entrevista al Analista de Activos Fijos y Directores de las sedes CIPCA, Lago Agrio y Panguí permitió profundizar en los aspectos que determinan la situación actual de la institución que facilitó realizar un diagnóstico de los riesgos a los, que se encuentran expuestos los activos fijos y la técnica de observación de campo permitió realizar la evaluación del manejo de los activos conforme al Reglamento de Control Interno para el manejo administrativo de los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la Universidad Estatal Amazónica.

No obstante, resulta vital para el conocimiento de la situación en la, que se encuentran los activos fijos institucionales conocer el comportamiento actual del control interno en el manejo y administración de los activos. Lo que permite evaluar los posibles riesgos a los, que se encuentran expuestos y de esta forma tomar decisiones y establecer acciones de control.

Para la evaluación de control interno de este componente, se aplicaron dos cuestionarios de control interno a los servidores públicos, con el fin de, revelar la realidad. Se efectuó 1 cuestionario de control interno de bienes Muebles con 38 preguntas, constante en Tabla 3 y, se efectuó un cuestionario de control interno de bienes Inmuebles con 6 preguntas, constante en Tabla 4.

Con la información obtenida, se conoce el nivel de confianza y de riesgo de control que presentan mediante la ponderación y calificación de cada uno de ellos y, se realizan las interpretaciones y conclusiones a partir de la información recogida.

La evaluación de riesgo es un proceso subjetivo que depende en gran medida de la experiencia, capacidad de análisis, conocimiento del objeto de estudio y criterio del auditor. En la Tabla 2, se

presenta la Matriz de Riesgo, la cual, permite clasificar el Nivel de Confianza y el Nivel de Riesgo, que se obtiene, después, de aplicar a la información obtenida a partir de la aplicación de los cuestionarios de control interno las fórmulas, así:

Tabla 2. Matriz de Riesgo

<b>NIVEL DE CONFIANZA ( NC )</b>	<b>BAJO</b>	15%-50%	<b>ALTO</b>	<b>NIVEL DE RIESGO ( NR )</b>
	<b>MODERADO</b>	51%-75%	<b>MODERADO</b>	
	<b>ALTO</b>	76%-95%	<b>BAJO</b>	

Fuente: tomado de (Contraloría General del Estado, 2003)

#### Calificación Ponderada

$$NC = \frac{\text{Ponderado}}{\text{Ponderado}} \times 100$$

Ponderado

$$NR = \text{Ponderado} - NC$$

Un nivel de riesgo, bajo, es poco significativo, aunque, existen factores de riesgo son poco importantes por los que es improbable que ocurran errores o de ocurrir no poseen un impacto significativo. Un nivel de riesgo moderado es muy significativo, existen factores de riesgo con posibilidades de ocurrencia de errores significativos o de impacto relevante. Un nivel de riesgo alto, se corresponde, si, existen varios factores de riesgo de importancia y mucha significatividad por lo que existe una probabilidad alta de ocurrencia de errores de gran impacto.

Tabla 3. Cuestionario evaluación de control interno componente: Muebles

Nº	Normativa	Descripción	Respuestas		Calificación			Observaciones
			SI	NO	P	C	%	
1	200-04 Estructura Organizativa	¿Dispone y aplica la entidad un reglamento interno para el manejo administrativo de los Bienes de Propiedad, Planta y Equipo de la Universidad Estatal Amazónica?	x		10	6	60%	Si, sin embargo no lo ponen en práctica.
2	200-04-01 Estructura Organizativa	¿Existe una unidad específica para el control de bienes?	x		10	6	60%	Si, sin embargo no esta ocupado el cargo del Coordinador de Bienes.
3	401-01 Separación de funciones y rotación de labores	¿Se define en forma clara y por escrito las responsabilidades y estas son adecuadamente conocidas por el personal la Unidad de Administración y Control de Activos y Bodegas ?		x	10	0	0%	Las funciones del responsable del Activos Fijos no son claras y específicas, debido a que existen el cargo de Coordinador de Control de Activos, y esta libre el cargo.
4	401-03 Supervisión	¿Existe supervisión en la utilización de los recursos administrativos (BLD)?		x	10	0	0%	En la constatación física se pudo evidenciar que no hay una supervisión constante de los bienes de larga duración.
5	405-04 Documentación de respaldo y su archivo	¿Los reportes de bienes de larga duración que dispone la Unidad de Administración y Control de Activos y Bodegas, son conciliados regularmente con el Departamento de Contabilidad?		x	10	0	0%	Las conciliaciones se realizan una vez al año.
6	405-04-03 Documentación de respaldo y su archivo	¿La Unidad de Administración y Control de Activos y Bodegas dispone de procedimientos adecuados de archivo para la conservación y custodia de la documentación respectiva ?	x		10	6	60%	Si tiene archivos de los bienes, sin embargo algunos no están bien organizados.
7	405-05 Oportunidad de los registros de los hechos económicos y presentación de la información financiera	¿Las operaciones financieras son registradas con la debida oportunidad para la toma decisiones?	x		10	9	90%	
8	405-05-01 Oportunidad de los registros de los hechos económicos y presentación de la información financiera	¿Se realizan anualmente las depreciaciones de los bienes muebles, vehículos y equipos, conforme a las N.T.C.G?	x		10	9	90%	
10	405-05-03 Oportunidad de los registros de los hechos económicos y presentación de la información financiera	¿La información financiera se presenta con la oportunidad requerida por los entes públicos -Ministerio de Finanzas-?	x		10	9	90%	
11	405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas	¿Se conciliaron los saldos de los mayores de las cuentas bienes de larga duración con sus respectivos auxiliares?	x		10	8	80%	
12	406-04 Almacenamiento y Distribución	¿Los bienes que adquiere la entidad ingresan físicamente a través de bodega, aun cuando su entrega directa se requiera en el lugar o dependencia que lo solicita?	x		10	7	70%	
13	406-04 Almacenamiento y Distribución	¿ El local o locales utilizados como bodega, disponen de un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados y espacios físicos suficientes?	x		10	3	30%	Las bodegas del CIPCA no están adecuadamente equipadas para los equipos de investigación, son tipo galpones, el problema de humedad es alto, para la conservación de los mismos.
14	406-04 Almacenamiento y Distribución	¿ El Analista de Activos Fijos Semi Senior, sustenta con documentos suficientes (acta y facturas) su conformidad con los bienes que ingresan?	x		10	7	70%	Los archivos de bodega no están debidamente organizados.
15	406-04 Almacenamiento y Distribución	¿ Solamente personal autorizado y que labora en bodega tienen acceso a las instalaciones?	x		10	7	70%	

16	406-06 Identificación y protección	¿La Unidad de Administración y Control de Activos y Bodegas mantiene un inventario detallado y actualizado de los activos fijos institucionales?		X	10	0	0%	En la constatación física se pudo evidenciar que el sistema de inventario de los bienes de larga duración no esta actualizado.
17	406-06-01 Identificación y protección	¿El responsable del control de bienes, mantiene la hoja de vida actualizada por cada bien?		X	10	0	0%	En la constatación física se pudo evidenciar que el sistema de inventario de los bienes de larga duración no esta actualizado.
18	406-06-01 Identificación y protección	¿ Establecieron una codificación adecuada que permita la fácil identificación, organización y protección de los bienes de larga duración?		X	10	0	0%	En la constatación física se pudo evidenciar que los bienes no están actualizados los códigos del sistema eSIBAY, están con los códigos de la entidad y otros están sin códigos.
19	406-06-02 Identificación y protección	¿Todos los activos fijos están asegurados contra robos y siniestros?	x		10	6	60%	En los bienes con daños, se ha verificado que no ejecutan las pólizas, por lo que en la ejecución se verificará el tema mas profundo.
20	406-06-03 Identificación y protección	¿Los edificios, están debidamente protegidos con medidas de seguridad (cerramientos, alarmas y cámaras?	x		10	5	50%	Las edificaciones del CIPCA tienen varias fallas en su estructura como es filtraciones etc., por la falta de un mantenimiento de edificios.
21	406-06-04 Identificación y Protección	¿Se elaboran y suscriben actas de los bienes entregados a los servidores para el desempeño de sus funciones a fin de delimitar responsabilidades en cuanto a su protección y custodia?	x		10	5	50%	Si hay actas, sin embargo las que se verificaron según la muestra están desactualizadas.
22	406-07-03 Custodia	¿Se verifica que los bienes de larga duración de la entidad se encuentren en condiciones adecuadas y no se encuentren en riesgo de deterioro?		X	10	0	0%	No hay evidencia documental de verificaciones periódicas de bienes de larga duración.
23	406-08 Uso de los bienes de larga duración	¿ Se ha dejado constancia escrita de la recepción de los bienes de larga duración por parte de cada servidor?	x		10	4	40%	Conforme la muestra de verificación física no todos los bienes están entregados con actas legalizadas.
24	406-08-01 Uso de los bienes de larga duración	¿Se supervisa permanentemente que los Bienes Inmuebles se utilicen únicamente en las labores institucionales?		X	10	0	0%	No hay evidencia documental de verificaciones periódicas de bienes de larga duración.
25	406-08-02 Uso de los bienes de larga duración	¿Se constata y verifica que los daños producidos de los bienes de larga duración no obedezcan a negligencia, impericia o mal uso de parte del conductor a cargo del bien?	x		10	5	50%	En algunos casos si hay informes de bienes presentados por daños, en otros el custodio no informo sobre el daño de un bien, solo cuando dejó sus funciones recién puso en conocimiento.
26	406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración	¿Se realizan anualmente las constataciones físicas de los bienes de larga duración?		X	10	0	0%	La última constatación física se realizó en el año 2017.
27	406-10-01 Constatación física de existencias y bienes de larga duración	¿ Se realiza con regularidad la inspección del estado de los Bienes Inmuebles: E, B, R, o M?		X	10	0	0%	No hay evidencia documental de verificaciones periódicas de bienes de larga duración.
28	406-10-02 Constatación física de las existencias y bienes de larga duración	¿El personal que interviene en la toma física, es independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración.?	x		10	7	70%	
29	406-10-03 Constatación física de las existencias y bienes de larga duración	¿Los resultados obtenidos en las verificaciones físicas son conciliados con registros contables y las diferencias, son investigadas y registradas en los ajustes respectivos previa autorización?	x		10	4	40%	Si son conciliados, sin embargo no hay seguimiento a los bienes robados o perdidos, según la muestra verificada.
30	406-10-04 Constatación física de las existencias y bienes de larga duración	¿En las verificaciones físicas se identifica los bienes en mal estado o fuera de uso y proceder de acuerdo a las modalidades de enajenación (baja, donación o remate ) según corresponda?	x		10	3	30%	Si, sin embargo no hay informes de bajas de bienes desde el año 2017.

31	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿Se dieron de baja los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad?		X	10	0	0%	La última baja fue en el año 2017.
32	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿Para la baja de bienes en mal estado, obsoletos, perdidos, robo o hurto, se observan las disposiciones reglamentarias y normativas, vigentes?		X	10	0	0%	No están cumpliendo con lo que determina el reglamento de bienes que se deberá realizar conforme las novedades de la constatación física.
33	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿La entidad dispone de reglamentación interna actualizada que regule el proceso para la baja de los bienes que han perdido su utilidad?	x		10	3	30%	Si, pero no dan cumplimiento.
34	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿La Baja de los bienes se lo realiza oportunamente?		X	10	0	0%	No hay bajas desde el 2017.
35	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿En el evento que los bienes se pierdan, se procede a la denuncia respectiva?	x		10	4	40%	Si hay de algunos de otros no, según la muestra seleccionada.
36	406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto	¿Cuando la pérdida del bien fue denunciada y es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se realiza un acta de baja y se procede a la exclusión de los registros contables?	x		10	3	30%	Según la muestra verificada no hay seguimiento de los robos, no realizaron los descuentos de reposición a los custodios.
37	406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración	¿Se realiza la Programación Anual de Mantenimiento y reparación de los bienes de larga duración?		X	10	0	0%	Conforme entrevista con el responsable de activos fijos no hay un plan de mantenimiento de bienes.
38	406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración	¿Se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a fin de prolongar la vida útil de los equipos informáticos?	x		10	4	40%	Hay varios bienes que están embodegados y dañados.
			23	14	370	130	35%	

Fuente: Autoría propia

Cálculo total del Nivel de Confianza y del Nivel de Riesgo para el componente Muebles a partir de la aplicación del cuestionario de control interno y la Matriz de Riesgo:








$$NC = \frac{130}{370} = 35\% \text{ BAJO} \quad NR = 100\% - 35\% = 65\% \text{ MODERADO}$$

Conclusiones que aporta el análisis del Cuestionario de control interno aplicado al componente de Muebles:

- El Reglamento Orgánico Estructural y Funcional esta desactualizado y, no se aplica.

- Las funciones del área de bodega no están especificadas para cada uno de los servidores públicos, las funciones del perfil del Analista de Activos Fijos no están claras y detalladas sus actividades y responsabilidades. No existe separación de funciones.
- Existe una Unidad de Activos Fijos, existe el cargo de un Coordinador de la Unidad, sin embargo, no está ocupado, el cual, si tiene responsabilidades específicas y claras para el control de bienes.
- No hay verificaciones periódicas de bienes.
- No hay constataciones físicas, desde, el año 2017.
- No hay procesos de bajas, desde, el año 2017.
- El sistema informático eSBYE esta desactualizado en lo que corresponde a custodios de bienes y ubicación de los mismos.
- Los bienes en su mayoría conforme las muestras verificadas no están identificados y codificados con el sistema eSBYE.
- Algunos bienes están codificados con marcador con códigos de la entidad.
- Varios bienes están sin ningún tipo de identificación y codificación, que permita su identificación, como, bienes de la entidad, por lo que están en un alto riesgo sin logotipo institucional.
- Las actas de entrega recepción de custodios están desactualizados conforme la muestra.
- Se pudo identificar varios bienes perdidos y no entregados por los custodios, por lo, que se corrobora que no hay un seguimiento en el trámite administrativo, a fin de, exigir la reposición del bien o el descuento del mismo.
- No hay un control de hojas de vida útil de cada bien, a fin de, identificar su historial, de custodios, mantenimientos, etc.
- Las bodegas del CIPCA, no están debidamente adecuadas con las medidas de protección y equipamiento para la conservación de los bienes, lo, que se pudo identificar es que están en tipos galpones, por lo que los bienes están en alto riesgo de deterioro por la humedad del ambiente.
- No hay planes de mantenimiento de bienes de larga duración.
- Las edificaciones del CIPCA no están en buen estado por la falta de mantenimientos.

Tabla 4. Cuestionario evaluación de control interno componente: Inmuebles

Nº	Normativa	Descripción	Respuestas		Calificación			Observaciones
			SI	NO	P	C	%	
1	406-05 Sistema de Registro	¿Las edificaciones que pertenecen a la UEA en los campus Puyo, Lago Agrio y El Pangui están ingresados en el Inventario General?	x		10	5	 50%	Las edificaciones están identificadas por bloques mediante letras; sin embargo, no cuentan con la codificación como bien.
2	406-06 Identificación y Protección	¿Las edificaciones e infraestructura ingresadas como bienes inmuebles en el inventario pertenecientes a la UEA, presentan la codificación y/o descripción en una parte visible, que permita identificar cada construcción?	x		10	5	 50%	Las edificaciones están identificadas por bloques mediante letras; sin embargo, no cuentan con la codificación como bien.
3	406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración	¿Se realizan mantenimientos preventivos y correctivos a fin de prolongar la vida útil de las diferentes edificaciones que pertenecen a la UEA?	x		10	7	 70%	En la verificación física realizada al Centro de Investigación CIPCA, se evidenció el deterioro de la estructura metálica del techo del Bloque de Residencia y del Bloque de Investigación.
4	408-30 Documentos para operación y mantenimiento	¿La Dirección de Apoyo a la Gestión, tiene los planos definitivos para realizar el mantenimiento de las edificaciones ?		x	10	0	 0%	La Dirección de Apoyo a la Gestión, no tiene los planos As-built definitivos impresos con las firmas de respaldo, tiene archivos digitales sin membretes.
5	408-30 Documentos para operación y mantenimiento	¿La Dirección de Apoyo a la Gestión, tienen los programas de trabajo para realizar los mantenimientos en las edificaciones e infraestructura de la UEA?	x		10	5	 50%	La Dirección de Apoyo a la Gestión cuenta con plan de mantenimiento general, de acuerdo a las obras terminadas con respecto a la fecha del acta de recepción definitiva.
6	408-30 Documentos para operación y mantenimiento	¿Se cuenta con los planos finales con las modificaciones realizadas a las edificaciones e infraestructuras de la UEA?		x	10	0	 0%	La Dirección de Apoyo a la Gestión, no cuenta con los planos de las edificaciones en las que se han realizado modificaciones a su estructura.
			4	2	60	22	 37%	

Fuente: Autoría propia

Cálculo total del Nivel de Confianza y del Nivel de Riesgo para el componente Inmuebles a partir de la aplicación del cuestionario de control interno:

$$NC = \frac{130}{370} = 37\% \text{ BAJO} \quad NR = 100\% - 35\% = 63\% \text{ MODERADO}$$

Conclusiones que aporta el análisis del Cuestionario de control interno aplicado al componente de Inmuebles:

- Las edificaciones, no se encuentran codificadas en el sistema eSBYE. con códigos del
- Existen edificaciones no registradas en el sistema eSBYE.
- Existen edificaciones en desuso.
- Existen edificaciones sin plan de mantenimiento por campus.
- La Dirección de Apoyo a la Gestión, no cuenta con los planos arquitectónicos y estructurales con las modificaciones realizadas en edificaciones que conforman el Campus UEA Puyo y CIPCA.
- La UEA, no cuenta con evaluaciones ex post de los proyectos ejecutados donde, se evidencia los costos finales de los proyectos conforme a la obtención de los productos finales.
- Los Bloques de Investigación y Residencia de Estudiantes del Centro de Investigación CIPCA, se encuentran con daños en NOVALOSA, por lo que existen filtraciones y se oxida la placa de acero.

El análisis de los resultados obtenidos con la aplicación de los cuestionarios de control interno y la calificación del nivel de riesgo Moderado, se afirma que existen varios factores que inciden negativamente en la situación actual de los activos fijos de la Universidad Estatal Amazónica con una incidencia muy significativa de que ocurran errores de impacto posible y relevante en el manejo y administración de los mismos.

### **2.3 Propuesta de controles claves para el proceso de auditoría en la Universidad Estatal Amazónica**

La evaluación del control interno permite “identificar los controles claves, es el control clave aquel que proporciona satisfacción de auditoría de una forma eficiente” (Segovia et al., 2011). El auditor, a su juicio, identifica las actividades de control relevantes que permiten valorar los riesgos de incorrección material y diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados (Lebrancón Cortés, 2018).

La selección de los controles claves implica la comprensión y análisis del sistema de información, contabilidad y control de la entidad auditada y del componente en cuestión.

Dentro, de los controles directos para salvaguardar los activos, que se aplican en las tareas de auditoría asociadas al componente de activos fijos deben tenerse en cuenta los controles físicos , sobre, los activos fijos, títulos de propiedad o inversiones (Contraloría General del Estado, 2003).

Para, determinar los controles claves para el proceso de auditoría en la Universidad Estatal Amazónica, durante, la etapa de Planificación, se determinó el alcance del examen especial que comprendió el análisis a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de agosto de 2020 lo que permitió determinar los Componentes/Subcomponentes a analizar detalladamente y ratificar mediante la evaluación del control interno.

Se efectuó, en la etapa de planificación, la verificación física de una muestra de 153 bienes de larga duración correspondiente al 10.11% del universo de transacciones (Anexo 2) de, la cual, se desprendieron actas de verificación suscritas por los Miembros del Equipo de Auditoría, el Analista de Activos Fijos Semi Senior, el Auxiliar de Servicios Generales para la Unidad de Activos Fijos y Bodega y los custodios de los bienes en, la cual constaron las novedades evidenciadas en dicha diligencia. Novedades que fueron registradas en los papeles de trabajo (PT) (Anexo 11. PT Bienes) de análisis de bienes de larga duración donde, se verificó que los bienes constatados guarden conformidad con las características solicitadas en los formularios de requerimiento, facturas, acta entrega recepción e ingreso a bodega; así también, que se enmarquen, dentro, de los objetivos institucionales.

A partir de aplicación de las técnicas de relevamiento de cuestionario al control interno y la técnica de constatación física a los bienes pertenecientes a la muestra seleccionada para la etapa de planificación, se identificaron los componentes representativos y evaluó el control interno lo que permitió identificar los controles claves que poseen una vinculación directa, con el objetivo, de auditoría, que se considera permitirán concluir que las afirmaciones contenidas en los estados financieros tienen validez.

Los controles claves identificados, se muestran en la Tabla 5. Matriz de enfoque de auditoría, mediante esta matriz es posible calificar los riesgos por componentes, asociar los controles identificados, como, claves para el componente y desarrollar un enfoque de auditoría que

responde a los riesgos identificados, el enfoque de auditoría permite mediante las pruebas de cumplimiento verificar el correcto funcionamiento y la vigencia de los controles claves (Contraloría General del Estado, 2003) y mediante las pruebas sustantivas facilitarán demostrar la validez de las transacciones y los saldos registrados en los estados financieros y, por lo tanto, sobre, la validez de las afirmaciones (Hernández Aros et al., 2017).

Tabla 5. Matriz de Enfoque de Auditoría

COMPONENTES/ SUB COMPONENTES	RIESGOS Y SU FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORÍA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	RC = MODERADO			
RECEPCIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	<p><b>F1:</b> Entrega de bienes muebles contrarios a los requeridos por la entidad.</p> <p><b>R1:</b> Incumplimiento de Especificaciones técnicas de bienes muebles, requeridos por la entidad.</p> <p><b>F2:</b> El ingreso a bodega o acta generada en el sistema eSBYE está registrada, desde, 21 hasta 335 días posteriores a la fecha de recepción de los bienes constantes en las actas entrega recepción manuales suscritas con los proveedores.</p> <p><b>R1:</b> Inventario de bienes desactualizado</p>	<p>- Informes o formularios de necesidades.</p> <p>- Actas de entrega recepción entre proveedor y entidad.</p> <p>- Factura.</p> <p>- Ingreso a bodega/ Acta entrega Esbye</p>	<p>- Solicitar al Analista de Activos Fijos Semi Senior, en calidad de préstamo los expedientes que respalden los ingresos a bodega de los bienes muebles.</p> <p>-Solicitar al Analista de Activos Fijos señale las razones por la cuales existe la diferencia de días en el registro del ingreso en el sistema eSBYE.</p>	<p>- Determinar si los bienes muebles recibidos están conforme las especificaciones técnicas e informes de necesidad requeridos por la entidad.</p>
	RC = MODERADO			
REGISTRO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	<p><b>F1:</b> Registros presupuestarios, contables inconsistentes y administrativos incompletos.</p> <p><b>R1:</b> Aplicación presupuestaria inadecuada a la naturaleza de la cuenta contable.</p> <p><b>R2:</b> Registros contables</p>	<p>-POA, PAC y cédulas presupuestarias de gastos y auxiliares de gastos.</p> <p>-Registros contables de bienes muebles de mayores generales y auxiliares.</p>	<p>- Solicite a la Directora Financiera, el POA y las cédulas presupuestarias del grupo de gasto (141.) por ítem; y, al responsable de Compras Públicas el PAC y el detalle de todas las adquisiciones de procesos de</p>	<p>- Verifique la documentación del POA y PAC con sus respectivas modificaciones y aplicaciones presupuestarias; y, confirme que los gastos de las cuentas contables 141. Propiedad, Planta y Equipo de</p>

	<p>de otros conceptos e incompletos.</p> <p><b>R3:</b> Registros de conciliaciones de saldos entre bodega y contabilidad periódicas.</p> <p><b>R4:</b> Información inoportuna e incompleta en el sistema eSBYE.</p> <p><b>R5:</b> Bienes Inmuebles no inventariados y contabilizados.</p> <p><b>F2:</b> Depreciaciones y falta de revalorización de bienes muebles.</p> <p><b>R2:</b> Falta de informes de revalorización de bienes muebles.</p>	<p>-Registros de conciliaciones periódicas de saldos entre bodega y contabilidad.</p> <p>-Registros de bienes muebles del sistema eSBYE.</p> <p>-Información del Portal de Contratación de Compras Públicas, (Procesos de Obras).</p> <p>- Depreciaciones de bienes muebles.</p> <p>- Informes de revalorización de bienes.</p> <p>- Escrituras de inmuebles.</p>	<p>compras de bienes muebles e Inmuebles.</p> <p>- Solicite a la Directora Financiera los mayores generales y auxiliares de las cuentas contables 141.</p> <p>Propiedad, Planta y Equipo de Administración.</p> <p>- Solicite a la Directora Financiera las conciliaciones periódicas y anuales de las cuentas contables 141. Propiedad, Planta y Equipo de Administración.</p> <p>- Verifique en el sistema eSBYE que todos los bienes estén ingresados y registrados conforme la factura, acta entrega recepción y que contenga todas las especificaciones técnicas del bien.</p> <p>- Verifique los registros de los custodios en el sistema eSBYE.</p> <p>- Verifique, que se hayan realizado las depreciaciones de bienes muebles conforme las N.T.C.G.</p> <p>- Verifique si existen informes de revalorización de bienes muebles.</p> <p>- Solicite a la Procuradora General y a la Dirección Financiera, el detalle y las escrituras de todos</p>	<p>Administración, se hayan aplicado correctamente las partidas presupuestarias según el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público (84. Bienes de Larga Duración Propiedades, Planta y Equipo).</p> <p>- Verifique, que se hayan pagado y registrado los impuestos de los Bienes Inmuebles.</p> <p>- Verifique y compruebe, que se hayan registrado todas las adquisiciones o construcciones de bienes muebles e inmuebles en los mayores auxiliares de las cuentas 141.</p> <p>Propiedad, Planta y Equipo de Administración, y que corresponda a los conceptos del Catálogo de Cuentas.</p> <p>- Verifique los saldos contables con los saldos de bodega y analice la exactitud de las conciliaciones de las cuentas.</p> <p>- Confirme que los registros individuales dispongan de todos los datos de (código, tipo de bien, características, serie, modelo, año, custodio, costo, fecha de adquisición y ubicación).</p>
--	--	---	---	--

			<p>los bienes inmuebles de propiedad de la UEA.</p> <p>- Solicite información a los Registradores de Propiedad, de los cantones Pastaza, Santa Clara, El Pangui y Lago agrio, sobre, las escrituras de propiedad de la UEA y los avalúos.</p>	<p>- Confirme que los registros de custodios estén actualizados.</p> <p>- Confirme que todas las donaciones, traspasos y comodatos de bienes muebles e inmuebles, se encuentren registrados en el sistema eSBYE, conforme el detalle certificado por la Procuradora General.</p> <p>- Corrobore los registros contables y saldos conforme las depreciaciones y revalorización de bienes muebles.</p> <p>- Verifique que todos los bienes inmuebles, se encuentren registrados conforme las escrituras de propiedad de la UEA y los reportes de los Registradores de Propiedad de los diferentes cantones.</p>
	RC= MODERADO			
UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN	<p><b>F1:</b> Falta de control en el uso de bienes muebles entregados a los servidores para el cumplimiento de actividades.</p> <p><b>R1:</b> Los egresos de bodega de los bienes muebles entregados tienen firma de autorizado por el Analista de Activos Fijos Semi Senior y del funcionario.</p> <p><b>R2:</b> Ordenes de movilización sin planificación y autorización.</p>	<p>- Egreso de Bodega.</p> <p>- Actas de entrega recepción de custodios.</p> <p>- Ordenes de movilización de vehículos y maquinaria.</p> <p>- Informes de utilización de bienes muebles (proyectos de investigación).</p>	<p>- Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, los egresos de bodega de bienes muebles, conforme la muestra.</p> <p>- Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, las actas de entrega recepción de bienes de custodios, conforme la muestra.</p> <p>- Solicite y verifique que los vehículos livianos y pesados cuenten con las respectivas ordenes de</p>	<p>- Verifique que los egresos de bodega de bienes muebles, se encuentren con las firmas de responsabilidad del que entrega y recibe.</p> <p>- Verifique las actas de entrega recepción de bienes de custodios, versus la constatación física realizada, a fin de, confirmar los custodios actuales y su utilización en fines institucionales.</p> <p>- Analice los reportes</p>

	<p><b>R3:</b> Posible mal utilización de bienes muebles, en actividades no institucionales.</p> <p><b>R4:</b> Vehículos y maquinaria (tractores) utilizados en actividades personales.</p> <p><b>R5:</b> Ausencia de informes de utilización de bienes muebles, (equipos de investigación).</p>		<p>movilización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifique que los servidores hayan utilizado los bienes muebles en las actividades institucionales.</li> <li>- Solicite al Director del CIPCA los registros de utilización de los equipos de investigación, conforme la muestra.</li> </ul>	<p>de la unidad de control de vehículos, a fin de, verificar la utilización en fines institucionales en el horario normal, en feriados o fines de semana y cuenten con las respectivas ordenes de movilización, debidamente registradas en el sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determine responsables de bienes dañados o sin funcionamiento, conforme los informes técnicos respectivos.</li> <li>- Verifique en los registros de utilización de equipos de investigación, se utilicen, para, los fines adquiridos, dentro, de los proyectos institucionales.</li> </ul>
--	---	--	---	--

Fuente: Autoría Propia

## CAPÍTULO III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN PROPUESTA

### 3.1. Ejecución del examen especial (auditoría) al componente de activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica

En el desarrollo de la fase de ejecución, se realiza la constatación física, sobre, la muestra seleccionada para esta fase constante en (Anexo 3) y, se practica los procedimientos de cumplimiento y sustantivos detallados en el Programa de Trabajo (Anexo 4). Se considera en el desarrollo del análisis los elementos que, a continuación, se detallan:

#### 3.1.1. Antecedentes

Tiene, como, antecedente una acción de control efectuada por la Contraloría General del Estado a través de la Delegación Provincial de Pastaza, actual Dirección Provincial, acción que fue aprobada y comunicada a los Miembros del Consejo Universitario y Rector de la Universidad Estatal Amazónica de conformidad con el siguiente detalle:

*Tabla 5. Detalle orden de trabajo 0001-DR3-DPP-AE-2016*

No.	Informe	No. Orden de Trabajo	Alcance	Período		Fecha de Aprobación	No. Oficio entregado a la Entidad	Fecha de Recepción
				Desde	Hasta			
1	DR3-DPP-AE-0004-2016	0001-DR3-DPP-AE-2016	Descripción: A los procesos precontractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción y utilización de la Universidad Estatal Amazónica	2011-03-01	2015-12-31	2016-06-24	264-DR3-DPP de 16 de agosto de 2016 dirigido al Dr. Julio Cesar Vargas Burgos, Rector	2016-08-16

Fuente: tomado de (Contraloría General del Estado, 2020b)

#### 3.1.2. Principales políticas y prácticas contables

De conformidad, al Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, los hechos económicos, se registraron el momento en que ocurren, exista o no movimientos de recursos económicos, como, consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimientos de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

Las operaciones financieras, se sustentan en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, Catálogo General de Cuentas, Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, Normas Técnicas de Presupuesto, Normas Técnicas de Tesorería, entre otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas, aplicables a las entidades del sector público.

El registro contable de las operaciones, se realiza a través del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), es una herramienta informática a través de, la cual ,se facilita el desarrollo de los procesos de la gestión financiera pública del Presupuesto General del Estado, sistema que genera los siguientes reportes: Cédulas presupuestarias de ingresos y gastos, libro mayor por unidad ejecutora, saldos contables para unidades ejecutoras y CUR detallado del gasto; además, que cuenta con los módulos de: contabilidad, presupuesto, tesorería, activos fijos e inventarios.

Así también, conforme Acuerdo Ministerial 033 de 18 de febrero de 2016 emitido por el Ministerio de Finanzas, dispone el uso obligatorio del Módulo de Bienes y Existencias, que permite 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. La interoperabilidad del Sistema de Bienes y Existencias con el sistema eSIGEF, permite obtener información conciliada, respecto a la transaccionalidad ejecutada en cada proceso.

### **3.1.3. Método Contable**

El proceso y registro de las transacciones, se utiliza el Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF, se aplica el principio de contabilidad gubernamental del “*Devengado*”, es decir, en el momento en que ocurren independientemente del movimiento de dinero, como, consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones.

### **3.1.4. Grado de Confiabilidad de la Información**

La Dirección Financiera, se encuentra conformada por las Unidades de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería desempeñado por servidoras a nombramiento, quienes tienen responsabilidades en cada una de sus áreas con la misión de organizar, dirigir y controlar los procesos financieros; administración del presupuesto, inversiones, donaciones financieras y asignaciones. En cuanto a los componentes analizados en la presente acción de control, esta unidad, se vincula por cuanto son los encargados de realizar el control previo y el ingreso del compromiso en las adquisiciones de bienes de larga duración; y, una vez que, el Analista de Activos Fijos ingresa en el sistema eSBYE los bienes adquiridos, las Analistas de Presupuesto y Contabilidad aprueban el devengado con las retenciones, la Jefe Financiero legaliza la orden de pago y la Tesorera envía el pago a través del biométrico.

El área de Bodega está conformada por un Analista de Activos Fijos Semi Senior encargado recibir los bienes, elaborar ingresos y egresos de bodega en los sistemas de control de inventarios eSBYE y sistema institucional, constatación de bienes de larga duración, conciliación de saldos junto con la Contadora y de generar documentos habilitantes de los bienes muebles e inmuebles, una Asistente de Activos Fijos y Bodega encargada de la existencias y un Auxiliar de Servicios Generales para la Unidad de Activos Fijos y Bodega encargado de apoyar en la organización, transporte, codificación, constatación física, archivo de documentación de los bienes institucionales.

### **3.1.5. Descripción de las actividades**

Los procedimientos establecidos para la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración; y, contratos de comodato, traspaso y/o donación de bienes muebles e inmuebles, son los siguientes:

#### **Muebles**

La responsable del área de Compras Públicas notifica al Analista de Activos Fijos Semi Senior, la llegada de los bienes a la entidad y mediante correo electrónico adjunta los documentos habilitantes, como, factura o contrato en dependencia del tipo de compra. La máxima autoridad designa una comisión para la recepción de los bienes conformada por el Administrador de Contrato, un profesional a fin al objeto de la compra, el Analista de Activos Fijos Semi Senior y el proveedor, quienes verifican que los bienes reúnan los requisitos establecidos en los documentos habilitantes, efectúan el acta entrega recepción y legalizan entre los Miembros de la comisión.

El Analista de Activos Fijos Semi Senior, primero, elabora el ingreso a bodega en el sistema institucional informático Compumax con los documentos habilitantes (factura, contrato, garantía técnica, informe de administrador de contrato y acta entrega recepción) y posteriormente registra el ingreso a bodega en el sistema informático eSBYE, el mismo que esta enlazado con el sistema informático eSIGEF. Posterior a ello realiza el etiquetado de los bienes (codificación) con el código obtenido en el sistema eSBYE. Efectúa las actas de entrega recepción individuales de los custodios de los dos sistemas informáticos Compumax y eSBYE, emite el egreso de bodega con el nombre del usuario final y proceden a legalizar los documentos y entrega del bien.

## **Inmuebles**

El Vicerrector Administrativo entrega los documentos habilitantes al área de bodega, para que, realice el ingreso de los inmuebles, como: resumen financiero, solicitud de ingreso a bodega suscrito por la máxima autoridad e ingreso de bodega generado por el sistema Compumax, luego, registra en el sistema eSBYE y genera el acta entrega recepción al custodio final.

### **Conciliación de saldos contables con los de bodega**

Los responsables de la conciliación de saldos de bienes son el Analista de Activos Fijos Semi Senior y la Contadora General, se realiza en base a los asientos contables y saldos conforme los mayores generales y auxiliares generados de los sistemas informáticos eSIGEF y eSBYE. La conciliación lo realiza una vez al año entre los meses de diciembre y enero.

### **Constatación física**

La constatación física de bienes, se realiza una vez al año en el mes de agosto si los alumnos salen a vacaciones; se reúnen los Miembros de la comisión designada por la máxima autoridad y el Analista de Activos Fijos Semi Senior actúa en calidad de veedor.

Una vez finalizada la diligencia, se emite un acta o informe de constatación física en él, que se detallan las novedades encontradas y suscriben los integrantes que participan de la comisión para remitir al Vicerrector Administrativo y posterior al Consejo Universitario, quien verifica las novedades, entrega área de bodega, si, se trate de efectuar el procedimiento de baja de bienes o al Área de Procuraduría, si, son hurtos o robos.

### **Robos, pérdidas o hurto**

El trámite administrativo, se realiza en la Procuraduría General, quienes emiten un informe técnico jurídico que determina si el bien, se da de baja o, se realiza el trámite de restitución; según sea el caso, se realiza el ingreso del bien de la reposición o se da de baja el bien en el sistema informático eSBYE, todo sustentado conforme los informes administrativos.

### **Seguros de bienes**

Se obtiene el reporte de todos los bienes que son sujeto de asegurar y, se envía al área de compras públicas y posteriormente a la aseguradora que fue contratada por la entidad mediante proceso de contratación. La entidad nombra un Administrador de Pólizas, que pertenece a la Unidad de Infraestructura y Mantenimientos. Así también, existe un Broquer de Seguros con, el cual, se suscriben las pólizas contratadas. La Unidad de Tesorería del Área Financiera es la responsable de controlar los vencimientos de pólizas.

### **Mantenimiento de bienes**

No existe una planificación de mantenimiento de bienes en el área de bodega, cada unidad es responsable de generar la necesidad, dentro, del POA para la contratación de mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes informáticos, equipos de laboratorio, vehículos y maquinaria pesada.

### **Reevaluó de bienes**

En el año 2018, se realizó un informe de reevaluó de bienes informáticos, los cuales no fueron revaluados por haber cumplido los años de vida útil y no estar en condiciones para darle otro valor.

### **Baja de bienes**

La máxima autoridad conforma una comisión técnica para realizar la baja, la misma, que se efectúa previo un informe técnico conforme la clase de bienes, que se va a dar de baja ya sea por su vida útil, por daños, robos y pérdidas. Posterior a ello, se constata los bienes y, se emite un informe suscrito por la comisión técnica. Finalmente, se coordina para realizar la baja o chatarrización, previo los permisos que determina la normativa de bienes del sector público.

#### **3.1.6. Recursos y Distribución de Trabajo**

Para la realización del examen especial, se asignó en la orden de trabajo 90 días calendario con la participación del Maestrante Ing. Aida Cecilia Pérez Flores, como, Jefe de Equipo Auditor y de un Supervisor, Dr. Santiago Flores Tutor del proyecto de investigación.

### **Recursos Materiales y movilización**

Los materiales de oficina fueron provistos por la Maestrante Ing. Aida Cecilia Pérez Flores, para la entrega de notificaciones a personas relacionadas con el examen, que se encuentran fuera de la provincia de Pastaza, se coordina el envío por valija institucional o Servientrega, si exista la predisposición de la devolución del documento recibido.

### **Productos a Entregar**

Como, resultado del Examen, se elabora los siguientes documentos:

- Planificación
- Borrador de Informe
- Informe General
- Síntesis
- Memorando de resumen
- Proyecto de cuadro de responsabilidades
- Archivo de papeles de trabajo: Corriente y permanente
- Anexos según Acuerdo 020-CG - 2019

### **Distribución del tiempo asignado (90 días)**

<b>Hitos</b>	<b>Fechas reales</b>
Orden de Trabajo	2021-03-01
Inicio de la Orden de Trabajo	2021-03-01
Aprobación Planificación	2021-03-18
Conferencia Final	2021-05-29

## **3.2. Informe del examen especial (auditoría) al componente de activos fijos en la Universidad Estatal Amazónica**

### **3.2.1. Orden de Trabajo**

El examen especial (auditoría) a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: bienes muebles e inmuebles en la Universidad Estatal Amazónica ubicada en la ciudad de Puyo, cantón Pastaza , se efectúa en cumplimiento a un proyecto de investigación y desarrollo de la Pontificia Universidad Católica de Ecuador (PUCE) para la titulación en el programa de Maestría en Contabilidad y Auditoría con mención Riesgos Operativos y Financieros para la titulación de la maestrante Aida Cecilia Pérez Flores, mediante orden de trabajo 0001-PUCE-2021 emitida el 1 de marzo de 2021, Anexo 1.

### **3.2.2. Objetivos generales**

- Comprobar que las adiciones y disminuciones de bienes de larga duración correspondan a procesos legalmente establecidos.
- Determinar que los bienes de larga duración existan y que hayan sido utilizados en actividades institucionales.
- Verificar la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración asignados, bajo custodia a los usuarios finales.

### **3.2.3. Objetivos específicos**

- Verificar que los bienes de larga duración, se hayan recibido conforme las características requeridas por la entidad y guarden conformidad con las facturas y actas entrega recepción.
- Comprobar la existencia de un inventario de bienes y su consistencia con los saldos contables.
- Determinar que todos los bienes de larga duración adquiridos por la entidad hayan sido inventariados en el sistema de control de bienes y contabilizados correctamente.
- Verificar la adecuada codificación y protección contra siniestros de los bienes de larga duración.

- Verificar que los custodios finales, se encuentren actualizados en el sistema de bienes emitido por el Ministerio de Finanzas.
- Verificar la existencia de planes de mantenimientos preventivos y correctivos necesarios y su ejecución para el correcto funcionamiento y cuidado de los bienes de larga duración.
- Verificar que los bienes de larga duración, se hayan utilizado únicamente en actividades laborales que cumplan con los objetivos institucionales.
- Determinar la existencia de procedimientos administrativos para el buen uso y conservación de los bienes de larga duración.
- Verificar la suscripción del acta de entrega recepción de bienes con el servidor responsable de la utilización y cuidado del mismo.
- Verificar el seguimiento administrativo efectuado ante robo, hurto o siniestro de los bienes de larga duración y la reposición o descuento del mismo.

#### **3.2.4. Alcance del Examen**

La acción de control, se efectuó por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de agosto de 2020 de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a, las cuales, corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

#### **3.2.5. Base legal**

El Congreso Nacional, mediante Ley 2002-85 de 25 de septiembre de 2000, publicada en el Registro Oficial 686 de 18 de octubre de 2002, creó la Universidad Estatal Amazónica, como,

persona jurídica autónoma de derecho público, con domicilio en la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza.

La Asamblea Nacional, mediante Ley Reformativa a la Ley de creación de la Universidad Estatal Amazónica, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 768 de 3 de junio de 2016, en su artículo 1 reformó el artículo 2 de la Ley de creación de la Universidad Estatal Amazónica, se señala su domicilio en la ciudad de Puyo, provincia de Pastaza con las unidades académicas autorizadas por el órgano competente y, cumple con la normativa, que se encuentra vigente; establece nuevas sedes, extensiones, programas o paralelos en otras provincias amazónicas.

El examen, se desarrolla de conformidad con las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector público.
- Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal Amazónica, U.E.A y su reforma.
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y reforma.
- Normativa emitida por el Ministerio de Finanzas
- Regulaciones emitidas por el Consejo de Educación Superior
- Reglamentos y Resoluciones internas de la entidad

### 3.2.6. Monto de los recursos examinados

Conforme Inventario General de Bienes de Larga Duración proporcionados por la Unidad de Activos Fijos, se realizó la constatación física en la fase de ejecución del examen de 479 bienes con un monto ascendente a 5 560 596.50 USD.

## 3.3. Resultados del Examen

### 3.3.1 Hallazgos revelados a partir del examen especial

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Externa de la Dirección Provincia de Pastaza, ha realizado una acción de control a la Universidad Estatal Amazónica, así: Del informe DR3-DPP-AE-0004-2016 correspondiente al examen especial a los procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, su recepción y utilización, aprobado el 24 de junio de 2016, remitido al Rector, mediante oficio 264-DR3-DPP de 16 de agosto de 2016, se determinó que 4 recomendaciones relacionadas con el componente de Activos Fijos están incumplidas, por su importancia la volvemos a enunciar:

*...Inoportuna elaboración y registro de comprobantes de ingreso a bodega. - Analista de Activos Fijos y Bodega 20. - Registrará en el sistema de control de activos los bienes adquiridos por la entidad el momento de su recepción incluye datos como número de serie, marca, modelo que permitan la fácil identificación; y, emitirá los correspondientes comprobantes de ingreso como constancia de la conformidad de la recepción de los bienes que ingresan...*

### Situación actual

El Analista de Activos Fijos Semi Senior, en los años 2019 hasta el 31 de agosto de 2020, realizó el ingreso de los bienes adquiridos por la entidad, en el sistema de control de bienes eSBYE entre 24 y 113 días posteriores a la aprobación del compromiso en el sistema eSIGEF, sin considerar que con la aprobación del CUR de compromiso, el servidor debió realizar la creación del acta entrega recepción en el módulo bienes conforme lo establecido en el número 4.1 del Manual de Usuario para el Registro de Ingreso de Bienes por Acta de Entrega - Recepción en el Sistema de Bienes y Existencias emitido por el Ministerio de Finanzas el 20 de enero de 2016, lo que ocasiona que la información financiera del módulo de inventarios ,se encuentre desactualizada (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2016).

*...Bienes no presentados. - Vicerrector Administrativo 21. - Dispondrá al Analista de Activos Fijos y Bodega, que, en el caso de remplazo temporal o definitivo de los custodios de los bienes, se legalicen las correspondientes actas de entrega recepción. Esta actividad será supervisada en forma periódica, a fin de, tomar acciones correctivas de manera oportuna...*

## Situación actual

El Vicerrector y Vicerrectora Administrativo, encargadas y subrogantes, no dispusieron al Analista de Activos Fijos Semi Senior que en el caso de remplazo temporal o definitivo de los custodios de los bienes legalicen las correspondientes actas de entrega recepción; tampoco, supervisaron esta actividad en forma periódica, a fin de, tomar acciones correctivas de manera oportuna, lo que provoca que, al 31 de agosto de 2020, quince servidores, que se desvincularon de la Universidad y un servidor, que se encontró con comisión de servicios, mantengan a su cargo bienes, así:

Tabla 6. Servidores desvinculados con bienes asignados

N°	USUARIO FINAL	ACTA			Fecha de desvinculación / Comisión de Servicios
		NÚMERO	FECHA	TOTAL BIENES	
1	Auxiliar de Servicios Administrativos - LAFORET	003032	2017-01-09	1	2017-07-31
2	Técnico Docente 1 - para laboratorio de Sistemas de Información Geográfica	002792	2016-06-08	1	2018-07-31
3	Ex Analista de Desarrollo Físico Semi Senior y Administrador de Transporte	001130	2013-07-03	17	2018-12-19
		001107	2013-06-24	1	
4	Analista Técnico Administrativo de Tecnologías de la Información y Comunicación	00605	2011-12-26	18	2019-05-15
		00607	2011-12-26	72	2019-05-15
		002937	2016-10-19	1	2019-05-15
		003714	2018-07-03	1	2019-05-15
5	Docente Contratado Tiempo Completo	003999	2019-03-08	9	2019-08-31
6	Ex Investigador Docente No Titular	002088	2015-02-09	1	2019-10-16
7	Docente Investigador	001329	2013-09-19	5	2019-12-31
8	Personal de Apoyo Académico - Técnico Docente para el laboratorio Ambiental y Suelos	213	2019-12-04	13	2019-12-31
9	Docente Tiempo Completo	004119	2019-05-17	7	2020-02-28
10	Docente Contratado	0347-2018	2018-10-02	1	2020-02-28
		003898	2018-10-30	3	
		49	2019-07-08	2	
11	Docente Contratado	004104	2019-05-14	8	2020-02-28
12	Docente Contratado	74	2019-07-12	1	2020-02-28
13	Docente Contratado	80	2019-07-15	2	2020-02-28
14	Docente Contratado	76	2029-07-15	2	2020-02-28
15	Docente Contratado	64	2019-07-12	5	2020-02-28
16	Docente Contratado	004094	2019-05-14	10	2020-02-28

Fuente: Autoría Propia

*...Bienes no presentados. - Al Rector 23. - Instruirá a los custodios de los bienes y al Responsable de Activos Fijos y Bodega que, en caso de pérdidas de bienes, emitan informes pormenorizados y denuncien ante la Fiscalía con asesoramiento del Procurador, a fin de, realizar las investigaciones que correspondan...*

*...Utilización de equipos en actividades distintas al objetivo de la compra. - Vicerrector Administrativo 27. - Dispondrá y supervisará que los servidores custodios de los bienes, presenten la correspondiente denuncia, en los casos que ameriten, comunicarán oportunamente a la máxima autoridad, al jefe inmediato y al Analista de Activos Fijos y Bodega, sobre, el particular, a fin de, tomar acciones correspondientes...*

## **Situación actual**

El Rector, la Rectora y en calidad de Subrogante, no instruyeron a los custodios de los bienes y al Analista de Activos Fijos Semi Senior que, en caso de pérdidas de bienes, emitan informes pormenorizados y denuncien ante la Fiscalía con asesoramiento del Procurador, a fin de, realizar las investigaciones que correspondan; tampoco, el Vicerrector y Vicerrectora Administrativo, encargadas y subrogantes, dispusieron ni supervisaron que los servidores custodios de los bienes presenten la correspondiente denuncia, en los casos que ameriten, ni comuniquen oportunamente a la máxima autoridad, al jefe inmediato y al Analista de Activos Fijos Semi Senior, sobre, el particular, a fin de, tomar las acciones correspondientes, lo que ocasiona que al 31 de agosto de 2020, no se hayan presentado las denuncias por la pérdida de 39 bienes propiedad de la entidad.

Por lo expuesto, los servidores inobservaron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, relacionado a la obligatoriedad de aplicar las recomendaciones emitidas.

Los resultados provisionales fueron comunicados al Rector, Rectora y en calidad de Subrogante, Analista de Compras Públicas Semi Senior, Analista de Contabilidad Semi Senior, Vicerrector y Vicerrectora Administrativo, encargadas y subrogantes mediante oficios, sin obtener respuesta.

## **Conclusión**

La falta de aplicación de las 4 recomendaciones del informe DR3-DPP-AE-0004-2016 que fueron emitidas por la Contraloría General del Estado, por parte de los servidores, ocasiona que las deficiencias de control interno persistan, lo que afecta al desarrollo normal de las operaciones administrativas financieras de la institución.

## Recomendación

### A la Rectora

Cumplir y disponer por escrito a los servidores la implementación de las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado y, controla en forma permanente su aplicación y cumplimiento, solicita reportes periódicos con la finalidad de tomar acciones correctivas para mejorar el funcionamiento institucional.

### Bienes biológicos no constatados

La Universidad Estatal Amazónica, realizó el proceso de contratación SIE-UEA-039-2014 el 24 de septiembre de 2014 para la “Adquisición de peces reproductores para el desarrollo de proyectos de la Universidad Estatal Amazónica” por 21.059,76 USD, (Anexo 8. PT Paiches Comprados) de, los cuales, 19.740,00 USD correspondieron a bienes biológicos (semovientes acuáticos), así:

Tabla 7. Semovientes acuáticos adquiridos en 2014

Cant.	Descripción	V. Unitario	Total
6	Paiche adulto reproductor	1 880,00	11 280,00
6	Paiche joven reproductor	1 410,00	8 460,00
TOTAL			19 740,00

Fuente: Autoría Propia

El equipo de control realizó la constatación física de los paiches el 19 de Marzo de 2021; sin embargo, en la diligencia no fueron presentados 6 peces adultos reproductores, se manifiesta que los peces habían muerto y que fueron guardados en los congeladores del Centro de Investigación, Posgrado y Conservación Amazónica CIPCA; información que fue confirmada en una segunda verificación física efectuada el 23 de Abril de 2021, por lo que, el Equipo Auditor solicitó información de la muerte de los peces al Procurador General, quien mediante comunicación de 11 de Abril de 2021, proporcionó el expediente con 6 informes de necropsia suscritos por la Técnica de Investigación el 6 de marzo de 2019, identificados por los códigos de los peces: 516181, 517190, 517278, 517163, 517230 y 517120, con el siguiente diagnóstico:

*... El diagnóstico presuntivo nos indica que aparentemente la causa de muerte de los especímenes, se debe a la falta de más de una hora de oxígeno causada por la pérdida de agua del estanque L en, el cual, se encontraban los animales. - El análisis de los órganos y músculos del cuerpo nos orientan a dar el diagnóstico definitivo de la muerte de los animales. - ANAMNESIS: Paiche de edad adulta, encontrada en posición decúbito lateral con boca abierta y con la presencia de una secreción viscosa transparente, aparentemente la causa de la muerte, se debe a una hipoxia, causada por la falta de agua en las peceras...*

Entre la documentación, se evidenció, que posterior a la emisión del informe de necropsia, el Director CIPCA mediante memorandos 006 y 007-DIREC-CIPCA-UEA-2018 de 7 de marzo de 2019, solicitó al Docente Titular Agregado Nivel 2 en calidad de custodio de los peces y a la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola respectivamente, informen los motivos de haber trasladado los bienes biológicos del estanque E al L, y si tomaron las debidas precauciones de: espacios, instalaciones de tuberías, manejo y cuidado en el tiempo que iban a permanecer los peces en ese lugar; así también, el reporte de la planificación mensual de actividades del mes de febrero de 2019, dentro, del Programa de Recursos Acuáticos; ante lo cual, el Docente Titular Agregado Nivel 2 en comunicación de 8 de marzo de 2019, señaló:

*...el objetivo de movilizar los animales fue para la realización de un análisis de Vitelogenina, con el propósito de brindar identificación del sexo de los animales ... actividad que estuvo planificada, desde, el mes de diciembre en mis clases de piscicultura; pero, que se retrasó hasta tener a punto los estanques de contingencia como la batería de L, M, M, y O. Debido al tamaño de los animales y a la precaución de accidentes en los estudiantes voluntarios y funcionarios de la UEA, se consideró disminuir el nivel del agua del estanque E y colocarlos en el L.- Como comentario final debo mencionar, que se brindó todas las garantías de mejor manejo a los animales; puesto que, además, los animales me fueron asignados en calidad de su custodio, dentro, de nuestra institución mediante el acta de entrega recepción del 30 de octubre del 2014...*

Así también, la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola, en el informe técnico del manejo de los 6 paiches de 10 de marzo de 2019, manifestó:

*... El día 13 de febrero de año en curso, cuando el Ing. (...), MSc. Llegó a realizar las actividades, me comunicó que iba a realizar la extracción de sangre de los 45 paiches con la finalidad de realizar un análisis de Vitelogenina, y por consiguiente requería utilizar los estanques L, M, para la manipulación de los especímenes. Posterior a estas actividades, los animales fueron colocados en el estanque L, sin previa consulta y autorización de mi persona. - Plan mensual, la*

*mencionada actividad, no se encuentra en el plan mensual del mes de enero, porque el docente no envió ninguna planificación escrita con anterioridad....*

Ante lo suscitado, el Director CIPCA en oficios 042 y 049-DIREC.UNIPCO-UEA.2019 de 7 y 14 de marzo de 2019 respectivamente, informó al Rector que, en las actividades programadas del mes de febrero 2020 por la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola, no constó la movilización de los peces ni solicitaron la autorización para manipular los animales.

Posterior a ello, el Docente Titular Agregado Nivel 2 en calidad de custodio, mediante comunicación de 17 de marzo de 2019, remitió a la Vicerrectora Administrativa (S) informes de custodia de bienes y de mortalidad de *Arapaima gigas* (paiche) reproductores adultos, se señala:

*... el hecho de estar en un estanque pequeño contribuiría a facilitar la movilización de las parejas reproductoras formadas.- La causa probable de la pérdida de nivel del estanque, se la atribuye al mismo movimiento de los animales, quienes pudieron haber aflojado la tubería de desfogue, lo cual, se demuestra con la figura del patrón de movimiento de los animales por sexo, con una mayor abundancia de hembras, que se distribuyen en todo el estanque y su mayor carga animal, gran tamaño y desplazamiento de masa lo pudieron haber realizado, durante, las últimas horas de la madrugada...*

Y, la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola, informó al Rector en oficio 04-JS. -UEA-2019 de 18 de marzo de 2019, de la muerte de los peces, se señala:

*... los especímenes fueron trasladados de su estanque original (E) al estanque L, el cual, tiene 14,35m por 6,65m de diámetro y 80 a 100 cm de profundidad, recubierto por una película de geomembrana. La carga en el estanque L de 4,5 kg/m<sup>2</sup> resultaba ser muy alta para la especie, por lo, que se consideró sólo una estancia corta para realizar los estudios y, se hizo, sobre, la base de observaciones ... y si bien el tamaño del nuevo estanque pudo haber causado stress ... debemos mencionar que el nivel de fango producido, durante, los cuatro años de estancias en el estanque E, exigía el dragado y limpieza del mismo, por lo, que se decidió tenerlos en el estanque L hasta, que se ejecute estas acciones....*

Por los acontecimientos suscitados, el Consejo Universitario mediante resolución cuadragésima novena de 20 de marzo de 2019, conformó una comisión, con el propósito de investigar y exponer las circunstancias que llevaron a la mortalidad de los 6 paiches, se presenta el informe en oficio 001-CBP-DI-UEA-2019 de 15 de abril de 2019, donde expresaron:

*... concluimos que no deben reponerse los peces ni responsabilizar a personas, que a pesar de que no tuvieron precaución, han tenido experiencia en el manejo de peces...*

No obstante, el Consejo Universitario mediante resolución trigésima cuarta de 16 de abril de 2019, dispuso trasladar el caso al departamento de Procuraduría, quien mediante informe jurídico contenido en oficio 068-PG-UEA-2019 de 7 de junio de 2019, recomendó la reposición de los bienes biológicos y, que se establezca el procedimiento disciplinario para los servidores involucrados en el deceso de los semovientes acuáticos; por lo que, el máximo organismo mediante resolución quincuagésima cuarta de 17 de julio de 2019 designó una nueva comisión especial, conformada por el Director de Investigación en calidad de Presidente, el Docente Titular y la Directora Financiera, como, miembros de Comisión, a fin de, que emitan un nuevo informe; sin embargo, hasta, el 31 de agosto de 2020 transcurrió 1 año y 45 días y los Miembros de la Comisión no emitieron ningún pronunciamiento, por lo que, incumplieron los artículos 184 y 221 inciso segundo numeral 3 de las Faltas del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica vigente, hasta, el 25 de julio de 2019 y reformado mediante resolución RPC-SO-24-No.404-2019 de 26 de julio de 2019 respectivamente, referente al desacato de las disposiciones de las autoridades y jefes superiores.

La pérdida de los bienes biológicos de la entidad fueron generados por cuanto, el Docente Titular Agregado Nivel 2 que actuó, desde, el 1 de enero de 2016 y el 31 de agosto de 2020, no planificó, coordinó, ni solicitó la autorización para realizar la manipulación de los peces, a fin de, tomar las medidas necesarias y, a pesar de, tener conocimiento del estado actual de las piscinas, realizó la actividad; por lo que, se evidenció que en el cambio del estanque E donde originalmente, se encontraban los peces al estanque L no era el adecuado para la estancia de los especímenes, debido al gran tamaño que provocó el movimiento del tubo de desfogue lo que causo la pérdida del agua de la piscina L y posterior la muerte de los acuáticos; información que fue confirmada por el Director CIPCA que actuó entre el 30 de marzo de 2016 y el 26 de noviembre de 2019 en los oficios mencionados anteriormente, por cuanto, ratificó los motivos que produjeron la muerte; inobservó los artículos 20 Usuario Final, 144 Reposición, restitución del valor o reemplazo, letra a) del bien del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, publicado en el R. O. Suplemento 388 de 14 diciembre de 2018(Contraloría General del Estado, 2017) y reformado el 8 de abril de 2020 (Contraloría General del Estado,

2018a), referente a que el custodio es el responsable del cuidado, buen uso y conservación de bienes, 184 y 221 inciso segundo numeral 2 de las Faltas del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica vigente, hasta, el 25 de julio de 2019 y reformado mediante resolución RPC-SO-24-No.404-2019 de 26 de julio de 2019, concerniente a la negligencia en el desempeño de sus funciones, que ocasionen perjuicio a la entidad; así también, las Normas de Control Interno 406-07 Custodia y 406-08 Uso de los bienes de larga duración, que señala la pérdida o destrucción del bien por negligencia probada o mal uso, es responsabilidad del custodio.

Así también, la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola que actuó ,desde, el 3 de mayo de 2016 y el 5 de diciembre de 2019, al tener conocimiento de la actividad que el Docente Titular Agregado Nivel 2 pretendía hacer con los animales, no objetó el traslado, ni asesoró en el tamaño de la piscina y el tiempo que iban a permanecer todos los peces en la misma, con el fin de, precautelar la vida de los animales; y, el Director CIPCA del período 30 de marzo de 2016 y el 26 de noviembre de 2019, al no supervisar las actividades, que se desarrollaban ,dentro, del Programa al haber transcurrido 21 días, desde, el traslado, hasta, el deceso de los peces sin exigir el cumplimiento de la planificación académica presentada por la Técnico Docente 2 Encargada del Programa Acuícola, puesto que, no constaba dicha actividad, por lo que, los servidores inobservaron la NCI 401-03 Supervisión, que señala la supervisión de los procesos y operaciones constantemente para asegurar, que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico. Y, el Director CIPCA, incumplió el artículo 86 número 12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado mediante Resolución 001-JU-15.08.11-UEA-2011 y publicado en el Registro Oficial de la Edición Especial 301 de 18 de junio de 2012, que señala entre sus atribuciones y responsabilidades exigir el cumplimiento y la evaluación de la planificación académica (UEA, 2011), lo que ocasionó la disminución de recursos institucionales por la pérdida de 6 bienes biológicos (semovientes acuáticos) por 11 280, 00 USD constante en papeles de trabajo (Anexo 7. PT Paiches Muertos).

### **Hecho subsecuente**

La Procuradora General en funciones, desde, el 3 de agosto de 2020, mediante memorando 0129-PG-UEA-2021 de 22 de marzo de 2021, solicitó a la Comisión Especial, se informe las acciones

ejecutadas en cumplimiento a la resolución, antes, mencionada, se emita un pronunciamiento, sobre, la muerte de los especímenes, los cuales, mediante comunicación de 23 de marzo de 2021, remitido a la Rectora de la UEA, resolvieron que el custodio restituya los bienes biológicos y que los servidores: Técnico Docente 2 Encargada del Programa Acuícola y el Director CIPCA, se levante un procedimiento disciplinario, que ratifique lo manifestado en el informe jurídico emitido por la Procuradora que actuó entre el 1 de diciembre de 2017 y el 9 de junio de 2019.

Los resultados provisionales fueron comunicados a la Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola, el Docente Titular Agregado Nivel 2, a la Directora Financiera, al Director CIPCA, al Coord. del Programa de Producción de Alimentos en Sistemas Agrobiodiversos y al Director de Investigación - Docente Titular Agregado Nivel 3, mediante oficios 0248, 0249, 0250, 0252, 0258 y 0257-0007-PUCE-2021 de 7 de mayo de 2021 respectivamente.

### **Conclusión**

La entidad realizó la adquisición de 12 peces reproductores por 19.740,00 USD de, los cuales, 6 peces adultos reproductores murieron; por cuanto, el Docente Titular Agregado Nivel 2, no planificó realizar la manipulación de los peces y, a pesar de, tener conocimiento del estado actual de las piscinas, realizó el cambio de estanques; así también, la Técnico Docente 2 Encargada del Programa Acuícola, al tener conocimiento de la actividad, no objetó el traslado; y, el Director CIPCA, al no supervisar las actividades, ocasionaron la disminución de recursos institucionales de 6 bienes biológicos por 11.280,00 USD.

### **Recomendaciones**

#### **Docente Titular Agregado Nivel 2**

1. Realizar una planificación de actividades a desarrollarse, dentro, del programa Acuícola y presentar a la coordinadora del programa, a fin de, que sea revisada y aprobada.

## **Técnico Docente 2 en calidad de Encargada del Programa Acuícola**

2. Supervisar y revisar que las actividades que realizan los Docentes en el programa de peces, sean adecuadas y comunicar la planificación de actividades al director CIPCA, a fin de, prevenir pérdidas de bienes biológicos.

## **Director CIPCA**

3. Solicitar a los coordinadores de los programas las planificaciones de actividades mensuales oportunamente y supervisar que las actividades descritas sean adecuadas para la manipulación, cuidado y conservación de los bienes biológicos.

## **Inventario de bienes desactualizado y constataciones físicas no efectuadas**

En la Universidad Estatal Amazónica, no se efectuaron constataciones físicas de bienes en los años 2014, 2018 y 2019, información que fue confirmada por la Rectora mediante oficio 202-REC-UEA-2021 de 7 de junio de 2021, así:

*...Debo indicar que realizadas las debidas consultas no existe registro de las constataciones físicas de bienes de los años 2014, 2018 y 2019...*

Por tal razón, el Equipo de Auditoría efectuó la constatación de bienes los días 10, 11 y 12 de marzo, y 12, 13 y 14 de mayo de 2021, en las instalaciones de la Universidad Estatal Amazónica ubicadas en las sedes Puyo, Santa Clara, El Pangui y Lago Agrio respectivamente, determinan novedades, como:

- Existen 159 bienes no identificados con el código del sistema eSBYE
- El nombre del custodio y la ubicación del bien están desactualizados en el inventario de bienes.
- Existen errores en el modelo y serie de los bienes conforme consta en el inventario.
- Existen bienes obsoletos almacenados en la bodega institucional

Además, se evidenció que los bienes institucionales no contaron con una hoja de vida útil individual, en la que conste el historial con sus respectivos ingresos, egresos, movimientos, novedades, daños, reparaciones, ubicación, valor residual y baja.

Así también, mediante oficio 002-FUDIM-UEA-19 de 5 de febrero de 2019, la Comisión de Constatación Física de Bienes del período 2017, entregó el informe de novedades al Rector y anexa el detalle de bienes en mal estado, inservibles y obsoletos: 49 que corresponden a la cuenta Maquinaria y Equipo, 70 Equipos Informáticos y 65 Mobiliarios; sin embargo, no se efectuó el proceso de baja o chatarrización.

Por lo expuesto, el Analista de Activos Fijos y Bodega que actuó entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, y en calidad de Analista de Activos Fijos Semi Senior en funciones, desde, el 1 de abril de 2016, no programó, ni solicitó a la autoridad administrativa que coordine la constatación física de bienes anuales; así también, no mantuvo un inventario actualizado con una hoja de vida individual que permita controlar los movimientos de custodio, estado actual, mantenimientos y depreciación de cada bien; y, al no haber codificado 159 bienes, inobservó los artículos 3 inciso 6, y 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público publicado mediante R.O 378 vigente, desde, el 7 de octubre de 2006, hasta, el 10 de septiembre de 2015, 14 y 54 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público publicado mediante R.O 150 vigente, desde, el 29 de diciembre de 2017, hasta, el 13 de diciembre de 2018; y, 14 y 54 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público publicado mediante R.O 388 vigente, desde, el 14 de diciembre de 2018; y, las Normas de Control Interno 406-06 Identificación y protección y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, normativa referente a efectuar la toma de inventario al menos una vez al año, de manera que, permita actualizarlo, contar con información histórica, sobre, los bienes, mantener reportes individuales actualizados, es su obligación formular y mantener actualizada la hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, al considerar su naturaleza; y que todos los bienes lleven impresos el código lo que permite su fácil identificación.

Los Vicerrectores, Vicerrectora Administrativa subrogante, no supervisaron, ni coordinaron la conformación de una comisión para efectuar dicha diligencia, incumplieron los artículos 33 y 37, números 7 y 8 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica vigente, hasta, el 25 de julio de 2019 y reformado mediante resolución RPC-SO-24-No.404-2019 de 26 de julio de 2019 respectivamente; y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, referentes a supervisar la

correcta administración de los bienes y servicios de la Universidad, así también, a los procesos y operaciones para, que se desarrollen conforme ordenamiento jurídico.

Además, el Rector que actuó entre el 1 de julio de 2014 y el 23 de septiembre de 2019, al no autorizar, ni emitir disposiciones para realizar los procesos de baja de los bienes obsoletos, pese que la Comisión de Constatación del período 2017 en su informe recomendó el proceso, inobservó el artículo 80 del Reglamento de Bienes publicado en el R.O 388 al 14 de diciembre de 2018, que establece, sobre, la base de la constatación física en la, que se determine la existencia de bienes inservibles u obsoletos, se pondrán en conocimiento del titular de la entidad para que autorice los procesos de baja.

Posterior a la salida de la autoridad, antes citada, transcurrieron 11 meses, sin embargo, tampoco ,se efectuó el proceso de baja, por cuanto, el Analista de Activos Fijos Semi Senior en funciones , desde, el 1 de abril de 2016, no informó a la Rectora que asumió funciones, desde, el 25 de septiembre de 2019, sobre, la existencia de bienes en mal estado e inservibles, para que tome las acciones necesarias, con el fin de, efectuar los procedimientos de baja, por lo que, inobservó el artículo 14 del Reglamento de Bienes, antes, referido, vigente, desde, el 14 de diciembre de 2018, referente a que el Guardalmacén de bienes es el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de baja de bienes.

Y, los servidores en conjunto inobservaron la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; referente a los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad, serán dados de baja de manera oportuna.

Hechos que ocasionaron que el inventario institucional esté sobrevalorado con cifras no reales, que no exista un inventario de bienes actualizado; y, que los bienes obsoletos ocupen espacios físicos innecesariamente. Lo anterior, quedó recogido en los papeles de trabajo elaborados por el equipo auditor y consta en el Anexo 11. PT Bienes.

Los resultados provisionales fueron comunicados al Rector, al Analista de Activos Fijos y Bodega y Analista de Activos Fijos Semi Senior, a los Vicerrectores, y Vicerrectora Administrativa y subrogante, mediante oficios 0634, del 0324 al 0326 y 0328-0001-PUCE-2021 de 18 de mayo de 2021, respectivamente.

## **Conclusión**

El Analista de Activos Fijos Semi Senior, no programó, ni solicitó a la autoridad administrativa designar una comisión para efectuar la constatación física en los años 2014, 2018 y 2019, así también, no mantuvo un inventario actualizado con una hoja de vida individual que permita controlar los movimientos cada bien, además, se evidenció 159 bienes no codificados. También, los Vicerrectores no supervisaron, ni coordinaron la conformación de una comisión de constatación; y, el Rector pese a tener conocimiento del informe de constatación del período 2017 en el que recomendaron realizar procesos de baja, no dispuso efectuar dicho proceso de los bienes inservibles u obsoletos, lo que ocasiona que el inventario institucional esté sobrevalorado, desactualizado; y, que los bienes obsoletos ocupen espacios físicos innecesariamente.

## **Recomendaciones**

### **Al Rector**

4. Disponer al Vicerrector Administrativo coordine el proceso de baja de bienes inservibles u obsoletos que consten en el informe de novedades de constatación física de bienes, previo informe técnico.

### **A los vicerrectores administrativos**

5. Designar una comisión que efectúe la constatación física de bienes en el último trimestre, y supervisar su cumplimiento.

### **Al responsable de bienes**

6. Solicitar a la autoridad administrativa conforme una comisión, con el fin de, efectuar las constataciones físicas de bienes anualmente y dar seguimiento a los procedimientos de baja de bienes con el fin que no ocupen espacios físicos innecesariamente.

## **Bienes biológicos no registrados en el inventario institucional**

El equipo de control realizó la constatación física de bienes en el Centro de Investigación, Posgrado y Conservación Amazónica CIPCA, el 22, 23, 26 de marzo y 20 de abril de 2021, se

evidencia que 131 bienes biológicos producto de adquisiciones de la entidad y reproducción de semovientes, no fueron registrados en el sistema de control de bienes de la entidad y en el eSBYE, así:

Tabla 10. Adquisiciones de bienes biológicos CIPCA

Descripción del bien	Edad	N° de animales
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adultos	6
PAICHE ADULTO	Adultos	33
BOVINO O VACUNO/TORETE	Joven	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

Fuente: Autoría Propia

Tabla 11. Reproducción de semovientes

Descripción del bien	Edad	N° de animales
BOVINO O VACUNO/VACA	Adulta	4
BOVINO O VACUNO/TORO	Adulto	4
BOVINO O VACUNO/TORETE	Joven	17
BOVINO O VACUNO/TERNERA	Joven	10
BOVINO O VACUNO/CRIA	Cria	11
PORCINO/CERDO	Adultos	13
PORCINO/CRIA	Lechones	28
OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	4
<b>TOTAL</b>		<b>91</b>

Fuente: Autoría Propia

Además, con base al Inventario General de Bienes proporcionado por la Rectora en funciones, se determinó la ausencia de 29 semovientes, por lo que, se solicitó información al Director del CIPCA y a los Técnicos Docentes responsables de los Programas Bovino, Porcino y Ovino, quienes mediante oficios JCMT-11-04-UEA-2021 de 15 de abril de 2021, 025,026-MANPAS-UNIPCO-CIPCA-UEA-2021 de 19 de abril de 2021, 15-MP-UCP-UEA, 159 D. CIPCA-0150-UEA-21 de 3 y 4 de mayo de 2021 y comunicaciones de 31 de marzo, 4, 17, 20 de abril de 2021

y 21 de mayo de 2021, adjuntaron informes de necropsia de 9 animales muertos, información de respaldo de la venta de 19 y de 1 donación, que ascienden a 13 339,07 USD (Anexo 5); sin embargo, dichos semovientes aún continúan registrados e incrementan el inventario institucional.

Hechos generados por cuanto, el Analista de Activos Fijos y Bodega que actuó entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de marzo de 2016 y Analista de Activos Fijos Semi Senior en funciones, desde, 1 de abril de 2016, como, responsable de la administración de bienes, no implementó un sistema de control interno adecuado y permanente de bienes biológicos, con el objeto de, realizar verificaciones físicas periódicas, independientes de la constatación física anual y mantener un control de los nacimientos, ventas, donación y muertes de los animales, con la finalidad de registrar en el inventario, desde, el día siguiente del nacimiento las crías y contar con registros actualizados de los bienes; así también, no dio de baja en los dos sistemas de control de inventarios de la entidad, a los animales que, actualmente, ya no existen en el CIPCA, por lo que, incumplió el número 3 Actividades Esenciales, incisos 1 y 2 del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad Estatal Amazónica aprobada en Sesión Ordinaria de 22 de julio de 2014, referente a elaborar y mantener un registro actualizado de bienes de la institución (UEA, 2014).

Así también, inobservó los artículos 3 Del procedimiento y cuidado, del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, publicado en Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006, 3 Del procedimiento y cuidado letra f), 7 Registros, del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, publicado en el Suplemento 585 del Registro Oficial de 11 de septiembre de 2015, 3 Del procedimiento y cuidado letra f), 7 Registros, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público publicado en el Registro Oficial 751 de 10 de mayo de 2016, 3 Del procedimiento y cuidado letra f), 7 Registros, de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente, hasta, el 28 de diciembre de 2017, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 35 Registros administrativos y contables y 62 Procedimiento del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público vigente, hasta, el 13 de

diciembre de 2018; además, los artículos 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 35 Registros administrativos y contables, referente a que el Guardalmacén o quien haga sus veces, requiere contar con información actualizada en relación a los ingresos y egresos, 54 Procedencia, letra a) Sección III Constatación física, concerniente a confirmar la existencia real de los bienes, 62 Procedimiento, Capítulo IV. Ingreso de Bienes Biológicos y 145 Procedencia, Sesión I Baja de Bienes Biológicos, segundo inciso del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público publicado en el Suplemento 388 del Registro Oficial de 14 de diciembre de 2018 y reformado el 8 de abril de 2020, respectivamente señalan:

*... Art. 62.- Procedimiento. - Se incluirá en el registro de bienes o inventarios de la entidad u organismo, según corresponda, a los animales, desde, el día siguiente de su nacimiento; plantas, desde, la fecha de adquisición, donación, o cualquier otra modalidad de ingreso. De cada bien, se abrirá el historial en el que constará entre otras la siguiente información: fecha de nacimiento o adquisición, sexo, raza o especie, peso, color, otras características individuales; y, el código asignado (arete, marca o chip)....*

*... Art. 145.- Procedencia. - Los documentos anteriores serán analizados por el titular de la Unidad Administrativa, quien presentará un informe que servirá de base para la emisión de la Resolución, el cual contendrá antecedentes del caso, referencia y cita de los documentos justificativos e informes emitidos y enviará al titular de la Unidad Financiera para el respectivo registro contable....*

Además, inobservó las Normas de Control Interno 400 Actividades de Control primer inciso, 406-04 Almacenamiento y distribución sexto inciso y 406-06 Identificación y protección tercer inciso, que establecen:

*... 400. \_ Las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información....*

*... 406-04. \_Para el control de los bienes, se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones....*

*... 406-06. \_El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos....*

Hechos que ocasionaron que los inventarios de la entidad, se encuentren sobrevalorados en 13 339,07 USD, constante en papel de trabajo Anexo 10. PT Semovientes y Anexo 5; además, del incremento por el nacimiento de animales constituidos, como, bienes biológicos que no constaron en los inventarios de la entidad, se presenta información administrativa y financiera no real.

Los resultados provisionales fueron comunicados al servidor en funciones de Analista de Activos Fijos y Bodega y posterior Analista de Activos Fijos Semi Senior, mediante oficio 0339-007-PUCE-2021 de 21 de mayo de 2021.

### **Conclusión**

El equipo de control evidenció 131 bienes biológicos producto de adquisiciones y reproducción, que no fueron registrados en el inventario de la entidad; así también, no constató 29 semovientes, por cuanto, el Analista de Activos Fijos y Bodega y Analista de Activos Fijos Semi Senior, no realizó verificaciones físicas periódicas de los nacimientos, ventas, donación y muertes de los animales; así mismo, no dio de baja 29 semovientes que, actualmente, ya no existen en el CIPCA, lo que ocasiona que los inventarios de la entidad, se encuentren sobrevalorados en 13 339,07 USD; y, que la información administrativa y financiera no sea real.

### **Recomendación**

#### **Al Analista de Activos Fijos Semi Senior**

7. Realizar constataciones físicas periódicas, independientes de la constatación física anual y mantener un control y registro de los nacimientos, ventas, donación y muertes de los bienes biológicos, con la finalidad de registrar en el inventario, desde, el día siguiente del nacimiento de las crías y contar con registros actualizados; así también, realizar procesos de baja los animales que ya no existen en el CIPCA, previo informe técnico respaldado.

#### **Bienes muebles en mal estado y no presentados en la constatación física**

Conforme Inventario General de Bienes y Actas Entrega Recepción de custodios finales, proporcionados por la Rectora de la Universidad Estatal Amazónica , el equipo auditor efectuó constataciones físicas en los meses de marzo, abril y mayo de 2021, en forma conjunta con el

Analista de Activos Fijos Semi Senior, el Asistente de Tecnologías de la Información y el Auxiliar de Servicios Generales para la Unidad de Activos Fijos, en las sedes Puyo y Santa Clara - Centro de Investigación, Posgrado y Conservación Amazónica – CIPCA, se determinan las siguientes novedades:

Cinco servidores custodios presentaron nueve bienes en mal estado, sin embargo, no informaron oportunamente al jefe inmediato los daños ocurridos, para realizar un informe técnico que permita determinar el origen del daño y establecer responsabilidades, así:

Tabla 8. Bienes muebles en mal estado

N°	USUARIO FINAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
1	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES BLOQUE 2 Y 3	1.4.1.01.04.1432	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1432-01
2		1.4.1.01.04.1434	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1434-01
3		1.4.1.01.04.1437	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1437-01
4	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES BLOQUE 2	1.4.1.01.04.1439	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1431-01
5		1.4.1.01.04.1441	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1433-01
6		1.4.1.01.04.1443	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	U8A	1435-01
7	EX ANALISTA DE DESARROLLO FÍSICO SEMI SENIOR Y ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE	1.4.1.01.04.1315	EQUIPO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA/GPS	ASHTECH	SN	200111504897
8	EX APOYO ACADÉMICO - TÉCNICO DE LABORATORIO DE AMBIENTAL Y SUELOS	1.4.1.01.04.1335	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN; INDUSTRIA Y MINERÍA/REFLECTÓMETRO	MERCK	RQFLEX PLUS	20002962/190

N°	USUARIO FINAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE
9	ANALISTA DE DESARROLLO FÍSICO SEMI SENIOR	1.4.1.01.04.0465	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIÓN/CÁMARAS/CÁMARA FOTOGRAFICA	SONY	DSC W570	6913996

Fuente: Autoría Propia

Además, catorce custodios no presentaron, durante, la diligencia 38 bienes muebles: 28 mobiliarios y 10 equipos informáticos por un monto de 29 615,09 USD conforme Anexo 6. Y Anexo 11. PT Bienes

Referente a los equipos informáticos portátiles HP, de series CNU8462X89 y CNU8462Y4K, la Auxiliar de Contabilidad responsable de llevar el control de los inventarios de Activos Fijos, actual Analista de Contabilidad Semi Señor, manifestó:

*...se elabora el reporte de Ingreso de Activos Fijos. - desconozco la ubicación actual de los equipos en el proceso adjunto Usted puede observar que no existe documentos suscritos por mi persona ni actas donde me hayan asignado estos bienes...*

No obstante, la responsabilidad y custodia, se respaldó con el ingreso de los bienes a bodega conforme el Reporte de Ingreso de Activos Fijos N° 00207 realizado por la servidora, sin evidenciarse descargo o entrega recepción de estos equipos a custodios finales, se inobserva el artículo 3 Del procedimiento y cuidado, del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, publicado en el R.O. 378 vigente, hasta, el 10 de septiembre de 2015, referente a la responsabilidad en la recepción, registro y custodia, hasta, la entrega de los bienes por parte del Custodio -Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al Jefe de cada unidad administrativa, e identificar y designar al servidor que recibe el bien para el ejercicio de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto.

En cuanto, a las computadoras: portátil HP con serie 2CE2442Z3D y de escritorio con CPU (Unidad Central de Procesos) y Monitor de series MXJ8490DRQ y CNC838XZ7Q respectivamente, el Docente Titular Agregado Nivel 3 a Tiempo Completo mediante oficio 088-ES-2021 de 3 de mayo de 2021, informó al Equipo Auditor:

*... La computadora portátil con código 1.4.1.01.07.0555, también, en el inventario, se me asigna como custodio... el 06 de abril de 2018 en que da a conocer al rectorado el robo del computador portátil. - por parte del Dr (...)...*

*...El computador de escritorio con código 1.4.01.07.0255 fue trasladado a la extensión del Pangui junto con una impresora Hp, el momento de su creación en base a una disposición como vicerrector administrativo...*

Afirmaciones que no eximen de la responsabilidad, custodia, del cuidado, buen uso, y conservación del bien por parte del servidor, en razón que, el 24 de mayo de 2016 recibí mediante acta entrega recepción 002767 las computadoras portátil HP y de escritorio sin existir, hasta, el 31 de agosto del 2020 un documento de descargo o devolución del bien.

Los servidores al ser responsables de los bienes, bajo, su custodia, inobservaron los artículos 20, 21, 49 y 144 letras a) y b) del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, emitido mediante acuerdo 067-CG-2018, que se publicó en el Primer Suplemento del R.O 388 de 14 de diciembre de 2018; y, los incisos 3 y 5 de la Norma de Control Interno 406-08, que refiere que el usuario final, es el responsable de la custodia, cuidado, buen uso, y conservación del bien, hasta, el descargo mediante acta entrega recepción de egreso o devolución; además, de la responsabilidad de restituir o reemplazar los bienes que hubieren sufrido daños o no fueron presentados en la constatación física, lo que provoca la disminución del patrimonio institucional en 29 615,09 USD.

Los resultados provisionales fueron comunicados al Auxiliar Servicios Generales Bloque 2 y 3, Auxiliar de Servicios Generales Bloque 2, Analista de Desarrollo Físico Semi Senior y Administrador de Transporte, Apoyo Académico - Técnico de Laboratorio de Ambiental y Suelos, Analista de Desarrollo Físico Semi Senior, Técnico Docente 1, Analista de Activos Fijos Semi Senior, Analista Técnico Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Personal de Apoyo Académico - Técnico de Investigación de la U.E.A., Coordinador de Programa de Investigación de Ecosistemas, Biodiversidad y Conservación de Especies, Técnico - Docente 1, Analista de Contabilidad Semi Señor, Docente Titular Agregado Nivel 3 a Tiempo Completo, Secretaria de Autoridad, Coordinadora Carrera de Ingeniería Ambiental y Conductor, mediante oficios 0338, del 0340 al 0347, del 0349 al 0353; y, del 0356 al 0358-0007-PUCE-2021 de 21 de mayo de 2021 respectivamente.

## **Conclusión**

En las constataciones físicas de bienes realizadas por el Equipo Auditor, se evidenció que cinco Usuarios Finales presentaron nueve bienes en mal estado, mientras que, catorce servidores no presentaron treinta y ocho bienes muebles, lo que ocasiona la disminución del patrimonio institucional en 29 615,09 USD.

## **Recomendación**

### **A los Usuarios Finales custodios de bienes**

8. Conservar en buen estado los bienes asignados, bajo su custodia, hasta, su descargo mediante acta entrega recepción de egreso o devolución debidamente legalizada; además, en caso de sufrir daños, pérdidas, robo o hurto comunicar de manera inmediata a la máxima autoridad para, que se efectúen los procedimientos para la recuperación de los bienes oportunamente.

### **Adquisición de equipos de laboratorio sin instalaciones para su utilización**

El Director - El Pangui de la Universidad Estatal Amazónica, realizó el requerimiento de equipos de laboratorio, mediante oficio 268-HU-DP-UEA-2018 de 18 de julio de 2018, y solicitó al Rector, así:

*... Formulario # 11: Microscopio Binoculares, Balanza Analítica, Receptor Transportable GPS, Congelador, Centrifugadora, Autoclave, Incubadora, Conductivímetro Electrónico, Detector de gases, Extintor de Incendios, Destilador de Agua, Homogeneizador, Equipo de Baño María, Peachímetro; (Equipamiento de laboratorios de Química y Biología). - Es necesario recalcar que en el formulario respectivo consta el detalle de los bienes a adquirir; así como, los respaldos de identificación de lo solicitado constan en el SERCOP....*

Por lo que, el Rector que actuó entre 29 de marzo de 2016 y el 23 de septiembre de 2019; y, la Rectora que subrogó, desde, el 17 de mayo de 2019, mediante formularios de contratación 2019, solicitudes 105 y 109 de 10 y 17 de mayo de 2019, autorizaron la ejecución de procesos de contratación SIE-UEA-25-2019 y SIE-UEA-33-2019, para la adquisición de 12 equipos de laboratorios destinados a la oferta académica el Pangui, por 18 123, 94 USD.

Es así que, mediante la constatación física realizada por el Equipo Auditor en las instalaciones de El Pangui provincia de Zamora Chinchipe el 9 de abril de 2021, evidenció que los equipos de laboratorio, se encontraron almacenados en la bodega de la entidad en cartones, ubicados en el piso, sin cumplir con el objeto y funcionamiento para los que fueron adquiridos; además, el inmueble para el laboratorio, se encontró en etapa de construcción y la obra civil, actualmente, paralizada.

Circunstancias, que se originaron, por cuanto el Director - El Pangui que actuó entre el 6 de octubre de 2017 y el 7 de noviembre de 2019, realizó el requerimiento a la máxima autoridad de estos equipos, sin efectuar una planificación técnica, se considera la realidad de inexistencia del inmueble, tampoco previó las instalaciones necesarias, como, un laboratorio terminado con toda la estructura apta para el funcionamiento de los equipos; además, no supervisó las necesidades individuales que crearon los docentes; así también, el Rector y la Rectora, servidores que actuaron en calidad de máxima autoridad, no supervisaron ni verificaron la existencia del inmueble, y aprobaron las adquisiciones de los equipos de laboratorio; por lo que, incumplieron los artículo 23 y 24 número 14 del Estatuto de la Universidad Estatal Amazónica vigente, hasta, el 25 de julio de 2019 (UEA, 2011) y reformado mediante resolución RPC-SO-24-No.404-2019 de 26 de julio de 2019, referente a velar por la correcta utilización y conservación del patrimonio (UEA, 2021); y, en conjunto con el Director – El Pangui, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación y 406-04 Almacenamiento y distribución, segundo inciso(Contraloría General del Estado, 2009), así:

*... La supervisión de los procesos y operaciones, se los realizará constantemente para asegurar, que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución....*

*... La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones, se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, se considera, entre otras, las siguientes medidas. - Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas. - La ejecución de las compras programadas para el año, se toma en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite....*

*... Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario....*

Además, inobservó los artículos 40 Bodegas de almacenamiento del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, constante en Acuerdo 067-CG-2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018 y reformado el 8 de abril de 2020, que establece, que los bienes estarán adecuadamente ubicados en instalaciones seguras y espacios físicos necesarios; y, el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra e), de la Ley Orgánica de Servicio Público, concerniente a velar por los recursos del Estado, lo que origina que la Universidad disminuya su disponibilidad presupuestaria por 18.123,94 USD, constante en papel de trabajo recogido en Anexo 9. PT Equipos, al adquirir equipos de laboratorio y mantenerlos sin uso con el riesgo de su deterioro por permanecer en instalaciones no adecuadas para su conservación.

Los resultados provisionales fueron comunicados al Rector, la Rectora Subrogante y el Director – El Pangui, mediante oficios 0642, 0645, y 0354-0007-PUCE-2021 de 3 de mayo de 2021 respectivamente.

### **Conclusión**

El Director - El Pangui, realizó el requerimiento de equipos de laboratorio; por lo que, los Rectores, autorizaron la adquisición de 12 equipos de laboratorios para el Pangui, por 18.123, 94 USD, es así, que el equipo auditor evidenció los equipos de laboratorio almacenados en la bodega en cartones, ubicados en el piso, sin cumplir con el objeto para los que fueron adquiridos; además, el inmueble para el laboratorio, se encontró en etapa de construcción y la obra civil, actualmente, paralizada, lo que produce que la Universidad disminuya sus recursos en 18.123,94 USD, al adquirir equipos y mantenerlos sin uso con el riesgo de su deterioro por permanecer en instalaciones no adecuadas para su conservación.

## **Recomendaciones**

### **A la Rectora**

9. Previo a aprobar las solicitudes de adquisición de equipos de laboratorio, verificar que existan instalaciones adecuadas y en buen estado, que garanticen la conservación y cuidado de los bienes.

### **Al Director – El Panguí**

10. Solicita los requerimientos de equipos de laboratorio, en base a una planificación técnica real al considerar la existencia de los espacios físicos donde serán ubicados y utilizados los bienes muebles.

### **3.3.2 Comunicación de Resultados**

Conforme establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental de la Contraloría General del Estado en el Capítulo V, durante, todo el proceso del examen el equipo auditor mantiene comunicación constante con los servidores de la entidad.

La comunicación de los resultados, se inicia desde el momento en que el jefe de equipo auditor notifica mediante oficio a los servidores vinculados con la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración objeto de examen y, se complementa con las entrevistas a los principales servidores que por sus funciones aportaran información relevante que permite emitir criterios y sugerencias por parte del equipo auditor, desde un inicio corregir problemas o deficiencias detectados durante esta fase.

En el transcurso del examen los resultados de los hallazgos se comunican a todos los servidores involucrados lo que posibilita recoger sus opiniones, permite que aporten todas las evidencias existentes de manera oportuna para que las conclusiones resultantes sean las definitivas. Facilita realizar todas las acciones correctivas posibles por parte del titular y funcionarios sin tener que esperar a la conclusión del informe.

Al término del examen especial, el jefe de equipo auditor elabora el borrador de informe a presentar en la conferencia final que recoge los comentarios, conclusiones y recomendaciones y

convoca a la conferencia con el tiempo de anticipación establecido, 48 horas. En la conferencia final participa el jefe de equipo auditor, la máxima autoridad de la entidad y los servidores involucrados en la tenencia y custodia de los activos fijos.

Como, parte de la ejecución de esta etapa los servidores que poseen discrepancias de criterios no subsanadas tienen la posibilidad de documentar las mismas en los cinco días hábiles posteriores a la realización de la conferencia para que sean debidamente recogidas en el informe final. A modo de constancia del trabajo realizado, se elaboró el Acta de la Conferencia Final, la cual, se firmó por parte de los participantes.

Como último paso de la comunicación de los resultados, se realiza la entrega oficial del informe al rector y servidores de la entidad que dan a conocer los resultados de la misma y, se encargan de realizar las acciones correctivas y el seguimiento a las recomendaciones efectuadas.

## CONCLUSIONES

- A través, de la investigación se fundamentó teóricamente el estado del arte concerniente al control y utilización de los activos fijos para la toma de decisiones. El estudio y revisión de diversas fuentes bibliográficas, asociadas a la importancia y pertinencia de la auditoría de activos fijos para la toma de decisiones permitió identificar las mejores prácticas a emplear en este tipo de examen.
- Se diagnosticó el riesgo en él que se encuentran los activos fijos institucionales, para la toma de decisiones. La aplicación del cuestionario de control interno empleado como técnica de investigación reveló las insuficiencias del sistema de control interno de la institución, lo que imposibilita su empleo a modo herramienta de apoyo para la toma de decisiones, a la vez, que impide la adopción inmediata de medidas correctivas y proactivas para mitigar el efecto de los riesgos identificados.
- Se identificó los controles claves para el adecuado control y utilización de los activos fijos institucionales. La aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas contenidas en el enfoque de auditoría permitió establecer, que se inobserva la normativa legal vigente, referida a las Normas de Control Interno, Ley Orgánica, Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del sector público y la Normativa de Contabilidad Gubernamental, que se considera oportuno informar; las cuales, serán de conocimiento de los servidores y servidoras públicas responsables, para la adopción de las medidas correctivas inmediatas, todas encaminadas a mejorar el control interno en la administración de Activos Fijos de la institución.

## **RECOMENDACIONES**

- Actualizar los Manuales y Reglamentos internos para el manejo administrativo de la Propiedad, Planta y Equipo e implementar los mecanismos de supervisión y control para que los mismos sean aplicados de manera permanente en las operaciones diarias de la institución.
- Implementar un sistema que permita mantener una evaluación permanente del sistema de control interno lo que garantiza, que se convierta en una herramienta efectiva para la toma de decisiones.
- Completar el cargo de coordinador de bienes de la unidad específica y definir las funciones de los responsables de los activos.
- Elaborar controles que permitan realizar verificaciones físicas permanentes, con el fin de conocer el estado de la Propiedad, Planta y Equipo, con el propósito de mantener la información actualizada y optimizar los recursos de la entidad.
- Actualizar el sistema de inventario eSBYE con la información del 100% de los activos fijos.
- Elaborar Planes de Mantenimiento de los activos y crear mecanismos de control de su ejecución.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Asamblea Nacional de la República de Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Registro Oficial 449.
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación. Para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Pearson Educación.
- Capote Cordovés, G. (2001). El control interno y el control. *Economía y Desarrollo*, 129(2). <http://www.econdesarrollo.uh.cu/index.php/RED/article/view/679>
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (2018). *Norma Internacional de Contabilidad 16 Propiedades, Planta y Equipo*.
- Contraloría General del Estado. (2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*.
- Contraloría General del Estado. (2003). *Manual General de Auditoría Gubernamental. Acuerdo No. 012 CG*.
- Contraloría General del Estado. (2009). *Normas del Control Interno de la Contraloría General del Estado*. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2015). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reformas 2009*. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=0&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2017). *Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público. Acuerdo 041-CG-2017*. <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=562&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2018a). *Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del*

*Sector Público. Acuerdo 012-CG-2018.* <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=589&tipo=nor>

Contraloría General del Estado. (2018b). *Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.* <https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=623&tipo=nor>

Contraloría General del Estado. (2020a). *Informe general de auditoría a la Universidad Estatal Amazónica, orden de trabajo 0007-DPP-AE-2020.*

Contraloría General del Estado. (2020b). *Portal Web Oficial de la Contraloría General del Estado del Ecuador: Consultas sobre Informes Aprobados.*

COSO. (2013). *Control Interno - Marco Integrado.* Instituto de Auditores Internos de España.

COSO. (2017). *Gestión del Riesgo Empresarial-Integrando Estrategia y Desempeño.* Instituto de Auditores Internos de España.

García Jiménez, L. A., Narváez Zurita, C. I., & Eraso Álvarez, J. C. (2019). Gestión integral de activos fijos con enfoque en el control contable administrativo. *Visionario Digital*, 3(2), 305–328.

Hernández Aros, L., de Almeida Santos, F., Barragá Ausique, L. V., & Vargas Duque, J. A. (2017). Interpretación de las evidencias por las pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento en el en-cargo de la auditoría. *Revista Pensamiento Republicano*, 7. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.21017/Pen.Repub.2017.n7.a27>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación.* McGraw-Hill. <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>

Holmes, W. . (2010). *Auditoría: principios y procedimientos*.

Lebrancón Cortés, M. E. (2018). Evaluación del control interno en la auditoría de cuentas. *Revista Instituto de Estudios Fiscales. Presupuesto y Gasto Público*, 91, 153–158. [https://www.ief.es/docs/destacados/publicaciones/revistas/pgp/91\\_10.pdf](https://www.ief.es/docs/destacados/publicaciones/revistas/pgp/91_10.pdf)

Loyola-Torres, F. G., Cisneros-Quintanilla, D. P., & Ormaza-Andrade, J. E. (2020). Control y contabilización de activos fijos y su incidencia en la toma de decisiones administrativas. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria KOINOMIA*, V(4).

Ministerio de Economía y Finanzas. (2016). *Anexo Acuerdo 067 Normativa de contabilidad Gubernamental*.

Ministerio de Finanzas del Ecuador. (2016). *Manual de Usuario para el registro de Ingreso de Bienes por Acta de entrega*. <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/01/3.Manual-de-Usuario-para-el-Registro-de-Ingreso-de-Bienes-por-Acta-de-Entrega-20161.pdf>

Pimienta Prieto, J. H., & de la Orden Hoz, A. (2017). *Metodología de la Investigación*. Pearson Educación.

Salkind, N. J. (1998). *Métodos de Investigación*. Prentice Hall.

Segovia, A., Herrador, T., & San Segundo, A. (2011). *Teoría de la Auditoría Financiera*. Ediciones Académicas.

UEA. (2011). *Estatuto Orgánico de la Gestión por Procesos de la Universidad Estatal Amazónica*, UEA. [https://www.uea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/05/ESTATUTO\\_ORGANICO\\_DE\\_GESTION\\_POR\\_PROCESOS\\_UEA.pdf](https://www.uea.edu.ec/wp-content/uploads/2019/05/ESTATUTO_ORGANICO_DE_GESTION_POR_PROCESOS_UEA.pdf)

UEA. (2014). *Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad Estatal Amazónica, U.E.A.*

UEA. (2021). *Reformas Estatuto Universidad Estatal Amazónica, U.E.A.*

Vélez Berrezueta, M. de L., Narváez Zurita, C. I., Torres Palacios, M. M., & Erazo Álvarez, J. C. (2020). Examen especial una necesidad permanente de las instituciones públicas no financieras. *Revista Científica Dominio de La Ciencia*, 6(1), 167–198. <https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v6i1.1140>

## ANEXOS

### Anexo 1. Orden de Trabajo



#### **OFICIO No. 0001-PUCE-ACPF-2021**

**Sección:** Maestría en Contabilidad y Auditoría con mención Riesgos Operativos y Financieros.

**Asunto:** Orden de trabajo

Puyo, 1 de marzo del 2021

Ingeniera  
Aida Cecilia Pérez Flores  
Maestrante  
Pontificia Universidad Católica del Ecuador  
Presente,

De mi consideración:

En cumplimiento al Plan de Proyecto de Titulación debidamente Aprobado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, autorizó a usted en calidad de Jefe de Equipo, realice el examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración de bienes muebles e inmuebles, en la UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA, ubicado/a en la ciudad de Puyo, cantón Pastaza, provincia de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de julio del 2014 y el 31 de agosto del 2020.


Los objetivos generales son:

- Comprobar que las adiciones y disminuciones de bienes de larga duración correspondan a procesos legalmente establecidos.
- Determinar que los bienes de larga duración existan y que hayan sido utilizados en actividades institucionales.
- Verificar la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración asignados, bajo custodia, a los usuarios finales.

El equipo de trabajo está conformado por: Dr. Santiago Flores Supervisor del Equipo (tutor) y Usted en calidad de Jefe de Equipo, quién en forma periódica informa, sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 90 días que incluye la elaboración del informe y la conferencia final.

Anexo 2. Muestra de Planificación

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA</b>	<b>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA</b>
	<b>Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: bienes muebles e inmuebles</b> <b>Periodo: 1 de julio de 2014 y el 31 de agosto de 2020</b> <b>Muestra Planificación</b>

RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN


Partida	Descripción	2014 (*)		2015		2016		2017		2018		2019		2020 (**)		TOTAL	
		Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.
1.4.1.01.03.	MOBILIARIO	7	1 355,96													7	1 355,96
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	54	322 785,50	2	19 943,28	10	150 174,81	0	0,00	9	27 620,85	20	117 950,58	18	102 038,75	113	740 513,55
1.4.1.01.05.	VEHICULOS											1	189 571,20			1	189 571,20
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS															0	0,00
1.4.1.01.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	8	8 811,61					1	1 495,52	12	45 133,36	5	14 000,00			24	69 440,49
1.4.1.01.08.	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES															0	0,00
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES															0	0,00
1.4.1.03.01.	TERRENOS (Bienes Inmuebles)															0	0,00
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS (B. Inmuebles)	2	191 434,76	1	316 247,97											3	507 682,73
1.4.1.05.12.	SEMOVIENTES							5	2 884,95							5	2 884,95
1.5.1.41.03.	MOBILIARIO															0	0,00
1.5.1.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS															0	0,00
1.5.1.41.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS															0	0,00
1.5.1.41.09.	LIBROS Y COLECCIONES															0	0,00
1.5.2.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS															0	0,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>69</b>	<b>524 387,83</b>	<b>3</b>	<b>336 191,23</b>	<b>10</b>	<b>150 174,81</b>	<b>6</b>	<b>4 380,47</b>	<b>21</b>	<b>72 754,01</b>	<b>26</b>	<b>321 521,78</b>	<b>18</b>	<b>102 038,75</b>	<b>153</b>	<b>1 511 448,88</b>

Fuente: Inventario General del Bienes de Larga Duración obtenidos del sistema eSBYE.

(\*) Saldos de inventario de bienes de larga duración al 31 de diciembre de 2014

(\*\*) Hasta el 31 de agosto de 2020

Anexo 3. Muestra de Rubros Examinados

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA</b>	<b>DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA</b>
	<b>Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: bienes muebles e inmuebles</b> <b>Periodo: 1 de julio de 2014 y el 31 de agosto de 2020</b> <b>Rubros Examinados</b>

RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL Y UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN


Partida	Descripción	2014 (*)		2015		2016		2017		2018		2019		2020 (**)		TOTAL	
		Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.	Cant.	Valor USD.
1.4.1.01.03.	MOBILIARIO	10	3 042,02	0	0,00	10	4 307,34	0	0,00	19	11 402,71	5	1 433,80	0	0,00	44	20 185,87
1.4.1.01.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	90	358 189,16	5	89 308,35	12	152 246,13	1	90,00	35	94 836,28	50	179 488,86	23	111 230,66	216	985 389,44
1.4.1.01.05.	VEHICULOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	199 021,20	0	0,00	2	199 021,20
1.4.1.01.06.	HERRAMIENTAS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.4.1.01.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	55	63 962,97	1	640,14	15	11 073,41	13	8 180,80	35	65 684,50	14	21 612,64	0	0,00	133	171 154,46
1.4.1.01.08.	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.4.1.01.09.	LIBROS Y COLECCIONES	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.4.1.03.01.	TERRENOS (Bienes Inmuebles)	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.4.1.03.02.	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS (B. Inmuebles)	10	3 030 663,90	3	909 756,84	0	0,00	0	0,00	5	185 890,16	0	0,00	0	0,00	18	4 126 310,90
1.4.1.05.12.	SEMOVIENTES	61	55 649,68	0	0,00	5	2 884,95	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	66	58 534,63
1.5.1.41.03.	MOBILIARIO	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.5.1.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.5.1.41.07.	EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.5.1.41.09.	LIBROS Y COLECCIONES	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
1.5.2.41.04.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>226</b>	<b>3 511 507,73</b>	<b>9</b>	<b>999 705,33</b>	<b>42</b>	<b>170 511,83</b>	<b>14</b>	<b>8 270,80</b>	<b>94</b>	<b>357 813,65</b>	<b>71</b>	<b>401 556,50</b>	<b>23</b>	<b>111 230,66</b>	<b>479</b>	<b>5 560 596,50</b>

Fuente: Inventario General del Bienes de Larga Duración obtenidos del sistema eSBYE.


(\*) Saldos de inventario de bienes de larga duración al 31 de diciembre de 2014

(\*\*) Hasta el 31 de agosto de 2020


### Anexo 4. Programa de Trabajo

 <b>UNIVERSIDAD ESTADAL AMAZÓNICA</b>		<b>Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración</b> <b>Bienes Muebles e Inmuebles</b> <b>PROGRAMA DE TRABAJO</b> <b>Período 1 de Julio de 2014 al 31 de Agosto del 2020</b>		
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELABORADO POR	FECHA
	<b>OBJETIVOS:</b>			
a	Comprobar que las adiciones y disminuciones de bienes de larga duración correspondan a procesos legalmente establecidos.			
b	Determinar que los bienes de larga duración existan y que hayan sido utilizados en actividades institucionales.			
c	Verificar la correcta conservación y cuidado de los bienes de larga duración asignados bajo custodia a los usuarios finales.			
	<b>PROCEDIMIENTOS:</b>			
	<b>CUMPLIMIENTO</b>			
1	Solicitar al Analista de Activos Fijos Semi Senior, en calidad de préstamo los expedientes que respalden los ingresos a bodega de los bienes muebles.			
2	Solicitar al Analista de Activos Fijos señale las razones por la cuales existe la diferencia de días en el registro del ingreso en el sistema eSBYE.			
3	Solicite a la Directora Financiera, el POA y las cédulas presupuestarias del grupo de gasto (141.) por ítem; y, al responsable de Compras Públicas el PAC y el detalle de todas las adquisiciones de procesos de compras de bienes muebles e Inmuebles.			
4	Solicite a la Directora Financiera los mayores generales y auxiliares de las cuentas contables 141. Propiedad, Planta y Equipo de Administración.			
5	Solicite a la Directora Financiera las conciliaciones periódicas y anuales de las cuentas contables 141. Propiedad, Planta y Equipo de Administración.			
6	Verifique en el sistema eSBYE que todos los bienes estén ingresados y registrados conforme la factura, acta entrega recepción y que contenga todas las especificaciones técnicas del bien.			
7	Verifique los registros de los custodios en el sistema eSBYE.			
8	Verifique que se hayan realizado las depreciaciones de bienes muebles conforme las N.T.C.G.			
9	Verifique si existen informes de revalorización de bienes muebles.			
10	Solicite a la Procuradora General y a la Dirección Financiera, el detalle y las escrituras de todos los bienes inmuebles de propiedad de la UEA.			
11	Solicite a la Directora Financiera, actas e informes de constatación física de bienes muebles.			
12	Solicite a la Directora Financiera, y Analista de Activos Fijos Semi Senior, el registro contable y el inventario de bienes muebles.			
13	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior y Procurador General, el detalle de bienes muebles, que se reportaron como perdidos y robados.			
14	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, las hojas de paz y salvo de los ex servidores que reportaron bienes robados o perdidos.			
15	Solicite a la Directora Financiera, el detalle y registros de los descuentos de bienes muebles por pérdidas o robos de los servidores y ex servidores.			
16	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, los ingresos a bodega con toda la documentación de sustento, conforme la muestra.			
17	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, las hojas de vida de cada bien, conforme la muestra.			
18	Solicite a la Vicerrectora Administrativa, los Planes de mantenimientos preventivos y correctivos de bienes muebles e inmuebles.			
19	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, los informes técnicos e informes de bajas de bienes muebles.			
20	Solicite a la Directora Financiera, las pólizas de seguro con sus anexos de bienes muebles.			
21	Solicite al Jefe de Transportes, los reportes e informes de control de vehículos.			
22	Solicite a la Directora Financiera, en calidad de préstamo los CUR pagos por compras de paiches del período de análisis.			
23	Solicite información al MAE, sobre el procedimiento y cuidado de los paiches.			
24	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, los egresos de bodega de bienes muebles, conforme la muestra.			
25	Solicite al Analista de Activos Fijos Semi Senior, las actas de entrega recepción de bienes de custodios, conforme la muestra.			
26	Solicite y verifique que los vehículos livianos y pesados cuenten con las respectivas ordenes de movilización.			
27	Verifique que los servidores hayan utilizado los bienes muebles en las actividades institucionales.			
28	Solicite al Director del CIPCA los registros de utilización de los equipos de investigación, conforme la muestra.			


### Anexo 4. Programa de Trabajo (Cont.)

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA</b>			
<b>Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: Bienes Muebles e Inmuebles</b>			
<b>PROGRAMA DE TRABAJO</b>			
<b>Período 1 de Julio de 2014 al 31 de Agosto del 2020</b>			
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF: P/T	ELABORADO POR
<b>SUSTANTIVAS</b>			
1	Determinar si los bienes muebles recibidos están conforme las especificaciones técnica e informes de necesidad requeridos por la entidad.		
2	Verifique la documentación del POA y PAC con sus respectivas modificaciones y aplicaciones presupuestarias; y, confirme que los gastos de las cuentas contables 141. Propiedad, Planta y Equipo de Administración, se hayan aplicado correctamente las partidas presupuestarias según el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Egresos del Sector Público (84. Bienes de Larga Duración Propiedades, Planta y Equipo).		
3	Verifique que se hayan pagado y registrado los impuestos de los Bienes Inmuebles.		
4	Verifique y compruebe que se hayan registrado todas las adquisiciones o construcciones de bienes muebles e inmuebles en los mayores auxiliares de las cuentas 141. Propiedad, Planta y Equipo de Administración, y que corresponda a los conceptos del Catálogo de Cuentas.		
5	Verifique los saldos contables con los saldos de bodega y analice la exactitud de las conciliaciones de las cuentas.		
6	Confirme que los registros individuales dispongan de todos los datos de (código, tipo de bien, características, serie, modelo, año, custodio, costo, fecha de adquisición y ubicación).		
7	Confirme que los registros de custodios estén actualizados.		
9	Corrobore los registros contables y saldos conforme las depreciaciones y revalorización de bienes muebles.		
10	Verifique que todos los bienes inmuebles se encuentren registrados conforme las escrituras de propiedad de la UEA y los reportes de los Registradores de Propiedad de los diferentes cantones.		
11	Corrobore las actas e informes de constatación física de bienes muebles, y verifique que acciones correctivas se tomo respecto a las observaciones del informe.		
12	Constante los bienes muebles conforme la muestra de selección del inventario de la entidad.		
13	Verifique el accionar administrativo a fin de recuperar los bienes institucionales.		
14	Verifique las hojas de paz y salvo de los ex servidores que reportaron bienes robados o perdidos, a fin de corroborar las observaciones y acciones correctivas por parte del Analista de Activos Fijos Semi Senior.		
15	Confirme en los registros contables y pagos por liquidaciones que se hayan efectuados los descuentos por pérdidas o robos a los servidores y ex servidores.		
16	Verifique los ingresos a bodega versus la documentación de sustento (informe de necesidad, factura, acta entrega recepción, etc.) a fin de que los bienes hayan ingresado en el tiempo real y conforme las necesidades institucionales.		
17	Verifique las hojas de vida de cada bien, a fin de confirmar que cuenten con todas las descripciones de identificación del bien, custodios, ubicación, estado, mantenimientos, etc.		
18	Verifique si se ejecutaron los Planes de mantenimientos preventivos y correctivos de bienes muebles e inmuebles, y corrobore con los informes técnicos de cada área.		
19	Verifique en los informes técnicos e informes de baja, que se hayan efectuado conforme el Reglamento General de Bienes del Sector Público y que se haya realizado el respectivo registro contable de baja.		
20	Verifique el inventario de bienes muebles versus las pólizas de seguro con anexos de bienes muebles, a fin de confirmar la vigencia y que todos los bienes muebles e inmuebles institucionales estén asegurados y protegidos contra riesgos, siniestros, pérdida y robos.		
21	Verifique los reportes e informes de control de vehículos y constate los vehículos a fin que se encuentren en funcionamiento los sistemas de rastreo satelital.		
22	Verifique los CUR de pagos con los expedientes completos, a fin de verificar la adquisición o donación de los paiches.		
23	Verifique y constate los paiches, a fin de corroborar el cuidado de los peces.		
24	Verifique que la Procuradora General, haya dado seguimiento a los trámites administrativos sobre las denuncias de robo, hurto o pérdidas y donaciones que esten con problemas de litigios o invaciones.		
25	Verifique que los egresos de bodega de bienes muebles se encuentren con las firmas de responsabilidad del que entrega y recibe.		
26	Verifique las actas de entrega recepción de bienes de custodios, versus la constatación física realizada a fin de confirmar los custodios actuales y su utilización en fines institucionales.		
27	Analice los reportes de la unidad de control de vehículos, a fin de verificar la utilización en fines institucionales en el horario normal, en feriados o fines de semana y cuenten con las respectivas ordenes de movilización, debidamente registradas en el sistema.		
28	Determine responsables de bienes dañados o sin funcionamiento, conforme los informes técnicos respectivos.		
29	Verifique en los registros de utilización de equipos de investigación, se estén utilizando para los fines adquiridos dentro de los proyectos institucionales.		
31	Ejecute los procedimientos alternativos que considere pertinente		
32	Comunique los resultados provisionales obtenidos a los Servidores responsables		
33	Elabore los comentarios, conclusiones y recomendaciones		

Anexo 5. Semovientes del CIPCA no dados de baja en el Inventario de la entidad

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA</b> DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: bienes muebles e inmuebles Período: 2014-07-01 y el 2020-08-31 SEMOVIENTES DEL CIPCA NO DADOS DE BAJA EN EL INVENTARIO DE LA ENTIDAD							
N°	CODIGO ESBYE	CODIGO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	ARETE	VALOR DE COMPRA
1	28774160	141.05.12.0001	BOVINO O VACUNO/TORO	BOVINO O VACUNO/TORO	GIROLANDO	S/A	500,00
2	28774161	141.05.12.0002	BOVINO O VACUNO/TORO	BOVINO O VACUNO/TORO	GIROLANDO	S/A	500,00
3	28774180	141.05.12.0141	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	BROWN SWIS	5760	1 041,66
4	28774221	141.05.12.0200	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	NORMANDO	4131	534,60
5	28774210	141.05.12.0171	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	SAHIWAL	6376	1 041,66
6	28774222	141.05.12.0205	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	SAHIWAL	3164	621,00
7	28774223	141.05.12.0206	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	SAHIWAL	3104	548,10
8	28774224	141.05.12.0208	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	SAHIWAL	3179	542,70
9	28774225	141.05.12.0209	BOVINO O VACUNO/VACA	BOVINO O VACUNO/VACA	SAHIWAL	S/A	638,55
10	28774162	141.05.12.0003	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
11	28774163	141.05.12.0004	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
12	28774164	141.05.12.0005	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
13	28774165	141.05.12.0006	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
14	28774166	141.05.12.0007	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
15	28774167	141.05.12.0008	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
16	28774168	141.05.12.0009	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
17	28774169	141.05.12.0010	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
18	28774170	141.05.12.0011	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
19	28774171	141.05.12.0012	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	YORKSHIRE	S/A	400,00
20	28774172	141.05.12.0013	PORCINOS/CERDO	PORCINOS/CERDO	LANDRACE	S/A	650,00
21	-	6.3.4.46.12.0001	PORCINOS/CERDO	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	S/A	425,00
22	-	6.3.4.46.12.0002	PORCINOS/CERDO	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	S/A	425,00
23	-	6.3.4.46.12.0003	PORCINOS/CERDO	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	S/A	425,00
24	-	6.3.4.46.12.0004	PORCINOS/CERDO	CERDA REPRODUCTORA LARGE WHITE 010983	H	S/A	425,00
25	-	6.3.4.46.12.0005	PORCINOS/CERDO	CERDA REPRODUCTORA LARGE WHITE 010983	H	S/A	425,00
26	12.0258	911.17.00	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 1/4	H	1803	148,95
27	12.0265	911.17.00	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 4/4	H	1004	148,95
28	12.0259	911.17.00	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 2/4	H	1804	148,95
29	12.0262	911.17.00	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 1/4	H	1906	148,95
<b>TOTAL USD.</b>							<b>13 339,07</b>

Anexo 6. Bienes no presentados en la constatación física

 <b>UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA</b> DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración: bienes muebles e inmuebles Período: 1 de Julio de 2014 y el 31 de agosto de 2020 <b>BIENES NO PRESENTADOS</b>							
N°	USUARIO FINAL	CÓDIGO DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	VALOR DE COMPRA (USD)
1	TÉCNICO DOCENTE 1	1.4.1.01.04.0572	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	BUSHELL	TROPHY 8X42	572	145,37
2		1.4.1.01.04.0573	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	BUSHELL	TROPHY 8X42	573-01	145,37
3		1.4.1.01.04.0574	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	BUSHELL	TROPHY 8X42	574-01	145,37
4		1.4.1.01.04.0575	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	BUSHELL	TROPHY 8X42	575-01	145,37
5	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES BLOQUE 2	1.4.1.01.04.1445	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	BETA TRES	UBA	1437-01	354,30
6	EX ANALISTA DE DESARROLLO FISICO SEMI SENIOR Y ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE	1.4.1.01.04.0466	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	SONY	DSC W570	6902673	245,00
7	ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS SEMI SENIOR	1.4.1.01.07.0558	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	HP ELITEBOOK 8470P	2CE2442Z48	1 130,00
8		1.4.1.01.07.0957	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	HP4420SXL370LT	SCNF0453VW1	1 084,20
9		1.4.1.01.04.1000	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	FBT	JOLLYS 400 W	1000-01	974,40
10	ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	1.4.1.01.04.0056	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA DE VIDEO	SONY	MINI DV	56	1 010,16
11		1.4.1.01.04.0058	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	NIKON	COOLPIX 8700	58	847,36
12		1.4.1.01.04.0865	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	SONY	CYBERSHOT H200	185331	461,44
13		1.4.1.01.04.1148	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/SISTEMA DE GRABACION TV RADIO MONITOREO	LG	SN	004INSE106806	297,00
14		1.4.1.01.04.1149	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/SISTEMA DE GRABACION TV RADIO MONITOREO	LG	SN	004INBS293853	297,00
15		1.4.1.01.04.1150	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/EQUIPO DE SONIDO	DIGGIO	SN	1150-01	63,00
16		1.4.1.01.04.1151	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/EQUIPO DE SONIDO	DIGGIO	SN	1151-01	63,00
17		1.4.1.01.04.1168	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/SELECTOR DE VIDEO	SN	SN	1168-01	2 771,96
18	1.4.1.01.07.0589	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	WORKSTATION 8570W	589	2 686,88	
19	PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO - TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE LA U.E.A.	1.4.1.01.04.0866	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	SONY	DSC HX5055	1049488	696,64
20	COORDINADOR DE PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN DE ECOSISTEMAS, BIODIVERSIDAD Y CONSERVACIÓN DE ESPECIES	1.4.1.01.07.0666	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	MAC	MAC BOOK AIR	SC02ML5P4G086	2 059,68
21	TÉCNICO - DOCENTE 1	1.4.1.01.04.0558	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	GARMIN	GPSMAP62	21F250182	801,70
22	ANALISTA DE CONTABILIDAD SEMI SENIOR	1.4.1.01.07.0357	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	LAPTOP 6730B	CNUJ8462X89	1 371,76
23		1.4.1.01.07.0359	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	LAPTOP 6730B	CNUJ8462Y4K	1 371,76
24	DOCENTE TITULAR AGREGADO NIVEL 3 A TIEMPO COMPLETO	1.4.1.01.07.0255	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	HP	HP COMPAQ 5800	MXJ8490DRQ/CNC838 XZ7Q	998,55
25		1.4.1.01.07.0555	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	HP ELITEBOOK 8470P	2CE2442Z3D	1 130,00
26		1.4.1.01.04.1318	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1318-01	386,00
27		1.4.1.01.04.1319	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1319-01	386,00
28		1.4.1.01.04.1320	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1320-01	386,00
29		1.4.1.01.04.1321	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1321-01	386,00
30		1.4.1.01.04.1322	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1322-01	386,00
31		1.4.1.01.04.1323	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1323-01	386,00
32		1.4.1.01.04.1324	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1324-01	386,00
33		1.4.1.01.04.1325	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1325-01	386,00
34	1.4.1.01.04.1326	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	LOWRANCE	EXPLORER	1326-01	386,00	
35	DOCENTE TITULAR AGREGADO NIVEL 3 A TIEMPO COMPLETO	1.4.1.01.07.0668	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	MAC	MACBOOK PRO	SC02LW3ZBFH01	2 711,52
36	SECRETARIA DE AUTORIDAD	1.4.1.01.07.0955	EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	HP	HP4420SXL370LT	SCNF0453VSH	1 084,20
37	COORDINADORA CARRERA DE INGENIERIA AMBIENTAL	1.4.1.01.04.0557	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	GARMIN	MAP 62S	21F250174	801,70
38	CONDUCTOR	1.4.1.01.04.1739	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	CHEVYSTAR	CHEVYSTAR	2012010600000250	246,40
							<b>29 615,09</b>

Anexo 7. Adquisición de especímenes paiches (PT Paiches Muertes)



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración; y, contratos de comodato, traspaso y/o donación de bienes muebles e inmuebles  
Período: 2014-07-01 y el 2020-08-31

Componente: Bienes de Larga Duración

Adquisición de especímenes paiches

N°	DETALLE DE FACTURA				INFORME DE NECROPSIAS (PAICHES)								
	Cant.	Descripción	V. Unitario	V. Total	No.	N° Registro	Fecha de ingreso	Fecha de muerte	Procedencia	Sexo	Peso	Edad	Causa de muerte
1	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	1	900226000516181	2014-10-30	2019-03-06	Compra	hembra	81,36 kg	7 años	Presencia de una secreción viscosa transparente, aparentemente la causa de la muerte se debe a una hipoxia, causada por la falta de agua en las peceras.
	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	2	900226000517190	2014-10-30	2019-03-06	Compra	hembra	80,90 kg	7 años	
	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	3	900226000517278	2014-10-30	2019-03-06	Compra	hembra	76,59 kg	7 años	
	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	4	900226000517163	2014-10-30	2019-03-06	Compra	macho	84,50 kg	7 años	
	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	5	900226000517230	2014-10-30	2019-03-06	Compra	hembra	85,00 kg	7 años	
	1	Paiche adulto reproductor	1880	1880,00	6	900226000517120	2014-10-30	2019-03-06	Compra	hembra	71,81 kg	7 años	
<b>TOTAL USD.</b>				<b>11 280,00</b>									
<b>CUSTODIO ACTUAL</b>		<b>ACTA ENTREGA RECEPCIÓN</b>			<b>Nombre</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>		<b>Observaciones</b>				
					Dr. Ricardo Burgos	S/N	2014-10-30		<p>El primer informe de la Comisión de Investigación, determinó que la muerte de los paiches fue por un accidente involuntario por lo que señalaron que no hay culpables de las muertes de los paiches y que se realice la baja de los bienes.</p> <p>El informe jurídico de la Ex Procuradora General, señaló que el custodio realice la reposición de los bienes biológicos conforme el Reglamento de Bienes del Sector Público.</p> <p>En el informe de la Comisión Especial, se determinó que el custodio de los paiches debe realizar la reposición de los bienes biológicos y se acogen al criterio jurídico de la Ex Procuradora General, así también recomendaron que se aplique las sanciones necesarias por el acto administrativo que realizó el custodio sin la debida autorización de la Coordinadora del Programa de Peces y el Director del CIPCA.</p>				
					<b>Fecha</b>	<b>N° de informe</b>	<b>Dirigido a</b>						
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>DR. RICARDO BURGOS - CUSTODIO</b>			2019-07-17	S/N	Dra. Karina Carrera Sánchez - Vicerrector Administrativo (SI)						
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>MSC. JANETH SÁNCHEZ CAMPUZANO - EX COORDINADORA DEL PROGRAMA DE PECES</b>			2019-07-18	Oficio N 04-JS.-UEA-2019	Dr. Cs. Julio César Vargas Burgos PhD. - Rector de la UEA						
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>MSC. MARCO ANDINO - EX DIRECTOR DE CIPCA</b>			2019-03-14	Oficio N 049-DIREC. UNIPCO.-UEA-2019	Dr. Cs. Julio César Vargas Burgos PhD. - Rector de la UEA						
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>ARQ. MARILYN ERAZO NARVÁEZ - ADMINISTRADORA DEL CONTRATO DE SEGURIDAD (GUARDIAS)</b>			2019-04-05	Oficio N 054-AUDIM.-UEA-19	Ing. Cristina Ochoa V. - Miembro de la Comisión de Investigación de muerte de paiches						
<b>INFORME DE NECROPSIA</b>		<b>MVZ. ADRIANA JÁCOME S.</b>			2019-03-06	S/N							
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>ABG. MIREYA TORRES - EX PROCURADORA GENERAL DE LA UEA</b>			2019-06-07	Oficio N 068-PG.-UEA-2019	Dra. C. Ruth Arias Gutiérrez PhD - Rectora de la UEA						
<b>INFORME DE MUERTE (PAICHES)</b>		<b>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE MUERTE DE PAICHES</b>			2019-04-15	Oficio N°001-CBP-DI.-UEA-2019	Dr. Cs. Julio César Vargas Burgos PhD. - Rector de la UEA						
<b>INFORME DE FINAL MUERTE (PAICHES)</b>		<b>COMISIÓN ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN DE MUERTE DE PAICHES</b>			2019-10-23	S/N	Dra. C. Ruth Arias Gutiérrez PhD - Rectora de la UEA						
<b>Fuente de información</b>		Expedientes (actas de entrega recepción de custodios e inventarios institucionales), CUR de pagos informes proporcionados por la Unidad de Bodega, Financiera y Jurídica de la Universidad Estatal Amazónica.											
<b>Procedimiento</b>		Análisis de los documentos a fin de que estén acorde a los inventarios de la entidad y a lo constatado por el equipo auditor.											
<b>Comentario</b>		El primer informe de la Comisión de Investigación, determinó que la muerte de los paiches fue por un accidente involuntario por lo que señalaron que no hay culpables de las muertes de los paiches y que se realice la baja de los bienes. El informe jurídico de la Ex Procuradora General, señaló que el custodio realice la reposición de los bienes biológicos conforme el Reglamento de Bienes del Sector Público. En el informe de la Comisión Especial, se determinó que el custodio de los paiches debe realizar la reposición de los bienes biológicos y se acogen al criterio jurídico de la Ex Procuradora General, así también recomendaron que se aplique las sanciones necesarias por el acto administrativo que realizó el custodio sin la debida autorización de la Coordinadora del Programa de Peces y el Director del CIPCA.											

<b>Elaborado por:</b> ACPF
<b>Fecha:</b> 202104-26
<b>Revisado por:</b> SXFB
<b>Fecha:</b> 202104-26
<b>Supervisado por:</b> SXFB
<b>Fecha:</b> 202104-26

Anexo 8. Adquisiciones de especímenes paiches (PT Paiches Comprados)

N°	AUTORIZACIÓN DEL PAGO		FECHA	N° CUR	DETALLE	VALOR TOTAL	DETALLE DE FACTURA				Observaciones
	FECHA	AUTORIZACIÓN DE PAGO					Cant.	Descripción	V. Unitario	V. Total	
1	2014-10-16	01582	2014-10-16	4616	Adquisición de peces reproductores para el desarrollo de proyectos de la UEA.	21059,76	6	Tilapias gris macho reproductor	23,53	141,18	La adquisición de peces reproductores para el desarrollo de proyectos de la UEA, corresponden a 12 paiches, no es el valor total de la factura. La afectación presupuestaria y registro contable es incorrecto, por cuanto los animales superan el valor de adquisición de 100,00 USD. y los años de vida del pez es de 15 a 20 años.
							19	Tilapias gris hembra reproductor	26,35	500,65	
							6	Tilapia roja macho reproductor	23,53	141,18	
							19	Tilapia roja hembra reproductor	28,25	536,75	
							6	Paiche adulto reproductor	1880	11280,00	
							6	Paiche joven reproductor	140	8460,00	
TOTAL USD.						21059,76	TOTAL USD.		21059,76		

	ITEM	DESCRIPCIÓN	CORRECTA (SI/NO)		
<b>AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	5314	Acuaticos	NO		
	FECHA DE CONFIRMADO	NOMBRE DE BENEFICIARIO	N° COMPROBANTE	N° AUTORIZACIÓN	LIQUIDO
<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>	2014-12-07	Espín Cárdenas Eugenia Katita	6189	01582	21059,76
	Fecha	Número	Subtotal	IVA	Total
<b>FACTURA</b>	2014-12-07	001-001-002096	21059,76	0,00	21059,76
	Número	Fecha emisión	Base imponible para retención	Impuesto	Porcentaje retención
<b>RETENCIÓN</b>	001-001-014564	2014-12-01	21059,76	RENTA	1
	DETALLE	FECHA			
<b>ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEL SERVICIO</b>	Suscriben el acta entrega, Ing. Verónica Andrade, Administradora del Contrato, Katita Espín, Contratista e Ing. Álvaro García, Analista de Activos.	2014-10-30			
	Nombre	Número	Fecha		
<b>CUSTODIO ACTUAL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN</b>	Dr. Ricardo Burgos	S/N	2014-10-30		

Anexo 8. Adquisiciones de especímenes paiches (PT Paiches Comprados) (Cont.)

<b>Fuente de información</b>	Expedientes (actas de entrega recepción de custodios e inventarios institucionales), CUR de pagos informes proporcionados por la Unidad de Bodega, Financiera y Jurídica de la Universidad Estatal Amazónica.
<b>Procedimiento</b>	Análisis de los documentos a fin de que estén acorde a los inventarios de la entidad y a lo constatado por el equipo auditor.
<b>Comentario</b>	El primer informe de la Comisión de Investigación, determinó que la muerte de los paiches fue por un accidente involuntario por lo que señalaron que no hay culpables de las muertes de los paiches y que se realice la baja de los bienes. El informe jurídico de la Ex Procuradora General, señaló que el custodio realice la reposición de los bienes biológicos conforme el Reglamento de Bienes del Sector Público. En el informe de la Comisión Especial, se determinó que el custodio de los paiches debe realizar la reposición de los bienes biológicos y se acogen al criterio jurídico de la Ex Procuradora General, así también recomendaron que se aplique las sanciones necesarias por el acto administrativo que realizó el custodio sin la debida autorización de la Coordinadora del Programa de Peces y el Director del CIPCA.

<b>Elaborado por:</b> ACPF
<b>Fecha:</b> 2021-04-26
<b>Revisado por:</b> SXFB
<b>Fecha:</b> 2021-04-26
<b>Supervisado por:</b> SXFB
<b>Fecha:</b> 2021-04-26

## Anexo 9. Equipos de Laboratorio del Panguí sin utilización (PT Equipos)



### DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración; y, contratos de comodato, traspaso y/o donación de bienes muebles e inmuebles

Período: 2014-07-01 y el 2020-08-31

### EQUIPOS DE LABORATORIO DEL PANGUI, SIN UTILIZACIÓN

Componente: Bienes de Larga Duración

REPORTE TIPO BIEN - MUEBLES													
N°	Fecha de Ingreso	Código del Bien	Código Anterior	Nro. de Acta/ Nro. de Matriz	Bien	Serie/ Identificación	Modelo/ Características	Marca/ Raza/ Otros	Valor de Compra	Condición del Bien	Estado Bien	Ubicación de Bodega	Custodio Actual
1	2020-07-09	31047245	04.2684	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/CENTRIFUGA	31047245	CENTRIFUGA PEQUEÑA HERMLE	CENTRIFUGA PEQUEÑA HERMLE	1969,63	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
2	2020-07-09	31047250	04.2688	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTUFA	31047250	ESTUFA DE SECADO DE CONVECCION NATURAL BINDER	ESTUFA DE SECADO DE CONVECCION NATURAL BINDER	1316,03	NUEVO	APROBADO	ACTIVOS FUJOS	GARCIA SUAREZ ALVARO HERNAN
3	2020-07-09	31047247	04.2685	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREO MICROSCOPIO	31047247	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX V3	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX V3	1523,28	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
4	2020-07-09	31047248	04.2686	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREO MICROSCOPIO	31047248	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 2/3	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 2/3	1523,28	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
5	2020-07-09	31047249	04.2687	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREO MICROSCOPIO	31047249	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 3/3	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 3/3	1523,28	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
6	2020-07-09	31047251	04.2689	5	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MEDIDOR DE PH	31047251	PH/CONDUCTIVIMETRO METTLER TOLEDO	PH/CONDUCTIVIMETRO METTLER TOLEDO	2.652,44	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
7	2020-10-27	3485876	04.2675	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/DESTILADOR	3485876	DESTILADOR DE AGUA BIOBASE WD-A 10	DESTILADOR DE AGUA BIOBASE WD-A 10	896,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	CHICAIZA ORTIZ CRISTHIAN DAVID
8	2020-10-27	3485877	04.2676	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MICROSCOPIO	3485877	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 1/5	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 1/5	1344,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
9	2020-10-27	3485878	04.2677	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MICROSCOPIO	3485878	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 2/5	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 2/5	1344,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
10	2020-10-27	3485879	04.2678	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MICROSCOPIO	3485879	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 3/5	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 3/5	1344,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
11	2020-10-27	3485880	04.2679	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MICROSCOPIO	3485880	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 4/5	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 4/5	1344,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
12	2020-10-27	3485881	04.2680	27	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MICROSCOPIO	3485881	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 5/5	MICROSCOPIO BINOCULAR OLYMPUS CX-23 5/5	1344,00	NUEVO	APROBADO	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO
<b>TOTAL UDS.</b>									<b>18.123,94</b>				

<b>Fuente de información</b>	Actas de entrega recepción, actas de constatación física y documentos proporcionados por el Analista de Activos Fijos y Directora Financiera.
<b>Procedimiento</b>	Analizar los requerimientos de los equipos de laboratorio, las actas de entrega recepción de bienes, actas de verificación física y documentos adicionales.
<b>Comentario</b>	Los equipos de laboratorio fueron adquiridos por la entidad sin contar con las instalaciones necesarias para su utilización, por cuanto los bienes se encuentran embodegados en condiciones no adecuadas y sin utilizarse desde su adquisición. Ocasionalmente que los bienes se encuentren en riesgo de deterioro.

<b>Elaborado por:</b> ACPF	<b>Fecha:</b> 2021-05-18
<b>Revisado por:</b> SXFB	<b>Fecha:</b> 2021-05-18
<b>Supervisado por:</b> SXFB	<b>Fecha:</b> 2021-05-18

## Anexo 10. Semovientes del CIPCA no ingresados en el inventario de la Entidad (PT Semovientes)



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA**  
**UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZÓNICA**  
 Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración y, contratos de comodato, traspaso y/o donación de bienes muebles e inmuebles  
 Período: 29/04/07-01 y el 2020-08-31

**SEMOVIENTES DEL CIPCA NO INGRESADOS EN EL INVENTARIO DE LA ENTIDAD**  
**Componente: Bienes de Larga Duración**  
**VERIFICACIÓN FÍSICA**

N°	Descripción del bien	Sexo	Raza	N° Arete	VERIFICACIÓN FÍSICA		Observaciones
					Estado	Ubicación	
1	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SM MENTAL	077	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 4 vacas adultas que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
2	BOVINO O VACUNO/VACA	H	NORMANDO	8865	BUENO	CIPCA	Los números de aretes de las vacas son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino y el Director del CIPCA, que certificó mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
3	BOVINO O VACUNO/VACA	H	NORMANDO	83M	BUENO	CIPCA	Los Técnicos del Proyecto certificaron que son hijas de las vacas adquiridas inicialmente para el proyecto.
4	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWISS	6330	BUENO	CIPCA	
1	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	BROWN SWISS	6303	BUENO	CIPCA	
2	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	GYR HOLANDO	6331	BUENO	CIPCA	
3	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	GYR HOLANDO	6332	BUENO	CIPCA	
4	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	SAHWAL	6336	BUENO	CIPCA	
5	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	BROWN SWISS	6324	BUENO	CIPCA	
6	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	GYR HOLANDO	6327	BUENO	CIPCA	
7	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	SM MENTAL	6329	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 8 Torétes que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
8	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	BROWN SWISS	6332	BUENO	CIPCA	
9	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	BROWN SWISS	6339	BUENO	CIPCA	Los números de aretes de los torétes son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino y el Director del CIPCA, que certificó mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
10	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	JERSEY	8430	BUENO	CIPCA	
11	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	SAHWAL	8435	BUENO	CIPCA	Los Técnicos del Proyecto certificaron que 17 Torétes son hijos de las vacas adquiridas inicialmente para el proyecto y 1 Toréte fue adquirido el 17 de julio de 2020.
12	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	GYR HOLANDO	8438	BUENO	CIPCA	
13	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	BROWN SWISS	8439	BUENO	CIPCA	
14	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	JERSEY	8441	BUENO	CIPCA	
15	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	GYR HOLANDO	8440	BUENO	CIPCA	
16	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	NORMANDO	8444	BUENO	CIPCA	
17	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	HOSTEN	8447	BUENO	CIPCA	
18	BOVINO O VACUNO/TORÉTÉ	M	HOSTEN FRESIAN'S ROJO	4654	BUENO	CIPCA	
1	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	JERSEY	8433	BUENO	CIPCA	
2	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	SAHWAL	8442	BUENO	CIPCA	
3	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	8437	BUENO	CIPCA	
4	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	GYR HOLANDO	8434	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 10 Terneras que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
5	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	GYR HOLANDO	8446	BUENO	CIPCA	Los números de aretes de los torétes son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino y el Director del CIPCA, que certificó mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
6	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	8449	BUENO	CIPCA	
7	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	JERSEY	6342	BUENO	CIPCA	
8	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	6336	BUENO	CIPCA	Los Técnicos del Proyecto certificaron que 10 Terneras son hijas de las vacas adquiridas inicialmente para el proyecto.
9	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	SAHWAL	6348	BUENO	CIPCA	
10	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	GYR HOLANDO	6347	BUENO	CIPCA	
1	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6724	BUENO	CIPCA	
2	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6727	BUENO	CIPCA	
3	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6511	BUENO	CIPCA	
4	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 678	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 10 Crias que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
5	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6395	BUENO	CIPCA	Los animales se encuentran sin aretes, solo con la identificación del arete de la madre, por lo que los técnicos responsables del proyecto bovino y el Director del CIPCA, certificó mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
6	BOVINO O VACUNO/CRIA	M	-	arete madre 6845	BUENO	CIPCA	
7	BOVINO O VACUNO/CRIA	M	-	arete madre 6383	BUENO	CIPCA	Los Técnicos del Proyecto y Director del CIPCA certificaron que tenía murio y una nació el 30 de noviembre de 2020 el cual no fue constatado por el equipo de control, sin embargo, forman parte del inventario de la entidad, las crías son hijas de las vacas adquiridas inicialmente para el proyecto.
8	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6256	BUENO	CIPCA	
9	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6260	BUENO	CIPCA	
10	BOVINO O VACUNO/CRIA	H	-	arete madre 6275	BUENO	CIPCA	
11	BOVINO O VACUNO/CRIA	M	-	arete madre 6251	BUENO	CIPCA	Se murio la cria el 29 de octubre de 2020, conforme informe de necropsia suscrito por el Médico Veterinario Zootecnista.
12	BOVINO O VACUNO/CRIA	M	-	arete madre 6424	BUENO	CIPCA	Nació el 30 de noviembre de 2020, certificado mediante oficio 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020, suscrito por el Director del CIPCA.
1	BOVINO O VACUNO/TORO	M	SAHWAL ROJO TORO FISTULADO	5 AÑOS	BUENO	CIPCA	
2	BOVINO O VACUNO/TORO	M	SAHWAL ROJO TORO FISTULADO	5 AÑOS	BUENO	CIPCA	Se constataron 4 toros fistulados que forman parte del laboratorio vivo, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad, sin embargo forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
3	BOVINO O VACUNO/TORO	M	BROWN SWISS NEGRO TORO FISTULADO	6 AÑOS	BUENO	CIPCA	Los números de aretes de los toros son los que actualmente están colocados en los animales y las razas de los toros son las que certificaron los técnicos responsables como es el caso del proyecto bovino.
4	BOVINO O VACUNO/TORO	M	HOLSTEIN ROJO TORO FISTULADO	5 AÑOS	BUENO	CIPCA	
1	PORCINO/CERDO	H	CRICOLLO	8	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 9 cerdos criollos que fueron adquiridos por la UE para el Programa Porcino que se encuentran en las instalaciones del Programa Porcino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE.
2	PORCINO/CERDO	H	CRICOLLO	5	BUENO	CIPCA	
3	PORCINO/CERDO	M	CRICOLLO	1	BUENO	CIPCA	
4	PORCINO/CERDO	H	CRICOLLO	6	BUENO	CIPCA	Los números de aretes de los cerdos son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto porcino y el Director del CIPCA, certificó mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
5	PORCINO/CERDO	H	CRICOLLO	7	BUENO	CIPCA	
6	PORCINO/CERDO	M	CRICOLLO	4	BUENO	CIPCA	
7	PORCINO/CERDO	M	CRICOLLO	2	BUENO	CIPCA	
8	PORCINO/CERDO	M	CRICOLLO	3	BUENO	CIPCA	
9	PORCINO/CERDO	H	CRICOLLO	9	BUENO	CIPCA	
1	PORCINO/LECHONES	7 LECHONES	MESTIZO	Hija de cerda HJA, arete N° 00-8872091	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 7 lechones mestizos que son hijos de la cerda hija mestiza del Programa Porcino que se encuentran en las instalaciones del Programa Porcino del CIPCA, y conforme la información (inventario) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UE. Información que fue certificada por los técnicos responsables del proyecto porcino y el Director del CIPCA, mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 56 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.

## Anexo 10. Semovientes del CIPCA no ingresados en el inventario de la Entidad (PT Semovientes) (Cont.)

PORCINO/CERDO	5	MESTIZO	Hija	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 4 cerdos mestizo que son hijos de los cerdos adquiridos, para el Programa Porcino que se encuentran en las instalaciones del Programa Porcino del CIPCA, y conforme la información (inventarios) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.
PORCINO/CERDO	6	MESTIZO	Hija	BUENO	CIPCA	Información que fue certificada por los técnicos responsables del proyecto porcino y el Director del CIPCA, mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 68 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
PORCINO/CERDO	00-887209	MESTIZO	Hija	BUENO	CIPCA	
PORCINO/CERDO	LN.001	MESTIZO	Hijo	BUENO	CIPCA	
PORCINO/CERDO	9 LECHONES	CRIOLO	Hijos de cerda Hija, arete N°00-8872092	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 21lechones criollos que son hijos de los cerdos criollos que fueron adquiridos por la UEA y también hijos de los hijos de los cerdos adquiridos, para el Programa Porcino que se encuentran en las instalaciones del Programa Porcino del CIPCA, y conforme la información (inventarios) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.
PORCINO/CERDO	8 LECHONES	CRIOLO	Hijos de la cerda madre, arete N°5	BUENO	CIPCA	Información que fue certificada por los técnicos responsables del proyecto porcino y el Director del CIPCA, mediante comunicación de 4 de noviembre de 2020 y 68 D. CIPCA-050-UEA-20 de 2 de diciembre de 2020.
PORCINO/CERDO	4 LECHONES	CRIOLO	Hijos de cerda Hija, arete N°	BUENO	CIPCA	
BENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 3/4	53	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 4 corderos que son hijos de las ovejas que fueron adquiridos por la UEA, para el Programa Ovinio que se encuentran en las instalaciones del Programa Porcino del CIPCA, y conforme la información (inventarios) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.
BENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 3/4	806	BUENO	CIPCA	Información que fue certificada por los técnicos responsables del proyecto, mediante oficio JCM T-1104-UEA-2020 de 5 de noviembre de 2020.
BENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 2/4	1003	BUENO	CIPCA	
BENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 4/4	809	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51715	BUENO	CIPCA	El equipo auditor constató 6 paiches reproductores de edad adulta, los cuales constan con chip de identificación, que fueron adquiridos por la UEA, para el Programa Acuicola que se encuentran en las instalaciones del CIPCA, y conforme la información (inventarios) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51716	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51717	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51718	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51740	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adulto	Arapaima gigas	51790	BUENO	CIPCA	
PAICHE ADULTO	Adulto	Arapaima gigas	S/N	BUENO	CIPCA	
El equipo auditor constató 33 paiches de edad adulta, los cuales no constan con chip de identificación, que fueron adquiridos por la UEA, para el Programa Acuicola que se encuentran en las instalaciones del CIPCA, y conforme la información (inventarios) proporcionada por el Analista de Activos Fijos, no se encuentran registrados en el inventario de la entidad; sin embargo, forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.						

Hijos de los adquiridos		
Descripción del bien	Edad	N° de animales
BOVINO O VACUNO/VACA	Adulta	4
BOVINO O VACUNO/TORO	Adulto	4
BOVINO O VACUNO/TORETE	Joven	17
BOVINO O VACUNO/TERNERA	Joven	10
BOVINO O VACUNO/CRÍA	Cría	11
<b>TOTAL</b>		<b>46</b>

Descripción del bien	Edad	N° de animales
FORCINO/CERDO	Adultos	13
FORCINO/CERDO	Lechones	28
<b>TOTAL</b>		<b>41</b>

Descripción del bien	Edad	N° de animales
OTROS MAMIFEROS/OVEJA	Corderos	4
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>

#### Adquiridos

Descripción del bien	Edad	N° de animales
PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	Adultos	6
PAICHE ADULTO	Adultos	33
BOVINO O VACUNO/TORETE	Joven	1
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

<b>TOTAL DE ANIMALES NO INVENTARIADOS</b>	<b>131</b>
---	------------

<b>Fuente de información</b>	Expedientes (Inventario Institucional proporcionado por el Analista de Activos Fijos Semi); actas de Constatación Física realizado por el Equipo de Control, respuestas de los técnicos responsables de los programas y el Director del CIPCA de la UEA.
<b>Procedimiento</b>	Análisis de los documentos versus el inventario de la UEA, a fin de corroborar lo constatado por el equipo auditor y los reportes certificados por los Técnicos de los Programas.
<b>Comentario</b>	Se pudo confirmar que 61animales que se encuentran en las instalaciones del CIPCA, provenientes de adquisiciones y como hijos de los animales comprados por la UEA, no están inventariados en los los sistemas de control de la UEA y del Estbe de bienes, de larga duración o como inventarios de sujetos a control administrativo, ocasionado que los animales se encuentren sin control administrativo ni financiero.

Elaborado por: ACPF	Fecha: 2021-05-9
Revisado por: SXFB	Fecha: 2021-05-9
Supervisado por: SXFB	Fecha: 2021-05-9

## Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes)



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA  
Examen especial a la recepción, registro, control y utilización de los bienes de larga duración; y, contratos de comodato, traspaso y/o donación de bienes muebles e inmuebles  
Período: 2014-07-01 y el 2020-08-31  
Inventario de bienes desactualizado y constataciones físicas no efectuadas

**Componente: Bienes de Larga Duración**

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA			Observaciones
									Custodio	Estado	Ubicación	
1	2013-12-06	15519363	1.4.1.01.04.1746	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURAGPS	CHEVYSTAR	CHEVYSTAR	2012010600000340	246,40	GARCIA SUAREZ ALVARO HERNAN	Regular	Bodega	Si prende el bien, sin embargo por los años de vida útil y por lo que esta sin uso desde el año 2014, esta en un estado regular. Sin código esbye.
2	2010-12-06	15519038	1.4.1.01.04.1132	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONMIMIOPAD	MIMIO	INTERACTIVO	1132-01	22,00	GARCIA SUAREZ ALVARO HERNAN	Regular	Bodega	Por los años de vida útil y por lo que esta sin uso desde el año 2015, esta en un estado regular. Sin código esbye.
3	2013-12-06	15519358	1.4.1.01.04.1741	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURAGPS	CHEVYSTAR	CHEVYSTAR	2012010600000210	246,40	GARCIA SUAREZ ALVARO HERNAN	Regular	Bodega	Si prende el bien, sin embargo por los años de vida útil y por lo que esta sin uso desde el año 2018, esta en un estado regular. Mal ingresada la serie en el sistema esbye, la correcta es 2012010600000212. Sin código esbye.
4	2020-08-24	31185218	1.4.1.01.04.2704	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONBAÑO MARIAELECTRICO	BAÑO MARIA POLYSCIENCIE WBE10	WBE10	E119C0467	1 446,32	REYES MERA JORGE JULIO	Bueno	LAB AMBIENTAL	El bien esta en buen estado ya que es nuevo, a la fecha de constatación el bien esta sin utilización desde la fecha de adquisición, ya que fueron adquiridos para la sede el Pangui, por la falta de un laboratorio dicha sede, el bien se encuentra en el Laboratorio Ambiental. Sin codificación de identidad de la entidad y esbye.
5	2020-08-24	31185207	1.4.1.01.04.2716	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONESPECTROFOTOMETRO	ESPECTROFOTOMETRO UV VIS SIN RFID HACH DR 6000	DR 6000	1952408	12 555,32	REYES MERA JORGE JULIO	Bueno	LAB AMBIENTAL	El bien esta en buen estado ya que es nuevo, a la fecha de constatación el bien esta sin utilización desde la fecha de adquisición, ya que fueron adquiridos para la sede el Pangui, por la falta de un laboratorio dicha sede, el bien se encuentra en el Laboratorio Ambiental. Sin codificación de identidad de la entidad y esbye.
6	2020-08-24	31185205	1.4.1.01.04.2718	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONINCUBADORA	INCUBADORA DE LABORATORIO POL-EKO CLN115	CLN115	CN11190086	2 502,63	REYES MERA JORGE JULIO	Bueno	LAB AMBIENTAL	El bien esta en buen estado ya que es nuevo, a la fecha de constatación el bien esta sin utilización desde la fecha de adquisición, ya que fueron adquiridos para la sede el Pangui, por la falta de un laboratorio dicha sede, el bien se encuentra en el Laboratorio Ambiental. Sin codificación de identidad de la entidad y esbye.
7	2020-08-24	31185236	1.4.1.01.04.2727	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONREFRACTOMETRO	REFRACTOMETRO DIGITAL KRUSS DR20195	DR20195	2320115335	918,78	REYES MERA JORGE JULIO	Bueno	LAB AMBIENTAL	El bien esta en buen estado ya que es nuevo, a la fecha de constatación el bien esta sin utilización desde la fecha de adquisición, ya que fueron adquiridos para la sede el Pangui, por la falta de un laboratorio dicha sede, el bien se encuentra en el Laboratorio Ambiental. Sin codificación de identidad de la entidad y esbye.
8	2011-10-06	15519105	1.4.1.01.04.1250	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONDESTILADOR	BOECO	WS7500	841008092001	2 287,00	VAFARA BANGUERA DERWIN	Bueno	Laboratorio de Bromatología	La serie ingresada al esbye esta equivocada, la correcta es 841008092003. Sin codificación de identidad de la entidad y esbye.
9	2011-10-06	15519106	1.4.1.01.04.1251	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACIONDESTILADOR	BOECO	WS7500	841008092002	2 287,00	CHANGOLUISA VARGAS DASI DEL CONSUELO	Bueno	Laboratorio de Suelos	Esta mal ingresada la serie en el sistema esbye, la correcta es 841008092001. Sin código esbye.
10	2011-10-06	15518387	1.4.1.01.04.0313	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISIONGRABADORA GRABADORA DE VOZ	OLYMPUS	WS 400S	313	200,65	VARGAS SALTOS SLENDY MARICELA	Regular	PROCURADURIA	Sin códigos de identificación institucional y esbye.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de Ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA			Observaciones
									Custodio	Estado	Ubicación	
11	2009-03-06	15518370	14.10104.0293	EQUIPOS DE LABORATORIO, CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BALANZA/DIGITAL	THOMAS SCIENTIFIC	TSXB4200C	293	1653,54	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
12	2019-12-04	s/c	14.10105.0012	Furgón Remolque 003250				9 450,00	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
13	2012-07-13	15519198	14.10104.1343	EQUIPOS DE LABORATORIO, CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/EQUIPO DEMOSTRACION DE CONDUCTIVIDAD	THERMO SCIENTIFIC	ORIO 4 STAR PH	A 16897	174,104	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
14	2019-12-04	15519186	14.10104.1331	EQUIPOS DE LABORATORIO, CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/FOTOMETRO	MERCK	NOVA 60	11330749	3 461,14	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
15	2019-12-04	29955132	14.10104.2614	Fotómetro NOVA 60 0006904				3 461,14	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
16	2012-07-13	15519188	14.10104.1333	EQUIPOS DE LABORATORIO CIENCIA OBSERVACION Y COMPROBACION/TERMOREACTOR	MERCK	TR320	11310439	1434,47	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
17	2012-07-13	15519190	14.10104.1335	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION; INDUSTRIA Y MINERIA/REFLECTOMETRO	MERCK	ROFLEX PLUS	20002962/190	770,65	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
18	2012-07-13	15519192	14.10104.1337	EQUIPOS DE LABORATORIO CIENCIA OBSERVACION Y COMPROBACION/TERMOREACTOR	MERCK	TR 320	11310438	1434,47	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
19	2012-07-13	15519193	14.10104.1338	EQUIPOS DE LABORATORIO CIENCIA OBSERVACION Y COMPROBACION/TERMOREACTOR	MERCK	TR 320	11310440	1434,47	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
20	2012-07-13	15519196	14.10104.1341	MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LA CONSTRUCCION; INDUSTRIA Y MINERIA/REFLECTOMETRO	MERCK	ROFLEX PLUS	20002973/190	770,65	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
21	2012-07-13	15518935	14.10104.0976	EQUIPOS DE LABORATORIO CIENCIA OBSERVACION Y COMPROBACION/VORTEX	GEMMY	VM 300	1218552	418,88	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
22	2012-07-13	15518936	14.10104.0977	EQUIPOS DE LABORATORIO, CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BOMBA/BOMBA AL VACIO DE INMERSION	GAST	BOQUILLA	977	1401,12	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
23	2012-07-13	15518937	14.10104.0978	EQUIPOS DE LABORATORIO, CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/CALENTADOR	AGS	150MAX	12599	999,04	Victor Hugo González Rivera	Regular	Laboratorio Móvil sede Matriz	Los bienes se encuentran actualmente embodegados en el laboratorio móvil, en malas condiciones ya que no tiene todas las medidas de protección y están con riesgo de deterioro, la última fecha de mantenimiento que fue el en año 2015, y por los años de vida útil se encuentran en un estado regular. Los bienes están sin codificación esbye. Los custodios están desactualizados, ya que el Sr. González es Ex Servidor.
24	2018-03-02		14.10104.2429	MANOMETRO - TERMMOMETRO	DELTA OHM	HD2124.2	18000583	5738,88	REYES HECTOR	Bueno	CIPCA	Entregado mediante acta N°531 Los bienes están sin codificación esbye.
25	2018-03-02		14.10104.2430	BOMBA DE SUCCION 2 STAGE	HSB	2R5-5/14 CFM	8758	1344,00	REYES HECTOR	Bueno	CIPCA	Los bienes están sin codificación esbye.
26	2013-08-01	15519281	14.10104.1426	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/VIDEOGRABADORA	SONY	HDR CX220	501-3890535-J	1060,64	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	Regular	BODEGA DE LA UEA	Sin código esbye. El bien está en la bodega, sin embargo, sigue a nombre del Dr. Quinteros ex servidor de la entidad.
<b>TOTAL</b>								<b>59 286,63</b>				

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA DE AUDITORÍA						
									Estado	Ubicación	Custodio Esbye	Custodio Actual - sistema entidad	N° de Acta actual	Fecha de asignación	Observaciones
1	2018-11-08	25441043	1.4.1.01.03.8090	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 13/19	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 13/19	25441043	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Candida Mashendo	533	2020-09-17	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
2	2018-11-08	25441046	1.4.1.01.03.8093	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 16/19	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 16/19	25441046	286,76	Bueno	PACHICUTZA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mercy Medina	553	2020-10-06	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
3	2018-11-08	25441049	1.4.1.01.03.8096	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 19/19	ARCHIVADOR METALICO 480mmX630mmX1300mm 19/19	25441049	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Candida Mashendo	533	2020-09-17	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
4	2019-12-23	30258360	1.4.1.01.03.9215	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 1/21	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 1/21	30258360	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Darwin Valarezo	532	2020-09-17	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
5	2019-12-23	30258361	1.4.1.01.03.9216	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 2/21	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 2/21	30258361	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	410	2020-04-01	Sin código eSBYE.
6	2019-12-23	30258362	1.4.1.01.03.9217	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 3/21	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 3/21	30258362	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Ximena Portilla	575	2020-10-12	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
7	2019-12-23	30258363	1.4.1.01.03.9218	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 4/21	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 4/21	30258363	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
8	2019-12-23	30258364	1.4.1.01.03.9219	MUEBLES DE OFICINA/ARCHIVADOR/METAL	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 5/21	ARCHIVADOR METALICO DE CUATRO CAJONES 480X630X1300MM 0000166 5/21	30258364	286,76	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Silvia Parra	568	2020-10-07	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
9	2013-07-01	15519258	1.4.1.01.04.1403	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/RELOJ BIOMETRICO	FULLTIME	OVERTIME	1403-01	2 016,00	Regular	PACHICUTZA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mercy Medina	553	2020-10-06	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
10	2016-11-30	15519516	1.4.1.01.04.2370	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/RELOJ BIOMETRICO	AUTO ID	X300	OEO6080586072300050	233,64	Regular	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	410	2020-04-01	Sin código eSBYE.
11	2016-12-22	12360840	1.4.1.01.04.2352	EQUIPO DE USO GENERAL/UPGRADE	SERVIDOR HP HPE ML110 GEN 9 ES-2603V4 8GB MCA SVR SB NS MX26330063	SERVIDOR HP HPE ML110 GEN 9 ES-2603V4 8GB MCA SVR SB NS MX26330063	MX26330063	1 837,68	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	410	2020-04-01	Sin código eSBYE.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA DE AUDITORÍA						
									Estado	Ubicación	Custodio Esbye	Custodio Actual - sistema entidad	N° de Acta actual	Fecha de asignación	Observaciones
12	2019-12-16	29978649	1.4.1.01.04.2649	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 30/42	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 30/42	X52M941888L	499,52	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	620	2019-11-27	Sin código eSBYE.
13	2019-12-16	29978650	1.4.1.01.04.2650	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 31/42	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 31/42	X4YF9700767	499,52	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	620	2019-11-27	Sin código eSBYE. El bien es nuevo, está almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no está en buenas condiciones y están colocados en el piso.
14	2019-12-16	29978651	1.4.1.01.04.2651	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 32/42	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 32/42	X4YF9700815	499,52	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	620	2019-11-27	Sin código eSBYE. El bien es nuevo, está almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no está en buenas condiciones y están colocados en el piso.
15	2019-12-16	29978646	1.4.1.01.04.2646	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 27/42	PROYECTOR EPSON POWER LITE S39 27/42	X4YF9700948	499,52	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	620	2019-11-27	Sin código eSBYE. El bien es nuevo, está almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no está en buenas condiciones y están colocados en el piso.
16	2018-12-14	28726467	1.4.1.01.04.2552	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	CAJA AMPLIFICADA BETA 3 2/2	CAJA AMPLIFICADA BETA 3 2/2	EG01N15a/MP3A1808290291	750,40	Regular	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Elizabeth Ramirez	489	2020-07-31	Sin código eSBYE. El custodio está desactualizado a la fecha de verificación. Los bienes están almacenados en un aula sin las medidas necesarias de protección, ya que se encuentran al aire libre, sin estar guardados en cartones.
17	2018-12-14	28726472	1.4.1.01.04.2553	EQUIPOS E INSTRUMENTOS MUSICALES/BATERIA	BATERIA ELECTRICA BEHRINGER HDS-240 XD80USB 8PC	BATERIA ELECTRICA BEHRINGER HDS-240 XD80USB 8PC	S180700375AQJ	996,80	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Elizabeth Ramirez	489	2020-07-31	Sin código eSBYE. El custodio está desactualizado a la fecha de verificación. Los bienes están almacenados en un aula sin las medidas necesarias de protección, ya que se encuentran al aire libre, sin estar guardados en cartones.
18	2019-10-15	29020004	1.4.1.01.04.2571	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 1/10	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 1/10	B180702109	388,18	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio está desactualizado a la fecha de verificación.
19	2019-10-15	29020005	1.4.1.01.04.2572	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 2/10	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 2/10	B180615851	388,18	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio está desactualizado a la fecha de verificación.
20	2019-10-15	29020006	1.4.1.01.04.2573	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 3/10	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 3/10	B180702067	388,18	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio está desactualizado a la fecha de verificación.
21	2019-10-15	29020007	1.4.1.01.04.2574	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 4/10	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 4/10	B180704367	388,18	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio está desactualizado a la fecha de verificación.
22	2019-10-15	29020008	1.4.1.01.04.2575	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 5/10	CAMARA TRAMPA BUSHNELL 119877C 5/10	B180703118	388,18	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Mario Ávila	574	2020-10-12	El custodio está desactualizado a la fecha de verificación.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA DE AUDITORÍA					Observaciones	
									Estado	Ubicación	Custodio Esbye	Custodio Actual - sistema entidad	N° de Acta actual		Fecha de asignación
23	2015-11-24	29291353	1.4.1.01.04.2602	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/DME SWITCHER	SWITCH MIKROTRIC CRS226-24G-2S-RM-RAM-128	SWITCH MIKROTRIC CRS226-24G-2S-RM-RAM-128	29291353	493,92	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	621	2019-11-27	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código eSBYE.
24	2020-07-09	31047245	1.4.1.01.04.2684	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/CENTRIFUGA	CENTRIFUGA PEQUEÑA HERMLE	Z206a	601950166	1 969,63	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Cristhian Chizaiza	567	2020-10-07	El bien es nuevo, esta almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código Esbye. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no esta en buenas condiciones y están colocados en el piso.
25	2020-07-09	31047247	1.4.1.01.04.2685	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREOMICROSCOPIO	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 1/3	NEXIUSZOOM NZ 1902-P	2080945	1 523,28	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Galo Buitron	569	2020-10-08	El bien es nuevo, esta almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código Esbye. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no esta en buenas condiciones y están colocados en el piso.
26	2020-07-09	31047248	1.4.1.01.04.2686	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREOMICROSCOPIO	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 2/3	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 2/3	31047248	1 523,28	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Galo Buitron	569	2020-07-08	El bien es nuevo, esta almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código Esbye. La serie esta mal ingresada en el sistema eSBYE, la correcta es 2080946. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no esta en buenas condiciones y están colocados en el piso.
27	2020-07-09	31047249	1.4.1.01.04.2687	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/ESTEREOMICROSCOPIO	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 3/3	ESTEREO MICROSCOPIO BINOCULAR EUROMEX 3/3	31047249	1 523,28	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Galo Buitron	569	2020-10-08	El bien es nuevo, esta almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. Sin código Esbye. La serie esta mal ingresada en el sistema eSBYE, la correcta es 2080974. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no esta en buenas condiciones y están colocados en el piso.
28	2020-07-09	31047251	1.4.1.01.04.2689	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MEDIDOR DE PH	PH/CONDUCTIVIMETRO METTLER TOLEDO	s213kit	B951795760	2 652,44	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	Elizabeth Ramirez	613	2020-11-04	El bien es nuevo, esta almacenado en la bodega, se encuentra sin utilización desde la fecha de adquisición, por la falta de instalaciones de laboratorios. El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación. Sin código Esbye. Los bienes se encuentra en riesgo de deterioro por cuanto la bodega no esta en buenas condiciones y están colocados en el piso.
29	2019-10-15	29020001	1.4.1.01.04.2598	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	GPS MAP GARMIN 64 SC 3/4	GPS MAP GARMIN 64 SC 3/4	51M024594	484,34	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	621	2019-11-27	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación.
30	2019-10-15	29020002	1.4.1.01.04.2599	EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	GPS MAP GARMIN 64 SC 4/4	GPS MAP GARMIN 64 SC 4/4	51M024737	484,34	Bueno	EL PANGUI UEA	ROMERO PAGUAY JOSE ANTONIO	José Romero	621	2019-11-27	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación.
31	2020-08-24	31185213	1.4.1.01.04.2708	EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/SORBONA PARA GASES	CAMPANA DE EXTRACCION DE GASES BIOBASE FH1500 3/3	CAMPANA DE EXTRACCION DE GASES BIOBASE FH1500 3/3	FH1521911053A	5 688,36	Bueno	EL PANGUI UEA	GARCIA SUAREZ ALVARO HERNAN	-	-	-	El custodio esta desactualizado y la ubicación, ya que al momento de constatar en la ciudad del Pangui, los bienes no se constataron, sin embargo, se verificó que el bien se encuentra en la Matriz Puyo, a custodia de la Ing. Andrea Tapuy.
32	2018-12-14	28726466	1.4.1.01.04.2551	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	CAJA AMPLIFICADA BETA 3 1/2	CAJA AMPLIFICADA BETA 3 1/2	EG01N15a/MP3A1808220091	750,40	Bueno	EL PANGUI UEA	UVIIDA CABADIANA HERNAN ALBERTO	Elizabeth Ramirez	489	2020-07-31	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación.
33	2018-12-14	28726463	1.4.1.01.04.2556	EQUIPOS E INSTRUMENTOS MUSICALES/SINTETIZADOR	TECLADO PROFESIONAL KORG 61K PA300-K	TECLADO PROFESIONAL KORG 61K PA300-K	21800022557	1 344,00	Bueno	EL PANGUI UEA	UVIIDA CABADIANA HERNAN ALBERTO	Elizabeth Ramirez	489	2020-07-31	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación.
34	2018-12-14	28726464	1.4.1.01.04.2557	EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/AMPLIFICADOR	AMPLIFICADOR DE BAJO MEGA RL608 P/BAJO	AMPLIFICADOR DE BAJO MEGA RL608 P/BAJO	2799000025	334,88	Bueno	EL PANGUI UEA	UVIIDA CABADIANA HERNAN ALBERTO	Elizabeth Ramirez	489	2020-07-31	El custodio esta desactualizado a la fecha de verificación.
<b>TOTAL</b>								<b>30 839,73</b>							

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
1	2013-02-04	28774173	4105.12.0134	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW134	6251	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
2	2013-02-04	28774174	4105.12.0135	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW135	6505	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
3	2013-02-04	28774175	4105.12.0136	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW136	6688	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
4	2013-02-04	28774176	4105.12.0137	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW137	6272	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
5	2013-02-04	28774177	4105.12.0138	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW138	6512	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
6	2013-02-04	28774178	4105.12.0139	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW139	5770	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
7	2013-02-04	28774179	4105.12.0140	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW140	6513	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
8	2013-02-04	28774180	4105.12.0141	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW141	5760	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado. La vaca no constató por cuanto ya murió, sin embargo no le han dado de baja en el inventario.
9	2013-02-04	28774181	4105.12.0142	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW142	6693	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
10	2013-02-04	28774182	4105.12.0143	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW143	6698	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
11	2013-02-04	28774183	4105.12.0144	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW144	5767	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
12	2013-02-04	28774184	4105.12.0145	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW145	6378	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
13	2013-02-04	28774185	4105.12.0146	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW146	6511	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
14	2013-02-04	28774186	4105.12.0147	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW147	6740	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
15	2013-02-04	28774187	4105.12.0148	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW148	6419	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
16	2013-02-04	28774188	4105.12.0149	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW149	5846	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
17	2013-02-04	28774189	4105.12.0150	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW150	6753	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
18	2013-02-04	28774190	4105.12.0151	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW151	6745	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
19	2013-02-04	28774191	4105.12.0152	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW152	6727	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
20	2013-02-04	28774192	4105.12.0153	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW153	6724	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
21	2013-02-04	28774193	4105.2.0154	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW154	6743	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
22	2013-02-04	28774194	4105.2.0155	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW155	6417	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
23	2013-02-04	28774195	4105.2.0156	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GYR HOLANDO	COW156	6263	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
24	2013-02-04	28774196	4105.2.0157	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW157	6514	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
25	2013-02-04	28774197	4105.2.0158	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW158	5834	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
26	2013-02-04	28774198	4105.2.0159	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW159	6273	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
27	2013-02-04	28774199	4105.2.0160	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW160	6256	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
28	2013-02-04	28774200	4105.2.0161	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW161	6720	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
29	2013-02-04	28774201	4105.2.0162	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW162	6424	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
30	2013-02-04	28774202	4105.2.0163	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW163	6431	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
31	2013-02-04	28774203	4105.2.0164	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW164	6715	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
32	2013-02-04	28774204	4105.2.0165	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW165	6395	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
33	2013-02-04	28774205	4105.2.0166	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW166	5845	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
34	2013-02-04	28774206	4105.2.0167	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW167	6412	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
35	2013-02-04	28774207	4105.2.0168	BOVINO O VACUNO/VACA	H	JERSEY	COW168	6383	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
36	2013-02-04	28774208	4105.2.0169	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHIWAL	COW169	6275	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
37	2013-02-04	28774209	4105.2.0170	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHIWAL	COW170	6504	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
38	2013-02-04	28774210	4105.2.0171	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHIWAL	COW171	6376	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado. La vaca no constató por cuanto ya murió, sin embargo no le han dado de baja en el inventario.
39	2013-02-04	28774211	4105.2.0172	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHIWAL	COW172	6766	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
40	2013-02-04	28774212	4105.2.0173	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHIWAL	COW173	6402	104166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de Ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
41	2013-02-04	28774213	4105.12.0174	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW174	6260	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
42	2013-02-04	28774214	4105.12.0175	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW175	6391	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
43	2013-02-04	28774215	4105.12.0176	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW176	6385	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
44	2013-02-04	28774216	4105.12.0177	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW177	6270	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
45	2013-02-04	28774217	4105.12.0178	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW178	230	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
46	2013-02-04	28774218	4105.12.0179	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW179	6398	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
47	2013-02-04	28774219	4105.12.0180	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW180	6739	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
48	2013-02-04	28774220	4105.12.0181	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWIS	COW181	5764	104.166	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
49	2016-04-27	28774222	4105.12.0205	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SAHWAL	COW205	364	62.100	QUINTEROS POZO ORLANDO ROBERTO	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Quinteros es Ex Servidor desde mayo de 2019, sin embargo siguen los animales a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado. La vaca no constató por cuanto ya murió, sin embargo no le han dado de baja en el inventario.
50	2020-07-17	31288414	12.0269	BIENES SUJETOS A CONTROL/VACUNO	H	TERNERA REPRODUCTORA GYR HOLANDA	31288414	4654	1200,00	PISUNA LLUGLLUNA LUIS HERNAN	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El Sr. Pistuña es Ex Servidor, sin embargo sigue el animal a su nombre en el sistema esbye, por lo que el sistema esta desactualizado.
51	2007-03-07	28774160	4105.12.0001	BOVINO O VACUNO/TORO	M	GIROLANDO	COW0001	SN	500,00	ANDINO INMUNDA MARCO WASHIGTON	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	PENDIENTE
52	2007-03-07	28774161	4105.12.0002	BOVINO O VACUNO/TORO	M	GIROLANDO	COW0002	SN	500,00	ANDINO INMUNDA MARCO WASHIGTON	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	PENDIENTE
53	2020-07-19	31288744	12.0271	BIENES SUJETOS A CONTROL/PORCINOS/ CERDO	H	CERDO REPRODUCTOR YORKSHIRE HEMBRA	31288744	12.0271	450,00	JACOME SANTAMARIA ADRIANA CRISTINA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Los animales estan en buen estado, los aretes no se pudo verificar ya que no son visibles, por las características del animal se pudo constatar.
54	2020-07-19	31288745	12.0272	BIENES SUJETOS A CONTROL/PORCINOS/ CERDO	H	REPRODUCTOR LANDRACE HEMBRA	31288745	12.0272	450,00	JACOME SANTAMARIA ADRIANA CRISTINA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Los animales estan en buen estado, los aretes no se pudo verificar ya que no son visibles, por las características del animal se pudo constatar.
55	2020-07-19	31288743	12.0270	BIENES SUJETOS A CONTROL/PORCINOS/ CERDO	M	CERDO REPRODUCTOR YORKSHIRE MACHO	31288743	12.027	450,00	JACOME SANTAMARIA ADRIANA CRISTINA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Los animales estan en buen estado, los aretes no se pudo verificar ya que no son visibles, por las características del animal se pudo constatar.
56	2012-03-01	28774162	4105.12.0003	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0003	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 174.
57	2012-03-01	28774163	4105.12.0004	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0004	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 151.
58	2012-03-01	28774164	4105.12.0005	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0005	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 128.
59	2012-03-01	28774165	4105.12.0006	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0006	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 162.
60	2012-03-01	28774166	4105.12.0007	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0007	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 08.

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
61	2012-03-01	28774167	14105.12.0008	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0008	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 167.
62	2012-03-01	28774168	14105.12.0009	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0009	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 08.
63	2012-03-01	28774169	14105.12.0010	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0010	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 77.
64	2012-03-01	28774170	14105.12.0011	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0011	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 167.
65	2012-03-01	28774171	14105.12.0012	PORCINOS/CERDO	H	YORKSHIRE	COW0012	SN	400,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 08.
66	2012-04-03	28774172	14105.12.0013	PORCINOS/CERDO	M	LANDRACE	COW0013	SN	650,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 337.
67	2014-12-09	-	-	CERDO REPRODUCTOR DUROC PIETRAN DE 4 MESES DE EDAD	M	-	-	-	800,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Recibió en conjunto con el Dr. Quinteros mediante acta entrega recepción de CLINICA VETERINARIA ANIMAL VET 'S el 12 de noviembre de 2014. El cerdo murió.
68	2014-12-09	-	-	CERDA REPRODUCTORA RAZA BELGA DE 3 MESES	H	-	-	-	315,00	SANCHEZ CAMPUZANO JANETH MARIA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2014 y se vendieron.
69	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0001	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	-	-	-	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 64.
70	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0002	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	-	-	-	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 164.
71	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0003	CERDA REPRODUCTORA LANDRACE 010983	H	-	-	-	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 337.
72	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0004	CERDA REPRODUCTORA LARGE WHITE 010983	H	-	-	-	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 64.
73	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0005	CERDA REPRODUCTORA LARGE WHITE 010983	H	-	-	-	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar ya que son animales del 2012 y se vendieron. N° de autorización de venta 164.
74	2016-05-31	-	6.3.4.46.12.0006	CERDO REPRODUCTOR DUROC YERSEY 010983	M	LANDRACE	633	SN	425,00	AGUAYO IBARRA LIGIA ZAIDA	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	El cerdo se pudo constatar por las características por cuanto esta sin arete.
75	2017-11-22	25893605	12.0264	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 3/4	25893605	163	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Hija 97
76	2017-11-22	25893601	12.0260	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 3/4	25893601	1805	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Hija 001
77	2017-11-22	25893599	12.0258	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 1/4	25893599	1803	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Muerte
78	2017-11-22	25893606	12.0265	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 4/4	25893606	1004	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Muerte
79	2017-11-22	25893604	12.0263	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 2/4	25893604	1003	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Hija 006
80	2017-11-22	25893602	12.0261	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 4/4	25893602	1809	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Hija 18

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
81	2017-11-22	25893600	12.0259	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA PELIBUEY HEMBRA 2/4	25893600	1904	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar por cuanto se vendió el animal.
82	2017-11-22	25893603	12.0262	BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	H	OVEJAS RAZA BLACKBELLY HEMBRA 1/4	25893603	1906	148,95	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	No se pudo constatar por cuanto se vendió el animal.
83	2019-05-02	2971688		BIENES SUJETOS A CONTROL/OTROS MAMIFEROS/OVEJA	M	OVEJA MACHO REPRODUCTOR RAZA PELIBUEY	2971688	2019	750	MOYANO TAPIA JUAN CARLOS	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	ok
84	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Se constataron conjuntamente con los servidores de la UEA que los bienes acuatícos están completos en el congelador.
85	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
86	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
87	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
88	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
89	2014-12-01	-	-	PAICHE ADULTO REPRODUCTOR	-	-	-	-	1880,00	Ricardo Burgos	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
90	-	-	5 AÑOS	BOVINO O VACUNO/TORO	M	SAHWAL ROJO	TORO FISTULADO	8583	-	LUIS ANTONIO DÍAZ SUNTAXI	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
91	-	-	5 AÑOS	BOVINO O VACUNO/TORO	M	SAHWAL ROJO	TORO FISTULADO	8586	-	LUIS ANTONIO DÍAZ SUNTAXI	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
92	-	-	6 AÑOS	BOVINO O VACUNO/TORO	M	BROWN SWISS NEGRO	TORO FISTULADO	6337	-	LUIS ANTONIO DÍAZ SUNTAXI	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
93	-	-	5 AÑOS	BOVINO O VACUNO/TORO	M	HOLSTEIN ROJO	TORO FISTULADO	8588	-	LUIS ANTONIO DÍAZ SUNTAXI	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
94	-	-	-	BOVINO O VACUNO/VACA	H	SIMMENTAL	-	1077	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Se constataron 10 vacas que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y no se encuentran registrados en el inventario de la entidad, sin embargo forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA. Los números de aretes de las vacas son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino Director del CIPCA.
95	-	-	-	BOVINO O VACUNO/VACA	H	GIROLANDO	-	8446	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
96	-	-	-	BOVINO O VACUNO/VACA	H	NORMANDO	-	8865	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
97	-	-	-	BOVINO O VACUNO/VACA	H	NORMANDO	-	6344	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
98	-	-	-	BOVINO O VACUNO/VACA	H	BROWN SWISS	-	6330	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
99	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	GIROLANDO	-	6347	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Se constataron 10 terneras que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y no se encuentran registrados en el inventario de la entidad, sin embargo forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.
100	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	-	8437	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
101	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	JERSEY	-	6342	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
102	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	-	6336	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
103	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	SAHIWAL	-	6348	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
104	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	JERSEY	-	8433	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
105	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	GIROLANDO	-	8434	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
106	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	BROWN SWISS	-	8449	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
107	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	SAHIWAL	-	8442	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
108	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TERNERA	H	-	-	S/A	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
109	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	GIROLANDO	-	6312	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Los números de aretes de los toros son los que actualmente están colocados en los animales y las razas de los toros son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino Director del CIPCA.
110	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	JERSEY	-	6339	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
111	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	GIROLANDO	-	6331	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
112	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	HOSTEIN	-	8444	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
113	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	JERSEY	-	8439	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
114	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	JERSEY	-	8430	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
115	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	BROWN SWISS	-	6332	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
116	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	GIROLANDO	-	6316	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
117	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	GIROLANDO	-	8440	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
118	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	SAHIWAL	-	8438	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
119	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	SIMENTAL	-	6329	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
120	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	SAHIWAL	-	8435	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
121	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	GIROLANDO	-	6327	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
122	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	BROWN SWISS	-	6303	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
123	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	MESTIZO	-	8441	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
124	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	HOLSTEIN	-	8447	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
125	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	BROWN SWISS	-	6324	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	

Anexo 11. Inventario de bienes desactualizados y constataciones físicas no efectuadas (PT Bienes) (Cont.)

N°	Fecha de ingreso	Código del Bien (eSBYE)	Código entidad	Descripción del bien	Sexo	Modelo	Serie	N° Arete	Valor USD	VERIFICACIÓN FÍSICA		Ubicación	Observaciones
										Custodio Esbye	Estado		
126	-	-	-	BOVINO O VACUNO/TORETE	M	-	-	4656	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Compra de torete en el año 2020.
127	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	Se constataron 10 crías que se encuentran en las instalaciones del Programa Bovino del CIPCA, y no se encuentran registrados en el inventario de la entidad, sin embargo forman parte de los activos fijos (semovientes) de la UEA.  Los números de aretes de los toretes son los que actualmente están colocados en los animales y las razas son las que certificaron los técnicos responsables del proyecto bovino Director del CIPCA.
128	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
129	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
130	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
131	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
132	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
133	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
134	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
135	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	
136	-	-	-	BOVINO O VACUNO/CRIA	-	-	-	-	-	-	BUENO REGULAR MALO	CIPCA	

Fuente de información	Expedientes (actas de entrega recepción de custodios e inventarios institucionales) proporcionado por la Unidad de Bodega de la Universidad Estatal Amazónica.
Procedimiento	Análisis de los documentos a fin de que estén acorde a los inventarios de la entidad y a lo constatado por el equipo.
Comentario	Se pudo verificar que los documentos (actas) si corresponden a los bienes constatados, varios bienes están sin codificación Esbye, y la mayoría de los custodios están desactualizados en el sistema esbye. Varios bienes nuevos se encuentra embodegados sin utilización y en peligro de deterioro, por las instalaciones (Bodega) que no están en buen estado, los bienes se encuentran ubicados en el piso, por lo que se adquirieron bienes de laboratorio sin contar con las instalaciones para ser ubicados. Varios bienes se encuentra embodegados sin utilización y en peligro de deterioro en el laboratorio móvil.

Elaborado por: ACPF	Fecha: 2020-11-25
Revisado por: SXFB	Fecha: 2021-05-25
Supervisado por: SXFB	Fecha: 2021-05-25