**INFORME DE RESULTADOS DE LA CONSTATACIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA – PLANTA CENTRAL, PERIODO FISCAL XXXX**

**1. MARCO LEGAL.-**

**Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público**

El Acuerdo Nº 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, en cuanto a constataciones establece lo siguiente:

*“(…)* ***Art. 54. Procedencia****. - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:*

*Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;*

*Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,*

*Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.*

*Los resultados de la constatación física serán enviados a la Unidad Administrativa para fines de consolidación.*

***Art. 55. Responsables y sus resultados.*** *- En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus veces, o el Custodio Administrativo y un delegado Independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervinientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes.*

*Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes (…)”.*

**Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

El Acuerdo 039-CG-2009 que contiene las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE LAS PERSONAS JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PUBLICOS establece lo siguiente:

*“(…) 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.-*

*…Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación (…)”.*

**Contabilidad Gubernamental**

3.1.3.7 Conciliación de Inventarios *“(…) deberán efectuarse tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, o en su defecto, definir las diferencias existentes entre los saldos contables y las tomas físicas (…)”*

**Manual de Control de Bienes del Consejo de la Judicatura,**

2.51. *“(…) Una o dos veces al año, el Custodio – guardalmacén de Bienes debe programar la toma física de todos los bienes a efectos de comprobar que estos se encuentren en la ubicación registrada y de verificar su estado (…)”*.

El Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos a Nivel Central y Desconcentrado,

Atribuciones y Responsabilidades de la Subdirección Nacional de Activos Fijos y Almacén literal *“(…) e.- Supervisar el levantamiento, constatación física y registro de los bienes de la institución (…)”* y dentro de los Productos indica que es responsable de *“(…) 10. Toma física y codificación de inventarios de activo fijos (…)”.*

**2. ANTECEDENTES.-**

**Programación de la Constatación Física BLD-CJ-PC-2020**

Con decreto ejecutivo 1017 de 16 de marzo de 2020 el Señor Presidente de la República, Dr. Lenin Moreno Garcés en el Artículo 1 Declaró “*(…) estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional (…)”.*

El Pleno del Consejo de la Judicatura, a través de Resolución 031-2020 resuelve *“(…) Suspender las labores en la Función Judicial frente a la declaratoria del Estado de Excepción expedido por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador (…)”*.

La Dirección General a través del documento LINEAMIENTOS PARA LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES PRESENCIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA EN PROVINCIAS Y PLANTA CENTRAL, pone en conocimiento de los funcionarios temas a considerar para el retorno progresivo de actividades, toda vez que a partir del 03 de junio/2020 el Distrito Metropolitano de Quito cambió de semáforo rojo a amarillo. En dicho documento se estableció lo referente a MODALIDAD Y HORARIOS PARA LAS DIFERENTES JORNADAS LABORALES, dentro de las cuales se citan:

Detalle de modalidades de trabajo:

*“(…) Presencial: Asistencia de las y los servidores en las instalaciones del Consejo de la Judicatura o Unidades Judiciales*

*Semi presencial: Cada Coordinador, Director Nacional y Provincial, deberá definir la concurrencia de las y los servidores bajo su cargo asegurando que en la modalidad presencial el aforo no supere el 50%.*

*Teletrabajo: Lo realizarán obligatoriamente las y los servidores que por su condición de vulnerabilidad y otras condiciones de priorización validadas por el equipo médico, realizarán sus actividades laborales exclusivamente bajo esta modalidad; y, aquellos servidores cuyas actividades puedan realizarse bajo esta modalidad y con la autorización del jefe inmediato (…)”*.

De acuerdo a lo establecido, las dependencias del Consejo de la Judicatura acogieron las modalidades de trabajo teniendo como resultado un alto porcentaje de funcionarios que realizan teletrabajo o ejecutan variaciones entre presencial y semipresencial.

Tal situación dio paso a que el proceso de constatación de bienes de larga duración para el periodo 2020 tomara un escenario distinto y por ende la ejecución y planificación de la misma presentó cambios en el cronograma establecido.

 **Ejecución de Actividades**

**3. OBJETIVO.-**

Informar los resultados de la Constatación Física de Bienes de Larga Duración del Consejo de la Judicatura – Planta Central correspondientes al ejercicio fiscal 2020.

**4. DESARROLLO.-**

**CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN**

Para la constatación del periodo 202X se consideró la situación sanitaria que se vive actualmente, haciendo énfasis en: Medidas de bioseguridad tanto para el trabajo en grupo como para los funcionarios a constatar; método para constatar al personal que se encuentra en teletrabajo; uso de medios telemáticos, verificación de bienes a través de fotografías solicitadas por correo electrónico; legalización de actas de constatación con firmas electrónicas.

Considerando las restricciones de aforo y para optimizar los tiempos y seguridad de los funcionarios se determinó conveniente realizar el proceso en paralelo, por este motivo los grupos de trabajo fueron distribuidos al mismo tiempo en Corte Nacional de Justicia donde se contaba con mayor cantidad de personas trabajando de manera presencial y Bodega de Almacén y Archivo de la Función Judicial.

Posteriormente se constataron:

* Edificio Plaza 2000
* Biblioteca de la Función Judicial,
* Escuela de la Función Judicial,
* Gaceta de la Función Judicial,
* Bodega de Almacén de Planta Central,
* Complejo Norte / Dp. Pichincha.

**4.1. Total de Bienes Registrados en los sistemas DNA y eSBYE**

Los bienes de larga duración del Consejo de la Judicatura están registrados en los sistemas DNA y *eSByE*. Para la constatación 2020 se determinaron los bienes de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIENES** | **CANTIDAD** | **VALOR** |
| REGISTRADOS ÚNICAMENTE EN EL ESBYE | XXXX | XXXXXXXXXXX |
| REGISTRADOS EN AMBOS SISTEMAS ESBYE Y DNA  | XXXX | XXXXXXXXXXX |
| REGISTRADOS ÚNICAMENTE EN EL DNA | XXX | XXXXXXXXXXXX |
| **TOTAL** | **XXX** | **XXXXXXXXXXXXXXXX** |
| ***Fuente:*** *Matriz de Constatación (Anexo 1)* |

Del total de 36751, se consideraron para tratamiento especial 11.015 bienes debido a su naturaleza.

|  |  |
| --- | --- |
| **DISTRIBUCIÓN DE BIENES DE TRATAMIENTO ESPECIAL**  | **CANTIDAD** |
| BIENES DE CONTROL | XXXX |
| LIBROS | XXXX |
| LICENCIAS Y SOFTWARE | XXX |
| **TOTAL** | **XXXXX** |
| ***Fuente:*** *Matriz de Constatación* |

En el caso de levantamiento de libros, por la complejidad que involucra (bienes con características especiales cuya matriz tiene muchos parámetros técnicos), se tomó la decisión de realizar la constatación con dedicación completa de todo el equipo de constatación junto con personal de biblioteca solo después de una capacitación especial para poder recabar la información necesaria.

Para licencias se realizará un proceso de revisión, validación y análisis previo a solicitar la reclasificación respectiva a la Dirección Nacional Financiera.

**4.2. Resultados del proceso de constatación**

Los resultados de esta diligencia se detallan a continuación:

|  |
| --- |
| **Constatación Física Ejercicio Fiscal 2020**  |
| **Resultados Bienes de Propiedad, Planta y Equipo.** |
|  | **TOTAL BIENES CJ-PC** | **BIENES ESBYE** | **BIENES DNA** |
| **CONSTATACIÓN** | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  |
| **CONSTATACIÓN 2020** | **25736** |  **69.710.509.93**  | **15099** |  **59.864.064.13**  | **10637** |  **9.846.445.80**  |
| **CONSTATADO** | **18335** |  **63.193.880.60**  | **9801** |  **55.164.188.54**  | **8534** |  **8.029.692.06**  |
| REGISTRADO EN ESBYE Y DNA | 8797 |  39.529.584.03  | 8797 |  39.529.584.03  |   |   |
| REGISTRADO SOLO EN DNA | 8534 |  8.029.692.06  |   |   | 8534 |  8.029.692.06  |
| REGISTRADO SOLO EN ESBYE | 1004 |  15.634.604.51  | 1004 |  15.634.604.51  |   |   |
| **NO CONSTATADO** | **7401** |  **6.516.629.33**  | **5298** |  **4.699.875.59**  | **2103** |  **1.816.753.74**  |
| REGISTRADO EN ESBYE Y DNA | 2872 |  3.232.902.67  | 2872 |  3.232.902.67  |   |   |
| REGISTRADO SOLO EN DNA | 2103 |  1.816.753.74  |   |   | 2103 |  1.816.753.74  |
| REGISTRADO SOLO EN ESBYE | 2426 |  1.466.972.92  | 2426 |  1.466.972.92  |   |   |
| **BIENES DE TRATAMIENTO ESPECIAL** | **11015** |  **7.119.702.81**  | **2031** |  **894.430.08**  | **8984** |  **6.225.272.73**  |
| **CONSTATADO** | **3955** |  **4.694.098.12**  | **1630** |  **818.944.95**  | **2325** |  **3.875.153.17**  |
| REGISTRADO EN ESBYE Y DNA | 152 |  18.345.31  | 152 |  18.345.31  |   |   |
| REGISTRADO SOLO EN DNA | 2325 |  3.875.153.17  |   |   | 2325 |  3.875.153.17  |
| REGISTRADO SOLO EN ESBYE | 1478 |  800.599.64  | 1478 |  800.599.64  |   |   |
| **NO CONSTATADO** | **7060** |  **2.425.604.69**  | **401** |  **75.485.13**  | **6659** |  **2.350.119.56**  |
| REGISTRADO EN ESBYE Y DNA | 322 |  69.935.99  | 322 |  69.935.99  |   |   |
| REGISTRADO SOLO EN DNA | 6659 |  2.350.119.56  |   |   | 6659 |  2.350.119.56  |
| REGISTRADO SOLO EN ESBYE | 79 |  5.549.14  | 79 |  5.549.14  |   |   |
| **TOTAL** | **36751** |  **76.830.212.74**  | **17130** |  **60.758.494.21**  | **19621** |  **16.071.718.53**  |

\*Datos con corte al 30 de noviembre de 2020, fuente: eSBye, eSIGEF, DNA

A continuación se muestra la distribución de bienes constados y no constatados en los sistemas de inventarios DNA- ESBYE por cuenta contable.

|  |
| --- |
| **BIENES REGISTRADOS EN SISTEMA ESBYE POR CUENTA CONTABLE** |
| **CUENTA CONTABLE** | **CONSTATACIÓN 2020** | **BIENES DE TRATAMIENTO ESPECIAL** | **TOTAL** |
| **CONSTATADOS** | **NO CONSTATADOS** | **CONSTATADOS** | **NO CONSTATADOS** |
| **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  |
| 141.01.03 | 6426 |  2.602.378.01  | 1623 |  585.070.25  | 0 |  -  | 0 |  -  | 8049 | 3187448.26 |
| 141.01.04 | 664 |  1.141.223.92  | 275 |  367.994.10  | 90 |  10.970.45  | 37 |  13.816.94  | 1066 | 1534005.41 |
| 141.01.05 | 70 |  1.530.729.81  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 70 | 1530729.81 |
| 141.01.06 | 0 |  -  | 0 |  -  | 34 |  7.554.83  | 15 |  2.916.59  | 49 | 10471.42 |
| 141.01.07 | 1639 |  11.855.310.21  | 1003 |  2.239.784.82  | 4 |  5.093.58  | 9 |  21.326.00  | 2655 | 14121514.61 |
| 141.01.08 | 11 |  69.400.00  | 3 |  9.500.00  | 0 |  -  | 0 |  -  | 14 | 78900 |
| 141.01.09 | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 118 |  22.255.90  | 118 | 22255.9 |
| 141.01.11 | 0 |  -  | 0 |  -  | 4 |  876.14  | 1 |  266.33  | 5 | 1142.47 |
| 141.03.01 | 7 |  10.354.235.80  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 7 | 10354235.8 |
| 141.03.02 | 23 |  24.916.230.33  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 23 | 24916230.33 |
| 151.41.03 | 60 |  9.392.22  | 2 |  304.54  | 0 |  -  | 0 |  -  | 62 | 9696.76 |
| 151.41.04 | 57 |  62.896.75  | 31 |  32.567.26  | 0 |  -  | 0 |  -  | 88 | 95464.01 |
| 151.41.07 | 426 |  2.122.252.89  | 563 |  811.276.06  | 248 |  332.680.23  | 0 |  -  | 1237 | 3266209.18 |
| 152.41.03 | 109 |  16.597.99  | 39 |  6.710.39  | 0 |  -  | 0 |  -  | 148 | 23308.38 |
| 152.41.04 | 229 |  78.161.67  | 1491 |  410.229.54  | 0 |  -  | 0 |  -  | 1720 | 488391.21 |
| 152.41.07 | 72 |  404.559.42  | 267 |  235.472.83  | 1 |  414.336.04  | 0 |  -  | 340 | 1054368.29 |
| 152.41.11 | 0 |  -  | 1 |  965.80  | 0 |  -  | 0 |  -  | 1 | 965.8 |
| 911.17.00 | 8 |  819.52  | 0 |  -  | 1249 |  47.433.68  | 221 |  14.903.37  | 1478 | 63156.57 |
| **TOTAL** | **9801** |  **55.164.188.54**  | **5298** |  **4.699.875.59**  | **1630** |  **818.944.95**  | **401** |  **75.485.13**  | **17130** |  **60.758.494.21**  |
|  |  |  | **15099** |  **59.864.064.13**  |  |  | **2031** |  **894.430.08**  |  |  |

Considerando que el sistema DNA no registra información por cuenta contable, sino que relaciona a nivel de grupos; se presenta la siguiente información:

|  |
| --- |
| **BIENES REGISTRADOS EN SISTEMA DNA POR GRUPO DE ACTIVO** |
| **GRUPO DE ACTIVO** | **CONSTATACIÓN 2020** | **BIENES DE TRATAMIENTO ESPECIAL** | **TOTAL** |
| **CONSTATADOS** | **NO CONSTATADOS** | **CONSTATADOS** | **NO CONSTATADOS** |
| **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  | **CANTIDAD** |  **VALOR**  |
| BIENES DE CONTROL | 0 |  -  | 0 |  -  | 2273 |  75.976.71  | 450 |  3.060.79  | 2723 |  79.037.50  |
| EDIFICIOS | 2 |  1.182.008.91  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 2 |  1.182.008.91  |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 2483 |  4.795.503.30  | 455 |  1.198.745.21  | 0 |  -  | 0 |  -  | 2938 |  5.994.248.51  |
| LIBROS | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 6138 |  55.665.94  | 6138 |  55.665.94  |
| LICENCIAS Y SOFTWARE | 0 |  -  | 0 |  -  | 52 |  3.799.176.46  | 71 |  2.291.392.83  | 123 |  6.090.569.29  |
| MAQUINARIA | 1853 |  1.277.249.54  | 251 |  340.308.61  | 0 |  -  | 0 |  -  | 2104 |  1.617.558.15  |
| MOBILIARIO | 4195 |  541.180.31  | 1397 |  277.699.92  | 0 |  -  | 0 |  -  | 5592 |  818.880.23  |
| OBRAS DE ARTE | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  |
| TERRENOS | 1 |  233.750.00  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 1 |  233.750.00  |
| VEHICULOS | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  | 0 |  -  |
| **TOTAL** | **8534** |  **8.029.692.06**  | **2103** |  **1.816.753.74**  | **2325** |  **3.875.153.17**  | **6659** |  **2.350.119.56**  | **19621** |  **16.071.718.53**  |
|  |  |  | **10637** |  **9.846.445.80**  |  |  | **8984** |  **6.225.272.73**  |  |  |

**4.3. Bienes en Mal Estado u Obsoletos.**

Se identificaron 1270 bienes en mal estado u obsoleto que no son utilizados de acuerdo al siguiente detalle:

|  |
| --- |
| **RESUMEN DE BIENES EN MAL ESTADO U OBSOLETOS – CONSTATACIÓN 2020** |
| **DETALLE** | **CANTIDAD** | **VALOR** |
| **PROCESO DE BAJA 2019** | **577** |  **551668,45**  |
| BIENES DE CONTROL  | 73 |  76984,26  |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 261 |  264852,72  |
| MAQUINARIA | 169 |  164370,49  |
| MOBILIARIO | 74 |  45460,98  |
|   |   |   |
| **PROCESO DE BAJA 2020** | **693** |  **655.299.692.00**  |
| BIENES DE CONTROL  | 101 |  74.471.882.00  |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 302 |  135168,62  |
| LIBROS | 15 |  577,3  |
| LICENCIAS Y SOFTWARE | 25 |  769,87  |
| MAQUINARIA | 82 |  81487,17  |
| MOBILIARIO | 168 |  362824,85  |
| **TOTAL** | **1270** |  **1.206.968.142.00**  |

Actualmente se lleva a cabo un proceso de baja de XXXX bienes identificados en la constatación del año 20XX. Debido a la emergencia sanitaria el mismo ha presentado retrasos, sin embargo se espera concluir el proceso durante el primer semestre del presente año. Una vez que este proceso se culmine se dará inicio al proceso de baja del 20XX.

**5. CONCLUSIONES.-**

* Debido a la emergencia sanitaria por el COVID-19, el proceso de constatación se vio afectado con situaciones como: Funcionarios con modalidad 100% teletrabajo, funcionarios que no suscribieron el acta de constatación, funcionarios que no presentaron los bienes.
* Existen bienes en uso de funcionarios que están sin código, series borradas o tachadas debido a una mala manipulación de los custodios.
* Existen funcionarios que han cambiado su dependencia de trabajo quienes no solicitaron actualización de datos en los sistemas de inventarios.
* En cuanto a los bienes no ubicados, la SNAFA realiza el seguimiento a los custodios para que justifiquen su ubicación, presenten descargos de los mismos o en su defecto iniciar los procesos coactivos pertinentes.
* Se identificaron bienes en mal estado y que no son devueltos por los custodios.
* Se ubicaron bienes que no son utilizados, guardados en armarios o estaciones de trabajo; de los cuales los custodios no solicitan descargos.
* Bienes usados por funcionarios de nivel jerárquico superior pero a custodia de otros funcionarios de dichas dependencias.
* Bienes adquiridos por Planta Central que se encuentran físicamente en Direcciones Provinciales. Actualmente se ejecuta el proceso de regularización a cargo de la SNAFA.
* Debido a las modalidades de trabajo implementadas actualmente, muchos funcionarios mantienen bienes en sus domicilios (impresoras, computadoras, teléfonos); sin embargo no todos han regularizado la salida de estos con el respectivo formulario.
* La documentación que respalda el proceso de constatación (Hojas de trabajo), se encuentra en el archivo de la Subdirección Nacional de Activos Fijos y Almacén.
* El sistema de inventarios de la institución (DNA) permite el registro de personas que no son funcionarios del Consejo de la Judicatura, por ejemplo policías que formaron parte de la Escolta Judicial. En su momento se les asignaron bienes para la ejecución de actividades sin embargo no todos han sido devueltos.
* Se realizará el análisis de los 360 bienes sin código de activo para proceder con su regularización.
* Se continuará con el proceso de regularización de bienes en el sistema DNA paralelamente a la depuración de la cuenta temporal.

**6. RECOMENDACIONES.-**

* Realizar el seguimiento específico a los funcionarios que no presentaron los bienes al momento de la constatación para que presenten los descargos respectivos. De no presentarlos se procederá tal como lo establece la normativa en estos casos.
* Continuar con el proceso de justificación de bienes no constatados a cargo de ex funcionarios
* Iniciar el proceso de baja de bienes obsoletos o que han dejado de usarse.
* Regularizar los bienes cargados en los inventarios de Planta Central pero que físicamente están en Direcciones Provinciales.
* Solicitar a través del Ministerio del Interior, la devolución de los bienes que fueron entregados a los ex miembros de la Escolta Policial.

**7. NOTAS ACLARATORIAS**

* Dentro del presente proceso de constatación no se solicitarán ajustes a la Dirección Nacional Financiera hasta que no se concluyan los procesos de descargo de los bienes no ubicados a custodia de funcionarios y ex funcionarios.
* Terrenos y Edificios fueron considerados tomando como base los expedientes físicos que reposan en los archivos de la SNAFA.
* El presente insumo se realizó con la información proporcionada por el equipo de constatación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORADO POR:** | **REVISADO POR:** | **APROBADO POR:** |
|  |  |  |
| XXXXXXX**ANALISTA DE ACTIVOS FIJOS** | XXXXXXX**JEFA DEPARTAMENTAL DE ACTIVOS FIJOS** | XXXXXXX.**SUBDIRECTOR NACIONAL DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACÉN** |