



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP BOLÍVAR

DR6-DPB-0018-2018

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

INFORME GENERAL

Examen Especial al ingreso y egreso de bienes de uso, consumo corriente y de inversión de las bodegas; y, a los bienes no presentados por el ex Coordinador del Centro Académico de Echeandía, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2018

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-01-01

HASTA : 2018-04-30

Examen especial al ingreso y egreso de bienes de uso, consumo corriente y de inversión de las bodegas; y, a los bienes no presentados por el ex Coordinador del Centro Académico de Echeandía, de la Universidad Estatal de Bolívar; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2018.

RELACIÓN DE LAS SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	Auditoría Externa
AB	Administración de Bienes
DPB	Delegación Provincial de Bolívar
DR6	Dirección Regional 6
EE	Examen Especial
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
R.O.	Registro Oficial
S/N	Sin número
SUED	Sistema Universitario de Educación a Distancia
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
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Ausencia de conciliación y depuración de saldos contables	6
Deficiencias en la administración de cuentas de usuario en el sistema informático OLYMPO	12
Denominación de cuentas no corresponde a las definidas en el Catálogo General de Cuentas	14
Falta de procedimientos de control a los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y de los Bienes de Uso y Consumo para Inversión	18
Bodegas de almacenamiento desorganizadas	23
Registros contables de la cuenta 151.38.11, incompletos	27
Ausencia de actas de entrega recepción de bienes al finalizar gestión	31
Anexos	
Nómina de servidores relacionados con el examen	1
Saldo Bodega General al 30 de abril de 2018	2
Saldo Bodega Obras al 27 de diciembre de 2017 y 30 de abril de 2018	3
Saldo Bodega para la Venta al 27 de diciembre de 2017 y 30 de abril de 2018	4

Saldo Bodega General al 27 de diciembre de 2017	5
Bienes no registrados	6
Detalle de Bienes no presentados	7
141.01.03 Mobiliario	7.1
141.01.04 Maquinaria y Equipos	7.2
141.01.07 Equipos Informáticos	7.3
911.17 Bienes de control	7.4



E
C
U
A
D
O
R


2018-12-28

Ref: Informe aprobado el

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 al ingreso y egreso de bienes de uso, consumo corriente y de inversión de las bodegas; y, a los bienes no presentados por el ex Coordinador del Centro Académico de Echeandía de la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2018.

La 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,


Ing. Sixto Ramiro Rubio Lavanda
Director Provincial de Bolívar
UNO (A)

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Universidad Estatal de Bolívar, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0007-DR6-DPB-2018 de 23 de mayo de 2018, modificada mediante memorandos 0344 y 0383 DR6 de 5 y 26 de junio del mismo año; en cumplimiento del Plan Operativo de Control del año 2018, de la Delegación Provincial de Bolívar de la Contraloría General del Estado.

Objetivo del examen

Establecer la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras respecto a los componentes analizados y ejecutados por la entidad en el período examinado.

Alcance del examen

Comprendió el análisis al ingreso y egreso de bienes de uso, consumo corriente y de inversión de las bodegas; y, a los bienes no presentados por el ex Coordinador del Centro Académico de Echeandía, de la Universidad Estatal de Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de abril de 2018.

La acción de control no incluyó las subcuentas Existencias de Combustibles y Lubricantes; y Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Vehículos Terrestres, debido a que su manejo y distribución no corresponden a Bodega; así como el análisis de los procesos de contratación.

Base legal

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

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10

dos 

del Manual de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Estatal de Bolívar, aprobado por el Consejo Universitario, en sesiones extraordinarias de 14 y 30 de noviembre de 2017; la entidad se encuentra organizada por procesos, así:

“...1. PROCESOS GOBERNANTES

- 1.1** *Gestión de Gobierno*
- 1.1.1 *Consejo Universitario*
- 1.2** ***Gestión de Dirección***
- 1.2.1** ***Gestión de Dirección Institucional***
- 1.2.1.1 *Rectorado*
- 1.2.2** ***Gestión de Dirección Académica***
- 1.2.2.1 *Comisión Académica*
- 1.2.2.2 *Vicerrectorado Académico y de Investigación*
- 1.2.2.3 *Dirección Académica*
- 1.2.3** ***Gestión de Dirección Administrativa***
- 1.2.3.1 *Comisión Administrativa*
- 1.2.3.2 *Vicerrectorado Administrativo Financiero*
- 2.** ***PROCESOS SUSTANTIVOS O AGREGADORES DE VALOR***
- 2.1** ***Gestión Académica***
- 2.1.1 *Gestión Académica de Grado*
- 2.1.1.1 *Gestión de Facultad*
- 2.1.1.2 *Gestión de Departamentos Académicos*
- 2.1.2 *Gestión Académica de Posgrado*
- 2.1.2.1 *Comisión de Posgrado*
- 2.1.2.2 *Dirección de Posgrado*
- 2.2.** ***Gestión de Investigación***
- 2.2.1 *Comisión de Investigación*
- 2.2.2 *Dirección de Investigación*
- 2.3.** ***Gestión de Vinculación con la sociedad***
- 2.3.1 *Comisión de Vinculación con la sociedad*
- 2.3.2 *Dirección de Vinculación con la sociedad*
- 3.** ***PROCESOS HABILITANTES***
- 3.1.** ***HABILITANTES DE ASESORIA***
- 3.1.1** ***Comisiones***
- 3.1.1.1 *Comisión de Baja de Bienes*
- 3.1.1.2 *Comisión de Escalafón*
- 3.1.1.3 *Comisión de Evaluación*
- 3.1.1.4 *Comisión de Seguimiento a Graduados*
- 3.1.1.5 *Comité de Ética*
- 3.1.1.6 *Comité de Gestión de Desarrollo Institucional*
- 3.1.2** ***Gestión Jurídica***
- 3.1.2.1 *Procuraduría*
- 3.2.** ***HABILITANTES DE APOYO***
- 3.2.1.** ***Gestión de Talento Humano***
- 3.2.1.1 *Dirección de Talento Humano*
- 3.2.2.** ***Gestión Financiera***
- 3.2.2.1 *Dirección Financiera*
- 3.2.3.** ***Gestión de Planificación***
- 3.2.3.1 *Dirección de Planificación y Evaluación*

TRES 

- 3.2.4. Gestión de Relaciones Nacionales e Internacionales y Comunicación**
 3.2.4.1 Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales y Comunicación
3.2.5. Gestión de Secretaría General
 3.2.5.1 Secretaría General
3.2.6. Gestión de servicios Institucionales
 3.2.6.1 Dirección de Servicios Institucionales (...)."

Objetivos de la entidad

En el artículo 9 del Manual de Gestión Organizacional por Procesos, consta:

"...Incrementar la calidad del proceso formativo y de investigación; mediante la especialización docente, oferta académica pertinente, mejoramiento de ambientes de aprendizaje y bienestar estudiantil.- Incrementar la investigación y producción científica; con la aplicación del sistema de investigación, talento humano cualificado, y asignación de recursos necesarios.- Disminuir la problemática social, mediante la ejecución de programas y proyectos de vinculación con la sociedad articulados al Plan Nacional del Buen Vivir.- Incrementar la productividad de los procesos de gestión; mediante un sistema de planificación, optimización de recursos y talento humano, e implementación de un sistema de comunicación institucional (...)."

Monto de recursos examinados

En el período examinado la entidad para cumplir sus actividades administrativas y financieras ingresó a bodega y utilizó bienes de uso, consumo corriente y de inversión, en los siguientes montos:

(En USD)								
Años	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente (131.01)				Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión (151.38)			
	Saldo Inicial	Ingresos	Egresos	Saldo Final	Saldo Inicial	Ingresos	Egresos	Saldo Final
2014	126 900,98	391 491,93	392 654,74	125 738,17	0,00	0,00	0,00	0,00
2015		279 104,02	277 287,86	127 554,33		0,00	0,00	0,00
2016		316 814,84	249 535,61	194 833,56		0,00	0,00	0,00
2017		373 559,58	436 961,22	131 431,92		5 490,24	0,00	5 490,24
2018*		78 556,58	86 698,39	123 290,11		41 960,70	0,00	47 450,94
Suma:	126 900,98	1 439 526,95	1 443 137,82		0,00	47 450,94	0,00	

Fuente: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

*Del 1 de enero al 30 de abril

Los bienes de larga duración no presentados, por el ex Coordinador del Centro Académico de Echeandía, según acta entrega recepción ascendieron a 26 895,50 USD.
 CUATRO GR

Servidores relacionados

Se presentan en Anexo 1.

CINCO AP

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

En la Universidad Estatal de Bolívar, no se han ejecutado exámenes especiales o auditorías por parte de la Contraloría General del Estado o firmas privadas de auditoría; relacionadas con los componentes de la presente acción de control, en tal virtud, no se realizó el seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.

Ausencia de conciliación y depuración de saldos contables

Los saldos contables de Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión, certificados al 30 de abril de 2018, ascendieron a 123 290,11 USD y 47 450,94 USD, respectivamente, montos que no corresponden a los generados en el sistema OLYMPO, conforme se demuestra a continuación:

Bienes de Uso y Consumo Corriente

Saldos al 30 de abril de 2018						
Contables			Bodega Sistema OLYMPO			
Código	Cuenta Contable	Saldo contable Bienes de Uso y Consumo Corriente (En USD)	Bodega General Uso: Consumo (En USD)	Bodega para la Venta Uso: Venta (En USD)	Diferencias (+) (En USD)	Diferencias (-) (En USD)
131-01-02	Existencia de Vestuario Lencería Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares	778,40	778,40	0,00	0,00	0,00
131-01-04	Existencias de Materiales de Oficina	47 380,71	47 061,75	0,00	0,00	318,96
131-01-05	Existencias de Materiales de Aseo	11 100,36	11 080,69	0,00	0,00	19,67
131-01-07	Existencias de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	47 701,42	0,00	46 082,10	0,00	1 619,32
131-01-11	Materiales de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería	2 425,14	0,00	0,00	0,00	2 425,14
131-01-12	Existencias de Materiales Didácticos	32,00	32,00	0,00	0,00	0,00
131-01-13	Existencias de Repuestos y Accesorios	4 958,94	8 295,24	0,00	3 336,30	0,00
131-01-23	Alimentos Medicinas Productos Farmacéuticos Dispositivos Médicos de Aseo y Accesorios para Sanidad	231,00	0,00	0,00	0,00	231,00
131-01-41	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	3 252,10	0,00	0,00	0,00	3 252,10
131-01-99	Existencias de Otros de Uso y Consumo Corriente	5 430,04	5 420,01	0,00	0,00	10,03
	Suma:	123 290,11	72 668,09	46 082,10	3 336,30	7 876,22
SEES AP			118 750,19			

Bienes de Uso y Consumo para Inversión

Saldos certificados al 30 de abril de 2018					
Contables			Bodega Sistema OLYMPO		
Código	Cuenta Contable	Saldo contable Inversiones en obras en Proceso y Programas (En USD)	Bodega Obras - Uso: Inversión (En USD)	Diferencias (+) (En USD)	Diferencias (-) (En USD)
151-38-11	Existencias de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Electricidad y Plomería	47 450,94	51 448,39	3 997,45	0,00
	Suma:	47 450,94	51 448,39	3 997,45	0,00

En los cuadros expuestos se observó las diferencias en más y en menos establecidas en la comparación de los saldos contables con los emitidos en el sistema OLYMPO, debido a que el Jefe de Bodega y Jefe de Administración de Bienes, para el control de los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y, Bienes de Uso y Consumo para Inversión, utilizaron el sistema OLYMPO, que genera reportes del movimiento de cada cuenta, saldos cuantificados y valorados a una determinada fecha; sin embargo, en sus respectivos períodos de gestión no presentaron periódicamente a la unidad contable la documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos para la actualización y conciliación contable respectiva, manteniendo como práctica la entrega a la Contadora General, mediante oficios en los cuales detallaban el número de los comprobantes de egreso de bodega general y de obras, acumulados entre 1 y 7 meses, sin identificar las cuentas a las cuales correspondían, ni los montos de cada una de ellas, adjuntando documentos no legalizados por parte de los servidores que intervinieron en las operaciones; además, no se evidenció la emisión de la solicitud de pedido de materiales; así como, la autorización de la entrega por parte de la autoridad competente, observándose que esta actividad fue cumplida por el Jefe de Bodega, pues las solicitudes estaban dirigidas a su persona.

Los comprobantes de egreso presentados fueron clasificados por el Contador 1, de acuerdo a la cuenta contable para el registro respectivo, documentos que a su vez, estaban integrados por ítems de diferente naturaleza; así; materiales de oficina y materiales de aseo y limpieza, permitiendo que los hechos económicos no se contabilizaran en las fechas en que ocurrieron dentro de cada período mensual, que la información no sea confiable y que el sistema OLYMPO se encuentre subutilizado; incumpliendo lo dispuesto en los artículos 153 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 7 y 14 del Reglamento General para la Administración, Utilización y

Sistema

Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016, 7 y 14 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 28 de diciembre de 2017, 14 y 30 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente desde el 29 de diciembre de 2017; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.8 Períodos de contabilización y 3.2.4.4 Control de existencias, vigentes hasta el 15 de mayo de 2016; las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.1.1.9 Períodos de Contabilización, 3.1.3.5 Control de Inventarios y 3.1.3.7 Conciliación de Inventarios, vigentes desde el 16 de mayo de 2016; y la Norma de Control Interno 401-02, Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Situación generada debido a que la Contadora General y el Contador 1, previo a autorizar y efectuar el registro contable respectivo, no exigieron al Jefe de Bodega y Jefe de Administración de Bienes, la entrega de información y documentación del movimiento de los ingresos y egresos de Bodega, completa, clasificada según la naturaleza de la cuenta, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a las disposiciones legales, permitiendo que la contabilización de los hechos económicos no sea oportuna; y que no se hayan conciliado las cuentas, presentando saldos contables sobrevalorados en unos casos y en otros subvalorados; inobservando lo dispuesto en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.8 Períodos de contabilización y 3.2.4.4 Control de existencias, vigentes hasta el 15 de mayo de 2016; las Normas Técnicas de Contabilidad 3.1.3.5 Control de Inventarios y 3.1.3.7 Conciliación de Inventarios, vigentes desde el 16 de mayo de 2016; las Normas de Control Interno 401-02, Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, 405-01, Aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-02, Organización del sistema de contabilidad gubernamental, 405-03, Integración contable de las operaciones financieras, 405-04, Documentación de respaldo y sus archivo, 405-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; y, 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas.

Los Directores Financieros, no supervisaron los procesos y operaciones financieras constantemente asegurando que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico y comprobando la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos

Declaro 

institucionales, inobservando lo dispuesto en la Norma de Control Interno 401-03, Supervisión.

Por lo expuesto, el Jefe de Bodega, Jefe de Administración de Bienes, Contadora General, Contador 1 y Directores Financieros, se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 22, letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 77, número 3, letras a), b), c) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0376-DR6-DPB; 0113, 0114, 0117, 0118, 0119 y 0120-0007-DR6-DPB-2018 de 15 de agosto de 2018, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Jefe de Administración de Bienes, ex Jefe de Bodega, Directores Financieros, Contadora General y Contador 1, respectivamente.

La Contadora General, en oficio 103-UEB-CG-18 de 20 de agosto de 2018, indicó:

“...Los saldos de Existencias al 30-04-2018 fecha de corte del Examen Especial presentan diferencias algunos factores han influenciado como son falta de la entrega oportuna de los comprobantes de Egreso con stock, las elaboraciones de comprobantes hasta el último día del mes han impedido la revisión, puesto que las operaciones se dan hasta el último día por tanto la oportunidad de la conciliación es en el siguiente mes, más no en abril de 2018 (...).”

Lo manifestado por la servidora ratifica el comentario de auditoría por cuanto no se efectuaron las conciliaciones de los saldos de existencias, mensualmente.

El Contador 1, en oficio 107-UEB-DF-CG-18 de 20 de agosto de 2018, informó:

“...Con la finalidad de mantener conciliados los saldos de las existencias de Consumo Corriente y de Inversión, se ha procedido a registrar los egresos remitidos por Bodega, con la autorización respectiva, egresos que en ocasiones nos entregan a fin de mes o a primeros días del mes siguiente, ya que hasta los últimos días del mes se ingresan o egresan suministros y/o materiales a los funcionarios, mientras se revisa la información, en Contabilidad se registra tanto el Devengado para el pago respectivo por adquisiciones, así como ajuste y/o reclasificaciones, lo que da lugar a que exista ese desfase entre los valores presentados en Bodega con corte a determinada fecha contra los saldos de existencias en Contabilidad presentando a la misma fecha de corte, o saldos contables a la fecha en las que se realiza los ajustes o reclasificaciones (...).”

El Director Financiero, en funciones de abril 2015 a febrero 2016, en oficio 021-CVM-2018, de 21 de agosto de 2018, manifestó:

NUEVE

“...para mantener un control de las cuentas de Bienes de uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión se realizaron reuniones de trabajo con el personal de Contabilidad, Control de Bienes y Bodegas (Anexos), se autorizó el viaje del Ing... al Ministerio de Finanzas a la subsecretaría de Contabilidad para que realice los trámites correspondientes para la regularización de los saldos Contables y del Sistema Informático (...).”

El ex Jefe de Bodega, en comunicación de 22 de agosto de 2018, en la parte pertinente informó:

“...de acuerdo a lo que indica la norma respectiva se remitió a Contabilidad todos los documentos de Egreso que se elaboraban diariamente, lo que se detallaba en cada oficio es el número de Comprobantes de Egreso que se entregaban, de nuestra parte jamás se ha entregado documentos acumulados de 7 meses como se indica, talvez alguna vez no se entregó exactamente cada mes pero máximo se lo hizo en un mes y algunos días... Al no existir ninguna disposición interna al respecto se tomó la práctica de entregar dichos documentos a Contabilidad de la manera que se lo hacía.- Por otro lado al no existir ninguna disposición contraria efectivamente las solicitudes de materiales eran dirigidas al Jefe de Bodega y se los entregaba a las diferentes unidades los materiales solicitados, sin antes dejar constancia que esta práctica en igual forma se lo ha llevado por algo más de 29 años de vida autónomo de la Universidad (...).”

Lo manifestado por los servidores no justifica el comentario de auditoría en vista de que no se adjuntaron documentos que permitan verificar la entrega de los reportes de ingreso y egreso a contabilidad en forma mensual.

El Jefe de Administración de Bienes, en oficio 175-AB-UEB-2018 de 21 de agosto de 2018, en la parte pertinente informó:

“...sobre el tema me permito insistir en que cuando asumí la función y jefatura que es la que estoy ejerciendo a la fecha, los procedimientos administrativos de varios controles internos, se manejaban con las prácticas que se venían dando desde años atrás (...).”

Lo expresado por el servidor no desvirtúa el comentario de auditoría, debido a que no corrigió las deficiencias de años anteriores, permitiendo que la información contable no sea confiable y oportuna.

Conclusión

El ex Jefe de Bodega y Jefe de Administración de Bienes, presentaron los movimientos de ingresos y egresos de bodega a la Contadora General, en forma acumulada, entre 1 y 7 meses, sin identificar las cuentas a las cuales correspondían, ni los montos de cada una de ellas, adjuntando documentos no legalizados por parte de los servidores que

Diez 

intervinieron en las operaciones financieras; además, no se evidenció la emisión de la solicitud de pedido de materiales; así como, la autorización de la entrega por parte de la autoridad competente, observándose que esta actividad fue cumplida por el Jefe de Bodega, debido a que la Contadora General y el Contador 1, previo autorizar y efectuar el registro contable respectivo, no les exigieron, la entrega de información y documentación completa, clasificada según la naturaleza de la cuenta, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a las disposiciones legales, permitiendo que la contabilización de los hechos económicos no sea oportuna; y que no se hayan conciliado las cuentas; y los Directores Financieros, no supervisaron los procesos y operaciones constantemente asegurando que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico y comprobando la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Recomendaciones

A la Directora Financiera

1. Establecerá procedimientos para la entrega de Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión que se encuentran almacenados en las diferentes bodegas de la Universidad Estatal de Bolívar, con la finalidad de optimizar la administración, utilización, manejo y control de los bienes institucionales.

Al Jefe de Administración de Bienes

2. Entregará la información y documentación del movimiento de los ingresos y egresos de Bodega completa, clasificada conforme su naturaleza contable y dentro de los plazos de acuerdo a las disposiciones legales.
3. Entregará los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión, previo la presentación de la solicitud debidamente legalizada por los servidores que lo requieran y por el encargado de otorgar la autorización respectiva.
ONCE 

Deficiencias en la administración de cuentas de usuario en el sistema informático OLYMPO

Para el registro, control y distribución de los bienes de uso, consumo, corriente y de inversión, los servidores de la entidad utilizaron los módulos de contabilidad e inventarios del sistema OLYMPO; sin embargo, no se evidenciaron procedimientos estandarizados para el registro, asignación de privilegios, modificación y cierre de cuentas de usuario, por parte de la administradora de la herramienta informática, así:

Cuentas registradas en los sistemas OLYMPO				Autorización de Registro		Autorización para Deshabilitación		Acta entrega recepción de usuarios y privilegios	
Usuario	PERFIL	Fecha de operaciones dentro del periodo sujeto a examen		SI	NO	SI	NO	SI	NO
		Inicio	Fin						
LOLITA	Contabilidad	2014-01-01	2017-02-09		X		X		X
TERESA	Inventario	2014-01-01	Continúa		X		-		X
TERE	Inventario	2014-01-01	Continúa		X		-		X
SAMUEL	Inventario	2017-02-09	Continúa		X		-		X
BEATRIZ	Inventario	2014-01-01	2017-02-10		X		X		X
MAURICIO	Inventario	2014-01-01	2017-12-28		X		X		X
NANCY	Inventario	2017-02-10	Continúa		X		-		X

Situación producida por cuanto la Técnica no Docente, en calidad de administradora del citado sistema informático, previo a la creación y modificación de los perfiles de usuario, no solicitó por escrito la disposición de los Directores Financieros; tampoco definió políticas de operación que faciliten una adecuada administración de estas cuentas, con el propósito de que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con la suficiente autoridad y respaldo, originando que no se cuente con la documentación competente y pertinente que permita establecer las fechas de inicio y actividades autorizadas a los usuarios del sistema OLYMPO; y, que dos usuarios (SAMUEL, NANCY), hayan tenido acceso a las tres bodegas registradas en el sistema, sin ser los custodios, ni contar físicamente con los bienes ahí detallados, poniendo en riesgo la confiabilidad de la información y dificultando el control posterior de las operaciones; inobservando lo dispuesto en el artículo 12, letras a) y b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 410-02, Segregación de funciones y 410-12, Administración de soporte de tecnología de información, aspecto 3.

La citada servidora incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

DOCE 

Con oficios 0379-DR6-DPB; 0087-007-DR6-DPB-2018 de 15 de agosto de 2018, se comunicaron los resultados provisionales al Rector y a la Técnica no Docente.

La Técnica no Docente, en comunicación de 31 de agosto de 2018, informó:

“...que ha (sic) partir del año 2010 cuento como administradora del Sistema Olympo (sic) en su nueva actualización para ello se encontraban creados los usuarios LOLITA, TERESA, MAURICIO la autorización de la creación se la realizaba directamente con la empresa. La creación de los usuarios SAMUEL, NANCY, TERE e instalación del Sistema Olympo en los ordenadores de la dependencia de Bienes se lo realizó según pedido en lo Oficios No. 022-AB-UEN-2016, No. 0159-AB-UEB-23016, No. 023-UEB-AB, No. 0071-UEB-AB, en relación para deshabilitación (sic) no se tiene un formato establecido, ya que como los compañeros han sido reubicados y el sistema se encuentra instalado exclusivamente para el área financiera .- Dentro del área financiera se trabaja con varios módulos entre los que tenemos Activos Fijos, Inventarios, Contabilidad, Roles de pago, en Activos Fijos llevan todos los bienes de control como muebles de oficina, maquinaria y equipos, etc, en Inventarios se lleva material de oficina, material de aseo, etc, a partir del año 2016 donde se realizó el concurso de méritos y por una comunicación del Ministerio de Finanzas que se sugiere unificar tanto Bienes(Activos Fijos) con Inventario (Bodega) se crea los nuevos usuarios (...).”

En los documentos anexados por la Técnica no Docente, se evidenció que mediante sumilla inserta en oficio 023-UEB-AB de 3 de febrero de 2017, la Directora Financiera, autorizó la creación de usuario para el Jefe de Administración de Bienes; sin embargo, no adjuntó ningún tipo de justificativo de los demás servidores con acceso al sistema, por lo que se mantiene el criterio de auditoría.

Conclusión

La Técnica no Docente en calidad de administradora del sistema OLYMPO, para el registro, asignación de privilegios, modificación y cierre de cuentas de usuario, en los módulos de contabilidad e inventarios, no definió políticas de operación que faciliten una adecuada administración de estas cuentas, a fin de que los roles y responsabilidades asignados se ejerzan con la suficiente autoridad y respaldo, originando que no se cuente con la documentación competente y pertinente que permita establecer las fechas de inicio y actividades autorizadas a los usuarios del sistema OLYMPO; y, que dos usuarios (SAMUEL, NANCY), hayan tenido acceso a las tres bodegas registradas en el sistema, sin ser los custodios, ni contar físicamente con los bienes ahí detallados, poniendo en riesgo la confiabilidad de la información y dificultando el control posterior de las operaciones.

TECE 

Recomendación

Al Administrador del Sistema OLYMPO

- Definirá políticas de operación para el registro, asignación de privilegios, modificación y cierre de cuentas de usuario del Sistema OLYMPO, con la finalidad de que únicamente los responsables de la custodia de los bienes tengan acceso al uso del sistema.

Denominación de cuentas no corresponde a las definidas en el Catálogo General de Cuentas

En el período de 1 enero de 2014 al 30 de abril de 2018, para el registro y control de los ingresos y egresos de existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente y de Inversión, se utilizó el Sistema OLYMPO, módulo inventarios, en el que se encontraron habilitadas tres bodegas denominadas "Bodega General-Uso: Consumo"; "Bodega Obras-Uso: Inversión"; "Bodega para la Venta-Uso: Venta", generando comprobantes denominados de "ingreso", "ingreso sin stock" y de "egreso", observándose lo siguiente:

- Las denominaciones de las cuentas utilizadas en el sistema OLYMPO, para identificar los materiales y suministros son diferentes a las establecidas en el Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas; así:

Sistema OLYMPO	Catálogo de cuentas enero 2014- diciembre 2017	Catálogo de cuentas 2018
Existencias para consumo	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo Corriente
Medicinas y productos farmacéuticos	Existencias de Medicinas y Productos Farmacéuticos	Inventarios de Medicamentos
Otros (agendas académicas, cartuchos, Cd, libros, marcadores de tiza líquida)	Existencias de Otros de Uso y Consumo Corriente	Inventarios de Otros de Uso y Consumo Corriente
Prendas de protección	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías
Repuestos y accesorios	Existencias de Repuestos y Accesorios	Inventarios de Repuestos y Accesorios
Suministros de aseo y limpieza (aceites de máquina, motor)	Existencias de Materiales de Aseo	Inventarios de Materiales de Aseo
Suministros de oficina	Existencias de Materiales de Oficina	inventarios de Materiales de Oficina
Suministros didácticos	Existencias de Materiales Didácticos	Inventarios de Materiales Didácticos

CATORCE (14)

Vestuario lencería y prendas de protección	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías
Vestuario y Uniformes	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes Militares y Policías
Existencias para inversión	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo para Inversión
Materiales de construcción eléctrico plomería y carpintería	Existencias de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, Navegación y Contra Incendios
Otros	Existencias de Otros de Uso y Consumo para Inversión	Inventarios de Otros de Uso y Consumo para Inversión
Prendas de protección	Existencias de Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, carpas y Otros
Repuestos y accesorios	Existencias de Repuestos y Accesorios	Inventarios de Repuestos y Accesorios
Suministros de aseo y limpieza	Existencias de Materiales de Aseo	Inventarios de Materiales de Aseo
Suministros de oficina	Existencias de Materiales de Oficina	Inventarios de Materiales de Oficina
Suministros didácticos	Existencias de Materiales Didácticos	Inventarios de Materiales Didácticos
Vestuario y uniformes	Existencias de Vestuarios, Lencería y Prendas de Protección	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, carpas y Otros
Existencias para la venta	Existencias de Productos Terminados para la Venta	Inventarios de Productos Terminados para la Venta
Libros en general	Existencias de Otros Productos Terminados	Inventarios de Otros Productos Terminados

Cuentas que a su vez estuvieron integradas por productos o bienes de diferente naturaleza; así: dentro de "Otros" se registraron CDs, cartuchos de impresora, marcadores de tiza líquida que corresponden a materiales de oficina y en la de suministros de aseo y limpieza constaron aceites que constituyen inventarios de combustibles y lubricantes, permitiendo que la información generada no sea confiable, no se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

- En el período examinado se elaboraron comprobantes de "ingreso sin stock", para el registro de productos que no constituían insumos que eventualmente o por sus especiales características no debían ingresar a bodega y hayan sido destinados directamente a su utilización en actividades corrientes; a pesar que por sus

cantidades adquiridas debieron ser almacenados en las bodegas para su posterior distribución; observándose además, que en el mismo documento simultáneamente se generó el egreso respectivo en los cuales no consta la firma del servidor responsable de la recepción, ni se adjuntó al expediente el sustento suficiente y pertinente que permita identificar el pedido y autorización del egreso, impidiendo mantener un control eficiente de los suministros y materiales adquiridos; y dificultando su verificación, comprobación y análisis posterior, por 15 323,88 USD.

Lo expuesto se debió a que el ex Jefe de Bodega y el Jefe de Administración de Bienes, como responsables del Sistema OLYMPO en sus períodos de gestión, no observaron que la “estructura del inventario” esté conforme al Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, emitido por el ente rector de las finanzas públicas; además, no controlaron que todos los bienes adquiridos ingresarán físicamente a través de bodega, antes de ser utilizados; impidiendo una clasificación adecuada de las cuentas contables, identificación, ubicación y mantener el control eficiente de los inventarios; incumpliendo lo dispuesto en el artículo 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, las Normas de Control Interno 406-04, Almacenamiento y distribución, 406-05, Sistema de registro y 406-07, Custodia.

Por lo indicado, el ex Jefe de Bodega y Jefe de Administración de Bienes están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en los artículos 22, letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 77, número 3, letras a), b) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0377-DR6-DPB; del 0088 al 0090, 0092, del 100 al 102 y 0112-0007-DR6-DPB-2018 de 15 de agosto de 2018, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Jefe de Bodega, Jefe de Administración de Bienes, Ayudantes de Bodega, Contadora General, ex Director Financiero, Directora Financiera, Auxiliares de Contabilidad, Contadora General y ex Vicerrector Administrativo Financiero, ante lo cual el Jefe de Administración de Bienes, en oficio 176-AB-UEB-2018 de 21 de agosto de 2018, informó:

“...Me permito adjuntar los ingresos sin stock que menciona en el anexo, con los cuales justifico que, si consta la firma del servidor responsable de la recepción, y la documentación que sustenta el requerimiento con las debidas autorizaciones (...).”

DIECISEIS 

Igualmente, el ex Jefe de Bodega en comunicación de 22 de agosto de 2018, en la parte pertinente indicó:

“...cuando se inició con el manejo del Sistema Olympo conjuntamente con los asesores de la Empresa Protecotelsa se levantó la información y se hizo la estructura del inventario, lamentablemente por no existir una constante comunicación con los proveedores del Sistema Olympo no se realizó el cambio de las cuentas contables (...).”

Se adjuntó al oficio y comunicación los comprobantes sin stock respectivos con los documentos que legalizan su entrega por el monto observado de 15 323,88 USD.

El comentario de auditoría se mantiene en lo referente a que la estructura de las cuentas que integran el inventario en el sistema OLYMPO no correspondía al Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, emitido por el ente rector de las finanzas públicas; y que no todos los bienes y materiales ingresaron físicamente a bodega para su posterior distribución, impidiendo un control eficiente de los mismos.

Conclusión

El ex Jefe de Bodega y el Jefe de Administración de Bienes, en sus respectivos períodos de actuación no observaron que la estructura del inventario ingresada en el Sistema OLYMPO no estuvo conforme al Catálogo General de Cuentas Contables del Sector Público no Financiero, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, elaboraron comprobantes de ingreso sin stock para el registro de productos que no constituyen insumos que eventualmente o por sus especiales características no deben ingresar a bodega y sean destinados directamente a su utilización en actividades corrientes y que por sus cantidades adquiridas debieron ser almacenados en las bodegas para su posterior distribución, impidiendo una clasificación adecuada de las cuentas contables, control, identificación, destino y ubicación de las existencias, dificultando las labores de auditoría.

Recomendaciones

Al Jefe de Administración de Bienes

5. Realizará las gestiones necesarias a fin de que las cuentas contables registradas en el sistema OLYMPO estén conforme al Catálogo General de Cuentas, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

DIECISIETE 

6. Ingresará físicamente a través de bodega todos los bienes y materiales adquiridos antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que los solicita, permitiendo un control eficiente de los bienes adquiridos.
7. Elaborará los comprobantes de ingreso y egreso de bienes y materiales, verificando previamente la documentación de respaldo que los sustenten.

Falta de procedimientos de control a los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y de los Bienes de Uso y Consumo para Inversión

En el período enero de 2014 a diciembre de 2016, el ex Jefe de Bodega, no implantó procedimientos de control como: constataciones físicas ya sea en forma periódica o por lo menos una vez al año, de los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión; así como, en el año 2017, no posibilitó la realización de las mismas en dos ocasiones solicitadas por el Jefe de Administración de Bienes mediante oficio 0088-UEB-AB de 25 de julio de 2017, en cumplimiento a lo dispuesto por la Directora Financiera, en oficio DF-UEB-0231 de 17 de julio de 2017; y a la orden dada por el Vicerrector Administrativo Financiero, en oficio VAF-411 de 16 de octubre de 2017, en esta última a pesar de haberse iniciado el proceso de toma física de los bienes, éste no se concluyó, por el impedimento del ex Jefe de Bodega, además no efectuó la entrega recepción de los bienes y materiales a su cargo al finalizar su gestión.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-442 de 21 de noviembre de 2017, comunicó al Rector de la Universidad Estatal de Bolívar, que:

“...no pudo concluirse el proceso de constatación física de las existencias en las bodegas que están bajo la responsabilidad del Ing. ..., debido a la falta de colaboración del mencionado funcionario, según lo manifestado por el Ing. ..., Jefe de Administración de Bienes de la Universidad Estatal de Bolívar a través de oficio No. 0122-UEB-AB de... 17 de noviembre de 2017 (...).”

El Jefe de Administración de Bienes, mediante oficio 0132-UEB-AB de 5 de diciembre de 2017, dirigido al ex Jefe de Bodega, informó:

“...dando traslado a las disposiciones emitidas en el oficio VAF-445 de...22 de noviembre de 2017 suscrito por el Vicerrector Administrativo Financiero, mañana 6 de diciembre de 2017 a partir de las 08h30 am se continuará con las constataciones físicas de las existencias en la Bodega que está bajo su responsabilidad. - Por lo expuesto y en virtud al oficio No. 804-DTH-2017 de ...29

DIECIOCHO. 

de noviembre del 2017 suscrito por el ...Director de Talento Humano facilitar el ingreso a la Bodega a los señores (...).

A lo cual el ex Jefe de Bodega, mediante oficio 052/2017-SB de 5 de diciembre de 2017, dirigido al Jefe de Administración de Bienes, comunicó:

“...para el día de mañana tengo otras actividades programadas, razón por la que podrán continuar con la constatación física a partir del jueves 07 de diciembre del presente.- En lo referente a los compañeros de apoyo, considerando de que no se cumplió la Norma de Control 406-10 al no emitirse por escrito los procedimientos para la toma física de las existencias, y al no tener ninguna disposición por parte de autoridad competente al respecto; únicamente podrán ingresar a Bodega los funcionarios de bienes para continuar con este trabajo (...).”

Los servidores designados para constatar físicamente los bienes, con oficio 0054-UEB-2017 de 8 de diciembre de 2017, informaron al Jefe de Administración de Bienes, que no se pudo realizar la actividad planificada debido a que el ex Jefe de Bodega impidió el ingreso del personal de apoyo, ocasionando que los inventarios no hayan sido actualizados y conciliados con los saldos contables y que en la toma física realizada del 31 de mayo al 13 de junio de 2018, por los Delegados de: Rectorado - Ayudante de Investigación, Procuraduría - Subtesorera de la Universidad; Departamento Financiero - Contador 1, Auxiliar de Contabilidad 1 y Operador de Artes Gráficas; y, Administración de Bienes a los Guardianes, designados por la máxima autoridad mediante oficio de 515-R-UEB de 29 de mayo de 2018; según los resultados que fueron comunicados al equipo de auditoría mediante oficios 140 y 148-AB-UEB-2018 de 9 y 17 de julio de 2018, respectivamente, suscritos por el Jefe de Administración de Bienes, que sirvieron de base para la constatación selectiva y movimiento regresivo con corte al 27 de diciembre de 2017 y 30 de abril de 2018, por parte del equipo de auditoría, estableciéndose diferencias en más por 5 803,38 USD y en menos por 10 148,13 USD, conforme se demuestra a continuación:

Al 30 de abril de 2018 (En USD)					Referencia
Sistema OLYMPO		Saldo Auditoria	Diferencias en (+)	Diferencias en (-)	
Descripción	Valor Total	Valor Total			
BODEGA GENERAL – Consumo	50 726,43	46 864,09	1 701,60	5 563,95	Anexo 2
BODEGA OBRAS – Inversión	38 387,82	36 468,32	1 829,68	3 749,18	Anexo 3
BODEGA PARA LA VENTA – Venta	32 930,00	31 493,00	2 272,00	835,00	Anexo 4
Suma:	122 044,25	114 825,41	5 803,28	10 148,13	

Diecinueve

Al 27 de diciembre de 2017 (En USD)					Referencia
Sistema OLYMPO		Saldo Auditoria	Diferencias en (+)	Diferencias en (-)	
Descripción	Valor Total	Valor Total			
BODEGA GENERAL – Consumo	54 789,90	50 927,55	1 701,60	5 563,95	Anexo 5
BODEGA OBRAS – Inversión	38 387,82	36 468,32	1 829,68	3 749,18	Anexo 3
BODEGA PARA LA VENTA – Venta	32 930,00	31 493,00	2 272,00	835,00	Anexo 4
Suma:	126 107,72	118 888,87	5 803,28	10 148,13	

En los cuadros expuestos se observó que las diferencias en más de 5 803,28 USD y en menos por 10 148,13 USD, determinadas al 30 de abril de 2018, correspondientes a los ítems manejados en las bodegas físicas: general y de obras, se vienen arrastrando desde el 27 de diciembre de 2017, fecha de fin de gestión del ex Jefe de Bodega.

En el informe de constatación física presentado por los Miembros de la Comisión, se determinó, que:

- El inventario que sirvió de base para esta diligencia no se encontraba clasificado por cuentas, sino que correspondía a un detalle general de ítems, por bodega, obteniéndose montos totales, impidiendo conocer y determinar los saldos de cada una de las cuentas que conformaban los bienes de uso y consumo corriente; y de inversión, dificultando el registro de los ajustes contables respectivos.
- Bienes de uso y consumo corriente; y de inversión, que no se encontraban registrados en el sistema OLYMPO por 48 709,89 USD, conforme se detalla:

Bienes no registrados (En USD)		Referencia
Descripción	Valor Total	
BODEGA GENERAL – Consumo	13 644,35	Anexo 6
BODEGA OBRAS – Inversión	10 080,54	
BODEGA PARA LA VENTA – Venta	24 985,00	
Suma:	48 709,89	

La situación expuesta se debió a que el ex Jefe de Bodega al no realizar constataciones físicas e impedir su ejecución, incumplió lo dispuesto en los artículos 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 3 letra f) del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público de

la Contraloría General del Estado, vigente hasta el 14 de abril de 2016; 3 letra f) del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; 15 y 98 de la Codificación y Reforma del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 28 de diciembre de 2017; e inobservó la Norma de Control Interno 406-10, Constatación física de existencias y bienes de larga duración; y, el Jefe de Administración de Bienes, por no establecer procedimientos claros y definidos para la constatación física realizada impidiendo que los resultados obtenidos proporcionen saldos cuantificados de acuerdo a la clasificación de las cuentas, inobservó lo dispuesto en los artículos 15 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 28 de diciembre de 2017; y, 11 y 14 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, vigente desde el 29 de diciembre de 2017; e inobservó la Norma de Control Interno 406-10, Constatación física de existencias y bienes de larga duración

Por lo expuesto, el Jefe de Bodega y el Jefe de Administración de Bienes, inobservaron lo dispuesto en los artículos 22, letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 77, número 2, letras a), b) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0380 y 0440-DR6-DPB; 0093, 0096 del 0103 al 0107, 0109, 0115 y 0116-0007-DR6-DPB-2018 de 15 y 27 de agosto de 2018, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Rector, ex Jefe de Bodega, Jefe de Administración de Bienes, Ayudante de Investigación, Subtesorera, Contador 1, Auxiliar de Contabilidad, Operador Artes Gráficas, Guardián, Directora Financiera, Contadora General, ante lo cual, el ex Jefe de Bodega, en comunicación de 22 de agosto de 2018, en la parte pertinente indicó:

“...ante el pedido para CONTINUAR con la constatación física indico que podrán hacerlo a partir del jueves 07 de diciembre; es decir el proceso se estaba dando normalmente, pero lo único que indiqué para salvaguardar los materiales existentes en la Bodega denominada de Obras ubicada junto a los talleres era que no podían ingresar otras personas ajenas a este proceso ya que nunca se elaboró un manual para este proceso de constatación física; es decir jamás impedí que este proceso se lo cumpla... En lo referente a los faltantes de Llantas, estas corresponden a dos robos producidos en una Bodega que estaba ubicada en la Ciudadela Primero de Mayo en el local donde hoy funciona el CENI de la Universidad, lo cual puso en conocimiento inmediatamente al Rector de ese

VEINTE Y UNO *AD*

entonces mediante Oficio SB-UEB 035-11 de fecha 4 de agosto de 2011 y Oficio SB-UEB 047-11 de fecha 19 de octubre de 2011 (...)".

Los argumentos presentados por el ex Jefe de Bodega, respecto al robo de llantas no fueron considerados debido a que no presentó la documentación respectiva, manteniéndose la diferencia en menos establecida por 10 148,13 USD.

Conclusiones

- En el período de enero de 2014 a diciembre de 2016, el ex Jefe de Bodega, no efectuó constataciones físicas ya sea en forma periódica o por lo menos una vez al año, de los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión; así como, en el año 2017, no posibilitó la realización de las mismas, permitiendo que los inventarios no hayan sido actualizados y conciliados con los saldos contables; y, que en los resultados de la toma física selectiva y movimiento regresivo con corte al 27 de diciembre de 2017 y 30 de abril de 2018, por parte del equipo de auditoría, se establecieran diferencias en más por 5 803,38 USD y en menos por 10 148,13 USD.
- El Jefe de Administración de Bienes, no estableció procedimientos claros y definidos para la constatación física realizada por lo que en el informe presentado por los Miembros de la Comisión, el inventario no se encontraba clasificado por cuentas, sino que correspondía a un detalle general de ítems, por bodega, obteniéndose montos totales, impidiendo conocer y determinar los saldos de cada una de las cuentas que conformaban los bienes de uso y consumo corriente, y de inversión; permitiendo que Bienes de Uso y Consumo Corriente y Bienes de Uso y Consumo para Inversión, existentes no se encuentren registrados en el sistema OLYMPO por 48 709,89 USD, dificultando el registro de los ajustes contables respectivos.

Recomendaciones

A la Directora Financiera

8. Elaborará el instructivo que contenga las directrices claras y definidas para la ejecución de las tomas físicas, con la finalidad de que sus resultados sirvan para la conciliación contable de las cuentas y toma de decisiones por parte de la máxima autoridad.

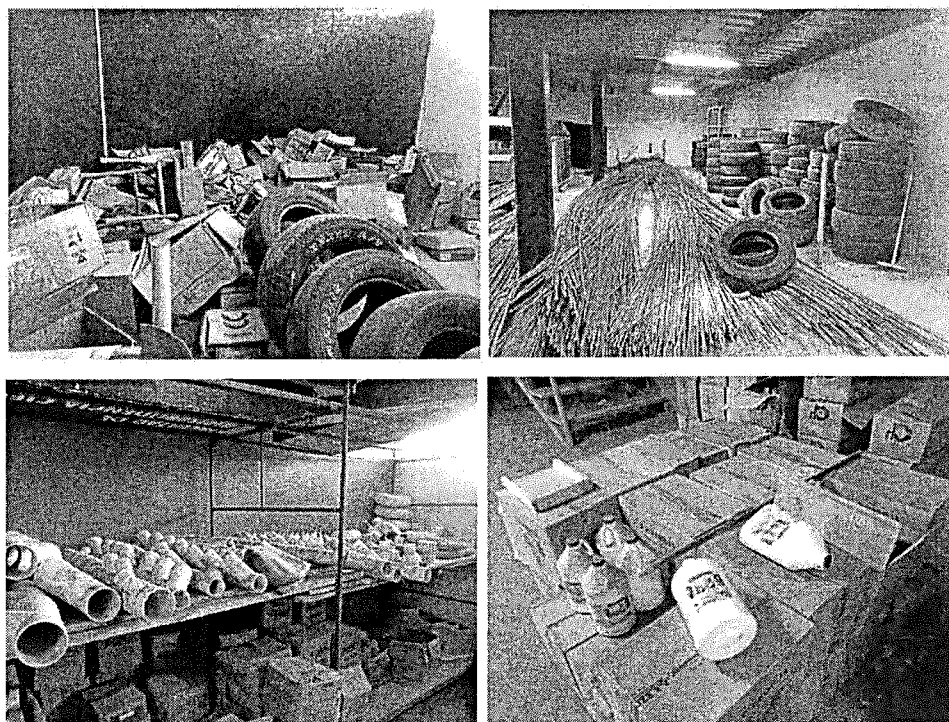
VEINTE Y DOS 

Al Jefe de Administración de Bienes

9. Efectuará constataciones físicas de los inventarios, por lo menos una vez al año, con la finalidad de verificar su existencia y conciliar sus resultados con los saldos contables, elaborando las actas respectivas debidamente legalizadas y entregando una copia a la Unidad Contable.

Bodegas de almacenamiento desorganizadas

Para el almacenamiento y distribución de los bienes de uso, consumo, corriente y de inversión, que se encontraron bajo la custodia del ex Jefe de Bodega, la entidad contó con tres bodegas fijas evidenciándose en una de ellas bienes apilados y amontonados, sin organización, identificación y clasificación, presentando acumulación de herramientas y repuestos que fueron utilizados y devueltos por los diferentes departamentos cubiertos de polvo y excremento de vectores, conforme se demuestra en las imágenes siguientes:



VEINTE Y TRES (23)



La situación descrita se originó porque el ex Jefe de Bodega, no implementó procedimientos de almacenamiento, organización y control de los bienes administrados y no comunicó a las autoridades competentes, respecto de los materiales en desuso, a fin de que se disponga las bajas o donaciones correspondientes, ocasionando que el espacio físico asignado para bodega se encuentre desordenado e insalubre y que los citados bienes estén sujetos a riesgos como destrucción y herrumbre, incumpliendo los artículos 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 14 de abril de 2016; 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; 3 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 28 de diciembre de 2017 e inobservando lo establecido en las Normas Control Interno 406-04, Almacenamiento y distribución y 406-06, Identificación y protección, encontrándose incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 3, letras c) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

VEINTE Y CUATRO (A)

Con oficios 0378, 0441-DR6-DPB y 0086, 0095-0007-DR6-DPB-2018 de 15 y 27 de agosto de 2018, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Rector, ex Jefe de Bodega y Vicerrector Administrativo Financiero, ante lo cual el ex Jefe de Bodega, en comunicación de 22 de agosto de 2018, informó:

“...siempre estuve preocupado en el almacenamiento de los materiales y de la limpieza de esta bodega solicitando a los compañeros conserjes ayuden en esta labor y por varias ocasiones comuniqué por escrito a los funcionarios correspondientes mediante oficios cuyas copias adjuntos (sic) a la presente de Oficios SB-UEB-010-14; 005/2015-SB; 010/2016-SB debo indicar que en la actual administración jamás se dispuso para que se haga el aseo de la Bodega de Obras.- me permito adjuntar copias de oficios que remití oportunamente solicitando la baja o donaciones respectivas (...).”

Revisados los documentos citados se observó que mediante oficio 005/2015-SB de 24 de marzo de 2015, comunicó al Vicerrector Administrativo Financiero lo siguiente:

“...la bodega ubicada junto a los talleres de cerrajería y carpintería requiere de manera urgente que se intervenga ya que se encuentra llena de ratas, además que a pesar de estar cubierta con una tela han ingresado varias palomas mismas que ensucian principalmente la parte alta de dicha bodega; todo esto hace que exista un olor insoportable que puede atentar contra la salud de quienes ingresamos a la misma además de deteriorar los suministros y materiales que se guardan ahí.- Por lo expuesto solicito se sirva disponer a quien corresponda se realicen los trabajos para solucionar este inconveniente (...).”

Con oficio 008/2015-SB de 6 de abril de 2015, dirigido al Rector, comunicó:

“... remito a usted el listado de repuestos usados que han sido entregados en bodega del mantenimiento realizado a los diferentes vehículos de la institución, y que actualmente se encuentran ocupando espacio en la bodega ubicada junto a los talleres de mantenimiento; para que se sirva autorizar a quien corresponda se dé el trámite legal respectivo; en el caso de las llantas usadas se podría disponer sean reencauchadas de acuerdo a las disposiciones vigentes (...).”

Por lo manifestado se modifica el comentario respecto a la falta de comunicación de los bienes en desuso solicitando el trámite de baja y del mantenimiento oportuno, determinándose que estos requerimientos no fueron atendidos por el Vicerrector Administrativo Financiero y Rector, permitiendo que las condiciones de las bodegas no sean las adecuadas para el almacenamiento de los inventarios.

Por lo expuesto el Rector por no tramitar las bajas o donaciones de los materiales en desuso; y el Vicerrector Administrativo Financiero al no disponer la realización de

VEINTE Y CINCO 

mantenimientos periódicos en la bodega de obras, ocasionaron que el espacio físico asignado para bodega se encuentre insalubre y que los citados bienes estén sujetos a riesgos como destrucción y herrumbre; incumplieron los artículos 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015; 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 14 de abril de 2016; 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; 3 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente hasta el 28 de diciembre de 2017; e inobservaron lo establecido en la Norma de Control Interno 406-04, Almacenamiento y distribución, encontrándose incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, números 1, letras a), d) y g); 3, letras a), d) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

En una de las bodegas asignadas para el almacenamiento y distribución de los bienes de uso y consumo, corriente y de inversión, se evidenciaron bienes apilados y amontonados, sin organización, identificación y clasificación, presentando acumulación de herramientas y repuestos cubiertos de polvo y excremento de vectores, situación producida porque el ex Jefe de Bodega, no implementó procedimientos de almacenamiento, organización y control de los bienes administrados; el Rector no gestionó las bajas o donaciones de los materiales en desuso, y el Vicerrector Administrativo Financiero, no dispuso la realización de mantenimientos periódicos en la bodega de obras, ocasionando que el espacio físico asignado para bodega se encuentre insalubre y que los citados bienes estén sujetos a riesgos como destrucción y herrumbre.

Recomendaciones

Al Vicerrector Administrativo Financiero

10. Dispondrá la realización de mantenimientos periódicos en las bodegas de
VEINTE Y SEIS (26)

almacenamiento de los inventarios de la entidad, permitiendo que los espacios se encuentren limpios y no expuestos a riesgos de contaminación.

Al Jefe de Administración de Bienes

11. Realizará las gestiones necesarias para dar de baja los Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión, que no se encuentren aptos para el consumo, evitando la ocupación de espacio necesario para el almacenamiento de otros bienes.

Registros contables de la cuenta 151.38.11, incompletos

La subsecretaría de Contabilidad del Ministerio de Finanzas en Acuerdo 343 de 12 de noviembre de 2013, emitió las Directrices Contables para las Existencias de "Bienes de Uso y Consumo Corriente; y Bienes de Uso y Consumo para Inversión y Consumo para Inversión", indicando que:

"ANEXO No. 3...-1.2 EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN.- Las entidades que utilizan la herramienta informática e-SIGEF, verificarán los saldos de las cuentas del subgrupo 134, las mismas que no deben presentar saldos, en los casos que mantengan montos en estas cuentas contables deberán ejecutar el traslado inmediato de saldos, para lo cual utilizarán la clase de registro contable para el traslado de saldos de las cuentas de proyectos y programas (TSPP), por medio de la ruta Contabilidad, Registro Contable, Comprobante Contable UE, identificando los proyectos y programas y manteniendo los auxiliares de las cuentas contables...-Las cuentas contables del subgrupo 134 para el ejercicio 2014 no estarán en vigencia (...)"

En cumplimiento a la disposición señalada, el Contador 1, mediante CUR 48457316 de 18 de diciembre de 2013, trasladó el saldo de la cuenta 134.08.11 a la 151.38.11 Existencias de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial por 51 212,66 USD.

El libro Mayor de la Cuenta 151.38.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial al 31 de diciembre de 2013, presentó el saldo contable de 77 035,74 USD, que incluía 11 756,78 USD, correspondientes a consumos realizados en el año 2013, originando que las operaciones no se hayan registrado en las cuentas apropiadas y que el saldo se encuentre sobrevalorado.

VEINTE Y SIETE 

El Contador 1, mediante CUR 48621424 de 31 de diciembre de 2013, trasladó el saldo de 77 035,74 USD, a la cuenta 151.92 Acumulación de Costos, inobservando el punto **2.6 CUENTAS DE INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS** del Anexo 3, del Acuerdo Ministerial 343 de 12 de diciembre de 2013, que dispuso:

“...Para el caso de existencias en inversiones de las cuentas contables 151.38.XX y 152.38.XX no se realizará la Acumulación de Costos, sino que únicamente se ajustarán conforme al consumo efectuado en la cuenta contable 631.54 (...).”

Sin que en el período examinado se evidencie ninguna variación en su valor por el registro de consumo de los materiales.

Las adquisiciones de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, en el período examinado, se cargaron a la cuenta 131.01.11 sin analizar previamente si se trataba de bienes de uso y consumo corriente o bienes de uso y consumo para inversión, como son los insumos necesarios para la construcción de bienes, mejoras, adiciones, reparaciones vitales o ejecución de otros proyectos de igual naturaleza, destinados a actividades administrativas, productivas o de servicio a la comunidad, excepto las realizadas el 28 de diciembre de 2017, correspondientes a puertas de madera para el edificio de los Institutos por 5 490,24 USD, permitiendo que la información no se presente en las cuentas contables respectivas.

Con la finalidad de reactivar la cuenta 151.38.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, mediante CUR 80890918 de 27 de febrero de 2018, del saldo de la cuenta 151.92 Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso de 77 035,74 USD, que se mantenía desde diciembre de 2013, se trasladó 41 960,70 USD, sin evidenciarse anexo de su conformación, monto inferior al establecido por auditoría de 65 278,96 USD, considerándose los 11 756,78 USD, correspondientes a los materiales consumidos en el año 2013.

La situación expuesta se debió a que el Contador 1, previo al registro de las operaciones no ejecutó el control interno, ni realizó conciliaciones de los saldos de las cuentas, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 148 y 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el párrafo 2do. del punto 2.6 CUENTAS DE INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS, del Anexo 3 del Acuerdo 343 de 12 de noviembre de 2016, las Normas de Control Interno 405-02, Organización del sistema de contabilidad

VEINE yocito 

gubernamental, 405-03, Integración contable de las operaciones financieras, 405-04, Documentación de respaldo y su archivo, 405-05, Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 405-06, Conciliación de los saldos de las cuentas, permitiendo que la información financiera generada no se encuentre completa, confiable, exacta y debidamente registrada; dificultando su seguimiento y control por parte del organismo de control.

La Contadora General y Directora Financiera, no ejercieron el control interno, previo a autorizar y legalizar los registros y ajustes financieros realizados, no supervisaron los procesos y operaciones constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico y comprobar la calidad de los productos y servicios; incumplieron lo dispuesto en los artículos 12, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03, Supervisión, permitiendo que la información financiera generada no se encuentre completa, confiable, exacta y debidamente registrada; dificultando su seguimiento y control por parte del organismo de control.

Por lo expuesto, el Contador 1, la Contadora General y Directora Financiera, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en los artículos 22, letras a) y b) de la Ley Orgánica del Servicio Público y 77, número 3 letras a), b) y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0294-DR6-DPB; del 0080 al 0083-0007-DR6-DPB-2018 de 9 de agosto de 2018, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, Contador 1, Directora Financiera, Vicerrector Administrativo Financiero, Contadora General, ante lo cual la Contadora General y el Contador 1 en oficio 0105-UEB-DF-CG-18 de 14 de agosto de 2018, en la parte pertinente indicaron:

“...a.- por disposición del Ministerio de Finanzas, según las directrices para el cierre del ejercicio 2013 y apertura del ejercicio 2014, acuerdo Ministerial N: 343 del 12 de noviembre del 2013, se trasladan los saldos a Diciembre del 2013 de la cuenta 134.08.11 a la 151.38.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, el valor de 51 212,66.- b.- Según copias de egresos de bodega de existencias para stock, se registra contablemente el en 2013 con débito a la 151.38.11 y acreditando a la 134.08.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial dando un total de 3978.63; los mismos que fueron trasladados automáticamente a la 151.92.00 VEINTE Y NUEVE.

Acumulación, en el proceso de cierre del período contable, realizado en el Ministerio de Finanzas, con la Dra..., Funcionaria de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, este valor fue reactivado y registrado el egreso con cargo a la cuenta 631.54 Inversiones en Existencias Nacionales de Uso Público, como dispone la normativa mediante CUR: 83403698 del 26 de julio de 2018, por 3 978,63.- c.- Según copias de egresos de bodega de existencias para stock, se registra contablemente en el 2013 con débito a la 151.38.11 y acreditando a la 134.08.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, dando un total de 7 778,15; los mismos que fueron trasladados automáticamente a la 151.92.00 Acumulación, en el proceso de cierre del período contable, realizado en Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, este valor fue reactivado y registrado el egreso con cargo a la cuenta 631.54 Inversiones en Existencias Nacionales de Uso público, como dispone la normativa, mediante CUR: 83404207 del 26 de julio de 2018, por 7 778,15.- d.- por adquisición de existencias efectuadas con cargo a la partida 73.08.11, contablemente a la cuenta 151.38.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización, dando un total de 2 750,31; los mismos que fueron trasladados automáticamente a la 151.92.00 Acumulación, en el proceso de cierre del período contable, realizado en Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, este valor fue reactivado y registrado el egreso con cargo a la cuenta 631.54 Inversiones en Existencias Nacionales de Uso público, como dispone la normativa, mediante CUR: 83404389 del 26 de julio del 2018, por 2 750,31.- e.- por adquisición de existencias efectuadas con cargo a la partida 73.08.11, contablemente a la cuenta 151.38.11 Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización, dando un total de 11 315,99 ; los mismos que fueron trasladados automáticamente a la 151.92.00 Acumulación, en el procesos de cierre del período contable, realizado en Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, este valor fue reactivado y registrado el egreso con cargo a la cuenta 631.54 Inversiones en Existencias Nacionales de Uso público, como dispone la normativa, mediante CUR: 83404389 del 26 de julio del 2018, por 2 750,31 (...)."

Lo manifestado por la Contadora General y el Contador 1, no desvirtúa el comentario de auditoría debido a que no evidenciaron los documentos de las disposiciones de los servidores del Ministerio de Finanzas y porque como responsables del control contable no verificaron que los registros efectuados guarden conformidad con la disposiciones contenidas en el Anexo 3, del Acuerdo 343 de 12 de noviembre de 2013, en el cual constan las Directrices Contables para las Existencias de "Bienes de Uso y Consumo para Inversión", y por cuanto los ajustes se realizaron en fechas posteriores al corte de la acción de control.

Conclusión

Las adquisiciones de Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalización Vial, en el período examinado, se cargaron a la cuenta 131.01.11 sin analizar previamente si se trataba de bienes de uso y consumo corriente o bienes de

uso y consumo para inversión, excepto las realizadas el 28 de diciembre de 2017, correspondientes a puertas de madera para el edificio de los Institutos, permitiendo que la información no se presente en las cuentas contables respectivas, debido a que el Contador 1, previo al registro de las operaciones no ejecutó el control interno, ni realizó conciliaciones de los saldos de las cuentas, la Contadora General y Directora Financiera, no ejercieron el control interno previo a autorizar y legalizar los registros y ajustes financieros realizados, tampoco supervisaron los procesos y operaciones constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con las disposiciones legales, permitiendo que la información financiera generada no se encuentre completa, confiable, exacta y debidamente registrada; dificultando su seguimiento y control por parte del organismo de control.

Recomendación

A la Directora Financiera y Contadora General

12. Previo a la autorización de traslados de saldos de cuentas, verificarán que éstos contengan la información pertinente que respalde la operación a registrarse y que estos estén de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes.

Ausencia de actas de entrega recepción de bienes al finalizar gestión

El ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, quien desempeñó su función hasta el 28 de febrero de 2015, no presentó el acta entrega recepción de los bienes que se encontraban bajo su custodia al finalizar su gestión.

El Jefe de Administración de Bienes actuante en el período del 1 de noviembre de 2015 al 19 de abril de 2016, mediante oficios AB-UEB-73-15 y AB-UEB-10-16 de 12 de noviembre de 2015 y 27 de enero de 2016, respectivamente, solicitó al ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, fije la fecha para realizar la constatación física de los bienes a su cargo y la entrega de los mismos, sin obtener respuesta.

El Vicerrector Administrativo Financiero, mediante oficio VAF-105 de 15 de abril de 2016, dispuso al Jefe de Administración de Bienes, envíe un delegado del Departamento al Centro de Apoyo de Echeandía, para que realice la constatación física de los bienes existentes, ante lo cual el Jefe de Administración de Bienes en oficio 039-AB-UEB-2016

TREINTA Y UNO 

de 23 de mayo de 2016, comunicó al Vicerrector Administrativo Financiero sobre los faltantes por 35 514,27 USD, e informó:

“...el resultado de la constatación física realizada en el Centro de Apoyo Echeandía.- El 19 de abril de 2016, nos trasladamos la Lic..., Sr...(chofer) y quien suscribe, en el cual se realizó una parte de (sic) constatación física de los bienes existentes ya que el Ex Coordinador del Centro Lic...no se apareció a pesar que fue notificado telefónicamente para que esté presente, dicho informe se presentó con oficio 005-AB-UEB-2016 de fecha 26 de abril.- El 3 de mayo de 2016, se realizó y se entregó el oficio No. 010-AB-UEB-2016, comunicándole al Lic. ... sobre la importancia y obligación de la entrega los (sic) bienes que están bajo su responsabilidad, y que se presente el día 6 de mayo de 2016 a las 9h00 para realizar la constatación física y determinar los faltante (sic) en caso de que los hubiera.- El 6 de mayo de 2016, nos trasladamos a las instalaciones del Centro de Echeandía la..., Lic....(del Instituto de informática para realizar informe técnico de los equipos informáticos), ...(chofer) y quien suscribe, con el fin de concluir la constatación física de los bienes, ya que el ex Coordinador...había firmado y aceptado el oficio No. 010-AB-UEB-2016. Llegamos 08h30 a las instalaciones del centro de Echeandía, esperamos que sean las 9h00 para que se presentara el Lic...y empezar la constatación física, pero nunca llegó a la hora mencionada, apareció a las 10h30, estuvo un lapso de 15 minutos y manifestó que “...realicemos la constatación física sin su presencia ya que no podía estar presente y se retiraba porque tenía actividades que cumplir en su trabajo, y que él aceptaba los resultados de la constatación física realizada por nosotros llevando ante un notario” y procedió a retirarse (...).”

A pesar de que a esa fecha ya se contaba con los resultados de la constatación física, mediante oficio 0132-AB-UEB-2016 de 7 de septiembre de 2016, el Jefe de Administración de Bienes, solicitó al ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, se acerque a las instalaciones de la Universidad Estatal de Bolívar en la ciudad de Echeandía el día viernes 9 de septiembre de 2016 a las 9h00, a fin de realizar en forma conjunta la constatación física de los bienes que se encontraban bajo su responsabilidad y custodia.

La copia del acta de la constatación física realizada por el Jefe de Administración de Bienes y la Asistente de Coordinación - Analista de Bienes, registra fecha 18 de noviembre de 2016, la cual no guarda conformidad con lo expuesto en el oficio 039-AB-UEB-2016 de 23 de mayo de 2016.

El Jefe de Administración de Bienes, adjunto al oficio 182-AB-UEB-2016 de 14 de diciembre de 2016, entregó al Vicerrector Administrativo Financiero el acta de constatación física de los bienes, en la cual consta bienes no encontrados por 35 645,74 USD, resultados que también se comunicaron al ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, con oficio 027-UEB-AB de 7 de febrero de 2017, TREINTA Y DOS 

solicitándole la reposición o restitución de su valor o reemplazo de los bienes faltantes en un plazo de ocho días, sin recibir respuesta.

Los 35 645,74 USD, presentados como bienes faltantes en el acta de constatación física de 18 de noviembre de 2017, no guarda conformidad con el valor registrado en el sistema eSByE al 30 de abril de 2018, por 33 302,09 USD; estableciéndose una diferencia de 2 343,65 USD, mismos que según oficio 137-AB-UEB-2018 de 5 de julio de 2018, suscrito por el Jefe de Administración de Bienes, corresponden a bienes asignados a custodios actuales respaldados en las respectivas actas.

De los 33 302,09 USD, correspondientes a los bienes faltantes, 26 895,50 USD, se encuentran respaldados con actas de entrega recepción de los años 2005 al 2012, legalizadas por el Jefe de Administración de Bienes de esos años y el ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, incluyendo bienes que fueron registrados en cuentas de orden con valores menores a 100,00 USD, por 5 072,44 USD, sin advertir que en el caso de pupitres, mesas, sillas y anaqueles por 4 603,14 USD, debieron valorarse como un lote y registrarlos en la cuenta mobiliario, ocasionando el incremento de las cuentas de orden sin considerar su naturaleza ya que intervienen cuando no afectan o modifican los balances, impidiendo el cálculo de los valores en libros y residual de estos bienes, dificultando las labores de control.

En la información del sistema eSByE, constan bienes cuyos valores han sido revalorizados, operaciones de las cuales no existe la documentación que evidencie la fecha y si fueron comunicados al servidor responsable de su custodia.

Los bienes entregados al ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía por 26 895,50 USD, según la información constante en el sistema eSByE presentan una depreciación de 20 381,21 USD, correspondiente a la pérdida de valor que sufren los bienes como consecuencia de su uso o paso del tiempo, estableciéndose una diferencia de 6 514,29 USD, Anexo 7, por bienes no presentados, conforme se demuestra a continuación:

Código	Descripción	Valor contable de bienes según actas de entrega recepción (A)	Depreciación Acumulada (B)	Valor en Libros (A-B)	Referencia
		(En USD)			
141.01.03	Mobiliario	7 857,44	4 791,83	3 065,61	Anexo 7.1
141.01.04	Maquinaria y Equipo	9 904,23	7 490,12	2 414,11	Anexo 7.2

TRECE Y TRES

141.01.07	Equipos Informáticos	8 664,53	8 099,26	565,27	Anexo 7.3
911.17	Bienes de control*	469,30	0,00	469,30	Anexo 7.4
Suma:		26 895,50	20 381,21	6 514,29	

*Bienes de control administrativo menores a 100,00 USD

El Jefe de la Unidad del Departamento de Informática, adjunto a oficio ITEQB-020-DIC-UMSI-JA-UEB de 27 de julio de 2016, dirigido al Jefe de Administración de Bienes, presentó el informe técnico en el que constó que de los 162 equipos y accesorios informáticos constatados del Centro Académico de Echeandía, 127 se encontraron en mal estado, correspondiente al 78,40% del total de bienes informáticos.

Posteriormente los bienes constatados fueron trasladados a las bodegas de la Universidad Estatal de Bolívar, verificándose por parte del equipo de auditoría su estado de obsolescencia, conforme se demuestra a continuación:



TREINTA Y CUATRO CAL



La situación expuesta se debió a que el Jefe de Administración de Bienes actuante hasta el 31 de octubre de 2014, no actualizó las actas entrega recepción, ocasionando que bienes que concluyeron su vida útil en los años del 2002 al 2014 según los cálculos de la depreciación constantes en el sistema eSByE, sigan registrados con valores en libros sin que hayan sido objeto de análisis de su estado de conservación y revalorizaciones que permitan continuar al servicio de la entidad.

La Jefe de Administración de Bienes (e), actuante a partir del 5 noviembre de 2014, no actualizó las actas entrega recepción, ni exigió la entrega de los bienes de parte del ex Docente - Coordinador del Centro Académico de Echeandía, al finalizar su gestión y cierre de las actividades educativas en el centro, ocasionando que los bienes se encuentren abandonados e impidiendo determinar la existencia y estado de conservación de los mismos; así como, por mantener como bienes de control administrativo taburetes, pupitres, mesas, sillas y anaqueles; inobservando lo dispuesto en la sección 3.2.5.7 del Acuerdo 447 expedido por el Ministerio de Finanzas, la Disposición General del Reglamento para el Control de Bienes no considerados Activos Fijos, emitido con Acuerdo de la Contraloría General del Estado 25-CG y promulgado en el Registro Oficial 26 de 16 de septiembre de 1996; los artículos 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, 11 y 70 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016.

El ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, al no realizar el acta entrega recepción de los bienes de larga duración (activos fijos) al finalizar su gestión, y no atender los pedidos de los Jefes de Administración de Bienes de fijar fecha para
TREINTA Y CINCO (AV)

constatar los bienes que se encontraban bajo su responsabilidad, no participar en las diligencias realizadas el 19 de abril y 6 de mayo de 2016; permitió que bienes por 6 514,29 USD, no hayan sido constatados físicamente, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 65 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, 11 y 70 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 14 de abril de 2016; 77, 94 y 110 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, contenido en el Acuerdo 027-CG-2015 vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; 4 y 27 del Reglamento Interno para la Administración de Activos Fijos de la Universidad Estatal de Bolívar.

El Jefe de Administración de Bienes y la Asistente de Coordinación-Analista de Bienes, al no obtener respuesta del ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía sobre la entrega de los bienes de larga duración que se encontraban bajo su custodia, realizaron la constatación física de los bienes el 19 de abril y 6 de mayo de 2016, sin contar con la presencia del ex servidor, legitimarios o herederos según las órdenes de sucesión legal, o con sus fiadores, ni con la intervención de un notario de la respectiva jurisdicción previo pedido de la entidad; inobservando lo dispuesto en los artículos 97 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016; 97 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente hasta el 28 de diciembre de 2017 y 22 del Reglamento Interno para la Administración de Activos Fijos de la Universidad Estatal de Bolívar, permitiendo que las actas de los resultados obtenidos no hayan sido suscritas por las personas representantes en nombre del ex servidor; y que posteriormente el Rector mediante oficio 70-PRO-UEB de 31 de enero de 2017, solicite al Notario Público del Cantón Echeandía:

“... su intervención en la diligencia de constatación física y entrega de los bienes de propiedad de la institución y que están, ubicados en el Centro de Estudios del cantón Echeandía (...).”

Los Jefes de Administración de Bienes dentro de sus períodos de gestión, el ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía y la Asistente de Coordinación, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones

TREINTA Y SEIS AL

previstos en el artículo 77, números 2, letra a) y 3, letras a), b), d) y g) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0281-DR6-DPB y del 068 al 0072, 0084-0007-DR6-DPB-2018 de 6 y 9 de agosto de 2018, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales al Rector, ex Jefes de Administración de Bienes, Asistente de Coordinación, Jefe de Administración de Bienes, ex Docente – Coordinador del Centro Académico de Echeandía, ante lo cual el ex Jefe de Administración de Bienes en oficio 001-MVY-2018 de 17 de agosto de 2018, en la parte pertinente informó:

“...El ex coordinador del centro de estudios de Echeandía (sic) desempeñó sus funciones hasta el 28 de febrero de 2015, por lo que constituía obligación del jefe de administración de bienes de ese período realizar la constatación física... llama la atención que se realice observaciones respecto de bienes que concluyeron su vida útil en los años 2012 y 2013...constituía obligación del ex docente – coordinador del centro de estudios de Echeandía (sic)... conservar los bienes en buen estado, en virtud que no se me puede atribuir responsabilidades sobre el estado de los bienes por años posteriores a mi gestión (...).”

Lo manifestado por el Jefe de Administración de Bienes actuante hasta el 31 de octubre de 2014, no justifica el comentario de auditoría, por cuanto en su período de actuación no actualizó las actas entregas recepción, ocasionando que bienes que concluyeron su vida útil en los años del 2002 al 2014 según los cálculos de la depreciación constantes en el sistema eSByE, sigan registrados con valores en libros sin que hayan sido objeto de análisis de su estado de conservación y revalorizaciones que permitan continuar al servicio de la entidad.

El Jefe de Administración de Bienes en oficio 171-AB-UEB-2018 de 17 de agosto de 2018, en la parte pertinente informó:

“...1 Las diligencias de constatación física de bienes realizadas el 19 de abril y el 6 de mayo de 2016, fueron realizadas con el fin de SOLUCIONAR UNA OMISIÓN ANTERIOR; para este efecto se notificó al ex Docente-Coordinador del Centro de Estudios de Echeandía. En este punto es necesario que se analice el hecho de que los servidores que viajamos para estas dos constataciones, JAMÁS podíamos ni siquiera considerar que el ex Docente iba a incumplir su compromiso de asistir a estas diligencias administrativas; por tanto, de la misma manera, JAMÁS podía solicitar la intervención de un notario público, puesto que la naturaleza misma de una constatación con la presencia del interesado en entregar los bienes, da fe por si sola con la simple firma de los participantes, en el presente caso, no se podía prever la irresponsabilidad del ex funcionario, entonces mal podía solicitar la presencia de un notario público si se entendía que el ex servidor estaba notificado para tal práctica (...).”
TREINTA Y SIETE 

La Asistente de Coordinación, en oficio No.010-TAG-AB-UEB-2018 de 21 de agosto de 2018, en la parte pertinente indicó:

“...mis funciones es dar traslado a las disposiciones emitidas por el Jefe de Administración de Bienes, para tal efecto cumplí las diligencias emitidas según oficios No. 001; 012 y 018-AB-UEB-2016 de fechas 18 de abril, 4 y 10 de mayo del 2016 respectivamente; sin embargo, debo indicar que la suscrita se allana a lo manifestado en el oficio No.171-AB-UEB-2018 de fecha 17 de agosto de 2018 suscrito por el señor Ing. ..., Jefe de Administración de Bienes de la Universidad Estatal de Bolívar (...).”

Lo manifestado por los servidores no justifica el comentario de auditoría, debido a que el Jefe de Administración de Bienes y la Asistente de Coordinación, si bien no podían prever la inasistencia del ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, para realizar la constatación física de los bienes que se encontraban bajo su custodia, al ver que no se presentaba en el lugar y hora señalados en los oficios remitidos, debieron cancelar la diligencia, comunicar a la autoridad competente y actuar conforme a las disposiciones emitidas y normativa legal vigente.

La Jefa de Administración de Bienes, encargada, en comunicación de 31 de agosto de 2018, comunicó:

“...con fecha 25 de marzo del 2015 se resuelve a través de la Dirección Financiera, y el personal de las Secciones de Contabilidad y Administración de Bienes, fijar el inicio de la constatación física general de la institución a partir del 6 de abril de 2015.- A lo que con fecha 27 de abril del 2015, como Jefa de administración de Bienes encargada se procede a dar inicio con la entrega de inventarios (actas) a cada custodio que mantiene bienes con la finalidad de que sigan ubicando con antelación a nuestra presencia todos los bienes a su cargo y así cumplir con el cronograma de dependencias a realizarse las constataciones, considerándose al Centro de Estudios de Echeandía dentro del Departamento de SUED y a cada facultad.- En lo referente a que no se exigió a la legalización de las actas recepción de los bienes, debo indicar que se desconocía de la salida del Lic..., de lo que con fecha 29 de septiembre de 2018 (sic), se hace conocer del particular tanto al Director de talento Humano, como al Procurador (...).”

Lo expuesto por la servidora, ratifica el comentario de auditoría porque no efectuó la actualización de las actas de entrega recepción, al inicio de su período de gestión, ni solicitó al ex Docente - Coordinador del Centro Académico de Echeandía, la entrega de los bienes al cierre del Centro.

TREINTA Y OCHO (AP)

Conclusiones

- Al 30 de abril de 2018, según los cálculos de la depreciación constantes en el sistema eSByE, los bienes que concluyeron su vida útil en los años del 2002 al 2014, siguen registrados con valores en libros, sin que hayan sido objeto de análisis de su estado de conservación y revalorizaciones que permitan continuar al servicio de la entidad, debido a que los Jefes de Administración de Bienes actuantes hasta el 31 de octubre de 2014 y 2015, respectivamente, no actualizaron las actas entrega recepción.
- El ex Docente-Coordinador del Centro Académico de Echeandía, quien desempeñó su función hasta el 28 de febrero de 2015, no presentó el acta entrega recepción de los bienes que se encontraban bajo su custodia al finalizar su gestión, sin atender las solicitudes realizadas por los Jefes de Administración de Bienes, permitiendo que en la constatación física de los bienes realizada por el Jefe de Administración de Bienes y Asistente de Coordinación - Analista de Bienes, no se encontraran bienes por 6 514,29 USD.

Recomendaciones

Al Jefe de Administración de Bienes

13. Procederá a gestionar la entrega recepción de los bienes, valores y documentos, cada vez que se produzcan cambios de servidores, diligencia de la cual se dejará constancia en un acta, verificando la conformidad de la información generada.
14. Actualizará las actas entrega recepción de los bienes que se encuentran bajo la responsabilidad de los servidores de la entidad, con la finalidad de verificar su existencia, estado de conservación, documentos que serán debidamente legalizados.



Ing. Sixto Ramiro Rubio Lavanda
Director Provincial de Bolívar