



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP BOLÍVAR

DR6-DPB-AE-0010-2015

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL a: los ingresos, bienes de larga duración y cuentas de orden, de la Universidad Estatal de Bolívar; por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/07/01

HASTA : 2014/12/31

EXAMEN ESPECIAL: a los ingresos, bienes de larga duración y cuentas de orden, de la Universidad Estatal de Bolívar; por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	Auditoría Externa
BCE	Banco Central del Ecuador
CAEDIS	Centros Académicos de Estudios a Distancia
DPB	Delegación Provincial de Bolívar
DPCH	Delegación Provincial de Chimborazo
DR6	Dirección Regional 6
ECI	Evaluación de Control Interno
EE	Examen Especial
HCU	Honorable Consejo Universitario
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOES	Ley Orgánica de Educación Superior
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
NCI	Norma de Control Interno
RGLOSP	Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público
S/N	Sin número
UEB	Universidad Estatal de Bolívar
USD	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	7
Ingresos percibidos por la UEB, sin conciliación	10
Desempeño de funciones de administración y custodia de recursos sin caución	15
Bienes de larga duración sin control	19
Proceso de baja de bienes incompleto	24
Acta entrega-recepción de bienes previo a la jubilación	28
Vehículos en uso sin actas de entrega-recepción	31
Vehículos que cumplieron su vida útil	34
Cambios de servidores, sin actas de entrega-recepción	37
Bienes no presentados por custodios	40

Anexos

1. Nómina de servidores relacionados con el examen Anexo 1
2. Bienes entregados por DISTECNIS CORPORATION S.A. Anexo 2
3. Bienes entregados por Servicios Didácticos Computarizados Anexo 3
4. Detalle de Profesionales que no pagaron Derechos de Grado
y Título Anexo 4



Ref: Informe aprobado el

27 AGO 2015

Guaranda,

Señor
Rector
Universidad Estatal de Bolívar
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, bienes de larga duración y cuentas de orden, de la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Ec. Ana Mercedes Dávila Aroca
Delegada Provincial de Bolívar, Enc.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Universidad Estatal de Bolívar, se efectuó de conformidad a la orden de trabajo 0003-DR6-DPB-AE-2015 de 12 de enero de 2015, modificada mediante memorandos 011-DR6-DPB-AE y 101-DR6-DPB de 13 de enero y 23 de febrero de 2015, respectivamente; y en cumplimiento del Plan Operativo de Control para el año 2015, de la Delegación Provincial de Bolívar.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con los ingresos, bienes de larga duración y cuentas de orden, ejecutadas por la entidad, durante el período sujeto a examen.

Específicos:

- Verificar que los ingresos recibidos en el período sujeto a examen, se encuentren depositados en la cuenta corriente de la entidad y registrados contablemente.
- Determinar que los bienes se encuentren registrados contablemente y se hayan utilizado en actividades institucionales.
- Verificar la existencia física de los bienes que conforman el saldo de las cuentas de Bienes de Larga Duración.
- Verificar el control y registro adecuado de las cuentas de orden.

Raf. vas

Alcance del examen

Se analizaron los ingresos, bienes de larga duración y cuentas de orden, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

No incluyó el análisis de la cuenta Garantías en Bienes, Valores y Documentos, por tratarse de una cuenta correlativa utilizada en el registro de los procesos de contratación de bienes y servicios, que no formaron parte del alcance de esta acción de control.

Limitación al alcance

No fueron objeto de examen los bienes adquiridos en el período examinado, para la Dirección y Laboratorio de Investigación por 536 237,05 USD, debido a que el personal responsable de su recepción no aplicó lo establecido en la Cláusula Tercera del contrato de adquisición de cada uno de los procesos, que establece:

“...El Contratista se obliga con la CONTRATANTE a suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando... para implementar en el laboratorio del Departamento de Investigación de la Universidad Estatal de Bolívar...”.

Lo descrito no permitió constatar físicamente los bienes citados, ya que desde la fecha de adquisición permanecen empacados en sus cajas respectivas.

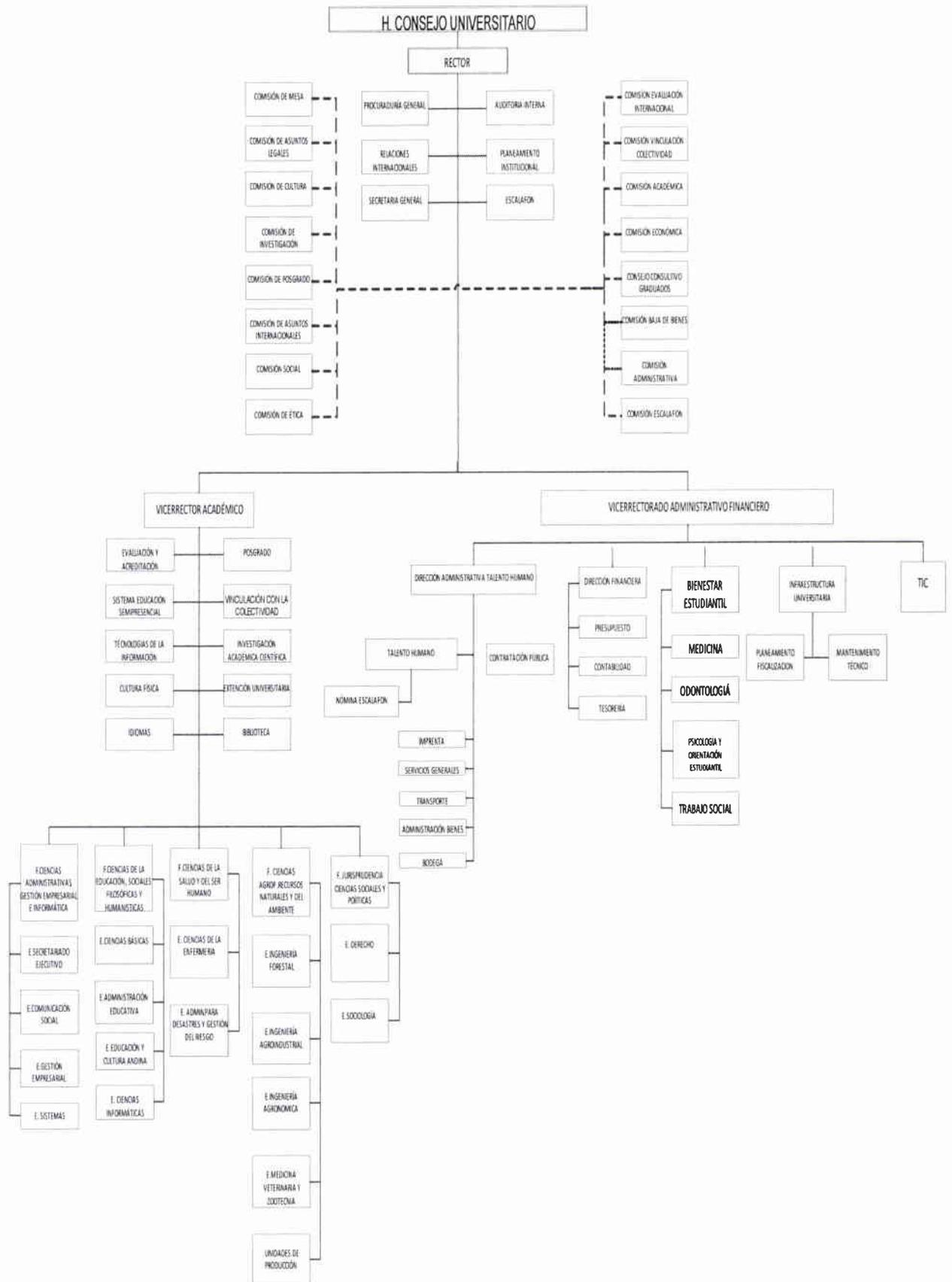
Base legal

La Universidad Estatal de Bolívar, es una entidad autónoma con personería jurídica de derecho público, de educación superior, creada mediante Ley 32, publicada en el Registro Oficial 225 de 4 de julio de 1989.

Estructura orgánica

Según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, en sesión de 17 de abril de 2014, la Universidad Estatal de Bolívar, para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con el siguiente Organigrama Estructural:

Según 7261



Rep asero

Objetivos de la entidad

De conformidad con el punto 6.3 del artículo 6 del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar, la entidad tiene los siguientes objetivos:

- “...6.3.1. Formar, capacitar y actualizar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado en las modalidades con las que cuenta y se crearen;*
- 6.3.2. Ofertar una formación académica, de excelencia y defensora de los derechos humanos, de equidad de género y del ambiente;*
- 6.3.3. Desarrollar y ejecutar la investigación científica, tecnológica, humanística, pedagógica y de los saberes ancestrales;*
- 6.3.4. Preservar y fortalecer la interculturalidad, la solidaridad, el respeto y la paz;*
- 6.3.5. Sistematizar, fortalecer, desarrollar y divulgar la cultura, sabiduría ancestral, la medicina tradicional y alternativa y en general los conocimientos y prácticas consuetudinarias de las culturas;*
- 6.3.6. Fortalecer académica, administrativa, financiera, técnica y tecnológicamente las modalidades del estudio: presencial, semipresencial y virtual, garantizando su calidad; y,*
- 6.3.7. Fortalecer el sistema de evaluación interna para la acreditación institucional, programas y/o carreras...”.*

Monto de recursos examinados

Para el cumplimiento de sus objetivos, en el período examinado la Universidad Estatal de Bolívar, contó con los siguientes recursos:

Ingresos	Años				Totales
	2011*	2012	2013	2014	(En USD)
Autogestión	977 082,73	2 250 285,99	1 608 133,21	968 515,49	5 804 017,42
Fiscales	654 732,77	2 456 832,96	1 564 001,43	1 256 795,90	5 932 363,06
Preasignados	5 860 542,52	15 532 019,59	16 483 074,00	13 252 929,90	51 128 566,01
Cuentas Pendientes por Cobrar	337 702,66	231 676,01	339 848,18	457 786,21	1 367 013,06
Suman:	7 830 060,68	20 470 814,55	19 995 056,82	15 936 027,50	64 231 959,55

*Del 1 de julio al 31 de diciembre

Fuente: (1) Estados bancarios del BCE. (2) Comprobantes de Ejecución de Ingresos-eSIGEF.

NOB CINCO

Bienes de larga duración		
Cuentas	Descripción	Valor (En USD)
1410103	Mobiliarios	88 355,10
1410104	Maquinarias y Equipos	1 393 783,36
1410105	Vehículos	801 691,56
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	638 867,12
Total:		2 922 697,14

Fuente: Tomado de Inventario que mantiene Administración de Bienes en los sistemas Olympto y eSByE.

Servidores relacionados

Se presentan en Anexo 1.

Prof. JES

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado a través de la Delegación Provincial de Bolívar, realizó un examen especial a los Ingresos de Programas de Postgrado, Gastos de Gestión, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Existencias para Consumo Corriente, Fondos de Jubilación Patronal, Especies Valoradas Emitidas, Ciclo Presupuestario y Denuncias de la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2007 y el 30 de junio de 2011, cuyos resultados se encuentran revelados en el Informe DR6-0059-2011, aprobado el 23 de diciembre de 2013, enviado a la entidad mediante oficios 0026-DR6-DPCH y 0028 DR6-DPCH de 7 de enero de 2014.

En el citado informe constan 13 recomendaciones relacionadas con la presente acción de control, que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, son de aplicación obligatoria e inmediata; sin embargo, de la evaluación realizada se determinó que 2 no fueron aplicadas, originando que las deficiencias detectadas se mantengan, que por su importancia detallamos a continuación:

“...Administradores de bienes sin funciones específicas.- Recomendación 24.- Al Rector y Vicerrector Administrativo Financiero.- Elaborarán en forma conjunta las funciones específicas que deben cumplir los administradores de Bienes de las diferentes Facultades, comunicándoles los deberes, responsabilidades e importancia, los mismos que serán objeto de evaluación y seguimiento, para verificar su cumplimiento...”

Situación Actual

A fin de justificar el cumplimiento de la recomendación descrita, el Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-UEB-0020 de 20 de enero de 2015, presentó al equipo de auditoría, una copia del oficio V-AF-UEB-275-09 de 29 de junio de 2009, suscrito por el Vicerrector Administrativo Financiero de la Universidad Estatal de Bolívar, en funciones en la fecha indicada, dirigido a los Administradores de Bienes de las Facultades de Ciencias Agropecuarias, Ciencias de la Educación y Ciencias

Jorge Soria

Administrativas, dándoles a conocer las funciones y responsabilidades correspondiente al Jefe de Administración de Bienes, sin que constituya evidencia del cumplimiento solicitado, toda vez que fue emitido con anterioridad a la aprobación del Informe DR6-0059-2011.

El incumplimiento impidió ejercer un control efectivo de los bienes de larga duración que se encuentran bajo la responsabilidad de los Administradores de Bienes, porque el Rector y Vicerrector Administrativo Financiero, no definieron por escrito las funciones y responsabilidades de estos servidores.

Mediante oficio 0019-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 29 de enero de 2015, se solicitó a los Administradores de Bienes del edificio matriz, Casona Universitaria, de los diferentes CAEDIS y Facultades de la UEB, presenten copia del documento con el cual se les comunicó las funciones que debían cumplir, sin recibir respuesta.

“...Espacio físico para la recepción, almacenaje y entrega de bienes institucionales no es funcional. Recomendación 26.- Al Vicerrector Administrativo Financiero.- Solicitará al Director de Planificación Física y Construcciones, planifique y se proceda a la construcción de una Bodega de acuerdo a las necesidades institucionales, que permita brindar seguridad, una adecuada recepción, almacenamiento y entrega de los bienes...”

Situación actual

Con oficio DPFC-UEB-OF-019-2015 de 2 de febrero de 2015, el Director del Departamento de Planificación Física y Construcciones, comunicó que se realizó los trabajos de remodelación de la Bodega General Primera Etapa mediante contrato suscrito el 14 de octubre de 2011, adjuntando copia del acta entrega-recepción definitiva de la obra suscrita el 8 de enero de 2013; sin embargo, se verificó que actualmente en la bodega mencionada funcionan los talleres de cerrajería, carpintería, mecánica y el archivo pasivo de la institución, sin cumplir con el objetivo para el cual fue construida, permitiendo que los bienes que fueron reintegrados por las diferentes unidades administrativas y académicas estén ubicados en lugares que no brindan la protección y seguridad necesarias, encontrándose expuestos a diferentes riesgos.

La falta de cuidado del Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Director Financiero, no permitió la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Contraloría

de la

General del Estado, impidiendo subsanar las deficiencias reportadas y fortalecer el sistema de control interno, limitando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los servidores antes citados inobservaron lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 600-02, Evaluaciones periódicas; no cumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1 letra c) y 3 letras a) y c) de la LOCGE.

Los resultados del seguimiento de recomendaciones fueron comunicados mediante oficios 070-DR6-DPB y 0025-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 18 y 19 de febrero de 2015, al Rector y Vicerrector Administrativo Financiero, ante lo cual éste último servidor en oficio VAF-UEB-051 de 23 de febrero de 2015, expuso:

"...es mi criterio que al delegar o asignar una tarea a un funcionario de la institución se detalle las funciones y responsabilidad a ser cumplidas, y en el caso de los Administradores de Bienes considero son dependientes de la sección de Administración de Bienes de la Universidad Estatal de Bolívar en el que existe un jefe que se encarga de cumplir y hacer cumplir las disposiciones y actos administrativos válidos emitidos por la autoridad nominadora lo que demuestra que el Jefe de esta sección dio a conocer las funciones a sus dependientes en oficio 080.AB.UEB.05 de noviembre 12 de 2005..."

Los argumentos expuestos por el servidor no desvirtúa el comentario de auditoría, debido a que no se presentó el documento elaborado en el cual consten las funciones específicas de los Administradores de Bienes de las diferentes facultades, como tampoco se realizó su evaluación y seguimiento del cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

El incumplimiento a la recomendación descrita, es reiterativo.

Conclusión

Por falta de cuidado y disposición del Rector y Vicerrector Administrativo Financiero de la UEB, no fueron cumplidas 2 recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, ocasionando que las deficiencias persistan, al no comunicar por escrito las funciones y responsabilidades de los Administradores de Bienes, lo que no permitió ejercer adecuado control sobre los bienes; y, que el local construido para Bodega, haya sido destinado a otros fines, por lo que activos fijos institucionales fueron ubicados en lugares que no brindan la protección y seguridad necesaria.

J. V. NÚMERO

Recomendación

Al Rector

1. Cumplirá y dispondrá por escrito a cada uno de los servidores que cumplan las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, requiriendo periódicamente los informes que permitan conocer el estado de aplicación y la toma de decisiones de acuerdo a las circunstancias, a fin de optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución.

Ingresos percibidos por la UEB, sin conciliación

En el período examinado la Universidad Estatal de Bolívar, para el desarrollo de las actividades institucionales contó con recursos económicos por 64 231 959,55 USD, correspondientes a Autogestión, Preasignados, Fiscales y Cuentas Pendientes por Cobrar.

La información financiera respecto de estos recursos, se reflejó en el Reporte de Ejecución Presupuestaria, Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Mayor General de Disponibilidades, que fueron generados por el sistema e-SIGEF.

Sin embargo de ello, en el período 1 de julio al 31 de diciembre de 2011 y en los ejercicios económicos 2012, 2013 y 2014, los saldos que presentan cada uno de los reportes y registros contables financieros señalados, no son consistentes, estableciéndose diferencias significativas como se demuestra a continuación:

Año	En dólares de los Estados Unidos de América												Total Ingresos BCE	Total Cédulas Ingresos
	Autogestión			Preasignados			Fiscales			Ctas Pend. X Cobrar				
	Cta. BCE 43330020	Comp. Ejec. Ingresos	Cédula de Ingresos	Cta. BCE 43330022	Comp. Ejec. Ingresos	Cédula de Ingresos	Cta. BCE 43330021	Comp. Ejec. Ingresos	Cédula de Ingresos	Comp. Ejec. Ingresos	Cédula de Ingresos			
2011	977 082,73	1 089 334,85	1 089 334,85	5 860 542,52	5 793 661,52	5 793 661,52	654 732,77	462 248,50	462 248,50	337 702,66	337 702,66	7 830 060,68	7 682 947,53	
2012	2 250 285,99	2 193 631,50	2 193 631,50	15 532 019,59	15 532 019,59	15 532 019,59	2 456 832,96	1 962 502,15	1 022 864,55	231 676,01	231 676,01	20 470 814,55	18 980 191,65	
2013	1 608 133,21	1 697 562,43	1 690 476,43	16 483 074,00	17 777 408,97	16 483 074,00	1 564 001,43	1 617 413,91	1 540 475,14	339 848,18	339 848,18	19 995 056,82	20 053 873,75	
2014	968 515,49	902 520,64	908 454,41	13 252 929,90	13 251 280,24	13 251 280,24	1 256 795,90	1 258 997,17	1 200 694,81	457 786,21	457 786,21	15 936 027,50	15 818 215,67	
Suman:	5 804 017,42	5 883 049,42	5 881 897,19	51 128 566,01	52 354 370,32	51 060 035,35	5 932 363,06	5 301 161,73	4 226 283,00	1 367 013,06	1 367 013,06	64 231 959,55	62 535 228,60	

204 0152

En el cuadro expuesto se observa que los valores constantes en las cédulas presupuestarias de ingresos por 62 535 228,60 USD, son inferiores a los realmente ejecutados, conforme consta en los estados de cuenta del Banco Central del Ecuador, permitiendo que la información financiera generada no sea confiable y oportuna.

La situación descrita es resultado de la falta de conciliación bancaria y de saldos de las cuentas e inoportunidad en los registros contables por parte de la Tesorera y Contadora General; y, de control y evaluación de la ejecución presupuestaria por parte del Vicerrector Administrativo Financiero y de la Jefe de Presupuesto, impidiendo comparar los movimientos del mayor auxiliar y general de Disponibilidades, con los registros presupuestarios y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, a fin de verificar su conformidad y determinar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en Contabilidad.

La Tesorera y Contadora General inobservaron lo dispuesto en el Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 Devengado, las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.2, Derechos monetarios y 3.2.1.8, Períodos de contabilización; y de la sección Requisitos de los informes 3.4.2.9, Detalle de transferencias recibidas y entregadas, constantes en el Acuerdo 447, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas del Ecuador, referentes a que los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas; y las Normas de Control Interno 403-07, Conciliaciones bancarias; 405-03, Integración contable de las operaciones financieras; 405-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas; 405-11, Conciliación y constatación; el Vicerrector Administrativo Financiero y la Jefa de Presupuesto, inobservaron lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto 2.5.2, Periodicidad y 2.5.3.2, Evaluación institucional del Acuerdo ibídem; y, la Norma de Control Interno 402-04, Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados, referente a que la evaluación presupuestaria es una herramienta de gestión que permite determinar el comportamiento de los ingresos, e identificar el grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

Rep. OMC

Los servidores mencionados se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones constantes en el artículo 77 número 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo comentado fue comunicado al Vicerrector Administrativo, Jefe de Presupuesto, Contadora General y Tesorera, mediante oficio 0052-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 1 de abril de 2015, ante lo cual la Jefa de Presupuesto en oficio 019-SP-DF-UEB de 13 de abril de 2015, manifestó:

“...esta sección si realizó las evaluaciones presupuestarias en cada período y con la periodicidad que está establecida en la normativa del Ministerio de Finanzas además de otros documentos para enviarnos las asignaciones presupuestarias.- ... esta sección se limita a ver la información de las cédulas presupuestarias de ingresos ya que no registro absolutamente nada de información porque es competencia de tesorería, en ocasiones la compañera de tesorería me ha indicado que no han venido transferencias que cual (sic) será el motivo hemos llamado telefónicamente al Ministerio de Finanzas y nos han indicado de que primero gasten lo que tienen. Siempre se ha tenido saldo de disponibilidades de las tres fuentes, esto es fiscales, autogestión y preasignados.- ...Considero que cada sección cumple sus funciones y responsabilidades como es la de ingresar las transferencias, realizar conciliaciones bancarias, efectuar evaluaciones presupuestarias obviamente con la información que se dispone y más aún si en el Ministerio de Finanzas nos indican que no dan las transferencias porque primero debemos gastar lo que tenemos para darnos lo que nos falta.- Con esta información se ha procedido a realizar las evaluaciones presupuestarias, conforme los indicadores del Ministerio de Finanzas, donde se supone de que todo está cuadrado, conciliado conforme a las responsabilidades de cada sección...”

La servidora adjuntó copias de los documentos mencionados en el párrafo precedente.

Al respecto la Tesorera y Contadora General adjunto a la comunicación de 15 de abril de 2015, presentaron cuadros demostrativos de las diferencias establecidas entre las cuentas bancarias, los comprobantes de ejecución de ingresos y las cédulas presupuestarias, manifestando:

“...2011 (AUTOGESTIÓN) Al comparar el Estado de Cuenta del Banco Central presenta un valor de \$ 977.082,73 con el Estado de Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos 1.089.437,85 existiendo una diferencia de \$ 112.355,12 que corresponde a depósitos de autogestión que fueron realizados en el estado bancario del Banco Nacional de Fomento en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del año 2011 y fueron contabilizados en el período de Julio a Diciembre de 2011; por consiguiente el saldo en más en las cédulas presupuestarias de ingresos y el estado de ejecución presupuestaria reflejan una mayor cantidad de ingresos, lo que se puede comprobar con los comprobantes únicos de registro de ingresos que
Rep. coc

adjuntamos en los que se detallan la fecha real del depósito y la fecha en que fueron contabilizados.

2012 (AUTOGESTIÓN) Al comparar el Estado de Cuenta del banco Central presenta un valor de \$ 2.250.285,99 con el (sic) Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos 2.193.631,50 existiendo una diferencia de 56.654,49, ..., El VALOR DE 86420.59 CONSTA EN EL ESTADO BANCARIO DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2012, PERO SE ENCUENTRAN CONTABILIZADOS EN EL MES DE ENERO DEL 2013, POR TAL RAZON EN LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y CÉDULA DE INGRESOS REFLEJAN UN VALOR EN MENOS.

2014 (AUTOGESTIÓN)

Al comparar el Estado de Cuenta del Banco Central presenta un valor de \$ 968.515.49 con el (sic) Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos de Contabilidad 908.454,41 existiendo una diferencia de 60.061,08... que corresponde a fondos de Terceros que no tienen afectación presupuestaria.

Adjuntando un anexo por 59 138, 35 USD.

2012 (FISCALES)

Al comparar el Estado de Cuenta del Banco Central presenta un valor de \$ 2.456.832,96 con el (sic) Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos \$ 1.022.864,55, existiendo una diferencia de \$ 1.433.968,41 que corresponde a :

BANCO CENTRAL CTA. 43330021	
FECHA	VALOR
20/02/2012	50.053.12
08/08/2012	412.284.69
08/10/2012	31.993.00
06/08/2012	939.637.60
TOTAL:	1,433,968.41

- **\$939.637.60**, Consta en el Estado de Cuenta del Banco Central en la Cuenta N.- 43330021 CCU FISCALES y el Reporte de Ingresos del ESIFEF (sic) tenemos en Estado Registrado, por lo que no refleja en la Cédula de Ingresos y en el Estado de Ejecución Presupuestaria.
- **412.284.69**, Consta en el Estado de Cuenta del Banco central en la Cuenta N.- 43330021 CCU FISCALES y el reporte de 2Ingresos (sic) del ESIFEF (sic) y la cédula presupuestaria de Ingresos no consta porque son ingresos por devolución del IVA que no tienen afectación presupuestaria de Ingresos, por lo que no refleja en la Cédula de Ingresos y en el Estado de Ejecución Presupuestaria, por ello adjuntamos los comprobantes Únicos de Registro...".
- **31.993**, Consta en el Estado de Cuenta del Banco Central en la Cuenta N.- 43330021 CCU FISCALES el 08/10/2012, y el Reporte de Ingresos del ESIGEF no tenemos, por lo que no refleja en la Cédula de Ingresos y en el Estado de Ejecución Presupuestaria.

TRICE

- **50.053.12**, *Consta en el Estado de Cuenta del Banco Central en la Cuenta N.- 43330021 el 30/03/2012, FISCALES, y el Reporte de Ingresos del ESIGEF tenemos contabilizado el 09/04/2012 en fuente 2, por lo que no refleja en la Cédula de Ingresos y en el Estado de Ejecución Presupuestaria en Fiscales Fuente 1.*

2013 (FISCALES)

Al comparar el Estado de Cuenta del Banco Central Cta. Cte. 43330021 CCU-U ESTATAL DE BOLÍVAR-FISCALES presenta un valor de \$ 1.564.001,43 con el (sic) Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos 1.540.475,14, existiendo una diferencia de \$ 23.526,29 refleja en el Estado Bancario refleja el 23/01/2013 y en el ESIGEF el 06/12/2013 está en estado ERRADO por el Ministerio de Finanzas, por lo que no refleja en la Cédula Presupuestaria de Ingresos y en el de Ejecución Presupuestaria.

2014 (FISCALES)

Al comparar el Estado de Cuenta del Banco Central Cta. Cte. 43330021 CCU-U ESTATAL DE BOLÍVAR-FISCALES presenta un valor de \$ 1.256.795,90 con el (sic) Ejecución Presupuestaria y Cédula de Ingresos 1.200.694,81, existiendo una diferencia de \$ 56.101,09 que refleja en el Estado Bancario Banco Central... 21/05/2014 y en el ESIGEF se encuentra en Estado Registrado, por lo que no refleja en el Estado de Ejecución y Cédula Presupuestaria del año 2014...".

Posterior a la lectura del borrador de informe en comunicación de 4 de mayo de 2015, la Tesorera y Contadora General presentaron argumentos similares a los ya expuestos, indicando además que hay valores que constan en los estados bancarios, sin embargo en los reportes del eSIGEF se presentan en estado errado o registrado, de lo cual se ha comunicado al Ministerio de Finanzas.

Las explicaciones dadas por las servidoras rectifican el comentario de auditoría sobre la falta de evaluaciones presupuestarias, manteniéndose en lo referente a que en el período examinado no se realizaron conciliaciones bancarias y de saldos de las cuentas, permitiendo que los errores descritos en el comentario no se hayan detectado y corregido mensualmente; así como la inoportunidad en los registros contables por parte de la Tesorera y Contadora General, como es el caso de los depósitos realizados en los meses de enero a junio de 2011, en la cuenta de ingresos propios del Banco Nacional de Fomento por 112 355,12 USD y que se transfirieron a la cuenta del Banco Central del Ecuador en su momento; sin embargo, se contabilizaron en el mes de julio de 2011; así como, de aquellos valores que a pesar de constar acreditados en los estados de cuenta del BCE, no fueron contabilizados por presentarse con estado errado o registrado en los reportes del eSIGEF, originando que la información presentada en las cédulas presupuestarias de ingresos no corresponda a los valores reales con los cuales contó la entidad en forma mensual y al final de cada ejercicio económico, sin

ASÍ COMO

evidenciarse los oficios dirigidos a los servidores del Ministerio de Finanzas, con los cuales se comunicó las inconsistencias de la información de los estados de cuenta del BCE y los reportes generados por el sistema eSIGEF; además en los archivos de tesorería y contabilidad no contaron con los estados bancarios de las cuentas 43330021 y 43330022, documentos que se obtuvieron del Banco Central del Ecuador.

Conclusión

Los ingresos registrados en las cédulas presupuestarias fueron inferiores a los realmente ejecutados, conforme los estados de cuenta del Banco Central del Ecuador, permitiendo que la información financiera generada no sea confiable y oportuna, resultado de la falta de conciliación bancaria y de saldos de las cuentas e inoportunidad en los registros contables por parte de la Tesorera y Contadora General; y de control por parte del Vicerrector Administrativo Financiero, impidiendo comparar los movimientos del mayor auxiliar y general de Disponibilidades, con los registros presupuestarios y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada.

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo Financiero

2. Dispondrá a un servidor independiente de los registros contables, realice las conciliaciones bancarias comparando los movimientos del libro bancos de la entidad, con los registros y saldos de los estados bancarios por lo menos una vez al mes, verificando si las operaciones efectuadas por Tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en Contabilidad y Presupuesto.

Desempeño de funciones de administración y custodia de recursos sin caución

La Universidad Estatal de Bolívar, el 12 de julio de 2012, contrató la Póliza de Fidelidad Pública 700766, que cubrió las cauciones de los servidores de la Administración Central, CAEDIS, Facultades y Extensiones Universitarias, misma que no fue renovada, permitiendo que a partir del 27 de julio de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014, los servidores que desempeñaron funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, obligados a presentar la caución a favor de la entidad, previamente a la posesión del cargo o durante el desempeño del mismo, no hayan

no p *QUINCE*

cumplido con éste requisito, omisión que provocó desprotección respecto al fiel cumplimiento de sus deberes de acuerdo al grado de responsabilidad, resultado de la inobservancia por parte del Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, Director Administrativo y las servidoras/es obligados a presentar caución, de lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, 2, 5, 9 y 15 del Reglamento para Registro y Control de Cauciones, vigente hasta el 9 de abril de 2014; 3, 7, 9, 10, 11, 21 y 22 del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones expedido por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 027-CG-2014 de 10 de abril de 2014: y, por la falta de renovación de la póliza de fidelidad o contratación de una nueva, por parte del Administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS.

Los servidores mencionados se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1 letras a) y h); 2 letra a) y 3 letras a), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo comentado fue comunicado mediante oficios 070-DR6-DPB, 0025, 0028, 0030, 0032 y 0036-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 18, 19, 20, 28 de febrero y 9 de marzo de 2015, al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, ex Director Administrativo, ex Jefe de Adquisiciones, Administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS y a los servidores que desempeñaron cargos sujetos a caución; el Vicerrector Administrativo Financiero en oficio VAF-UEB-051 de 23 de febrero de 2015, indicó:

"...Con la finalidad que se mantengan actualizados las cauciones de los dignatarios y funcionarios que tengan esta obligación se ha facilitado la existencia de la partida correspondiente y se ha dispuesto lo pertinente..."

Al oficio de respuesta adjuntó copia del oficio VAF-UEB-0104 de 6 de junio de 2014, dirigido al Director Administrativo, que indica:

"...en respuesta a oficio DA-777-2014 en el que se hace conocer nómina de funcionarios a ser caucionados, considero que se deben realizar los trámites correspondientes para la contratación de las pólizas de fidelidad, una vez que se verifiquen si dichos dignatarios funcionarios y trabajadores que en este listado constan, desempeñan funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, según lo determina el Art. 3 del reglamento de Registro y Control de las Cauciones..."

Los servidores del área financiera en comunicación de 18 de marzo de 2015, señalaron:

No/ concuerda

“...a) Ninguna dependencia, servidor ni funcionario responsable por sus funciones nos informó, comunicó o notificó sobre la terminación y renovación de las cauciones en ningún momento....- c) Una vez que nos hemos enterado de la situación..., hemos procedido a solicitar a la autoridad pertinente se acelere el proceso de contratación de las cauciones como acción correctiva por parte de quienes tienen la obligación y responsabilidad de hacerla...”.

Al respecto el Director Administrativo en comunicación de 20 de marzo de 2015, manifestó:

“...que por parte del Ing. ..., quien fungía como Jefe de Adquisiciones, se acercó a la oficina de la Dirección Administrativa y me entregó un listado de servidores que habían sido considerados en la caución anterior, misma que fue revisada y reestructurada por cuanto en ese listado constaban servidores que ya no estaban en ciertos cargos uno de los ejemplos era el del Doctor...que seguía como Director del Instituto de Informática y que quien se encontraba al frente fue el Ing. ...; y otros que no constaban como el Licenciado..., Jefe de Radio Universidad de Bolívar y otros; entonces, el nuevo listado, debidamente depurado, lo puse en conocimiento del señor Vicerrector Administrativo Financiero, mismo que ... de manera personal entregué al Licenciado ...- No recuerdo qué servidor, posiblemente el mismo Ing. ... me indica que se está venciendo el plazo para la renovación de la Póliza de Fidelidad Pública, nuevamente me acerco donde el Licenciado ... e insisto en el cumplimiento de ese trámite, es así que al menos de mi parte cumplí con mi gestión...”.

Igualmente el Administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS en comunicación de 24 de marzo de 2015, informó:

“...que no se ha renovado en vista que la contratación que se encontraba vigente se lo realizaba el cálculo por factores en función de la responsabilidad, pero después cambió el cálculo, mismo que se realiza en función el (sic) RMU, para el caso de la póliza tipo nominal y en relación a la póliza tipo blanket, lo realizaban en función del presupuesto institucional, lo cual el valor de la póliza sube un valor sustancial, por este motivo no se tenía planificado ese valor a pagar...”.

En oficios de diferentes fechas, los servidores que desempeñaron funciones de custodia y manejo de los recursos públicos presentaron similares puntos de vista a los constantes en la comunicación de 18 de marzo de 2015, emitido por los servidores del área financiera.

Lo expuesto por los servidores ratifica el comentario de auditoría.

Prof. DIEGUISIETE

Conclusión

La Póliza de Fidelidad 700766 que cubrió las cauciones de los servidores de la Administración Central, CAEDIS, Facultades y Extensiones Universitarias vigente hasta el 26 de julio de 2013, no fue renovada, permitiendo que a partir de esa fecha hasta el 31 de diciembre de 2014, los servidores que desempeñaron funciones de recepción, inversión, control, administración y custodia de recursos públicos, obligados a presentar la caución a favor de la entidad, no cumplieron con éste requisito, omisión que provocó desprotección respecto al fiel cumplimiento de sus deberes de acuerdo al grado de responsabilidad, debido a que el Rector no requirió por escrito la presentación de la caución, el Vicerrector Administrativo Financiero, Director Administrativo y Administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS como servidores responsables, no concluyeron el trámite para la contratación de la póliza de fidelidad, dejando el período citado descubierto la vigencia de las cauciones.

Hecho subsecuente

El Administrador del Portal COMPRASPÚBLICAS, adjunto a comunicación de 24 de marzo de 2015, presentó copia de la Resolución-02-2015, suscrita por el Rector de la UEB, en la cual se adjudica la contratación de la Póliza de Fidelidad para el personal caucionado a favor de la empresa Seguros Sucre.

Recomendación

Al Rector

3. Dispondrá al Director Administrativo que controle oportunamente la vigencia de la póliza de fidelidad que cubre la caución de los servidores que desempeñan cargos y funciones de administración, manejo y custodia de recursos y bienes institucionales y actualice, por efecto de modificaciones respecto a los ingresos, salidas y cambios de servidores, según corresponda y comunique a la Contraloría General del Estado para su registro y control.

Por DIECIOCHO

Bienes de larga duración sin control

La información financiera relacionada a los bienes de larga duración generada por las Unidades de Contabilidad y Administración de Bienes, no fue actualizada y conciliada, ocasionando que los saldos contables no reflejen el patrimonio de la institución, restando confiabilidad sobre los registros contables; así:

- La Unidad de Administración de Bienes para el control de los bienes de larga duración utilizó el sistema OLYMPO hasta el 30 de abril de 2014 y de mayo a diciembre de ese año, el Sistema de Bienes y Existencias (eSByE); presentando los saldos certificados de 8 778 403,76 USD y 1 053 430,18 USD, respectivamente, dando un total de 9 831 833,94 USD, al 31 de diciembre de 2014, mientras que el saldo contable certificado por la Contadora General, a la misma fecha, ascendió a 15 034 266,86 USD, estableciéndose diferencias en más por 5 216 306,92 USD y en menos 13 874,00 USD, en las diferentes cuentas del mayor general, como se demuestra a continuación:

Expresados en USD.

Código	Descripción	Administración de Bienes			Saldo Contable al 2014-12-31	Diferencia (+)	Diferencia (-)
		Saldo al 2014-04-30 Sistema OLYMPO	Saldo al 2014-12-31 Sistema eSByE	Saldo Total			
1410103	Mobiliarios	767 334,70	24 779,48	792 114,18	1 523 875,77	731 761,59	0,00
1410104	Maquinarias y Equipos	2 307 621,28	524 090,17	2 831 711,45	4 137 917,59	1 306 206,14	0,00
1410105	Vehiculos	284 214,71	0,00	284 214,71	923 390,61	639 175,90	0,00
1410106	Herramientas	8 473,66	0,00	8 473,66	23 869,54	15 395,88	0,00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	907 842,04	504 560,53	1 412 402,57	2 824 622,90	1 412 220,33	0,00
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	48 377,18	0,00	48 377,18	92 809,15	44 431,97	0,00
1410109	Libros y Colecciones	59 476,43	0,00	59 476,43	231 325,31	171 848,88	0,00
1410111	Partes y Repuestos	1 998,29	0,00	1 998,29	4 561,58	2 563,29	0,00
1410301	Terrenos	369 067,00	0,00	369 067,00	1 029 235,51	660 168,51	0,00
1410302	Edificios, Locales y Residencias	3 972 426,47	0,00	3 972 426,47	4 201 004,54	228 578,07	0,00
1410512	Semovientes	51 572,00	0,00	51 572,00	37 698,00	0,00	- 13 874,00
1410513	Bosques	0,00	0,00	0,00	3 956,36	3 956,36	0,00
	Suman:	8 778 403,76	1 053 430,18	9 831 833,94	15 034 266,86	5 216 306,92	- 13 874,00

Por otra parte, los saldos de la cuenta semovientes que constan en el cuadro expuesto, Contable (37 698,00 USD) y Administración de Bienes (51 572,00 USD),

NO DIFERENCIA

difieren del saldo certificado presentado por la Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias por 32 577,00 USD.

Cabe indicar que esta situación ya fue observada por la Contraloría General del Estado en la acción de control anterior, habiendo recomendado se depure y concilie los saldos entre los inventarios y los registros contables; sin embargo, no se aplicó.

- La Universidad Estatal de Bolívar, mediante actas de entrega-recepción de 21 de febrero y 20 de marzo de 2013, suscritas por la Gerente General de Distecnicos Corporation S.A. y el Representante de la empresa Servicios Didácticos Computarizados (SEDICOM), recibió bienes donados para el laboratorio de suelos y de análisis de agua destinado a la Unidad de Investigación y Capacitación para el Manejo Agroecológico de los Suelos Andinos (UICMASA) por 70 043,73 Euros y 22 310,22 Euros, respectivamente, financiados por la Universidad de Almería-España conjuntamente con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), dando un total de 92 353,95 Euros, valores que transformados a la moneda de curso legal en el Ecuador ascienden a 127 173,94 USD, de los cuales 118 722,48 USD, corresponden a bienes de larga duración y 8 451,46 USD, a bienes sujetos a control administrativo, conforme a Anexos 2 y 3. Los bienes señalados, al 31 de diciembre de 2014, no integraron el inventario de Administración de Bienes y no fueron registrados contablemente, debido a la falta de coordinación entre las dos unidades, permitiendo que el saldo de las cuentas no refleje el valor acumulado de los hechos económicos realizados.

Las deficiencias observadas se produjeron por la falta de cuidado del ex Administrador de Bienes, Contadora General y Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, quienes inobservaron lo dispuesto en los Principios de Contabilidad Gubernamental, 3.1.1 Medición Económica, 3.1.3 Costo Histórico, 3.1.4 Devengado y 3.1.5 Realización; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.6 Donación de bienes en existencias, muebles e inmuebles y de recursos - Recepción de bienes, 3.2.1.8, Períodos de contabilización; artículo 16 del Reglamento Interno para la Administración de Activos Fijos de la Universidad Estatal de Bolívar; y las Normas de Control Interno 405-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas; 405-11, Conciliación y constatación; 406-05, Sistema de registro; y por la ausencia de control del Vicerrector Administrativo Financiero inobservando lo dispuesto

PRO VEINTE

en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y el número 3.3.1.2, Atribuciones y Responsabilidades letras g), j) y m), del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado en sesión extraordinaria del Honorable Consejo Universitario de 17 de abril de 2012, referentes a su responsabilidad en la gestión administrativa y financiera, originando que los saldos no sean confiables.

El Vicerrector Administrativo Financiero, ex Administrador de Bienes, Contadora General y la Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones constantes en el artículo 77 número 3, letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Lo comentado fue comunicado mediante oficios 0053 y 072-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 2 y 13 de abril de 2015, al Vicerrector Administrativo Financiero, ex Jefe de Administración de Bienes, Jefa de Administración de Bienes (e), Contadora General y Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias; el Vicerrector Administrativo Financiero mediante oficio VAF-UEB-051 de 23 de febrero de 2015, presentó copias de los oficios VAF-UEB-00276 y VAF-UEB-00304 de 29 de septiembre de 2011 y 21 de junio de 2013, en los cuales informó al Jefe de Administración de Bienes:

“...del requerimiento que realiza el Ministerio de Finanzas, sobre la información de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Institución....-Por lo que solicito hasta el 7 de octubre 2011 se elabore un cronograma de trabajo que incluya la toma de inventarios físicos, con la presentación de resultados el 25 de enero de 2012...”.

“...En vista que ha transcurrido el tiempo, y al no existir resultado sobre el tema de conciliación de los bienes con el registro contable, y con la finalidad de solucionar este inconveniente, solicito se remitan a Contabilidad, la información de bienes sobrantes que por diferentes causas pudieron no haber sido ingresados, de la misma manera, agradezco se actualice el registro de la corrección monetaria practicada con anterioridad...”.

Respecto de los bienes que no se encuentran integrando el inventario, ni contabilizados, la Jefa de Administración de Bienes (e), en oficio AB-UEB-037-15 de 10 de abril de 2015, indicó:

“...Me encuentro al frente de la Jefatura de Administración de Bienes, desde el mes de Noviembre/2014, luego de haberse acogido a la jubilación el Ing. ... , razón por la que debo informar que recién en el mes de marzo/2015, se evidenció la

Jef. DEFINIENDO

documentación respectiva que nos entregó el Ing. ... , previa solicitud que le hiciera, de los equipos que se encontraban en el laboratorio de Suelos (Laguacoto I), los mismos que al parecer fueron ya codificados por parte del Ing. ... , anteriormente, pero desconozco por qué no dispuso el ingreso al sistema Olympo de los equipos ...".- En lo que se refiere a la cuenta Semovientes, de la misma manera en el mes de Marzo/2015 también recién por parte de la Contadora de Proyectos hace llegar un informe de los animales existentes en los diferentes proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, informe que no cuenta con firmas de responsabilidad en los cuadros de detalle por Proyectos y tampoco con informes sobre las muertes, ventas o pérdida de semovientes, razón por la que no se ha procedido a actualizar esta cuenta...".

La Contadora General, mediante oficio 086-UEB-CG-15 de 16 de abril de 2015, indicó:

"...La Sección de Administración de Bienes utilizó el sistema Olympo hasta el 30 de abril del 2014, según el anexo obtenido de este sistema de Activos fijos se observa un saldo total del valor en libros por \$ 9.421.358,03, información obtenida el 6 de abril de 2015.- En el Sistema de Bienes y Existencias (eSByE), presenta un valor de \$ 750.770.29 como ingreso de bienes de mayo 2014 al 31 de Diciembre del 2014, quedando por volver a ingresar al momento de registrar la carga inicial en este módulo (eSByE) por \$ 98.811,72 que corresponde a ingresos realizados en la sección Administración de Bienes, que al no registrar el valor del IVA se procede a deshabilitar estos ingresos para luego volver a ingresar en éste módulo incluyendo en cada uno de los ítems el valor del IVA, dando un total general de valor en libros en la Sección Administración de Bienes por \$ 10.270.940,04...- Cabe indicar que no se ha podido generar tampoco registrar la depreciación de los bienes ingresados a partir de mayo a Diciembre del 2014 en el sistema eSByE, por cuanto se encuentran dando solución a algunos errores a este sistema en el Ministerio de Finanzas, ... - La Sección de Contabilidad, ... presenta al equipo de auditoría valores en la cuenta 141 Bienes de Administración sin tomar en cuenta el valor de la depreciación acumulada, por error involuntario se presenta solamente el valor histórico, aunque en los estados financieros presentados con anterioridad consta la información completa de cada una de las cuentas.- Contablemente al 31 de diciembre del 2014, según el Balance General presenta un saldo del valor en libros por \$ 11.018.777,94;- En lo que se refiere a la cuenta semovientes, hasta la presente fecha no se ha podido conciliar esta cuenta, pese a que por varias ocasiones se ha solicitado la información... - Respecto a la donación realizada por la Gerente General de Distecnis Corporation S.A y el representante de la empresa Servicios Didácticos Computarizados (SEDICOM), indico que la sección de Contabilidad no recibió ninguna acta de donación ni Acta de ingreso de bienes, por parte de la sección a cargo de esta actividad, ...".

Posterior a la lectura del borrador del informe la Contadora 2-Jefa de Administración de Bienes (e), en oficio AB-UEB-044-15 de 30 de abril de 2015, manifestó:

"...Debo indicar que los valores emitidos por esta sección son efectivamente los que el sistema muestra al 31/12/2014, más Contabilidad al sacar el reporte en el mismo sistema los hace a la fecha es decir a abril/2015, pues de parte de esta sección en el mes de enero de 2015, procedimos a realizar ajustes, ya que nos encontramos depurando la base para poder migrar con todo el inventario al SBYE (sic).-- De la misma manera a lo concerniente a Semovientes no se puede presentar un saldo real
Por verificación

por falta de un informe pormenorizado de parte de la Ing. ..., Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias...".

Los saldos que la Contadora General indica como pertenecientes a Administración de Bienes difieren de los certificados por esta sección, además el saldo contable que mencionan al 31 de diciembre de 2014, por 11 018 777,94 USD, que consta en el Balance General tampoco guarda conformidad con el saldo de 10 270 940,04 USD, que la Contadora General señala que debería tener Administración de Bienes, por lo tanto los argumentos expuestos por los servidores, ratifican el comentario de auditoría, ya que a pesar de haberse detectado las diferencias, no se realizó la conciliación y depuración de los saldos de los bienes de larga duración, permitiendo que la información financiera generada no sea confiable.

Conclusiones

- La información generada por las unidades de Contabilidad y Administración de Bienes no fue objeto de actualización y conciliación, debido a la falta de coordinación entre las citadas unidades y de aplicación de medidas de control por parte del Vicerrector Administrativo Financiero, ex Jefe de Administración de Bienes, Contadora General y Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, permitiendo que los saldos no reflejen el patrimonio de la institución, restando confiabilidad a los registros contables.
- Los bienes recibidos en donación para el laboratorio de suelos y de análisis de agua destinados a la Unidad de Investigación y Capacitación para el Manejo Agroecológico de los Suelos Andinos (UICMASA) por 127 173,94 USD, de los cuales 118 722,48 USD, corresponden a bienes de larga duración y 8 451,46 USD, a bienes sujetos a control administrativo, al 31 de diciembre de 2014, no integraron el inventario de Administración de Bienes y no fueron registrados contablemente, ocasionando que el saldo de las cuentas no reflejen el valor acumulado de los hechos económicos realizados.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

4. Dispondrá a los servidores responsables que concilien las cuentas que registran los bienes de larga duración, a fin de obtener saldos razonables; realizará el

2014

seguimiento respectivo y exigirá la presentación de informes a fin de tomar las medidas correctivas necesarias.

A la Contadora General, Jefa de Administración de Bienes, y Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

5. Conciliarán los saldos de la cuenta Bienes de Larga Duración, en forma permanente, con el objeto de determinar la conformidad de la situación reflejada en los registros contables, detectar posibles diferencias de manera oportuna y realizar los ajustes correspondientes.

A la Contadora de Proyectos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias

6. Proporcionará a Contabilidad y Administración de Bienes, informes mensuales sobre las bajas y ventas de los semovientes, estableciendo los saldos respectivos por cada concepto, debidamente respaldados con las actas emitidas por los responsables de cada proyecto y los comprobantes de los depósitos realizados.

Proceso de baja de bienes incompleto

El Jefe de Administración de Bienes, mediante oficios 106-AB-UEB-2013 y 013-AB-UEB-14 de 4 de noviembre de 2013 y 3 de febrero de 2014, presentó al Vicerrector Administrativo Financiero el detalle de los bienes que se encontraban obsoletos, con la finalidad de que disponga el trámite pertinente para la baja por 424 507,14 USD, de los cuales 411 430,24 USD, corresponden a bienes de larga duración y 13 076,90 USD, a bienes sujetos a control administrativo.

El Vicerrector Administrativo Financiero, con oficios VAF-UEB-00517 y VAF-UEB-0017 de 17 de diciembre de 2013, 22 de enero de 2014 y sumilla inserta en el oficio 013-AB-UEB-14 de 3 de febrero de 2014, citado en el párrafo anterior, dispuso a la Contadora General emita el informe de inspección, tomando en consideración que no contaban con Director Financiero.

Con oficio 74-UEB-DF-CG-14 de 14 de mayo de 2014, la Contadora General presentó al Vicerrector Administrativo Financiero, el informe de la constatación física realizada , clasificándolos así:

net

Cuentas	Descripción	Bienes de Larga Duración (En USD)						Bienes Sujetos a Control Administrativo						
		Bienes retirados de la baja	Buen estado	Mal estado	Regular	Faltantes	Total bienes	Buen estado	Mal estado	Regular	Faltantes	Reirado de la baja	Total bienes de control-Contabilidad	Total Administ. Bienes
1410103	Mobiliarios	12 543,67	0,00	48 189,09	5 291,86	2 599,18	68 623,80	0,00	1 415,12	7,20	391,79	1 097,92	2 912,03	2 912,03
1410104	Maquinarias y Equipos	21 682,91	1 407,39	144 693,72	7 331,31	5 341,24	180 456,57	0,00	1 426,63	544,88	170,40	382,10	2 524,01	2 524,01
1410106	Herramientas	0,00	0,00	197,71	0,00	0,00	197,71	0,00	1 136,37	35,94	658,54	240,50	2 071,35	2 071,35
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	17 401,73	10 016,35	130 115,37	1 846,65	382,29	159 762,39	0,00	4 866,66	236,84	303,80	255,90	5 663,20	5 663,20
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	535,49	0,00	184,06	0,00	0,00	719,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1410109	Libros y Colecciones	0,00	99,69	1 539,81	0,00	0,00	1 639,50	259,31	764,02	0,00	0,00	0,00	1 023,33	1 023,33
Suman:		52 163,80	11 523,43	324 919,76	14 469,82	8 322,71	411 399,52	259,31	9 608,80	824,86	1 524,53	1 976,42	14 193,92	14 193,92

- Bienes por 9 847,24 USD, señalados como faltantes, que al momento de la verificación no se encontraron.
- Bienes en estado regular y malo por 349 823,24 USD, de los cuales no se tramitó la baja, permitiendo que la responsabilidad de la Jefa de Administración de Bienes (e), se mantenga sobre los mismos, que por el uso y paso del tiempo han perdido su valor y se encuentran ocupando el espacio físico necesario para otras actividades institucionales.
- Bienes por 11 782,74 USD, que se encuentran en buen estado y sin embargo no fueron reintegrados a las actividades institucionales, se mantienen en diferentes lugares no adecuados, permitiendo que continúen deteriorándose, por el abandono y falta de mantenimiento.
- Bienes por 52 163,80 USD, fueron retirados de la base de datos para la baja, por no cumplir con los requisitos para ello, por las siguientes consideraciones; así:

Bienes de larga duración retirados de la base de datos para la baja (En USD)					
Cuentas	Descripción	Bienes en poder de custodios	Bienes nuevos	Acta de Baja 2007	Total bienes
1410103	Mobiliarios	8 505,27	3 151,00	887,40	12 543,67
1410104	Maquinarias y Equipos	15 509,23	0,00	6 173,68	21 682,91
1410106	Herramientas	0,00	0,00	0,00	0,00
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	16 752,09	0,00	649,64	17 401,73
1410108	Bienes Artísticos y Culturales	535,49	0,00	0,00	535,49
1410109	Libros y Colecciones	0,00	0,00	0,00	0,00
Suman:		41 302,08	3 151,00	7 710,72	52 163,80

RAJ JE. ARTIZANO

- Bienes por 41 302,08 USD, fueros redistribuidos a diferentes custodios según entrega recepción de 25 de marzo, 9 y 16 de abril de 2014.
- Bienes nuevos por 3 151,00 USD, correspondientes a mesas y sillas adquiridas para la Escuela de Conducción, según consta en los anexos proporcionados por Contabilidad, que no fueron utilizados desde su adquisición.
- Bienes que fueron dados de baja por 7 710,72 USD, en el año 2007.

Al respecto, el artículo 61 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, establece que:

“...Las responsabilidades a que hubiere lugar respecto de la conservación de los bienes, cesará sólo cuando el traspaso correspondiente se hubiere concluido y los saldos a cargo de los servidores respectivos, guardalmacenes de bienes o quien haga sus veces, jefes de unidades administrativas y usuarios de los bienes, se encuentren cancelados...”.

Sin embargo, por la falta de cuidado del Jefe de Administración de Bienes, al no fortalecer y aplicar adecuadamente los controles, con el fin de salvaguardar la integridad de los bienes institucionales y presentar información confiable para la toma de decisiones, permitió que bienes por 9 847,24 USD, no fueran presentados al momento de la inspección previo a la baja de los mismos y que incluya la base de datos para la baja, bienes que no cumplían con los requerimientos para ello, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 406-07, Custodia.

Las deficiencias descritas se produjeron por falta de seguimiento, control y disposición del Vicerrector Administrativo Financiero, al no autorizar la baja de los bienes luego de haber recibido el informe por parte de la Contadora General, hasta el 31 de diciembre de 2014, fecha de corte del examen, a pesar que ha transcurrido más de un año; y que en conocimiento de las novedades del informe de inspección sobre los bienes no presentados para la baja y los que todavía son necesarios en la entidad, no solicitó al Jefe de Administración de Bienes los justificativos correspondientes y no tomó las acciones correctivas necesarias.

El citado servidor inobservó lo dispuesto en los artículos 3, 13, 61, 79 y 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, las Normas de Control Interno 400, Actividades de control y 401-03, Supervisión, que señalan que los responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos de control para proteger y

Doc. 15/11/2014

conservar los activos, incluyendo acciones correctivas cuando se detecten desviaciones y, dispone que los directivos de la entidad supervisarán los procesos y operaciones constantemente.; ocasionando que se sigan manteniendo en la entidad bienes obsoletos inutilizables que ocupan espacio físico innecesariamente y que sobrevaloran el saldo de las cuentas.

El Vicerrector Administrativo y ex Jefe de Administración de Bienes, se encuentran incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77, números 3 letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 070-DR6-DPB, 0025, 0031 y 003-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 18, 19 y 21 de febrero; y 0037 DR6-DPB-AE-EE-UEB de 9 de marzo , 0054 y 61-DR6-DPB-AE-EE-UEB de 2 y 13 de abril de 2015, fueron comunicados los resultados provisionales al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, ex Jefe de Administración de Bienes y Contadora General, respectivamente; ~~el ex Jefe de Administración de Bienes, con oficio 008-MVY-2015 de 10 de abril de 2015, presentó copia certificada del oficio 070-UEB-CG-15 de 7 de abril de 2015, suscrito por los servidores que elaboraron el informe de inspección de los bienes previo a la baja, en el que indican que se procedió a recibir los bienes que constaban como faltantes, receptándose en mal estado bienes de larga duración por 8 322,71 USD y bienes de control administrativo por 1 524,53 USD.~~

La información presentada por el ex servidor rectifica el comentario de auditoría en cuanto a los faltantes de bienes, manteniéndose en lo referente a que el Vicerrector Administrativo Financiero no dispuso se concluya el proceso de baja de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2014, permitiendo que los saldos de las cuentas se encuentren sobrevalorados.

Conclusión

El Vicerrector Administrativo Financiero a pesar de contar con el informe de constatación física emitido por la Contadora General, no dio trámite a la baja de los bienes obsoletos por 349 823,24 USD, que se encuentran ocupando espacio físico necesario para otras actividades institucionales, permitiendo que la responsabilidad de la Jefa de Administración de Bienes (e), se mantenga sobre los mismos; así como, al conocer las novedades en el informe de inspección sobre bienes no presentados para la baja por

Prof. V. G. M. S. S. S.

9 847,24 USD y los que todavía se encuentran aptos para el servicio en la entidad, no tomó las acciones correctivas.

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo Financiero

7. Dispondrá la baja de los bienes obsoletos en base al informe de constatación física realizada por la comisión designada para el efecto, diligencia de la cual se elaborará el acta, de encontrarse novedades, solicitará los justificativos y tomará las acciones correctivas necesarias.

Acta entrega-recepción de bienes previo a la jubilación

Mediante oficio AB-UB-87-014 de 8 de septiembre de 2014, dirigido al Rector, el Jefe de Administración de Bienes de la UEB, presentó la renuncia voluntaria a su cargo, acogiendo a los beneficios de la jubilación, decisión que fue aceptada, según consta en la acción de personal 253-14 de 5 de noviembre de 2014, que rige a partir del 31 de octubre del mismo año.

Sin embargo, el servidor a la fecha del retiro voluntario, no procedió a la entrega-recepción de los bienes y archivos que se encontraron a su cargo desde el 28 de marzo de 2000 al 31 de octubre de 2014, permitiendo que se desconozca las cantidades, condiciones y ubicación de los bienes que respaldaron la gestión del servidor a la salida de la institución.

Al respecto, los artículos 102 inciso cuarto y 110 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen que la o el servidor a la fecha de la terminación de la relación de prestación de servicios, procederá a la entrega-recepción de los bienes y archivos que estuvieron a su cargo, aspecto que no fue observado por el Jefe de Administración de Bienes. De igual forma, la Jefa de Administración de Bienes (e), al no haber solicitado la entrega formal de los bienes y archivos que quedaron bajo su custodia, no observó lo dispuesto en el artículo 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

R.O. USINTORNO

Lo comentado se produjo porque el Vicerrector Administrativo Financiero no ejerció el control previo a la autorización de la liquidación y pago de haberes a favor del Jefe de Administración de Bienes, al no exigir la entrega-recepción de bienes a la salida del servidor, inobservando los artículos 12, Control previo de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 110 y 111 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; y, letras g), j) y m), de la sección 3.3.1.2, Atribuciones y Responsabilidades del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado en sesión extraordinaria del Honorable Consejo Universitario de 17 de abril de 2012.

La Contadora General y Tesorera, no ejercieron el control previo al desembolso y registro contable de la liquidación económica pagada al Jefe de Administración de Bienes, al no exigir la presentación del acta de entrega-recepción de bienes y archivos, respectiva, como procedimiento para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos, inobservando lo dispuesto en los artículos 12, Control previo de la LOCGE, 110 y 111 del RGLOSP y las Normas de Control Interno 400, Actividades de control y 403-08, Control previo al pago.

El Vicerrector Administrativo Financiero y los servidores mencionados se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 3 letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Estas observaciones fueron comunicadas mediante oficio 0039-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 24 de marzo de 2015, al Vicerrector Administrativo Financiero, ex Jefe de Administración de Bienes, Contadora General, Tesorera y Jefa de Administración de Bienes (e); el ex Jefe de Administración de Bienes, en oficio 004-MVY-2015 de 31 de marzo de 2015, manifestó:

“...previa a la aceptación de mi renuncia procedí a realizar las actas entrega recepción de todos y cada uno de los bienes que tenía a mi cargo y de los inventarios documentados es decir archivos...- En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 102 del Reglamento a la LOSEP procedí a realizar la entrega recepción de los bienes y archivos a mi cargo, a la Lic. ...actual Jefe de Administración de Bienes (E), y en su calidad de delegada del Rector, remito para su conocimiento copia debidamente certificada de certificación (sic) de fecha 17 de octubre de 2014 enviada al Doctor ... en su calidad de Rector encargado, informando en su parte pertinente lo siguiente: “...debo informar que se ha procedido a realizar la respectiva constatación física y verificación de los mismos y al mismo tiempo a efectuar el traspaso respectivo de todos los bienes, tanto de los que se encuentran en uso así como o están en las

Aten. JEF. ADMINISTRATIVO

bodegas destinadas para a (sic) baja en el próximo proceso y otros como almacenamiento provisional para luego ser redistribuidos a las diferentes secciones que lo soliciten...”.- Anexo copias debidamente certificadas de actas entrega recepción tanto de ingresos, egresos por facultades, centros académicos, Direcciones Departamentales, Administración central, biblioteca, vehículos, terrenos y edificios, y documentación en general, siendo necesario aclarar que las actas entregadas se la realizó antes de acogerme a mi legítimo derecho a la Jubilación, ... Por lo que ratifico que no poseo bienes a mi cargo de ninguna naturaleza...”.

Mediante oficio 0060-UEB-DF-CG-15 de 26 de marzo del 2015, la Tesorera y Contadora General, señalaron:

“...la institución tiene como política para cuando los servidores públicos presenten la renuncia por retiro voluntario y obligatoria luego de elaborada y legalizada la acción de personal mediante oficio de la Dirección Administrativa al Vicerrector Administrativo Financiero el mismo que autoriza a la Sección de Presupuesto para que genere el CUR del compromiso y llega a Contabilidad donde se elabora el CUR del devengado previo a la presentación de la acción de personal y las **CERTIFICACIONES DE LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD** que no adeuda por concepto de Anticipo de Remuneraciones y Anticipo a Servidores Públicos, **DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES** de no deber ningún bien y a la **BIBLIOTECA GENERAL** que no adeuda ningún libro con toda esta documentación se envía a la Sección de Tesorería para que haga el pago...- Por consiguiente ... si se ha efectuado el control ya que existe los documentos que sustentan este pago para lo cual se adjuntan las certificaciones mencionadas...”.

Al respecto, la Jefa de Administración de Bienes (e), en oficio AB-UEB-030-15 de 10 de abril de 2015, manifestó:

“...de mi parte si se dio cumplimiento al Art, 65 RGBSP, por cuanto se generó la debida acta entrega de archivos y de bienes que se encontraban a cargo del Ing. ... Jefe de Administración de Bienes Saliente y mi persona como encargada de esta Jefatura, con fecha diecisiete días del mes de octubre del dos mil catorce, se procede a realizar la debida acta entrega recepción.- La misma que consta con un detalle pormenorizado de todos y cada uno de folders, los mismos que contienen carpetas de ingresos (compras) registradas en esta sección de cada año desde el año 1992 hasta 2014.- Así también en lo concerniente a egresos corresponden carpetas individualizadas por departamentos, por custodios con sus debidas actas entrega recepción de inventario de bienes a su cargo, también desde el año 1992 al 2014.- Respecto a los bienes que se encontraban a cargo del Ing. ... ; corresponden a los bienes de las oficinas de administración de Bienes los mismos que son destinados para el normal desempeño diario.- Dando cumplimiento a normas y reglamentos vigentes , es el Ing. ... ; el encargado de la recepción, registro y custodia de los bienes de la entidad, así como también de acuerdo al Art. 3, literales b) y c) del RGBSP, es deber de él entregar al Jefe de cada unidad Administrativa, y de esta manera lo ha realizado, es por eso que los archivos de egresos así constan...”.

Prof. REINATA

Lo expuesto por los servidores no desvirtúa el comentario de auditoría, debido a que si bien es cierto contaron con certificaciones de que el servidor no tiene ningún bien respecto de los entregados a él para el desempeño de sus funciones, ni tiene anticipo de remuneraciones pendientes; sin embargo, como Administrador de Bienes, no presentó el acta entrega-recepción que contenga el inventario general de bienes de propiedad de la entidad actualizado, con información correcta, en cumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones legales mencionadas.

Conclusión

El Vicerrector Administrativo Financiero, Jefa de Administración de Bienes (e), Contadora General y Tesorera, no solicitaron al Jefe de Administración de Bienes saliente, previo a su retiro de la institución por jubilación, presente el acta entrega-recepción de bienes, permitiendo que se desconozca la cantidad, condiciones y ubicación de los bienes que respaldaron la gestión del servidor a su salida de la institución.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

8. Dispondrá a la Jefa de Administración de Bienes, cada vez que se produzcan cambios de servidores, proceda a gestionar la entrega-recepción de los bienes, valores y documentos, diligencia de la cual se dejará constancia en un acta, verificando la conformidad de la información generada.

A la Contadora General y Tesorera

9. Procederán al registro y pago de la liquidación de haberes a que hubiere lugar, una vez que la o el servidor que cese en funciones, haya realizado la respectiva acta entrega-recepción de bienes, valores y documentos que estuvieron a su cargo.

Vehículos en uso sin actas de entrega-recepción

Mediante Resolución 009-DE-DCTS-ANT-2014 de 28 de febrero de 2014, la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial,

Alcides FLORES

autorizó el funcionamiento de la Escuela de Capacitación de Conductores Profesionales de la Universidad Estatal de Bolívar, para lo cual la entidad contó con cuatro vehículos marca Chevrolet Aveo Emotion 1.6 L GLS, placas BEI-1523, BEI-1531, BEI-1530 y BEI-1528, ingresados a Bodega con acta entrega-recepción 2232 de 31 de diciembre de 2011.

La Escuela de Capacitación de Conductores, inició sus actividades el 1 de septiembre de 2014; sin embargo, hasta el 31 de diciembre de 2014, los vehículos asignados para las prácticas de conducción, no fueron entregados por parte del Jefe de Administración de Bienes al servidor Responsable del Proyecto de Innovación y Factibilidad para la Creación de la Escuela de Conductores Profesionales Universidad Estatal de Bolívar, imposibilitando identificar y designar al servidor que recibió los bienes para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción del acta de entrega-recepción respectiva; los vehículos se encuentran brindando el servicio para el cual fueron adquiridos.

El Responsable del Proyecto de la Escuela de Capacitación de Conductores Profesionales de la UEB, mediante oficio 007-ECCP-UEB-2014 de 8 de septiembre de 2014, solicitó al Rector:

"...se sirva autorizar la entrega recepción de los vehículos asignados a la Escuela de Capacitación a los Instructores de prácticas de conducción propuestos por el suscrito..."

El Rector con sumilla inserta en el documento en mención, dispuso al Jefe de Administración de Bienes, proceda con la entrega, lo cual no se cumplió.

La situación descrita se produjo por falta de diligencia en sus funciones por parte del ex Jefe de Administración de Bienes, inobservando lo dispuesto en los artículos 3 letras b) y c); y 11 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, relacionado con que el Administrador de Bienes previa comunicación al Jefe de la Unidad a la cual se destina el bien, entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega-recepción.

El Rector incumplió lo establecido en el artículo 3 del citado Reglamento, al no realizar el seguimiento al cumplimiento de su disposición, sin que se haya procedido con la entrega-recepción de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2014.

POA PREINFORME Y WDA

El Rector y el ex Jefe de Administración de Bienes, se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstas en el artículo 77 números 1 letras a) y d); y 3 letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficios 0040 y 0065-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 24 de marzo y 15 de abril de 2015, fueron comunicados los resultados provisionales al ex Jefe de Administración de Bienes y Rector, respectivamente, ante lo cual el ex Jefe de Administración de Bienes en oficio 006-MVY-2015 de 1 de abril de 2015, manifestó:

“...mediante oficio No AB-UE-0093-014 de 19 de septiembre de 2014 al Rector en su calidad de máxima autoridad y al Vicerrector Administrativo Financiero, dispongan al Director de la Escuela de Conducción legalice las actas entrega recepción de los vehículos y realice una insistencia- Sin embargo de ello no existió por parte del Rector en su calidad de máxima autoridad y el Vicerrector Administrativo Financiero una respuesta así como no dispusieron al Director de la Escuela de Conducción legalice las actas entrega recepción de los vehículos elaboradas y entregadas para su suscripción, negativa efectuada por el Coordinador General de la Escuela de Conductores Profesionales, basada en que se (sic) los instructores se les contrata únicamente por el periodo que se imparten prácticas de conducción y que además los vehículos no fueron utilizados...”.

Lo indicado por el ex servidor no desvirtúa el comentario de auditoría debido a que el Rector si dispuso la entrega de los vehículos a los Instructores de las prácticas de conducción, según consta en oficio 007-ECCP-UEB-2014 de 8 de septiembre de 2014, con sumilla inserta, dirigida al Jefe de Administración de Bienes disposición que no se cumplió; además la certificación otorgada por el Coordinador General de la Escuela de Conductores Profesionales se refiere a la fecha de inicio de actividades y no a la negativa de la recepción de los vehículos.

Conclusión

Los vehículos de propiedad de la UEB, asignados para las prácticas de conducción, no fueron entregados por parte del Jefe de Administración de Bienes al servidor Responsable del Proyecto de Innovación y Factibilidad para la Creación de la Escuela de Conductores Profesionales Universidad Estatal de Bolívar, mediante la suscripción de las actas de entrega-recepción, lo que no permitió identificar y designar al servidor responsable de la utilización y custodia de los bienes para el desempeño de sus funciones; los vehículos se encuentran brindando el servicio para el cual fueron adquiridos.

006-MVY-2015

Recomendación

A la Jefa de Administración de Bienes

10. Procederá a entregar los vehículos que se encuentran en uso en la Escuela de Conducción, a los servidores que corresponda, mediante la suscripción de las actas de entrega-recepción y comunicará del particular al Director del Proyecto.

Vehículos que cumplieron su vida útil

De la constatación física ejecutada por servidores de la Institución, en la que participó el equipo de auditoría se observó lo siguiente:

- Vehículos que cumplieron su vida útil que tienen entre 8 y 24 años, aún mantienen valor en libros debido a que no fueron depreciados en su totalidad como se demuestra a continuación:

N°	Identificación del Vehículo				Valor Contable	Depreciación (En USD)	Valor en Libros	Años de vida útil al 2014-12-31
	Placa	Marca	Año	Modelo				
1	BEA-118	Chevrolet	1997	LUV C/D 4X2 T/M	2 835,28	2 216,00	619,28	18
2	BEA-097	Toyota	1994	STOUT	1 076,00	1 076,00	0,00	21
3	BEA-128	Mazda	1999	B2200 CABINA DOBLE	9 507,43	6 001,60	3 505,83	16
4	BEA-134	Chevrolet	1999	LUV C/D 4X2 T/M	14 690,00	13 116,07	1 573,93	16
5	BEA-114	Mazda	1996	323NX	20 122,46	1 235,31	18 887,15	19
6	BEA-062	Omnibus	1991	ECN 520	37 259,94	2 156,00	35 103,94	24
7	BEA-066	Toyota	1990	STOUT	2 269,25	327,92	1 941,33	25
8	BEA-127	Mazda	1999	SG59 LAN	5 131,41	5 160,00	-28,59	16
9	B00-1089	Ranger SH	2007	RANGER 125 GT	682,14	613,93	68,21	8
	Suman:				93 573,91	31 902,83	61 671,08	

El ex Administrador de Bienes y la Contadora General, no actualizaron la información sobre la depreciación de los vehículos, considerando la vida útil estimada en actividades de administración, proyectos y programas de 5 años, conforme lo establece la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.6.2, Vida útil y la Norma de Control Interno 405-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, permitiendo que el saldo de la cuenta Depreciación Acumulada se encuentre subestimada en 61 671,08 USD.

Diez mil seiscientos y cuatro

- El Director Administrativo y Asistente Administrativo de Transportes, mediante oficios 232 UT-DA-UEB-10 de 11 de octubre de 2011 y 63 UT-DA-UEB-13 de 21 de marzo de 2013, respectivamente, comunicaron al Rector lo siguiente:

“...sírvasse encontrar el detalle de los vehículos que han cumplido con su vida útil en la Institución y salvo su mejor criterio AUTORICE al Departamento Financiero, inicie los trámites para proceder con el remate de los mismos...”.

“...adjunto al presente el detalle de los vehículos que han cumplido con su vida útil en la institución, y ... se inicie los trámites legales para proceder con el remate de los mismos de conformidad como lo establece el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.- Pedido que lo realizo ya que varios vehículos han salido de circulación y con el pasar del tiempo se van desvalorizando, deteriorando y más aún la institución tiene que realizar desembolsos en lo que respecta a la matriculación, rodaje, SOAT y la compra de llantas para poder matricular estos vehículos para este año...”.

De la misma forma, con oficio 107-UT-DA-13 de 6 de mayo de 2013, dirigido al Vicerrector Administrativo Financiero, el Asistente Administrativo de Transportes, informó:

“...me permito adjuntar el estado de los vehículos que han cumplido su vida útil para que la Unidad de Administración de Bienes de la institución proceda a dar de baja y proceder con los trámites de remate de conformidad a la ley de Bienes del Sector Público...”.

El Rector y el Vicerrector Administrativo Financiero, en conocimiento de la existencia de vehículos obsoletos, no aptos para el servicio, no designaron a un servidor, para que realice la inspección de los vehículos y presente el informe sobre su estado, indicando la procedencia del remate, permitiendo que continúen deteriorándose a la intemperie en las instalaciones de la entidad, inobservando lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, 8 del Reglamento para la Administración de los Activos Fijos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión del 16 de enero de 2008 y la Norma de Control Interno 406-12, Venta de bienes y servicios.

Las autoridades y servidores mencionados se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones establecidos en el artículo 77, números 1, letras a) y d) y 3 letras a), b), c) y d), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Particular que fue comunicado mediante oficio 0055-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 2 de abril de 2015, al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero, ex Director Administrativo, ex Jefe de Administración de Bienes, Contadora General y Asistente de

DR6: TRES UNO Y CINCO

Transporte, ante lo cual el ex Jefe de Administración de Bienes en oficio 008-MVY-2015 de 10 de abril de 2015, manifestó:

“...En mi calidad de Ex Jefe de Administración de Bienes, conforme mis competencias y en cumplimiento estricto del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público, no es mi competencia el realizar la depreciación de los valores de los bienes siendo la Dirección Financiera de la Institución a través de la Unidad de Contabilidad la competente para realizar la depreciación de bienes conforme lo determina el literal b) del Art. 191 del Orgánico Estructural por procesos vigente...”.

Los argumentos expuestos por el ex servidor no desvirtúan el comentario de auditoría, debido a que el sistema OLYMPO que generó el cálculo de la depreciación de los bienes utilizado hasta abril de 2014, estaba bajo la responsabilidad del departamento de Administración de Bienes.

El Rector mediante oficio 03.DNM.15 de 13 de abril de 2015, informó:

“...1. Si bien el Rector de la Universidad es el representante legal de la institución, también es cierto que en la estructura organizativa de la Universidad consta el vicerrector Administrativo Financiero, con funciones explícitas, conforme el estatuto vigente al periodo (sic) de revisión en el examen especial.- 2. En el periodo (sic) de análisis la institución no contó con el Director Financiero. 5. Se demuestra que existió el interés de dar el proceso de baja de dichos bienes, toda vez que Consejo Universitario en sesión de 2 de abril de 2013 resolvió: “Delegar al Ing.... Vicerrector Administrativo Financiero para que disponga el tramite (sic) legal respectivo; para que el H. Consejo Universitario tenga conocimiento del informe del señor Administrador de Bienes sobre el estado actual de los vehículos...”.

A la comunicación mencionada adjuntó copia de la Resolución RHCU-04-2013-0082 de 4 de abril de 2013.

Lo explicado por el Rector, justifica la observación a éste servidor, no así al Vicerrector Administrativo Financiero, quien no dispuso el trámite legal para el remate de los bienes, permitiendo que la entidad erogue recursos para el mantenimiento de estos vehículos, sin un análisis de costo beneficio y que continúen deteriorándose, ocupando espacio físico necesario para otras actividades.

Conclusiones

- El ex Administrador de Bienes y la Contadora General, no actualizaron la información sobre la depreciación de los vehículos que cumplieron su vida útil que tienen entre 8 y 24 años y aún mantienen valor en libros, debido a que no fueron depreciados en

70% premium y se is

su totalidad, permitiendo que el saldo de la cuenta Depreciación Acumulada se encuentre subestimada en 61 671,08 USD.

- El Vicerrector Administrativo Financiero, en conocimiento de la existencia de vehículos obsoletos, no aptos para el servicio y habiendo sido designado por el H. Consejo Universitario no dispuso a un servidor, para que realice la inspección de los vehículos y presente el informe sobre su estado, indicando la procedencia del remate de los mismos, permitiendo que continúen deteriorándose a la intemperie en las instalaciones de la entidad.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

11. Designará una comisión que realice la inspección de los vehículos elaborando el informe, determinando la procedencia o no del remate, en base a lo cual tomará las decisiones en forma oportuna, con la finalidad de depurar el saldo de la cuenta.

A la Administradora de Bienes y Contadora General

12. Verificarán que el cálculo de la depreciación generado por el sistema informático que utilizan para el control y administración de los bienes, guarde conformidad con las disposiciones legales mencionadas, con la finalidad que la información sobre los bienes de larga duración sea confiable y oportuna.

Cambios de servidores, sin actas de entrega-recepción

Mediante acción de personal 00062-2013 de 22 de julio de 2013, concluyó el período de gestión del Director del Instituto de Informática; sin embargo, los bienes que estuvieron bajo su custodia y responsabilidad no fueron entregados al servidor entrante a pesar que éste le solicitó la entrega, con oficio 089-ITIC-UEB-13 de 25 de julio de 2013, sin recibir respuesta.

El Jefe de Administración de Bienes, mediante oficio 076-AB-UEB-2013 de 29 de julio de 2013, solicitó al servidor saliente, realice el acta entrega-recepción de los bienes a su cargo al nuevo Director, a fin de efectuar el descargo del sistema y proceder a

RECIBIDA

legalizar las nuevas actas, comunicación que no tuvo respuesta por parte del ex Director de Informática.

El Director de Informática entrante mediante oficios 98-ITIC-UEB-13 y 135-ITIC-UEB-13 de 7 de agosto y 26 de septiembre de 2013, dirigidos al Rector, Vicerrector Administrativo Financiero y Jefe de Administración de Bienes, respectivamente, indicó:

"...Me permito dar a conocer que desde el 22 de Julio de 2013, asumí la Dirección del Instituto de Informática, y desde ahí hasta la presente fecha he venido trabajando (sic) de manera limitada ya que el anterior director...no ha realizado la entrega de los bienes de la dependencia, en tal virtud deslindo mi responsabilidad sobre la administración de los bienes, muebles e inmuebles así como equipos existentes en el ITIC..."

El Director Administrativo, con oficio DA-349-2014 de 12 de marzo de 2014, solicitó al Rector, disponga al ex Director de Informática realice la entrega-recepción de los bienes que se encontraban a su cargo, ante lo cual el Rector mediante oficio 408-R-UEB-14 de 13 de marzo de 2014, dispuso al citado ex Director :

"... en el lapso de ocho días a partir de la recepción de este documento realizar la entrega de los bienes que se encontraban a su cargo como Director del Instituto de Informática ITIC, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Departamento de Administración de Bienes..."

El Jefe de Administración de Bienes, con oficio AB-UEB-50-14 de 2 de mayo de 2014, comunicó al Rector:

"...me permito informar que hasta la presente fecha no se acercado a esta Dependencia el Ing.... a coordinar dicha entrega, a pesar de las comunicaciones remitidas..."

El ex Director del Instituto de Informática, no cumplió la disposición del Rector de la UEB, sin que haya procedido a la entrega-recepción de los bienes que estuvieron a su cargo, dando lugar a que se desconozca la cantidad, tipo y estado de los bienes existentes a la fecha de su salida, sin considerar las constantes peticiones por parte de los servidores indicados, permitiendo que en la constatación física realizada por el equipo de auditoría, no fueran presentados bienes por 5 195,01 USD, según el siguiente detalle:

Def. TRENTO Y OTROS

Custodio	Código del Bien	Clase de Activo	Características	Fecha Adquisición	Valor (En USD)
Ex Director del Instituto de Informática	0004-014-0001-020070	Proyector de Datos.	Proyector Original Marca EPSON MD:H430A SR:PSPF181578I.	2011-12-13	3 200,00
	0004-014-0001-021239	Proyector de Datos.	Proyector de Datos Incluido Wireless de NSWFOY0003I.	2013-03-06	745,01
	0007-001-0024-019409	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos.	Swicht Comunicaciones Swicht CATALIST 2980 -24tc Foc1507zopn.	2011-08-02	1 250,00
Suman:					5 195,01

La situación descrita se produjo por la falta de cuidado y cumplimiento de las disposiciones de la máxima autoridad, por parte del ex Director de Informática, inobservando lo dispuesto en los artículos 22 letra d), de la Ley Orgánica del Servicio Público y 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y el Rector, no realizó el seguimiento al cumplimiento de su disposición, ni tomó las acciones correctivas necesarias, inobservando lo dispuesto en los artículos 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, referente a las sanciones disciplinarias; 3 del citado Reglamento; y, la letra r) de la sección 1.4.4.4. Atribuciones y responsabilidades del Rector, de los Procesos Gobernantes del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión de 17 de abril de 2012, sin que se haya procedido con la entrega-recepción de los bienes hasta el 31 de diciembre de 2014.

El Rector y el servidor saliente mencionado, se encuentran incursos en el incumplimiento de sus deberes y atribuciones determinadas en el artículo 77 números 1, letras a) y d) y 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Mediante oficio 064-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 14 de abril de 2015, fueron comunicados los resultados provisionales al Rector y ex Director del Instituto de Informática; el Rector en oficio 07.DNM.15 de 21 de abril de 2015, informó:

“...Que con Of. 755-R-UEB-13 de 16 de julio de 2013, se le notifico (sic) al Dr. ... respecto a la decisión de designarle al Ing. ..., en calidad de Director del Instituto de Informática y Tecnologías de la Comunicación, en cuya parte final dice textualmente: “...agradeceré se sirvan realizar la entrega recepción de bienes, archivos y enseres que estuvieren a su cargo.- Que con fecha 14 de agosto de 2013, se le hizo saber al

Dr. ..., con Of. 869-R-UEB-13 en la parte pertinente se dijo: "Para el correcto funcionamiento de los diferentes servicios de la Universidad, es necesario contar con los usuarios y claves de los distintos servicios Web, como por ejemplo el correo electrónico institucional y todas aquellas claves de acceso. Luego se manifiesta: "Por esta razón, usted deslindara (sic) cualquier responsabilidad al momento que haga la entrega recepción de equipos, bienes y servicios del Instituto de Tecnología, Información y Comunicaciones de la Universidad Estatal de Bolívar".- Que con Of. 408-R-UEB-14 de marzo 13 de 2014, se le concedió ocho días de plazo para que proceda a la entrega recepción de los bienes..."

Los argumentos expuestos por el Rector ratifican el comentario de auditoría.

Conclusión

El ex Director del Instituto de Informática al finalizar su gestión, no realizó el acta-entrega recepción de los bienes que se encontraban a su custodia, originando se desconozca la cantidad, tipo y estado de los bienes existentes a la fecha de su salida, sin considerar las reiteradas peticiones por parte de los servidores entrantes, Jefe de Administración de Bienes y Rector, permitiendo que en la constatación física realizada por auditoría, no fueron presentados bienes por 5 195,01 USD; y el Rector, a pesar del incumplimiento del servidor por repetidas ocasiones, no tomó las acciones correctivas necesarias.

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo Financiero

13. Dispondrá a la Jefa de Administración de Bienes (e), que conjuntamente con el Director del Instituto de Informática realice el levantamiento del inventario de bienes del Instituto de Informática y elaboren el acta respectiva, dejando constancia de las novedades observadas, de lo cual comunicarán a la máxima autoridad para la toma de las acciones necesarias.

Bienes no presentados por custodios

El artículo 6 del Reglamento para la Administración de los Activos Fijos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión de 16 de enero de 2008, estipula que el Jefe de Administración de Bienes, conjuntamente con los Administradores de los Bienes de las Facultades, al menos una vez al año realizarán

Fijos *custodios*

tomas físicas de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, a fin de actualizar la información y conocer cualquier novedad relacionada con ellos.

Sin embargo, durante el período sujeto a examen, no se realizaron constataciones físicas periódicas de los bienes institucionales, que posibiliten verificar su existencia física, ubicación, estado de conservación y utilización, para la toma de acciones correctivas necesarias.

La falta de aplicación del procedimiento de control interno antes citado, no permitió detectar que bienes por 6 491,91 USD, que fueron entregados mediante actas de entrega-recepción a los Administradores de Bienes de la Facultad de Ciencias de la Salud, Instituto de Educación Física y Casona Universitaria, no se mantengan en la entidad, por lo que no fueron presentados en la toma física que participó el equipo de auditoría, el siguiente detalle:

Custodio	Código del Bien	Clase de Activo	Fecha Adquisición	Valor (En USD)
Director del Instituto de Educación Física (e)	0004-019-0022-020629	Parlante o caja amplificadora, marca Opera DB 15 "405 D Italiano	2012-11-20	780,00
Ayudante de Laboratorio de Computo - Administrador de bienes de la Facultad de Ciencias de la Salud	0003-001-0005-022605	Butaca fija con viseras de acero forjado para la plazoleta de CC.SS.	2013-11-13	929,60
	0003-001-0005-022604	Butaca fija con viseras de acero forjado para la plazoleta de CC.SS.	2013-11-13	929,60
	0003-001-0005-022606	Butaca fija con viseras de acero forjado para la plazoleta de CC.SS.	2013-11-13	929,60
	0003-001-0005-022608	Butaca fija con viseras de acero forjado para la plazoleta de CC.SS.	2013-11-13	929,60
	0003-001-0005-022607	Butaca fija con viseras de acero forjado para la plazoleta de CC.SS.	2013-11-13	929,60
Auxiliar de Servicios Mensajero - Administrador de Bienes de la Casona Universitaria	0007-001-0028-022924	Computadora portátil TOSHIBA incluye: mochila, candado, cargador de batería y mini mouse 7d064212k	2014-03-28	1 063,91
Suman:				6 491,91

La situación descrita se produjo debido a que el Vicerrector Administrativo Financiero, no emitió por escrito los procedimientos para la toma física de los bienes, ni dispuso la realización de las mismas, como responsable de planificar, organizar, supervisar y evaluar las acciones administrativas de gestión financiera y administrar, controlar y coordinar con las Facultades la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e

Medida correctiva 1.000

inmuebles institucionales, según consta en el proceso de apoyo 3.3.1.2, letras g) e i) del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar; por incumplimiento de sus obligaciones por parte del Jefe de Administración de Bienes; y, falta de conservación y cuidado de los bienes institucionales por parte del Director del Instituto de Educación Física (e), del Ayudante de Laboratorio de Computo - Administrador de bienes de la Facultad de Ciencias de la Salud y del Auxiliar de Servicios Mensajero - Administrador de Bienes de la Casona Universitaria, como servidores responsables de los bienes, inobservando lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Los servidores antes citados inobservaron lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; la Norma de Control Interno 406-10, Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y la normativa interna señalada en los párrafos precedentes.

Particular que fue comunicado mediante oficios del 041 al 047-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015, 50 y 51-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 23 de marzo de 2015, a los custodios y ex Jefe de Administración de Bienes, ante lo cual el ex servidor en oficio 005-MVY-2015 de 1 de abril de 2015, manifestó:

“...es necesario aclarar que en mi calidad de ex Jefe de Administración de Bienes de la Universidad Estatal de Bolívar he realizado la entrega recepción a cada uno de los funcionarios además de periódicamente se ha realizado las constataciones físicas de los mismos, el uso y conservación de los bienes conforme los (sic) dispone el Art. 11 del REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO le corresponde al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, a quien se le ha entregado los bienes mediante acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes...”.

Los argumentos expuestos por el ex servidor no desvirtúan el comentario de auditoría, debido a que la responsabilidad del cuidado y manejo de los bienes le corresponde al servidor que lo tiene bajo su custodia; sin embargo, el Jefe de Administración de Bienes tenía la obligación de realizar las constataciones físicas por lo menos una vez al año con la finalidad de actualizar el inventario, tener la información correcta y conocer cualquier novedad relacionada con ellos en forma oportuna, e informar a la máxima autoridad para la toma de las acciones correctivas necesarias, de cuyas diligencias no presentó evidencia documental.

Prof. Anderson y 2015

Conclusión

Por falta de disposición del Vicerrector Administrativo Financiero y de diligencia en el cumplimiento de sus funciones por parte del ex Jefe de Administración de Bienes no realizaron constataciones físicas periódicas, originando que bienes por 6 491,91 USD, que fueron entregados mediante actas de entrega-recepción a los Administradores de Bienes de la Facultad de Ciencias de la Salud, Dirección del Instituto de Educación Física y Casona Universitaria, no se mantengan en la entidad, por lo que no fueron presentados en la toma física realizada.

Recomendación

Al Vicerrector Administrativo Financiero

14. Dispondrá a la Jefa de Administración de Bienes que programe las constataciones físicas de los bienes de larga duración de propiedad de la entidad, y luego de su aplicación, comunique los resultados mediante el acta respectiva, en la que constará la conciliación con los saldos contables, novedades sobre la existencia física de los bienes, su estado y ubicación, para la toma de las acciones correctivas, de ser necesario. Para el efecto emitirá por escrito el procedimiento para estas diligencias.

Tasas y Derechos no recaudados

Mediante Resolución RHCU-09-2011-UEDN-0009 de 17 de octubre de 2011, el Honorable Consejo Universitario considerando lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley de Educación Superior que dispone:

"...el Estado, por concepto de gratuidad, financiará una sola carrera o programa académico de tercer nivel por estudiante.

Lo establecido en el número 1 del artículo 2 del Decreto Ejecutivo 1437, que determina:

"...que la compensación que el Estado reconoce a las Universidades y Escuela Politécnicas Públicas que ofertan programas académicos de tercer nivel por escolaridad de los alumnos financiará una sola carrera por alumno/a (...)"

En ejercicio de las atribuciones determinadas en el artículo 15, números 4 y 21 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar; resolvió:

"...1. Aprobar las siguientes tasas y derechos universitarios:

Def. CUARTEMEROS Y TRES

No.	Denominación	Valor
	...	
	DERECHOS	
48	...DERECHO DE GRADO SEGUNDA CARRERA	200,00
49	TITULOS SEGUNDA CARRERA NACIONALES	400,00

Para lo cual en la Universidad, se mantuvo como práctica que el Decano de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas, mediante oficio solicite al Rector, la autorización para que el profesional que optó por la segunda carrera en la Escuela de Derecho, pague por conceptos de Derecho de Título y Grado 600,00 USD, previo a su incorporación; sin embargo en los años 2011, 2012, 2013 y 2014, de los expedientes de 39 profesionales, 22 contaron con la factura respectiva, mientras que en los 17 restantes no se evidenció este pago, debido a que el Decano de la Facultad, no proporcionó a Recaudación la información detallada y completa de los profesionales que debían cancelar valores previo a su incorporación, permitiendo que en el período examinado no se haya recaudado 10 200,00 USD, Anexo 4, disminuyendo las disponibilidades de la entidad.

Mediante oficio 049 DFR-UEB de 20 de abril de 2015, la Recaudadora de la Universidad Estatal de Bolívar, informó:

“...que revisados los archivos de esta Sección.- No se encuentra documentos de pago por Derecho...”.

El servidor mencionado se encuentra incurso en el incumplimiento de sus deberes y atribuciones constantes en el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Particular que fue comunicado mediante oficios 073 y 74-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 20 de abril y 080-DR6-DPB-AE-EE-UEB-2015 de 11 de mayo de 2015, dirigido al Decano de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas.

Conclusión

Derechos de Título y Grado, no fueron recaudados por 10 200,00 USD, debido a que el Decano de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas, no proporcionó a Recaudación la información detallada y completa de los profesionales

Diez y Cuatro

que debían cancelar valores previos a su incorporación por la segunda carrera, disminuyendo las disponibilidades de la entidad.

Recomendación

Al Rector

15. Dispondrá a los Decanos de las diferentes facultades entreguen por escrito a Recaudación, el detalle de los estudiantes que optan por la segunda carrera profesional, con la finalidad que se recauden los valores correspondientes por concepto de Matrícula, Derecho de Título y Grado, en beneficio de la entidad.

2024 CUARENTA Y CINCO


Econ. Ana Mercedes Dávila Aroca
Delegada Provincial de Bolívar, Enc.