



CONSEJO DE LA JUDICATURA

AUDITORÍA INTERNA

UAI-FJ-CJ-0003-2011

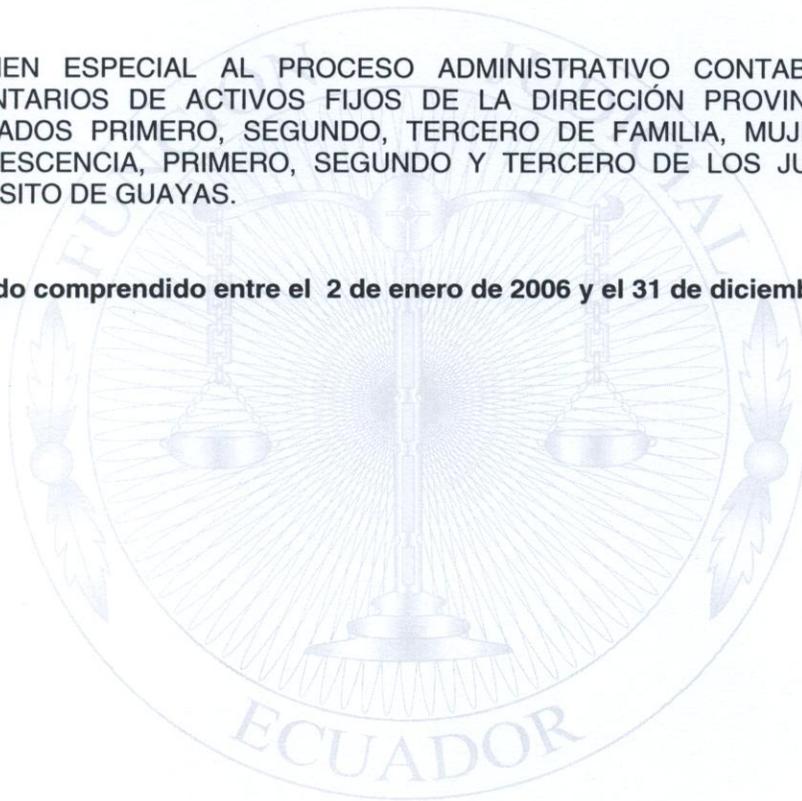
DIRECCIÓN PROVINCIAL EL GUAYAS

INFORME

Examen especial al Proceso Administrativo Contable de los inventarios de Activos Fijos de la Dirección Provincial y los Juzgados Primero, Segundo, Tercero de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Primero, Segundo y Tercero de los Juzgados de Tránsito de Guayas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2006 y el 31 de diciembre de 2010

EXAMEN ESPECIAL AL PROCESO ADMINISTRATIVO CONTABLE DE LOS INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL Y LOS JUZGADOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO DE FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO DE LOS JUZGADOS DE TRÁNSITO DE GUAYAS.

Período comprendido entre el 2 de enero de 2006 y el 31 de diciembre de 2010



ÍNDICE

RELACION DE SIGLAS Y ABBREVIATURAS UTILIZADAS

Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	2
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	3
Limitación al alcance	3
Base Legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivo de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	7
RESULTADOS DEL EXAMEN	7
Elaboración y presentación al Director Provincial del Guayas de los informes de las constataciones físicas efectuadas	7
Novedades en la verificación de las constataciones físicas efectuadas	10
Bienes en mal estado	13
Vehículos en mal estado	15
Los contratos celebrados para efectuar la constatación física no especifican la obligación de presentar informes y los anexos correspondientes.	17
Falta de personal en la unidad de activos fijos	20
Servidores Relacionados	23



Ref: Informe aprobado el

Quito, 24 OCT 2013

INFORME APROBADO

DIRECCIÓN REGIONAL 1

FECHA: 24 OCT 2013

No.: 102-DRI-UAI-2013

Señor
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE TRANSICIÓN
Presente.

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial al Proceso Administrativo Contable de los inventarios de Activos Fijos de la Dirección Provincial y los Juzgados Primero, Segundo, Tercero de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Primero, Segundo y Tercero de los Juzgados de Tránsito de Guayas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2006 y el 31 de diciembre de 2010.

Nuestro examen 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 contiene 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 especial de nuestro examen, 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,

Ing. María Paulina Naranjo R.
AUDITORA GENERAL (E)

uno
rr/



CAPÍTULO I

Alcance del examen

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Proceso Administrativo Contable de los inventarios de Activos Fijos de la Dirección Provincial y los Juzgados Primero, Segundo, Tercero de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Primero, Segundo y Tercero de los Juzgados de Tránsito de Guayas, se efectuó en cumplimiento del Plan operativo de control del año 2011 de la Unidad de Auditoría Interna del Consejo de la Judicatura, aprobado por el Contralor General del Estado y de conformidad con la orden de trabajo 001-AI-2011 de 3 de enero de 2011, suscrita por el Auditor General del Consejo de la Judicatura (e).

Objetivos del examen

Generales

1. Verificar que los registros contables de control de los bienes de larga duración sean adecuados.
2. Comprobar que los bienes de larga duración se usen en forma correcta para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Específicos

1. Verificar la existencia de registros contables de control de los bienes de larga duración.
2. Verificar que los Inventarios de los bienes de larga duración se encuentren actualizados y valorados.
3. Comprobar la realización de constataciones físicas anuales.
4. Determinar los bienes que se encuentran en mal estado, obsoletos o sin uso.
5. Verificar las acciones tomadas por la entidad para investigar las diferencias establecidas en la constatación física y la pérdida de bienes por robo o hurto.
6. Comprobar que los bienes se encuentren debidamente codificados e identificados.

des
M/

estructura, funciones y atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia...”.

El Art. 178 indica:

“... El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”.

El Consejo Nacional de la Judicatura, tiene personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y financiera; su sede está en la Capital de la República, y ejerce sus atribuciones en todo el territorio nacional.

Estructura orgánica

La estructura orgánica y funcional se la toma de la organización actual de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas, ya que al momento no se encuentra aprobada por el Pleno la nueva estructura.

Nivel Directivo

- Presidente de la Corte Provincial de Justicia del Guayas y Galápagos
- Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas y Galápagos

Nivel Ejecutivo

- Jueza
- Jueza encargada

Nivel Operativo

Unidad Administrativa Financiera

- Subdirector Regional Administrativo Financiero
- Contadora
- Pagadora
- Encargada de Activos fijos
- Encargado de Informática

Juzgados de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia,

Juez (a)

Secretaria (o)

CUATRO
M

Ayudante Judicial 1
Personal a contrato
Pasante

Juzgados adjuntos de la Niñez y Adolescencia

Juez (a)
Secretaria (o)
Ayudante Judicial 1

Juzgado de Tránsito

Juez (a)
Secretaria (o)
Oficial Mayor
Ayudante Judicial 1

Objetivo de la entidad

El Consejo de la Judicatura el 12 de enero de 2000 resolvió, conceder las siguientes facultades a los Delegados Distritales, con cambio de denominación por el Código Orgánico de la Función Judicial a Director Provincial, entre otras tenemos los siguientes:

- Elaborar proyectos de Reglamentos, Manuales e Instructivos relacionados con el Distrito Judicial a su cargo.
- Realizar el Control Financiero Contable
- Realizar el Control de vehículos asignados al distrito.
- Controlar activos fijos, inventarios y construcción de obras
- Controlar la realización de inventarios anuales de su Distrito
- Cumplir cualquier otra delegación que le encomendare el Consejo Nacional de la Judicatura o las Comisiones Administrativa – Financiera y de Recursos Humanos.

Monto de recursos examinados

La Dirección Provincial y los Juzgados de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia y de Tránsito del Guayas, se financiaron con las asignaciones del Presupuesto General del

Cinco
Ml

Estado para la Función Judicial y con recursos provenientes de tasas judiciales y del rendimiento de la inversión de los depósitos judiciales hasta el 20 de octubre de 2008.

La Dirección Provincial del Guayas y Galápagos, durante el período del 2 de enero de 2006 al 31 de diciembre del 2010, mantuvo los siguientes saldos:

ACTIVOS FIJOS	2006	2007	2008	2009	2010
Bienes Muebles					
Mobiliario	779 803,96	727 604,78	805 213,63	950 677,43	1 067 708,93
Maquinaria y Equipo	284 111,40	729 345,51	649 765,73	613 231,36	429 252,92
Vehículos	59 207,08	52 652,29	63 861,34	61 472,01	60 181,81
Sistemas y Paquetes Informáticos	541 630,60	638 252,58	756 285,67	848 757,28	1 075 605,31
Libros y Colecciones	8 459,80	8 459,80	8 459,80	8 639,80	14 633,80
Bienes Inmuebles					
Terrenos	615 046,86	1 765 980,29	1 880 937,77	1 880 937,77	1 884 902,29
Edificios	4 461 606,96	6 019 940,60	6 534 979,86	6 308 398,47	5 787 227,61
Total	6 749 866,66	9 942 235,85	10 699 503,80	10 672 114,12	10 319 512,67

Servidores relacionados

Constan en anexo 1

SEIS

RP



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Elaboración y presentación al Director Provincial del Guayas de los informes de las constataciones físicas efectuadas

No se obtuvo evidencia de la elaboración y presentación de los informes a la máxima autoridad de las constataciones físicas de los años 2006, 2007, 2008 y 2009 a excepción del 2010.

Los informes presentados por la persona que practicó las constataciones físicas, no son los requeridos en el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, ni contienen su pronunciamiento respecto a la inexistencia de activos que no consta en el inventario y faltantes.

Se incumplió lo dispuesto en el Art. 12 del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público. Obligatoriedad de Inventarios:

“... El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario ... y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año...”.

Se incumplió con el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, que señaló:

*“Capítulo VII
Inventario y Constatación Física de los Activos Fijos
Presentación de resultados*

Una vez designados los grupos de trabajo... servirán como anexos del Acta con los siguientes títulos según corresponda:

- a) Detalle de activos fijos existentes según inventario.*
- b) Detalle de activos fijos existentes que no constan en el inventario.*
- c) Detalle de activos fijos faltantes según inventario.*
- d) Detalle de activos fijos obsoletos, en desuso e inservibles*
- e) Detalle de los bienes que serán reclasificados de conformidad con el Reglamento para el Control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos...”*

SETE
1/

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, y 075-AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) y ex servidoras (es) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

El Ex Subdirector Administrativo Financiero en comunicación de 11 de febrero de 2011, dió contestación al oficio de Auditoría Interna y manifestó:

“... En lo que respecta a mi competencia, esto es en el período que ejercí funciones como Subdirector Administrativo Financiero (e), con fecha 12 de marzo de 2010, una vez realizada la conciliación de los saldos contables con los saldos de las constataciones físicas, mediante Oficio N° 136-UFA-GSI-2010 se remitió a la Dirección Nacional Administrativa del Consejo de la Judicatura; Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura –Guayas; y Comisión Administrativa Financiera del Consejo de la Judicatura, el respectivo informe de resultados referente a la constatación física de los activos fijos ...”.

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 097-2011-DP-GG-CJ-MD de 7 de febrero de 2011, manifestó:

“... En relación al período de mis actividades en calidad de Directora Provincial, que va desde el 22 de septiembre de 2009 hasta la actualidad, mediante oficio N° 50-UFA-GS-2010 de fecha 12 de enero de 2010, e ... Subdirector Administrativo Financiero (E), se dirigió a la ... Analista 3 Responsable de Activos Fijos, para solicitarle el informe correspondiente de las constataciones físicas ...”.

El Subdirector Administrativo Financiero (e) con oficio 078-UAF-CM-2011 de 3 de febrero de 2011, manifestó:

“... En relación al período de mis actividades ... que va desde el 01 de octubre de 2010 hasta la actualidad, mediante oficio N° 077-UFA-CM-2011 se solicitó remitir a esta Subdirección los informes de las constataciones físicas de los años 2006, 2007, 2008 y 2009...”.

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, señaló:

“... La suscrita mediante Actas de Entrega recepción hace conocer a los Sub Directores Financieros la culminación y entrega de los trabajos de constatación física del período 2006, 2007, 2008 y 2009, respectivamente, ya que la documentación consta las firmas de aceptación de los mismos, adjunto actas de los años 2006, 2007, 2008 y 2009...”.

octo
r/

La persona que practicó las constataciones físicas, con fecha 1 de febrero de 2011, manifestó:

"... No se presentó informes de bienes faltantes, no inventariados, sin codificación, etc., puesto que en el período de los años 2006, 2007 y 2008, no hubo ninguna de las novedades antes mencionadas. El criterio descrito se desprende de los informes entregados por la suscrita previa suscripción del Acta Entrega Recepción..."

Auditoría Interna no acoge lo manifestado por los funcionarios, por cuanto los documentos que se adjunta a los oficios no justifican el hecho comentado.

La Analista 3 encargada de Activos Fijos no presentó al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas la información de la constatación de los activos fijos, durante la primera quincena del año con los resultados obtenidos en la constatación física anual, con la finalidad de adoptar oportunamente las medidas necesarias para precautelar la integridad de los bienes de larga duración de la institución.

Conclusiones

La Analista 3 encargada de Activos Fijos no envió el informe de la constatación física anual para el conocimiento de los Directores Provinciales y Ex Delegados del Guayas.

La información presentada por la persona que practicó las constataciones físicas, no cumple con los requerimientos determinados en el Manual de Activos de Activos, ni se pronunció sobre la inexistencia de bienes faltantes y no inventariados.

Recomendaciones

Al Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección Provincial del Guayas (e)

1. En conocimiento del informe presentado por la encargada de activos fijos de las constataciones físicas, comunicará los resultados al Director Provincial para adoptar las medidas más convenientes según las novedades emitidas en el informe.

NUEVE
MI

A la encargada de activos fijos de la Dirección Provincial del Guayas

2. Elaborará un informe sucinto de la constatación física anual de los bienes de larga duración, señalando su conformidad o las novedades encontradas, el que pondrá en conocimiento del Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección Provincial del Guayas.

Novedades en la verificación de las constataciones físicas efectuadas

Se verificó la exactitud de la constatación física de los bienes de larga duración de la Dirección Provincial del Guayas, efectuadas por la persona que practicó las constataciones físicas y por la Universidad Nacional de Guayaquil, tomándose como muestra los Juzgados Primero, Segundo, Tercero de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, Primero, Segundo y Tercero Adjuntos de la Niñez y Adolescencia, Primero y Segundo de Tránsito del Guayas, dependencias en las cuales se constató la totalidad de los bienes asignados a las mismas, encontrándose las siguientes novedades, que no fueron detectadas por la asistente administrativo 3 encargada de activos fijos: bienes sin código de barras, en poder de otros custodios, sin inventariar, que no constan en control de activos por cada usuario, en mal estado, el código de barras no corresponde al número de serie del bien, con código duplicado y actas con error en códigos.

No se cumplió con lo dispuesto en el Art. 3 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, que señala:

“... Del procedimiento y cuidado.- El Guardalmacén o quien haga sus veces ... debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de esto ... En el registro de la vida útil de bien se anotará su ingreso, y toda la información pertinente, como daños reparaciones, ubicación y su egreso ... además entregará a cada usuario, custodio directo, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo...”

No se observó la NCI 406-07 Custodia, que señala:

“... La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área ... si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro ...

Diez /
11/

Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado ...”.

No se observó la NCI 406-08 Uso de los bienes de larga duración, que señala:

“... Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción ... En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente ... Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera...”.

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061, 062, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073, 074 y 075-AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) y ex servidoras (es) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 097-2011-DP-GG-CJ-MD de 7 de febrero de 2011, manifestó:

“... Mediante oficio N° 084-2011-DP-GG-CJ-MD, dirigido a la ... Responsable de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, dispuso “... Cuando la institución lleve a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, la funcionaria encargada de los bienes y activos fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, supervisará la realización de los inventarios y será responsable de mantener información detallada sobre los bienes...”.

El Subdirector Administrativo Financiero (e) con oficio 078-UAF-CM-2011 de 3 de febrero de 2011, señaló:

“... En relación al período de mis actividades ... que va desde el 01 de octubre de 2010 hasta la actualidad, puedo manifestar que ya mediante Oficio N° 084-2011-DP-GG-CJ-MD, dirigido a la ... Responsable de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, se dispuso “... el siguiente correctivo inmediato: ... Cuando la institución lleve a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, la funcionaria encargada de los bienes y activos fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, supervisará la realización de los inventarios y será responsable de mantener información detallada de los bienes...”.

ONCE
M

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, manifestó:

“... Los inconvenientes que siempre se presentan al inicio de la Constatación Física año a año, es que los compañeros judiciales prestan o cuando se cambian de área sin notificar a la suscrita y no legalizan el traspaso en el área de activos fijos ... Las actas sin elaborar o traspaso entre los custodios y la Unidad de Informática, nunca han prosperado de manera óptima, ya que ambas partes evaden la normativa establecida para el control de los bienes públicos, descartando participación de la suscrita como responsable de los bienes, originando así un desorden en los registros del inventario por dependencia. Señalando que en reiteradas ocasiones se ha manifestado a los señores del Dpto. de Informática como a los Funcionarios Judiciales que se debe comunicar en el momento que se traslade un equipo computacional o mobiliario a otra dependencia judicial, ya sea por garantía o por reparación...”

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 095-UFA-A.F. de 12 de marzo de 2011, señaló:

“... Las novedades encontradas ya fueron corregidas, y se encuentran debidamente documentadas en anexo adjunto, ratificando así lo mencionado...”

Auditoría Interna acoge lo manifestado por la funcionaria responsable de Activos Fijos, por cuanto se justifican las novedades encontradas.

Los bienes sin código de barras, en poder de otros custodios, sin inventariar, bienes que no constan en actas, en mal estado y errores de códigos no permitieron disponer de inventarios exactos y veraces de los bienes de larga duración que permitan el control adecuado de estos bienes del estado.

Conclusión

El inventario de los bienes de larga duración de la Dirección Provincial del Guayas, a cargo de la encargada de activos fijos, contiene bienes sin código de barras, en poder de otros custodios, sin inventariar, bienes que no constan en el control por cada usuario, en mal estado y errores de códigos.

Doc
11

Recomendaciones

Al Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección Provincial del Guayas (e)

3. Controlará que se mantenga un inventario actualizado de los bienes de larga duración, con información veraz y confiable, suceptible de verificación posterior para determinar su conformidad con las constataciones físicas realizadas.

A la Encargada de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Guayas

4. Revisará que el inventario de bienes de larga duración contenga información, veraz, completa y debidamente valorada, actualizando con los resultados de la constatación física. Las diferencias y novedades deberán corregirse oportunamente para la protección de los bienes del estado.

Al Encargado de la Unidad de Informática del Distrito del Guayas

5. Utilizará formularios preimpresos y prenumerados para el retiro y devolución de los equipos a ser reparados, en original y copias indicando la unidad a la que pertenece el bien, el nombre del custodio, la fecha y motivo del retiro del bien.

En el caso de no ser posible la reparación de los equipos, se comunicará esta situación al custodio el que solicitará a Activos Fijos el retiro del bien, utilizando el formulario existente para el efecto.

A los Secretarios de los Juzgados Primero y Segundo de Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Guayas

6. Justificarán o exhibirán los bienes que no fueron localizados por Auditoría Interna que consta en el formulario de activos fijos por cada usuario.

Bienes en mal estado

Se verificó bienes en mal estado en la bodega del Edificio del Palacio de Justicia (Ex KFC) y de la toma física de los Juzgados Primero y Segundo de Familia, Mujer, Niñez

TRECE
RI

y Adolescencia y Primero de Tránsito que la encargada de activos fijos debió solicitar se proceda a la baja correspondiente.

No se observó la NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto que señala:

“... Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna”.

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061 y 069-AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) y ex servidoras (es) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 097-2011-DP-GG-CJ-MD de 7 de febrero de 2011, manifestó:

“... Mediante oficio N° 078-2011-DP-GG-CJ-MD, de 01 de febrero de 2011, dirigido a la ... Responsable de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, dispuso “... Presentar a esta Dirección, informe de los bienes en mal estado, obsoletos e inservibles, para proceder a la destrucción y la baja de los mismos...”

El Subdirector Administrativo Financiero (e), con oficio 078-UAF-CM-2011 de 3 de febrero de 2011, señaló:

“... En relación al período de mis actividades en calidad de Subdirector Administrativo Financiero ... indico que mediante Oficio N° 078-2011-DP-GG-CJ-MD de 01 de febrero de 2011, dirigido a la ... Responsable de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, se dispuso “... Presentar a la Dirección, informe de los bienes en mal estado, obsoletos e inservibles, para proceder a la destrucción y la baja de los mismos ...”. Consecuentemente, la información que se nos remita por parte de la funcionaria responsable será enviada en forma inmediata para la tramitación correspondiente a la Dirección Nacional de Activos Fijos...”

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, manifestó:

“... Efectivamente, existe una bodega de mobiliarios y equipos computacionales en estado de vetustez, los mismos que no se la ha propuesto de manera oficial para la baja mediante oficio...”

CATORCE
17/1

Auditoría Interna con lo manifestado por los funcionarios, confirma la situación comentada.

El mantener en la bodega de la institución bienes obsoletos, ocupa innecesariamente el espacio físico, sobrevalora el inventario y los registros contables y contribuye a un mayor deterioro de estos bienes.

Conclusión

Existen bienes en mal estado, que la encargada de activos fijos no inició el trámite de ley para su baja.

Recomendaciones

Al Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección Provincial del Guayas (e)

7. Efectuará la baja de los bienes inservibles u obsoletos de la Dirección Provincial del Guayas, previo el trámite correspondiente y la autorización de la máxima autoridad.

A la Encargada de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Guayas

8. Presentará un informe al Subdirector Administrativo Financiero del Guayas (e) solicitando la baja de los bienes obsoletos o inservibles.

Vehículos en mal estado

Se verificó que existen tres vehículos que han dejado de utilizarse por la Dirección Provincial del Guayas, de conformidad con el informe del avalúo practicado por una empresa privada, se determinó que se encuentran en mal estado la carrocería y los motores, con avalúos de 3 000, 2 500 y 2 500 USD respectivamente y no se les considera para su inclusión en la póliza de seguros, no existe documentación para determinar la fecha exacta en que dejaron de utilizarse. Cabe señalar que se renovó el parque automotor de la Dirección Provincial del Guayas, las características y costo histórico de los vehículos son los siguientes:

QUINCE
171

Características	Costo Histórico
Marca: Chevrolet Modelo: Grand Vitara 5P. Color: Gris Placa: PEM 413 N° de Motor: G16B-583611 N° Chasis: TDO1V97105946 Estado: Malo Ubicación: Sótano del Palacio	2 183,00USD
Marca: Chevrolet Modelo: Grand Vitara 5P. Color: Vino Placa: PEM 417 N° de Motor: G16B-583596 N° Chasis: TDO1V97105938 Estado: Regular Ubicación: Sótano del Palacio	2 183,00USD
Marca: Chevrolet Modelo: Grand Vitara 5P. Color: Gris Granito Placa: PEM 431 N° de Motor: G16B-594122 N° Chasis: OBBETDO1VW0107594 Estado: Malo Ubicación: Sótano del Palacio	2 183,00USD

El Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, Capítulo IV, Art. 13.-Egreso de los Bienes, señala:

“... El guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces... informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse ...”.

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061, 069, 070-AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) y ex servidoras (es) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, señaló:

“... La suscrita informó documentadamente de manera oportuna a las autoridades pertinentes, con respecto al remate de tres vehículos que no son utilizados por la Dirección Provincial del Guayas...”.

DI EUSEIS
 FI

Auditoría Interna acepta lo manifestado por la funcionaria; sin embargo se mantiene el comentario por cuanto no se ha efectuado el remate de los vehículos.

La falta de remate de los vehículos en mal estado, ocasiona que ocupen innecesariamente espacio físico en el estacionamiento y den mala imagen a la institución.

Conclusión

En la Dirección Provincial del Guayas existen tres vehículos que no se utilizan y que ocupan el espacio físico del parqueadero.

Recomendaciones

Al Subdirector Administrativo Financiero de la Dirección Provincial del Guayas (e)

9. Iniciará el trámite de ley para el remate de los tres vehículos fuera de uso de la Dirección Provincial del Guayas.

A la Encargada Activos Fijos de la Dirección Provincial del Guayas

10. Impulsará el proceso remate de los tres vehículos de la Dirección Provincial del Guayas.

Los contratos celebrados para efectuar la constatación física no especifican la obligación de presentar informes y los anexos correspondientes.

En los contratos celebrados por los Directores Provincial del Guayas para las constataciones físicas de los años 2006, 2007, 2008, no se especificó en la cláusula del objeto, la obligación de presentar los informes y los anexos de la constatación física.

DIECISIETE

14/

Se incumplió con la NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que señala:

“...Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios...”.

No se cumplió con lo dispuesto en el Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público, que señala:

*“Capítulo VII
Inventario y Constatación Física de los Activos Fijos
Presentación de resultados*

Una vez designados los grupos de trabajo... servirán como anexos del Acta con los siguientes títulos según corresponda:

- a) Detalle de activos fijos existentes según inventario.*
- b) Detalle de activos fijos existentes que no constan en el inventario.*
- c) Detalle de activos fijos faltantes según inventario.*
- d) Detalle de activos fijos obsoletos, en desuso e inservibles*
- e) Detalle de los bienes que serán reclasificados de conformidad con el Reglamento para el Control Administrativo de los Bienes no considerados Activos Fijos...”*

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061, 063, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070-AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) y ex servidoras (es) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 097-2011-DP-GG-CJ-MD de 7 de febrero de 2011, manifestó:

“... En relación al período de mis actividades en calidad de Directora Provincial, que va desde el 22 de septiembre de 2009 hasta la actualidad, le comunico que la Dirección Provincial no ha suscrito contrato alguno para efectuar las constataciones físicas de activos fijos por lo oneroso y la falta de presupuesto institucional ...”.

El Ex Subdirector Administrativo Financiero en comunicación de 11 de febrero de 2011, recibida el 24 de febrero de 2011, señaló:

Dieciocho
M/

“... Durante el período en el que desempeñé funciones como Subdirector Administrativo Financiero (e), del 12 de enero al 16 de septiembre del año 2010, la Subdirección Administrativa Financiera no gestionó contratación alguna para realizar la constatación física de los activos fijos ...”

El Subdirector Administrativo Financiero (e), con oficio 078-UAF-CM-2011 de 3 de febrero de 2011, manifestó:

“... En relación al período de mis actividades ... que va desde el 01 de octubre de 2010 hasta la actualidad, indico que esta Subdirección no ha gestionado contrato alguno para efectuar las constataciones de activos fijos ...”

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, señaló:

“... La suscrita no elabora contrato, solo plantea a las máximas autoridades, la realización de la constatación física ... ”.

Auditoría Interna no acoge lo manifestado por los funcionarios por cuanto no corrige la deficiencia comentada.

En los contratos celebrados no se especificó claramente las obligaciones de que la persona que practicó las constataciones físicas, presente previo al pago los informes y anexos de la constatación física, impidiendo que la Dirección Provincial y el Subdirector Administrativo Financiero conozcan las novedades e implementen las medidas necesarias para salvaguardar los bienes del estado.

Conclusión

Los Delegados Distritales de la Dirección Provincial del Guayas no dispusieron a la persona que practicó las constataciones físicas a presentar los informes y los anexos correspondientes.

DIECINUEVE

M/

Recomendación

Al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas (e)

11. Incluirá en los contratos de las constataciones físicas la obligación de presentar los informes y los anexos correspondientes.

Falta de personal en la unidad de activos fijos

La Unidad de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Guayas, controla 138 dependencias, de las cuales 103 se encuentran en la ciudad de Guayaquil y 35 en los cantones y debe efectuar las constataciones físicas anuales, hasta el mes de octubre del 2010, contó con tres servidores, fecha en la cual dos fueron trasladados a otras dependencias; a la fecha del examen de auditoría, laboraba solo la encargada de activos fijos con la colaboración de dos pasantes. Cabe señalar que la Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, el Subdirector Administrativo Financiero (e) y la Analista 3 Responsable de Activos Fijos, solicitaron la contratación de personal para la unidad, pedidos que no fueron atendidos.

No se observó la NCI 200-03 Políticas y prácticas de talento humano, que señala:

“... El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento...”

No se observó lo dispuesto en la NCI 200-04 Estructura organizativa, que dispone:

“... La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes. La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información...”

VERITE
M/

Auditoría Interna mediante oficios 060, 061, 069, AI-2011 de 27 de enero de 2011, comunicó a los servidores (as) las novedades comentadas, a fin de que presenten la documentación, justificativos y den sus puntos de vista.

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 097-2011-DP-GG-CJ-MD de 7 de febrero de 2011, manifestó:

"... Mediante oficio N° 096-DP-GG-CJ-MD-2010, del 16 de julio de 2010, la suscrita Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura – Guayas, se dirigió a la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura ... para solicitar con el carácter de urgente la designación de servidores para el área de activos fijos, lo cual fue negado mediante Memorando N° 01149-P-CARH-CJ-SEV de fecha 5 de octubre del 2010. Cabe indicar que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura –Guayas, insiste en la contratación mediante oficio N° 0131-2010-DP-GG-CJ-LNV de fecha 19 de octubre de 2010, dirigido al ... Presidente de la Comisión de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, sin embargo, hasta la presente fecha hemos recibido respuesta favorable ...".

El Subdirector Administrativo Financiero (e), con oficio 078-UAF-CM-2011 de 3 de febrero de 2011, señaló:

"... En relación al período de mis actividades ... que va desde el 01 de octubre de 2010 hasta la actualidad, indico que mediante oficio N° 696-DP-GG-CJ-MD-2010, del 16 de julio de 2010, la Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura – Guayas, se dirigió a la Dirección Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura ... para solicitar con el carácter de urgente la designación de servidores para el área de activos fijos, lo cual fue negado mediante Memorando N° 01149-P-CARH-CJ-SEV de fecha 5 de octubre de 2010. Cabe indicar que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, insiste en la contratación mediante oficio N° 0131-2010-DP-GG-CJ-LNV de fecha 19 de octubre de 2010, dirigido al ... Presidente de la Comisión de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura, sin embargo, hasta la presente fecha hemos recibido respuesta favorable ... Por otro lado, la Unidad de Activos Fijos se encuentra conformada únicamente por la ... Responsable de Activos Fijos, lo que obviamente resulta más que insuficiente para un adecuado manejo y control de los bienes de esta Dirección Provincial ...".

La Analista 3 Responsable de Activos Fijos, con oficio 33-UFA-A.F. de 3 de febrero de 2011, manifestó:

"... En la actual área de Activos Fijos, consta solo la suscrita ... Analista # 3 ... La suscrita recomienda la contratación de tres personas con proba idoneidad y capacitadas aumentando de esta manera el recurso humano a esta área ...".

VENIUNO
M/

La Directora Provincial Temporal del Consejo de la Judicatura del Guayas, con oficio 355-2011-DP-GG-CJ-MD de 14 de marzo de 2011, señaló:

"... Cabe indicar que la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura –Guayas, vuelve a insistir en la necesidad "URGENTE" de contratar tres servidores para el área de activos fijos mediante oficio N° 0354-2011-DP-GG-CJ-MD de fecha 14 de marzo del 2011, dirigido al ... Director Nacional de Personal del Consejo de la Judicatura..."

Auditoría Interna acepta lo manifestado por los servidores, por cuanto confirma lo manifestado en el comentario.

La carencia de personal en la Unidad de Activos Fijos, no permitió el desarrollo adecuado de las actividades de registro, control y custodia de los bienes de la Dirección Provincial del Guayas.

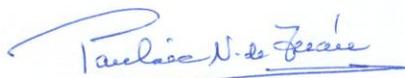
Conclusión

La Unidad de Activos Fijos de la Dirección Provincial de Guayas no disponía del personal y de la estructura orgánica necesaria para el cumplimiento de sus objetivos en forma eficiente y efectiva.

Recomendación

Al Director Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas (e)

12. Solicitará al Director General del Consejo de la Judicatura, proporcione el personal suficiente para la Unidad de Activos Fijos de la Dirección Provincial del Guayas, con la finalidad de que cumpla con sus metas y objetivos.


Ing. María Paulina Naranjo Rivas
AUDITORA GENERAL (E)
VEINTIDOS
M/

