



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN
CENTRAL

DNA1-0094-2023

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

INFORME GENERAL

Examen Especial al registro, control, administración, uso y consumo de las existencias en la bodega de abastecimientos de la planta central y de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2022-12-31

PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

Examen especial al registro, control, administración, uso y consumo de las existencias en la bodega de abastecimientos de la planta central y de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Quito – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CONSEP	Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial
CUR	Comprobante Único de Registro
DNTI	Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
eSByE	Sistema de Bienes y Existencias
eSIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
IVA	Impuesto al Valor Agregado
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
PGE	Procuraduría General del Estado
SAS	Sistema de Adquisiciones de Suministros
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

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	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Falta de reglamentación interna para la administración y control de bienes y existencias	6
No se realizó la revalorización de los bienes institucionales	10
Saldos de bienes de larga duración no conciliados	16
Bienes en mal estado, fuera de uso y en comodato, sin proceso de baja y donación	21
Contrato de comodato sin seguimiento por parte del Administrador	25
Bienes no clasificados según su compra individual, por componente o lote	30
Sistema de bienes y existencias eSByE desactualizado	34
Inventario de equipos informáticos sin registro y conciliación	41
Ausencia de constataciones físicas de existencias, diferencias no depuradas, e información desactualizada	49

Anexos

1. Servidores relacionados
2. Monto de recursos examinados
3. Diferencias entre los sistemas eSByE y eSIGEF – Bienes de larga duración
4. Bienes del comedor institucional sin proceso de baja
5. Bienes determinados en mal estado en las constataciones físicas años 2019 y 2020, pedidos para la baja
6. Bienes no clasificados conforme su naturaleza
7. Bienes asignados a ex servidores de la PGE
8. Ubicación de bienes difiere de los registros, según constatación física
9. Custodios finales / actuales no suscribieron actas de recepción de bienes
10. Bienes de la Planta Central PGE fuera de uso
11. Usuarios finales de bienes no corresponden – según constatación física de auditoría
12. Equipos informáticos que constan en eSByE pero no se reportan en Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
13. Equipos informáticos que constan registrados en la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información pero no se ingresaron en el eSByE
14. Usuarios finales de equipos informáticos no corresponden según eSByE y Dirección Nacional de Tecnologías de la Información
15. Diferencias de existencias, entre saldos elaborados por la DNA y la constatación física de auditoría
16. Existencias fuera de uso
17. Existencias que se encuentran físicamente en Bodega pero no constan en sistema SAS



Mónica Jaramillo

Ref: Informe aprobado el 2023-09-12

Quito, DM.,

Señor
Procurador General del Estado
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al registro, control, administración, uso y consumo de las existencias en la bodega de abastecimientos de la planta central y de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

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,

Mónica Jaramillo

Dra. Mónica Paulina Jaramillo Proaño, Mgs.
Directora Nacional de Auditoría Interna
Procuraduría General del Estado

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Procuraduría General del Estado, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0001-DNA1-PGE-AI-2023 de 3 de enero de 2023, con cargo al Plan Anual de Control del 2023 de la Dirección Nacional de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al alcance del examen.
- Verificar que el registro, control, administración, uso y consumo de las existencias y bienes de larga duración, se realizó en forma eficiente y efectiva.

Alcance del examen

Comprendió el análisis del registro, control, administración, uso y consumo de las existencias en la bodega de abastecimientos de la planta central y de los bienes de larga duración, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.

Base legal

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 235, establece que la Procuraduría General del Estado es un organismo público, técnico jurídico, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, dirigido y representado por la Procuradora o Procurador General del Estado, designado para un período de cuatro años.

das


Estructura orgánica

Para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos estratégicos, la Procuraduría General del Estado, en el artículo 9, del Capítulo V de la Estructura Descriptiva, del Estatuto Orgánico por Procesos, se establecen los siguientes procesos internos, relacionados con la presente acción de control:

PROCESOS HABILITANTES

SUBPROCESOS DE APOYO

Gestión Administrativa

- Elaboración del Plan Anual de Compras
- Gestión de Adquisiciones
- Gestión de Servicios
- Gestión de Bienes

Gestión Financiera

- Gestión Presupuestaria
- Gestión Contable
- Gestión de Tesorería

Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

- Investigación y evaluación tecnológica

Objetivos de la entidad

En el artículo 3 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Procuraduría General del Estado, última reforma de 18 de junio de 2020, publicado en Registro Oficial 683, se establecen entre otros, los siguientes objetivos operativos:



- Defender los intereses del Estado en los procesos judiciales y causas en las que sus instituciones tengan la calidad de actoras o demandadas.
- Coordinar políticas y objetivos institucionales que le permitan a la entidad alinearse con el Plan Nacional de Desarrollo, emitido por la autoridad nacional de planificación, mediante la implementación de un sistema integrado de planificación estratégica, desarrollado conjuntamente con la Coordinación Nacional Administrativa Financiera, las Direcciones Nacionales, Regionales, y bajo la aprobación de la máxima autoridad.
- Elaborar, apoyar y asesorar a las diferentes unidades administrativas en planes, programas, procesos y proyectos que coadyuven al mejoramiento de la gestión institucional.
- Monitorear y dar seguimiento a los planes, programas, procesos y proyectos, contemplados en la planificación institucional; y, evaluar los resultados alcanzados por cada una de las unidades administrativas de la Institución.
- Coordinar, administrar y controlar las actividades administrativas y financieras, de conformidad con las políticas emanadas por el Procurador General del Estado y las disposiciones legales.
- Facilitar el funcionamiento de la Procuraduría, mediante la dotación de bienes, servicios, ejecución de obras, incluidos los servicios de consultoría.
- Administrar y gestionar los recursos económicos asignados por las leyes respectivas a favor de la Procuraduría General del Estado, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Monto de recursos examinados

Comprendió los saldos de existencias y bienes de larga duración, registrados en el Sistema de Control de Bienes y Existencias en Bodegas, 19 223 018,09 USD (Anexo 2), de acuerdo al siguiente detalle:

cuatro


CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Saldos al 2022-12-31
1 3	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	169 006,07
1 5	EXISTENCIAS PARA PROYECTOS	4 907,84
1 4 1 01	Bienes Muebles	
1 4 1 01 03	Mobiliarios	1 381 475,38
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos	739 975,02
1 4 1 01 05	Vehículos	814 248,71
1 4 1 01 06	Herramientas	628,88
1 4 1 01 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	2 544 853,42
1 4 1 01 08	Bienes Artísticos y Culturales	8 741,92
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	8 849,20
1 4 1 01 11	Partes y Repuestos	3 220,29
1 4 1 01 13	Equipo Médico	90,10
1 4 1 01 15	Equipo Odontológico	1 848,00
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	
1 4 1 03 01	Terrenos	461 008,00
1 4 1 03 02	Edificios, Locales y Residencias	12 866 439,75
1 5 2 41	Proyectos	
1 5 2 41 03	Mobiliarios	3 744,78
1 5 2 41 04	Maquinarias y Equipos	35 692,40
1 5 2 41 07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	178 288,33
Total General en USD		19 223 018,09

Fuente: Reportes del eSIGEF, entregados por la Dirección Nacional Financiera con oficio PGE-DNF-2023-00004 de 2023-01-16

Servidores relacionados

Constan en anexo 1.

oia ca


CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Administración y control de bienes y existencias, sin reglamentación interna

El Procurador General del Estado, Subrogante, mediante Resolución 008 de 8 de junio de 2018, derogó las Resoluciones emitidas por la entidad, al encontrarse inaplicables por su contenido, como son: 031 de 20 de julio de 2007, del Reglamento de Abastecimientos y Control de los Bienes de Larga Duración, Bienes Sujetos a Control Administrativo, y existencias, de la Procuraduría General del Estado; y, 059 de 26 de septiembre de 2012, Instructivo para la Planificación, Provisión, Custodia, Utilización, Traspaso, Enajenación, Baja, Constatación Física, Conservación y Mantenimiento de Bienes.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0011 de 26 de enero de 2023, adjuntó el memorando PGE-DNA-2023-0095 de 20 de mismo mes y año, suscrito por el Director Nacional Administrativo, quien señaló que la Institución no cuenta con normativa interna relacionada con bienes de larga duración y existencias en bodega, aplicable durante el período de análisis.

Sin embargo, el Director Nacional Administrativo de la PGE, no preparó un proyecto de reglamento, manual e instructivo sobre materia administrativa, a fin de que se coordine con la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, de conformidad con el número 9 del artículo 59 que señala las funciones del Director Nacional Administrativo, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, que dispone:

“...6.Prepararlos (sic) proyectos de reglamentos, manuales e instructivos sobre materia administrativa, en coordinación y asesoramiento legal de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, para conocimiento del Coordinador Nacional Administrativo-Financiero (...).”

SeCS


El artículo 4 “Reglamentación Interna” del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre de 2017; y, el Reglamento General Sustitutivo, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388, disponen que, corresponde a las entidades y organismos, implementar su propia normativa para la recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, uso, control, egreso o baja de los bienes del Estado.

De lo expuesto, en el Reglamento de Abastecimientos y Control de los Bienes de Larga Duración, Bienes Sujetos a Control Administrativo, y existencias de la Procuraduría General del Estado, emitido con Resolución 031 de 20 de julio de 2007; y, el Instructivo para la Planificación, Provisión, Custodia, Utilización, Traspaso, Enajenación, Baja, Constatación Física, Conservación y Mantenimiento de Bienes de la Procuraduría General del Estado, expedido con Resolución 059 de 26 de septiembre de 2012, se encontraron derogados en el período de análisis.

Situación que se originó, por cuanto los Directores Nacionales Administrativos en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019; del 9 de julio al 13 de octubre de 2019; del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, del 1 de julio al 9 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, no realizaron ni prepararon los proyectos de reglamentos, manuales e instructivos internos, para la administración de bienes y existencias; lo que ocasionó, que la PGE no cuente con normativa consolidada que incluya criterios técnicos para una administración y control de activos fijos y existencias, estableciendo registros, formularios y procedimientos tendientes a mejorar el ingreso, egreso, traspasos, toma física, mantenimiento y protección de los mismos, además se cuente con mecanismos de coordinación entre el control contable y el físico, a fin de facilitar el registro e identificación de los bienes y disponer de información útil para la toma de decisiones y la adopción de acciones correctivas cuando fuere necesario.

Inobservando el artículo 9 Máxima autoridad, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 150 de 29 de diciembre

Siete


de 2017 y el Reglamento General Sustitutivo, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388, vigente desde el 14 de diciembre de 2018; incumpliendo el número 6 del artículo 59 que señala las funciones del Director Nacional Administrativo, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-01 Unidad de Administración de Bienes.

Con oficios 0071, 0108, 0109 y 0112-0001-DNA1-PGE-AI-2023 de 13 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, con oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, indicó:

“... Mediante Resolución No. 059 de 26 de septiembre de 2012... expidió el Instructivo para la Planificación, Provisión, Custodia, Utilización, Traspaso, Enajenación, Baja, Constatación Física, Conservación y Mantenimiento de Bienes de la Procuraduría General del Estado; y, posteriormente, con la promulgación del Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 041 publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 150 de 29 de diciembre de 2017, se emitió el “Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público” que en su derogatoria señala: “deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan o no guarden conformidad con las disposiciones del presente reglamento general”, por lo tanto, dicha resolución fue derogada expresamente (...).”

Lo expuesto por el servidor no guarda relación con lo comentado, por cuanto, a pesar que se derogaron todas las normas de igual o menor jerarquía con la expedición del Reglamento de Bienes, en diciembre 2017; la entidad a partir del 9 de junio de 2018, no elaboró ni actualizó la normativa interna, relacionada a la administración de bienes y existencias.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 14 de abril de 2023, la Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, mediante comunicación de 20 de abril de 2023, señaló:

edho


“... Una vez que se pudo realizar la conciliación de inventarios y se implementó el módulo en el esbye, se continuó con las actividades pendientes, entre las cuales se encontraba la implementación y actualización de la normativa interna... Ante lo cual se solicitó mediante MEMORANDO No. PGE-DNA-2022-1908 de 24 de noviembre de 2022, a la Dirección Nacional Jurídica, la actualización de la normativa que corresponde a la Dirección Nacional Administrativa (...)”.

Lo mencionado por la servidora, no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, el memorando PGE-DNA-2022-1908 de 24 de noviembre de 2022, se emitió en respuesta a un requerimiento de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, con el que solicitó informar, sobre cuál es la normativa para ejercer sus competencias; y, no un proyecto de reglamento, manual e instructivo para la implementación de normativa interna que regule la administración y control de bienes y existencias.

Conclusión

En el 2018, se derogó la normativa interna sin que se evidencie la elaboración de proyectos de reglamentos, manuales e instructivos para facilitar el registro e identificación de los bienes y disponer de información útil para la toma de decisiones, ocasionando que la institución no incluya criterios técnicos para la administración y control de activos fijos y existencias, estableciendo registros, formularios y procedimientos tendientes a mejorar el ingreso, egreso, traspaso, toma física, mantenimiento y protección de los mismos.

Recomendación

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

1. Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Administrativo, elabore el proyecto de normativa interna para la administración y control de bienes y existencias de la PGE, mismo que remitirá a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica Institucional, a fin de tener el asesoramiento legal, y lo presente para su revisión y aprobación por parte de las autoridades de la institución.

no ve


No se realizó la revalorización de los bienes institucionales

El Ministerio de Economía y Finanzas, con oficio circular MEF-SCG-2017-0005 de 29 de diciembre de 2017, informó a las entidades que operan en el Sistema eSByE, que se liberaron varias opciones de: Ingreso de Bienes, Registro de Bienes eSIGEF, Incorporación de Bienes de Larga Duración, Incorporación de Bienes de Control Administrativo; Egreso de Bienes, Egreso Administrativo; y, Modificación de Características Variables para corrección de errores y revalorización de bienes, para este último las entidades debían observar el procedimiento establecido en el Manual de Usuario para el registro de Ajustes en el eSByE, publicado en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas www.finanzas.gob.ec; emitiéndose el 3 de marzo de 2018, la cuarta actualización del Instructivo para el Proceso de Revalorización de los Bienes del Sector Público, vigente hasta el 30 de marzo de 2022, considerando los bienes registrados en las cuentas contables del Subgrupo 141 Bienes de Administración y 143 Bienes de Infraestructura.

La Directora Nacional Financiera, con oficio PGE-DNF-2023-00004 de 16 de enero de 2023, remitió los mayores por Unidad Ejecutora de manera física y digital, correspondiente al período analizado, sin que en éstos se reflejen ajustes por revalorización de los bienes institucionales.

El artículo 46 Revalorización, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo, establecen:

*“... **Artículo 46.- Revalorización.-** Los titulares de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento, dispondrán la conformación de una comisión integrada por el Guardalmacén o su/s delegado/s; el/los delegado/s de la Unidad Financiera, y el/los delegado/s de la Unidad Administrativa de la entidad u organismo, a fin de que verifiquen regularmente que el valor en libros no tenga una diferencia significativa del valor de mercado al final del período... Si fuera el caso, se deberá realizar una revalorización anual y si la variación no es significativa será suficiente cada tres o cinco años... Se tomará en cuenta los bienes similares o de iguales características, su estado y su vida útil. Deberá emplearse para esta tarea*

diez


los conceptos vertidos en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental (...)”.

Disposición concordante con la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.5 Revalorización.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0011 de 26 de enero de 2023, adjuntó el memorando PGE-DNA-2023-0095 de 20 de los mismos mes y año, suscrito por el Director Nacional Administrativo, en el que confirmó que no se realizó revalorización de activos en el período examinado.

El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, en coordinación con el Director Nacional Administrativo; no dispusieron al Guardalmacén la entrega de la información para proceder con la revalorización de los bienes, tales como: código del bien, descripción, marca, modelo, serie a los bienes que se aplique, fecha de compra, vida útil, condición de bueno - malo - regular; y, valores de: adquisición, contable, en libros, residual y depreciación acumulada.

Lo expuesto se originó por cuanto, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargados y Titulares, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero al 30 de julio de 2018; del 15 de agosto al 31 de octubre de 2018; del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 1 de junio al 13 de octubre de 2019; del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021; y, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, actuante del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, no conformaron la comisión encargada del análisis del valor de mercado de los bienes, que debió integrarla el Director Nacional Administrativo, Director Nacional Financiero y Guardalmacén; los Directores Nacionales Administrativos, Encargados y Titulares, que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero al 27 de abril de 2018; del 27 de agosto 2018 al 8 de julio de 2019; del 9 de julio al 13 de octubre de 2019; del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, no solicitaron se conforme la comisión para



la revalorización de los bienes; así como, tampoco dispusieron al Guardalmacén la entrega de la información para proceder con la revalorización de los bienes, tales como: código del bien, descripción, marca, modelo, serie a los bienes que se aplique, fecha de compra, vida útil, condición de bueno – malo – regular; y, valores de adquisición, contable, en libros, residual y depreciación acumulada, lo que ocasionó que los registros de activos de la institución, a la fecha de corte del examen, no hayan sido actualizados a su valor razonable o valor realizable neto, inobservando los artículos 152 Obligaciones de los servidores de las entidades, 153 Contabilización inmediata y 158 Normativa aplicable, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y, los artículos 164 Normativa contable aplicable y 165 Bienes de larga duración y existencias, de su Reglamento General.

El artículo 46 Revalorización, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo.

El Instructivo para el Proceso de Revalorización de los Bienes del Sector Público, de 3 de marzo de 2018, vigente hasta el 30 de marzo de 2022; y, el emitido el 31 de marzo de 2022, por el Ministerio de Economía y Finanzas, que en iguales términos establecen:

“...4.2 Conformación de la Comisión.- La Máxima Autoridad o su delegado, conformará una comisión interdisciplinaria para el cumplimiento del proceso de revalorización citado, la cual se constituirá por: Guardalmacén o sus delegados, Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados, Director Administrativo o quien haga sus veces, o sus delegados (...).”

Incumpliendo el número 9 del artículo 58 que describe las funciones del Coordinador Nacional Administrativa Financiero, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, que dispone:

“...9.Coordinar la ejecución de los procesos de activos fijos, vehículos, inventarios y especies valoradas de conformidad con la ley y demás normativa (...).”

doce


El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que incluye la Misión y actividad esencial 8, del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, que establece:

“...Coordinar, administrar y controlar las actividades de las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera de la Procuraduría General del Estado de conformidad con las políticas emanadas por la autoridad y a las disposiciones legales vigentes para el manejo de los fondos públicos (...).”

Inobservando, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.5 Revalorización, emitida por el Ministerio de Finanzas con Acuerdo Ministerial 067, publicado en el Registro Oficial Suplemento del Registro Oficial 755 de 16 de mayo de 2016.

Además, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera y 406-01 Unidad de Administración de Bienes.

Con oficios 0065 a 0066, 0071, 0105 a 0109, 0112 a 0113-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 y 17 de marzo de 2023, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, actuante del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021; y, Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, desde el 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0025 de 23 de marzo de 2023, refirió las gestiones que emprendió para dar trámite a la revalorización de los activos desde el 22 de marzo de 2023; y, con memorando PGE-CNAFYTI-2023-0044 de 22 de marzo de 2023, dispuso al Director Nacional Administrativo, presentar el plan de acción que incluya actividades, cronogramas y delegados responsables de las áreas, para el proceso de revalorización de bienes muebles e inmuebles, hasta el 31 de marzo de 2023.

trece


El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019, en comunicación de 27 de marzo de 2023, mencionó:

“... El documento de la referencia... no refleja un análisis exhaustivo de toda la documentación existente en la Dirección Nacional Financiera... como: actas de reuniones de trabajo realizadas por la Coordinación Nacional Administrativa Financiera a la que concurrían funcionarios de las dos Direcciones, donde la Unidad de Contabilidad expuso en reiteradas ocasiones como tema de seguimiento a tratar el proceso de constatación física y revalorización de los bienes institucionales; también constaba (sic) en los archivos de la Unidad de Contabilidad, en la secretaría de la Dirección Nacional Financiera y en la secretaría de la Coordinación Nacional Administrativa Financiera; además, constaba (sic) en los memorandos de la Unidad de Contabilidad referentes al motivo del examen (...).”

El servidor no remitió documentos de las acciones realizadas, tampoco justificó la aplicación de los procedimientos de la revalorización de bienes institucionales, en su período de actuación, por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, con oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, indicó:

“... El proceso de revalorización se lo inició en mi administración según el año que así correspondía, cabe señalar, que la mayoría de los bienes eran nuevos en esa época y no cumplían el tiempo de depreciación, siendo esto mucho más caro contratar a una empresa que pueda hacer ese proceso (...).”

Lo mencionado por el servidor no justifica lo comentado, por cuanto, no documentó el inicio del proceso de revalorización, ni la conformación del comité encargado de dar inicio al estudio.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

La Directora Nacional Administrativa, en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, indicó:

atorce


“...no existió omisión de procedimientos de supervisión y control, las disposiciones de cumplimiento fueron emitidas, sin embargo por la falta de personal y la priorización realizada para la implementación del módulo de inventarios, esta actividad estaba planificada para el 2023 ... el objeto de la revalorización es contar con los valores reales de los bienes, actividad que se debía cumplir una vez que se termine la constatación física para identificar los bienes que debían ser revalorizados, particular que se inició en el 2022 (...).”

Lo mencionado por la servidora ratifica el comentario de auditoría; por cuanto, hasta el 31 de diciembre de 2022, no se realizó la revalorización de los bienes institucionales, incluyéndose para el año 2023.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019, en comunicación de 21 de abril de 2023, indicó que este comentario no le corresponde, en razón al corto período de encargo en la Dirección Nacional Financiera, tiempo en el cual cumplió según sus atribuciones; sin embargo, no gestionó la conformación de la comisión para el análisis del valor de mercado de los bienes, por lo que, el comentario se mantiene.

Conclusión

No se realizó la revalorización de los bienes de larga duración, debido a la falta de conformación de la comisión encargada de recopilar la información y analizar los valores de mercado de los bienes con los que cuenta la entidad, lo que ocasionó que los registros de activos de la institución no hayan sido actualizados a su valor razonable o valor realizable neto.

Recomendación

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

2. Conformará la comisión interdisciplinaria constituida por el Guardalmacén, Director Nacional Financiero, Director Nacional Administrativo, quienes aplicarán los

quince


procedimientos determinados en el Instructivo para el proceso de revalorización de bienes del sector Público.

Saldos de bienes de larga duración no conciliados

La Directora Nacional Financiera, con oficio PGE-DNF-2023-00004 de 16 de enero de 2023, presentó los Libros Mayores por Unidad Ejecutora del Sistema eSIGEF, de las cuentas Bienes de Larga Duración, con corte al 31 de diciembre de los años examinados; por su parte, la Subdirectora Administrativa, con oficio PGE-DNA-SA-2023-002 de 26 de enero de 2023, remitió el reporte de bienes de larga duración por los años terminados del 2018 al 2022, de cuyo análisis se determinaron diferencias entre los dos sistemas, mismos que constan en Anexo 3.

Las diferencias presentadas, no fueron cotejadas por el Director Nacional Financiero, Subrogante y Titulares, actuantes del 12 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019; del 26 de octubre de 2019 al 10 de enero de 2022; y, del 11 de enero al 31 de diciembre de 2022; los Jefes de Contabilidad, Titulares y Encargados, actuantes del 1 de enero del 2018 al 22 de febrero del 2021; del 1 de junio al 30 de noviembre del 2021; del 1 de diciembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022; y, Directores Nacionales Administrativos, actuantes del 27 de agosto del 2018 al 8 de julio de 2019, del 9 de julio al 13 de octubre del 2019, del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, debido a que no conciliaron los saldos anuales y acumulados de las cuentas de bienes de larga duración, tampoco verificaron los bienes; el Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado y Titulares, actuantes del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 1 de junio al 13 de octubre de 2019; del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021; y, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, actuante del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, no supervisaron ni controlaron que las diferencias generadas en cada año, entre los sistemas administrativos y contables se realice los ajustes anualmente, a fin de presentar saldos depurados y conciliados; ocasionando que, la información financiera no refleje la realidad de los bienes pertenecientes a la institución, dificultando su control y

Dieciséis


registro, proporcionando datos inconsistentes para la toma de decisiones de las autoridades; por lo que, inobservaron lo establecido en los artículos 35 Registros administrativos y contables, 55 Responsables y sus resultados, y la Disposición Transitoria Primera, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo; el artículo 165 Bienes de larga duración y existencias, del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

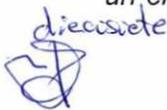
Además, incumplieron el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que detalla la Misión y actividad esencial del Coordinador Nacional Administrativo Financiero; la Misión del Director Nacional Administrativo; y, las actividades esenciales del Director Nacional Financiero y Jefe de Contabilidad; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Con oficios 0065, 0066, 0071, 0090, 0094, 0099, 0100, 0103, 0105, 0106, 0108, 0109, 0112 y 0114-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 y 21 de marzo de 2023, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

La Directora Nacional Financiera, actuante del 11 de enero al 31 de diciembre de 2022, con memorando PGE-DNF-2023-0302 de 22 de marzo de 2023; y, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero, actuante del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021, también Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0025 de 23 de marzo de 2023, en términos similares, señalaron:

“...Se evidencia que la diferencia real existente al 31 de diciembre de 2022 es de USD 309,88 y no de 21.184,91; (adjunto el reporte Excel mencionado) diferencia que corresponde al valor de IVA del CUR de gasto 3049 (adjunto), registro que contabiliza el acta de entrega recepción No. 12 registrada por la Dirección Nacional Administrativa en el módulo de inventarios eSBYE por el valor de USD 2.582,35 más IVA de 12 de septiembre de 2022.- Se evidencia que esta diferencia se debe a un error en el módulo de inventarios eSBYE, debido a que en el Reporte Excel por

diecisiete



Tipo de Bien, no se evidencia este valor contabilizado, se coordinará con el MEF el procedimiento a seguir para regular esta cuenta (...)”.

“...Cuenta Contable 152.41.03 Mobiliarios.- La diferencia de USD 3.016,00 se debe a la omisión en el proceso de Legalización de Actas, (proceso a cargo de la Dirección Nacional Administrativa) específicamente del acta No. 12, (sic) contabilizada y pagada por la Dirección Nacional Financiera, mediante CUR de gasto No. 4165, por el valor de USD 2692.86 más IVA, valor total de USD 3.016,00 (...)”.

Lo expuesto por los servidores ratifica lo comentado por auditoría, debido a que, la diferencia de 309,88 USD en el ítem presupuestario 141-01-07 “Equipos, sistemas y paquetes informáticos”, se debió a un error en el módulo de inventarios eSByE, ya que no se registró el valor del IVA del CUR de gasto 3049 de 27 de septiembre de 2022; de la misma manera, la diferencia de 3 016,00 USD, en el ítem presupuestario 152-41-03 “Mobiliarios”, se originó por cuanto, la Dirección Nacional Administrativa, no legalizó el Acta 19, suscrita el 14 de diciembre de 2022.

La Directora Nacional Financiera, Encargada, en funciones del 16 de abril al 27 de agosto de 2018, comunicación de 27 de marzo de 2023, indicó:

“...hasta el cierre del año fiscal 2018, la Dirección Nacional Financiera no recibió información respecto a la constatación de bienes de larga duración y control administrativo, por lo que se puso en conocimiento de la Dirección Nacional Administrativa, y si existe un informe aprobado por la máxima autoridad respecto a dicha constatación...”.

El Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; y, Director Nacional Financiero entre el 27 de agosto de 2018 y 28 de agosto de 2019, en comunicación de 27 de marzo de 2023, se refirió en los mismos términos de la anterior servidora.

El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, con oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, indicó que la información de los reportes de suministros y materiales de oficina del período noviembre 2020 a diciembre 2021 se encuentra subsanada.

dieciocho


Lo manifestado por los servidores, no justifica el comentario, debido a que no se solventaron las diferencias existentes entre los dos sistemas, manteniéndose diferencias; además, no demostraron las acciones aplicadas cuando se determinaron las diferencias en el ejercicio fiscal 2018.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron los siguientes puntos de vista:

La Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, indicó:

“... Lo conciliado de bienes es el resultado de la constatación física de bienes y los bienes registrados contablemente, por lo tanto, esta actividad debía cumplirse después de la constatación física, la cual no culminó hasta mi renuncia, debido a la priorización de actividades establecida por las autoridades... de acuerdo con la información citada, de las 15 cuentas de los bienes de larga duración, apenas 2 no se encuentran conciliadas (...).”

Lo señalado por la servidora, ratifica lo comentado por el equipo auditor; por cuanto, no se encontraron conciliadas las Cuentas 141.01.07 Equipos, sistemas y paquetes informáticos y 152.41.03 Mobiliarios, al 31 de diciembre de 2022.

El Director Nacional Financiero, actuante del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019, quien también actuó como Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019, en comunicación de 21 de abril de 2023, manifestó:

“...hasta el cierre del año fiscal 2018, la Dirección Nacional Financiera no recibió información respecto a la constatación de bienes de larga duración y control administrativo, por lo que se puso en conocimiento de la Dirección Nacional Administrativa, y se desconoce si existe un informe aprobado por la máxima autoridad respecto a dicha constatación del año 2018, así como también la depuración de los saldos de las Cuentas Contables de cada ejercicio fiscal se cierra al final del año, actividades tales como conciliación de cuentas para el año 2018, mismas que constaría (sic) en la Unidad de Contabilidad... mediante Memorando

dieciocho


No 024-CNF-2019 de 15 de febrero de 2019... solicitó al Director Nacional Administrativo dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (...).

Al respecto de lo manifestado por el servidor, no modifica el comentario, debido a que, no se aplicaron conciliaciones de los saldos anuales y acumulados de las cuentas de bienes de larga duración, hasta la finalización de su período de gestión; así como, no supervisó ni controló que las diferencias generadas en el año 2018, entre los sistemas administrativos y contables se hayan ajustado.

La Directora Nacional Financiera, en funciones del 11 de enero al 31 de diciembre de 2022, en oficio PGE-DNF-2023-00025 de 24 de abril de 2023, mencionó:

“... Cuenta contable 152.41.03 Mobiliarios... Al 31 de diciembre de 2022... Esbye 728,78... Esigef 3.744,78... Diferencia 3.016,00... La diferencia de USD 3.016,00 se debe a la omisión en el proceso de Legalización de Actas, (proceso a cargo de la Dirección Nacional Administrativa) específicamente del acta No. 12, contabilizada y pagada por la Dirección Nacional Financiera, mediante CUR de gasto No. 4165, por el valor de USD 2.692.86 más IVA, valor total de USD 3.016,00 USD... El Ministerio de Finanzas posterior al cierre del ejercicio del año 2022, al encontrar las actas sin legalizada (sic) (pendientes de concluir por la unidad competente) les cambia el estado de las actas de estado aprobado a estado deshabilitado.- Por tal motivo, al momento de generar reporterías posteriores al cierre del ejercicio 2022, los mismos que fueron presentados a la auditoría, se reflejan diferencias por el cambio de estado de las actas. La Dirección Nacional Financiera validó los saldos de los dos sistemas al momento del cierre del ejercicio y no existía diferencia como se muestra en el anexo de informe de depreciaciones al 31 de diciembre de 2022 (...).”

Lo manifestado por la servidora no justifica el comentario de auditoría, por cuanto existieron las diferencias en las cuentas contables 141.01.07 y 152.41.03 por 309,88 USD y 3 016,00 USD, respectivamente, entre los sistemas eSByE y eSIGEF.

Conclusión

Los saldos de las cuentas de bienes de larga duración, obtenidos del sistema de bienes y existencias eSByE y los saldos constantes en libros mayores del sistema eSIGEF, no se encontraron depurados manteniéndose diferencias en los años 2018 y 2019, debido a la falta de conciliaciones anuales de estas Cuentas, tampoco se realizaron verificaciones de los bienes, a fin de presentar saldos confiables, ocasionando que, la información

ya


financiera generada, no refleje la realidad de los bienes de la institución, dificultando su control, registro, y la aplicación de acciones correctivas.

Hecho subsecuente

La Dirección Nacional Financiera, con memorandos 0339, 0350 y 0379-PGE-DNF-2023 de 4, 11 y 21 de abril de 2023, respectivamente, remitió a la Dirección Nacional Administrativa, los nuevos saldos regularizados entre el eSIGEF y eSByE, adjuntando los libros mayores y reporte de saldos del área administrativa al 18 de abril de 2023, refiriendo que no existen diferencias entre los dos sistemas.

Recomendación

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

3. Dispondrá y vigilará que los Directores Nacionales Administrativo y Financiero, designen a un servidor de sus unidades, a fin de que depuren periódicamente los saldos obtenidos del sistema eSByE con los saldos del eSIGEF, para que la información administrativa y contable se encuentren conciliadas.

Bienes en mal estado, fuera de uso y en comodato, sin proceso de baja y donación

El Guardalmacén, con memorandos 011-ALMACÉN-2020 de 12 febrero de 2020 y 008-ALMACÉN-2021 de 15 de marzo de 2021, informó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, que los equipos de cocina y comedor de propiedad de la institución, se encuentran sin uso desde el año 2014 y remitió el listado de 54 bienes para que gestione ante el Director Nacional Administrativo, el egreso o destino final de los mismos. El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, con memorandos 038-JAM-2020 de 13 de febrero de 2020 y PGE-DNA-UAM-2021-0021 de 20 de marzo de 2021, solicitó al Director Nacional Administrativo, se realice la inspección técnica de los

veinte y uno


bienes y emita las directrices para el egreso o destino final de los equipos que están ubicados en el comedor institucional.

El Guardalmacén en la Constatación física de bienes muebles e inmuebles, de propiedad de la Procuraduría General del Estado del año 2019, determinó novedades respecto a aquellos en mal estado y que por su vida útil se encuentran obsoletos y no son de utilidad para la institución; y, en el informe de Constatación física del año 2020, recomendó se proceda a realizar el traspaso definitivo de 2.075 bienes entregados en comodato al Ministerio de Gobierno, cuya modalidad se mantenía en el período del examen, conforme al contrato de 5 de octubre de 2020.

Y, en memorando 009-ALMACÉN-2021 de 26 de marzo de 2021, presentó al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, el informe de la toma física correspondiente al año 2020, que fue aprobado por el Procurador General del Estado con sumilla inserta en el memorando PGE-CNAF-2021-0117 de 12 de octubre de 2021; en el cual, se detallaron los bienes para la baja por mal estado, y aquellos de la cocina y comedor sin utilidad para la entidad, así:

Descripción de la Cuenta	Bienes en mal estado	Bienes de cocina y comedor sin uso
Mobiliario	18	32
Maquinaria y equipo	10	22
Equipos, sistemas y paquetes informáticos	38	---
TOTAL	66	54

El Director Nacional Administrativo, con memorando PGE-DNA-2021-1319 de 1 de octubre de 2021, solicitó al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, gestionar ante el Procurador General del Estado la autorización para el egreso o destino final de los 54 bienes de cocina y comedor sin uso; quien, con memorando PGE-CNAF-2021-0118 de 12 de octubre de 2021, recomendó a la

veinte y dos


máxima autoridad, autorice el egreso de los bienes que se encuentran en la cocina y el comedor.

El Procurador General del Estado, en nota inserta de 13 de octubre de 2021, autorizó el proceso, remitiéndose el memorando PGE-CNAF-2021-0121 de 14 de octubre de 2021 al Director Nacional Administrativo, a fin de que se continúe con el trámite correspondiente; sin embargo, hasta el 31 de diciembre de 2022, no se inició el proceso de baja.

Con relación a los 66 bienes en mal estado, así como de los 2.075 bienes entregados en comodato, comunicados por el Guardalmacén en memorando 009-ALMACÉN-2021 de 26 de marzo de 2021, tampoco se evidenció que la institución haya iniciado algún proceso administrativo para su destino final.

Situación que se originó por cuanto, a pesar que el Procurador General del Estado, autorizó el inicio del procedimiento de baja de los bienes que se encuentran obsoletos y en mal estado, el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, actuante del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, no dio seguimiento; así como, los Directores Nacionales Administrativos, en funciones del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; y, del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, no controlaron ni dieron cumplimiento a las recomendaciones constantes en los informes de constatación física, para realizar las acciones para el egreso o baja de los bienes del comedor, así como de los bienes en mal estado y de aquellos entregados en comodato al Ministerio de Gobierno; ocasionando que se mantengan bienes no productivos con riesgo de pérdida y almacenados en espacios útiles para otros fines institucionales, así como los saldos contables se encuentren sobreestimados, impidiendo la toma de decisiones de autoridades. Anexos 4 y 5.

Los servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 8 Responsables, letras b), c) y d); y, 79 Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo.

veinte y tres

Incumplieron los artículos 58 numeral 7 Coordinación Nacional Administrativa - Financiera y 59 numeral 16 Dirección Nacional Administrativa, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

El Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que detalla la Misión y numeral 8 del Coordinador Nacional Administrativo Financiero; y, la Misión y numeral 6 del Director Nacional Administrativo.

E, inobservaron las Normas de Control Interno 200-07 Coordinación de acciones organizacionales, 401-03 Supervisión, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0071, 0105 y 0109-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados; y, al Coordinador Nacional Administrativo Financiero, en funciones del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021, también Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, actuante del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, quien con oficio PGE-CNAFYTI-2023-0025 de 23 de marzo de 2023, indicó:

“...no existen (sic) omisión en el proceso; conforme lo establece el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, se evidencia que las (sic) responsabilidad de continuar con el proceso le corresponde a la Dirección Nacional Administrativa (...).”

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre de 2022; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, manifestó:

“...la baja debería hacerse posterior a la finalización de la constatación física para optimizar tiempo y recursos y dar de baja todos los bienes que se requieran cumpliendo la normativa (...).”

veinte y cuatro


Lo mencionado por los servidores no modifica el comentario de auditoría; por cuanto, en el ejercicio de sus funciones no dieron seguimiento, tampoco supervisaron que la disposición contenida en el memorando PGE-CNAF-2021-0121 del 14 de diciembre de 2021, con el cual el Procurador General del Estado, autorizó el inicio del proceso de baja.

Conclusión

La institución mantuvo equipos de cocina y comedor sin uso desde el año 2014, de los cuales 54 se encuentran sin utilidad, 66 en mal estado o fuera de uso, y 2.075 bienes entregados en comodato al Ministerio de Gobierno, sin aplicarse el procedimiento de egreso, baja, donación y traspaso definitivo, la falta de acciones para el destino final de los mismos y aplicación de las recomendaciones de los informes de constatación física, ocasionó que, se mantengan bienes no productivos con riesgo de pérdida y almacenados en espacios útiles para otros fines institucionales.

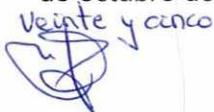
Recomendación

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

4. Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Administrativo, realice las gestiones para que se inicie el procedimiento de baja de los bienes en mal estado o fuera de uso; y, la transferencia definitiva de aquellos entregados en comodato, para lo cual, elaborará un cronograma de actividades por cada uno de estos procesos.

Contrato de comodato sin seguimiento por parte del Administrador

La Procuraduría General del Estado, el 2 de abril de 2013, suscribió el contrato de comodato, con el cual entregó al CONSEP, el edificio con número 731, actual E4-54 y la casa número 750 y 757, actual E4-32, de la calle Francisco Robles y avenida Amazonas de la ciudad de Quito, provincia de Pichincha; y, en contrato de comodato suscrito el 31 de octubre de 2013, se entregaron los bienes muebles incorporados a dichos inmuebles.

Veinte y cinco


De conformidad con las cláusulas 5.1 del contrato suscrito el 2 de abril de 2013; y, 5.2 del contrato del 31 de octubre de 2013, el comodatario se obligaba a contratar los seguros contra toda clase de riesgos y mantener al día el pago de las primas correspondientes. Las cláusulas Duodécima y Undécima de los contratos, respectivamente, designaron como Administrador de los mismos, al Director Nacional Administrativo.

Renovación de los contratos de comodato

La Procuraduría General del Estado, el 5 de octubre de 2020, suscribió el contrato de comodato, con el cual entregó al Ministerio de Gobierno, los bienes muebles e inmuebles detallados en los párrafos anteriores.

Las cláusulas Cuarta, Obligaciones de la Comodataria y Décima Primera, Administrador del Contrato, estipularon:

*“... **CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA COMODATARIA:** Por el presente instrumento, la COMODATARIA se obliga a: 4.1 Contratar una póliza de seguros contra incendio y contra todo riesgo que pudiere darse durante la vigencia de este contrato de comodato, en la que constará como beneficiaria la Comodante. La Comodataria deberá mantener al día el pago de las primas correspondientes. Las copias de las pólizas de seguros como de las facturas pagadas o documentos que acrediten el pago de las primas correspondientes, se entregarán al Administrador del Contrato de la Procuraduría General del Estado.- 4.2 Cancelar los valores correspondientes a los impuestos prediales de los inmuebles detallados en la cláusula segunda del presente contrato (...).”*

*“... **DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** Actuarán como Administradores del Contrato de comodato, el Director Nacional Administrativo, por parte de la Procuraduría General del Estado (...).”*

El Director Nacional Administrativo, con memorando PGE-DNA-2020-0872 de 29 de octubre de 2020, dirigido al Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, y Guardalmacén, realizó la entrega del contrato de comodato, indicando además que se realice el respectivo control del mismo, siendo este servidor responsable de la administración y cumplimiento de las cláusulas contractuales.

veinte y seis


Con oficio 0043-0001-DNA1-PGE-AI-2023 de 9 de enero de 2023, se solicitó a la Subdirectora Administrativa, el detalle de bienes recibidos y/o entregados en comodato, adjuntando las respectivas pólizas de seguros y los pagos de impuestos prediales; sin embargo, no se proporcionó la información, de las pólizas de seguros de los bienes entregados en comodato al Ministerio de Gobierno, en la ciudad de Quito.

Una vez revisadas las obligaciones por impuestos prediales, se evidenció que, existen valores pendientes de pago del año 2019 por 2 073,93 USD, correspondiente a los impuestos prediales; y, desde el 1 de enero de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2022, por 7 119,87 USD, sin que el responsable de la administración y control de los contratos, verifique y solicite el pago de los impuestos prediales de los bienes inmuebles en el Municipio de Quito.

Lo comentado se debió a la falta de control para el cumplimiento de las cláusulas cuarta y décima primera de los Contratos de Comodato, suscritos el 2 de abril y 31 de octubre de 2013, vigentes en el período del examen; y, el suscrito el 5 de octubre de 2020 con el Ministerio de Gobierno, por parte del Administrador de los Contratos de la PGE; esto es, los Directores Nacionales Administrativos, actuantes del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022; quienes no dieron seguimiento a la suscripción de las pólizas de seguros, para el cuidado y conservación de aquellos entregados en comodato, tampoco solicitaron los pagos anuales de impuestos prediales, ocasionando que, los bienes muebles e inmuebles se encuentren desprotegidos y sin cobertura ante el riesgo al no contar con pólizas de seguros que amparen posibles eventualidades, así como en mora los valores por concepto de impuestos prediales, desde el año 2019 por 9 193,80 USD, que no se cancelaron hasta el 31 de diciembre de 2022.

Los mencionados servidores en calidad de Administradores, inobservaron lo dispuesto en los artículos 11 Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, párrafo segundo, 50 Procedencia, 53 Seguimiento y vigencia y 157 Comodato entre entidades públicas, del Reglamento General Sustitutivo del Reglamento para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Acuerdo 067-CG-2018,

Veinte y siete


publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 388, vigente desde el 14 de diciembre de 2018.

El artículo 512 Pago del impuesto, del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010; e, incumplieron el número 9 del artículo 61 que describe las actividades del Jefe de la Unidad Administrativa y de Mantenimiento, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, que dispone:

"...9. Administrar los contratos de comodato o préstamo de uso que la Procuraduría General del Estado celebre con otras instituciones (...)"

E, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0071, 0109 y 115-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados; recibiendo respuesta del Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuante del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022, en comunicación de 10 de abril de 2023, quien indicó:

"... El Ministerio de Gobierno mantiene vigente una póliza de seguros Multiriesgo el cual ampara la cobertura de los bienes inmuebles ubicados en la calle Francisco Robles y Av. Amazonas, para lo cual se adjunta el endose beneficiario y el documento de cobertura provisional vigente a partir del 29 de marzo de 2023... Actualmente se encuentra en proceso de pago lo relacionado al concepto de impuestos prediales (...)"

Sin embargo, el servidor no adjuntó las pólizas de seguro que amparen los bienes muebles e inmuebles contra todo riesgo, durante el período analizado, condición que no justifica la falta de seguimiento por parte de la Dirección Nacional Administrativa.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31

veinte y ocho


de diciembre de 2022, indicó que mediante correo electrónico de 5 de enero de 2023, el responsable de la Unidad de Mantenimiento informó que los impuestos prediales del 2022 del edificio matriz de la PGE se cancelaron; sin embargo, no supervisó que los inmuebles dados en comodato se encuentren al día con sus obligaciones con el municipio, por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

Conclusión

La Procuraduría General del Estado, suscribió contratos de comodato de inmuebles y muebles con el Ministerio de Gobierno, evidenciándose que no se dio cumplimiento a las cláusulas contractuales referentes a la contratación de seguros y pago de impuestos prediales, debido a la falta de supervisión en la ejecución y aplicación del contrato, lo que ocasionó que los bienes se encuentren desprotegidos y sin cobertura; además, se mantengan obligaciones con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, desde el año 2019.

Recomendaciones

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

5. Dispondrá y vigilará, que el Director Nacional Administrativo, en calidad de Administrador del Contrato de Comodato, suscrito con el Ministerio de Gobierno, verifique que todos los bienes muebles e inmuebles entregados se encuentren asegurados contra todo riesgo, a través de las respectivas pólizas de seguro; así como, que estén al día los pagos por impuestos prediales de los bienes inmuebles, a fin de controlar el cumplimiento de las cláusulas contractuales y evitar posibles riesgos que pudieran presentarse durante la vigencia del contrato.

6. Dispondrá y supervisará, al Director Nacional Administrativo, solicite al Ministerio de Gobierno, las pólizas de seguros anuales y sus renovaciones, así como los pagos por impuestos prediales, a fin de mantener el control de los bienes muebles e

veinte y nueve

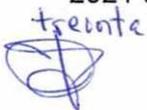

inmuebles entregados en comodato a esta institución, del cual dejará constancia en un informe anual.

Bienes no clasificados según su compra individual, por componente o lote

Del inventario de bienes de larga duración, proporcionado por la Dirección Nacional Administrativa, se determinó que el mismo presenta inconsistencias referentes a su clasificación, por cuanto se incluyeron 18 considerados como bienes de larga duración, cuyo valor no superó los 100,00 USD, es decir, no reúnen las características para ser registrados en este grupo, cuyo detalle consta en el Anexo 6, resumiendo así:

BIENES SUJETOS A CONTROL REGISTRADOS COMO DE LARGA DURACIÓN	
TIPO	VALOR USD
Muebles de oficina	561,83
Muebles de cafetería	95,94
Equipo de diagnóstico	90,10
Equipo electrónico	380,17
Total:	1 128,04

La situación se produjo, debido a que, los Directores Nacionales Administrativos, en funciones del 1 de enero al 27 de abril de 2018; del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019; del 9 de julio al 13 de octubre de 2019; del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022; los Subdirectores Administrativos, en funciones del 1 de enero al 30 de julio de 2018; del 20 de septiembre de 2018 al 8 de julio de 2019; del 15 de noviembre de 2019 al 22 de septiembre de 2022; y, del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Titulares y con asignación de funciones, actuantes del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, no dirigieron ni controlaron las actividades efectuadas por los servidores encargados de Bodega, en cuanto a la verificación de las características de los bienes previo al registro en el sistema; así como, los Guardalmacenes, Encargados y Titulares, del 1 de enero al 31 de octubre de 2018; del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021; y, del 1 de noviembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022; respectivamente, no clasificaron los bienes de acuerdo

treinta


a su adquisición individual, por componente o lote; lo que ocasionó, que la información presentada por la institución respecto a los bienes no sea consistente con sus características, según su clasificación; por lo que, inobservaron lo dispuesto en el artículo 26 Definición y requisitos, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.5.2 Reconocimiento, que establece el registro como Propiedad, Planta y Equipo, si se cumplen los requisitos de costo de adquisición igual o mayor a 100,00 USD, y aquellas que no cumplan, serán registradas en las cuentas de gastos corrientes.

Además, incumplieron las responsabilidades de las áreas de la PGE, en los artículos 60 Subdirección Administrativa, numeral 1; y, 61 La Unidad Administrativa y de Mantenimiento, numerales 6 y 7, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que dispone la Misión del Director Nacional Administrativo y las actividades esenciales del Subdirector Administrativo, Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y Guardalmacén.

E, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-05 Sistema de registro y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0069, 0071, 0072, 0083, 0084, 0091 a 0093, 0097, 0102, 0107 a 0109, 0111 y 0112 -0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Encargado, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; y, la Subdirectora Administrativa, en funciones del 27 de

ante y uno


septiembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicaciones de 22 y 27 de marzo de 2023, respectivamente, en términos similares señalaron que desconocían de las inconsistencias referentes a la clasificación, porque no se concluía con la constatación física de los bienes.

Lo mencionado por los servidores, ratifica lo comentado por auditoría, en razón de que, al no efectuarse la constatación física de bienes, no se contó con información para determinar las inconsistencias, referentes a las características para ser considerados como bienes de larga duración.

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Titular, en funciones del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; la Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; el Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021; y, el Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, en comunicaciones y oficios 003-MV-2023 y 0001-NMK-2023, de 27 y 30 de marzo de 2023, respectivamente, en términos similares señalaron:

“... Los bienes citados, en su mayoría fueron adquiridos en el 2010, las mamparas corresponden a los trabajos de adecuaciones del edificio institucional en la ciudad de Cuenca... entendemos que se compraron en lote... En el caso de las cámaras IP adquiridas para el sistema de seguridad de la PGE, me permito comunicar que en el ID 700101030001 “equipo electrónico / cámara IP” le ata al ítem presupuestario 840107 que corresponde a un bien de larga duración (...).”

Lo mencionado por los servidores justifica parcialmente lo comentado, respecto a las cámaras IP, compra considerada como adquisición en lote, no así, lo que corresponde a las mamparas, por cuanto el valor unitario no es igual; además, uno de los requisitos para ser reconocidos como bienes de Propiedad Planta y Equipo, es que su costo de adquisición sea igual o mayor a 100,00 USD, o por lote o grupo de similares características físicas, adquiridos en una misma fecha, de igual valor unitario, no de manera individual, conforme lo establecido en el Reglamento de Bienes, lo que evidencia que no se analizó la clasificación de los bienes.

trenta y dos


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

La Directora Nacional Administrativa actuante del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, indicó:

“...como resultado de la constatación física se debió determinar las inconsistencias en los registros de la información, siendo el plazo el primer trimestre del año y yo renuncié el 8 de enero de 2023 y no estuve en el período de constatación física anterior (...).”

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado por auditoría; por cuanto, no se evidenció actividades de control realizadas a los servidores encargados de bodega, tampoco sobre las constataciones de bienes de los años 2021 y 2022.

El Guardalmacén en funciones del 1 de noviembre de 2018 y 31 de octubre de 2021, en oficio 004-MV-2023 de 20 de abril de 2023, señaló que, en exámenes especiales anteriores no se realizó este comentario; además, que las adquisiciones con observaciones, no corresponden en su totalidad a su gestión.

Lo mencionado por el servidor, no justifica el comentario de auditoría, en cuanto a que, dichas novedades fueron detectadas en el período de análisis del presente examen especial y el indicado servidor se encontró en funciones dentro del mismo.

La Subdirectora Administrativa, en funciones del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en oficio NLGU-02 de 21 de abril de 2023, indicó:

“... Desconocía de las inconsistencias referentes a su clasificación ya que aún no se concluía con la constatación física de los bienes... me permito informar que se asignaron funciones a los guardalmacenes... como autoridades estábamos esperando los resultados de la constatación física para poder saber el estado real de los bienes (...).”

Lo indicado por la servidora justifica de manera parcial el comentario de auditoría, ya que a pesar de que se asignaron funciones a los Guardalmacenes de turno, no se controlaron

treinta y tres

ni supervisaron las actividades realizadas por éstos, manteniéndose las observaciones hasta el corte del examen.

Conclusión

En el inventario de los bienes de larga duración, se consideró 18 bienes cuyo valor no superó los 100,00 USD, debido a la falta de control y supervisión de las actividades efectuadas por los servidores encargados de Bodega, en cuanto a la verificación de las características previo al registro, quienes no clasificaron los bienes por su adquisición individual, por componente o lote, ocasionando que, la información presentada del inventario no sea consistente.

Recomendación

Al Director Nacional Administrativo

7. Dispondrá y vigilará al Guardalmacén, que el registro de los bienes en el sistema, se clasifique de conformidad con su naturaleza y características, considerando entre otros, su valor individual o por lote; a fin de que, la información presentada en el inventario de bienes de larga duración, sea confiable.

Sistema de bienes y existencias eSByE desactualizado

En el detalle de bienes de larga duración, proporcionado por la Dirección Nacional Administrativa, se verificó que existen 93 bienes a nombre de servidores que finalizaron sus actividades en la institución, desde hace varios años, según detalle en Anexo 7; sin embargo, siguen constando como responsables de la custodia, así:

Cédula	Cantidad de Bienes	Valor
XXXXXX1720	14	2 242,48
XXXXXX6798	41	34 283,92
XXXXXX5372	4	2 407,16
XXXXXX0720	2	16 017,19

treinta y cuatro


Cédula	Cantidad de Bienes	Valor
XXXXXX8601	5	3 296,73
XXXXXX4312	1	1 383,20
XXXXXX8120	1	200,00
XXXXXX8252	11	7 952,74
XXXXXX6798	1	1 492,85
XXXXXX3837	1	1 383,20
XXXXXX7094	2	301,08
XXXXXX9206	8	2 316,95
Total:	93	73 277,50

Se verificó que, de los 2.075 bienes entregados en comodato al Ministerio de Gobierno, 759 corresponden a bienes de larga duración y 1.316 son bienes sujetos a control administrativo, los mismos que al 31 de diciembre de 2022, no fue actualizada su entrega en el sistema eSByE, evidenciándose que la mayoría constan ubicados en el almacén.

De la constatación física a 191 bienes, efectuada el 8 de febrero de 2023, de forma conjunta con el equipo de auditoría y el Guardalmacén Asistente, se verificó que: 69 tienen errores en la identificación de su ubicación; 30 se encontraron obsoletos o fuera de uso; 21 se asignaron a usuarios finales incorrectos; y, 71 usuarios finales no tienen acta entrega recepción, dando lugar a que, la información registrada en el eSByE no sea confiable, que no se mantenga la ubicación y asignación de los bienes, así como, se identifiquen aquellos sujetos a la baja, por obsolescencia o fuera de uso, cuyo detalle consta en Anexos 8, 9, 10 y 11.

Lo expuesto se originó, debido a que los Guardalmacenes, Encargados y Titulares, del 1 de enero al 31 de octubre de 2018; del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021; y, del 1 de noviembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022; no actualizaron periódicamente la información constante en el sistema eSByE, respecto a la ubicación, usuarios y estado del bien; así como, no elaboraron las actas entrega recepción de los usuarios finales; por su parte, los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Titular y Encargados, actuantes del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; los Subdirectores Administrativos, del 20 de septiembre de 2018 al 8 de julio de 2019; del 15 de noviembre de 2019 al 22 de septiembre de 2022; y, del 27 de septiembre al 31 de

treinta y cinco



diciembre de 2022; los Directores Nacionales Administrativos, que actuaron del 27 de agosto 2018 al 8 de julio de 2019, del 9 de julio al 13 de octubre de 2019, del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022; el Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado y Titulares, actuantes del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 1 de junio al 13 de octubre de 2019; del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021; y, el Coordinador Nacional Administrativo Financiero y de Tecnologías de la Información, actuante del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, no ejecutaron la revisión y supervisión de las funciones del personal a su cargo, ocasionando que la institución no cuente con información real que permita un adecuado control del registro, uso y destino de los bienes.

Los mencionados servidores, incumplieron lo establecido en los artículos 10 Titular de la Unidad Administrativa, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 35 Registros administrativos y contables, 39 Ubicación de los bienes y/o inventarios, 41 Entrega recepción de bienes o inventarios, 44 Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios, 45 Actas entrega recepción y 54 Procedencia, letras a), b) y c), del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo.

Los artículos 60 Subdirección Administrativa, número 1; y, 61 Unidad Administrativa y de Mantenimiento, numerales 6 y 7 del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017, el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que detalla la misión y numeral 8 del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, la misión del Director Nacional Administrativo; y, las actividades esenciales del Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y Guardalmacén.

E, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-05 Sistema de registro 406-06 Identificación y protección, 406-10 Constatación física de existencias y

treinta y seis


bienes de larga duración, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0065, 0066, 0069, 0071, 0083, 0084, 0091, 0092, 0093, 0097, 0102, 0105, 0106 a 0109, 0111 a 0113-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 y 17 de marzo de 2023, respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Encargado, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 22 de marzo de 2023, indicó que mediante memorando PGE-DNA-UAM-2022-0292 de 19 de diciembre de 2022, dispuso a la Guardalmacén, que una vez concluido el proceso de constatación física de los bienes de la institución, planificado hasta el 31 de diciembre de 2022, se identifique y realice el proceso de baja de los bienes obsoletos y/o fuera de uso, pues a esa fecha se desconocía la información del sistema de bienes y existencias; sin embargo, en informe de 13 de febrero de 2023, se dio a conocer de estas novedades al Director Nacional Administrativo. Por lo expuesto, se modifica parcialmente el comentario de auditoría, en razón de no haberse evidenciado gestiones anteriores, para designar a la comisión de constatación de los bienes, a fin de cumplir con la actualización en el sistema de bienes y existencias.

El Director Nacional Financiero, actuante del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019; Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019, en comunicación de 27 de marzo de 2023, señaló:

“...el Ministerio de Economía y Finanzas implementó el nuevo sistema de bienes y existencias para uso de todas las instituciones del sector público, sin embargo, después de realizar varias pruebas el sistema presentaba fallas, ya que la información ingresada en dicho sistema al cabo de pocas horas el sistema borraba la información, por lo que los funcionarios de las direcciones administrativa y financiera solicitaban apoyo a las mesas de ayuda del Ministerio de Finanzas para subsanarlas (...).”

treinta y siete



Lo mencionado por el servidor no justifica el comentario de auditoría, debido a que la información constante en el sistema eSByE, se encontraba desactualizada y no supervisó las funciones del personal a su cargo, por lo que, la información registrada en el sistema no fue confiable; además, no presentó documentos que evidencie las fallas del sistema y las fechas de las mismas.

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, en funciones del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; la Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, el Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021, en comunicaciones y oficio 003-MV-2023 de 27 de marzo de 2023, respectivamente, en términos similares refirieron:

"... La desactualización de la información de bienes y existencias en el sistema eSByE obedece a un problema estructural que ha venido sucediendo a lo largo de los últimos años en la institución, debido a la poca importancia que se le (sic) dado al Área de Almacén (...)"

La Directora Nacional Administrativa, en funciones desde 1 de julio hasta el 5 de septiembre de 2022; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 27 de marzo de 2023, señaló:

"...se priorizó con las actividades de conciliación de las existencias para cumplimiento de las directrices del Ministerio Econocmiía (sic) y Finanzas... Ante la disposición del MEF de incluir en el sistema eSbye (sic), las existencias de inventarios el anterior guardalmacén inicio el proceso de conciliación de cuentas contables con el saldo de inventario, resultado de ello se presentaron diferencias e inconsistencias en los saldos contables y de almacén, ante esto se revisó la información histórica con la unidad de contabilidad respecto a cómo se venían registrando los consumos, a qué costopromedio (sic) ponderado se realizaban los consumos, considerando que las actas que se remitían del administrativo no contenía montos en períodos anteriores. Producto de ello se identificó un (sic) matriz extracontable, en la cual se alimentó las compras y consumos desde el (sic) mes de noviembre de 2020, misma que sirvió de insumo para generar el precio promedio ponderado real de los consumo (sic) realizados (...)"

Lo mencionado por los servidores no modifica lo comentado por auditoría, en razón de que, el inventario tiene errores en la identificación de su ubicación, incluye bienes

trenta y ocho


obsoletos o fuera de uso, asignados a servidores que fueron desvinculados desde los años 2015 y 2018; y, bienes a usuarios finales incorrectos, lo que no permitió la actualización del sistema; además, los servidores no presentaron evidencia documental de las acciones tomadas durante sus períodos de gestión, tampoco ejecutaron el control y supervisión de las funciones del personal a su cargo, ocasionando que la información registrada en el eSByE no sea confiable.

El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, en oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, expresó que hasta la finalización de su gestión se realizaban actualizaciones de custodio en el sistema y que cada constatación incluyó las actas de traspaso; por lo cual, se modifica parcialmente el comentario de auditoría, ya que los custodios de los bienes, en el período de su gestión fueron actualizados, pero la ubicación en cada caso se mantuvo con datos inconsistentes.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

El Guardalmacén en funciones del 1 de noviembre de 2018 y 31 de octubre de 2021, en oficio 004-MV-2023 de 20 de abril de 2023, señaló:

“...deje (sic) la mayoría (sic) de actas actualizadas, memorando No. 002-SALIDAALMACEN-2021 de 23 de noviembre de 2021, del listado de 12 servidores, 3 son de mi gestión, los cuales no han sido liquidados por motivos antes especificados (...)”.

Lo indicado por el servidor no modifica lo comentado por auditoría, ya que el sistema de bienes se encontraba desactualizado en cuanto a usuarios, ubicación, bienes obsoletos o fuera de uso, los mismos que no se corrigieron durante su período de gestión.

La Subdirectora Administrativa en funciones del 15 de noviembre de 2019 y el 22 de septiembre de 2022, con oficio CSME-001-CGE-PGEBIE-2023 de 20 de abril de 2023, adjuntó el memorando PGE-DNA-2021-0737 de 8 de julio de 2021, suscrito por el Director Nacional Administrativo y enviado al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de

treinta y nueve

Tecnologías de la Información, con copia a la Subdirectora Administrativa, con el que informó sobre el proceso de constatación física del 2020, e indicó las novedades y observaciones encontradas entre las que detalló:

“...revisar y actualizar las novedades encontradas en dicha constatación y realizar los cambios en el sistema eSByE.- Imprimir las actas de bienes por custodio.- Legalizar con la suscripción de cada custodio, las actas correspondientes.- Preparar las carpetas con las Actas de Custodios, como anexos al informe de Constatación Física.- elaborar el informe de Constatación Física del año 2020, que resume todo lo actuado para cumplir con lo establecido legalmente (...).”

La Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, indicó:

“... los responsables de registrar la información en el sistema eSByE es el personal de bienes, quienes tiene (sic) las autorizaciones respectivas e independientemente de la información, dicho personal sabe que debe registrar la información acorde a lo que establece la normativa (...).”

Lo indicado por los servidores no modifica el criterio de auditoría; por cuanto, no adjuntaron documentación suscrita que evidencie tareas de control y supervisión de las funciones del personal a su cargo.

La Subdirectora Administrativa en funciones del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en oficio NLGU-02 de 21 de abril de 2023, señaló:

“... Mediante los memorandos Nros. PGE-DNA-2022-1549; PGE-DNA-2022-1638; PGEDNA-2022-1640; PGE-DNA-2022-1727 de fecha 04, 18, 31 de octubre de 2022 respectivamente, se realizó la asignación de funciones... se asignaron funciones a los guardalmacenes, con la finalidad de que se proceda conforme el Reglamento de Bienes e Inventarios del Sector Público y demás normativa legal vigente... como autoridades estábamos esperando los resultados de la constatación física para poder saber el estado real de los bienes... es importante señalar que es responsabilidad del guardalmacén la actualización del sistema de acuerdo a la asignación de funciones y conforme el Acuerdo 67 de la Contraloría General del Estado (...).”

cuarenta


Lo indicado por la servidora justifica parcialmente el comentario de auditoría; ya que, a pesar de que fueron asignadas funciones a los servidores responsables del almacén, no se evidenció control sobre las mismas, manteniéndose desactualizado el sistema hasta el 31 de diciembre de 2022.

Conclusión

El sistema de bienes y existencias eSByE se encontró desactualizado, con registros de bienes asignados a servidores que dejaron de pertenecer a la institución hace varios años; entregados en comodato, que no tenían asignada su ubicación; y, se observaron otros sin identificación, obsoletos o fuera de uso, con usuarios finales sin acta de entrega recepción, por la falta de control y supervisión a las actividades designadas, ocasionando que la institución no cuente con información real que permita el control del registro, uso y destino de los bienes.

Recomendación

Al Director Nacional Administrativo

8. Dispondrá y vigilará al Guardalmacén, que el registro de los bienes dentro del sistema eSByE, se clasifique de conformidad con su naturaleza y características, considerando entre otros, su valor individual o por lote; a fin de que, la información presentada en el inventario de bienes de larga duración, sea confiable.

Inventario de equipos informáticos sin registro y conciliación

La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, a través de la Jefatura de Informática, es la responsable de registrar y mantener el listado actualizado de los equipos informáticos de la institución, detallando las características de cada equipo, su ubicación, usuario, estado y período de garantía. Este control es independiente del inventario que mantiene el área de Administración de Bienes e Inventarios, a cargo de la

Cuarenta y uno


Dirección Nacional Administrativa, Jefatura de Servicios Administrativos y Mantenimiento; y, Guardalmacén.

El Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, con oficio PGE-DNA-SA-2023-002 de 26 de enero de 2023, remitió el inventario de bienes de larga duración registrado en el sistema de bienes y existencias eSByE; y, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, proporcionó el inventario de los equipos tecnológicos, mediante correo electrónico del 8 de febrero de 2023; de la cual se determinó que existen diferencias; así como, usuarios finales desactualizados, lo que evidencia que el inventario de equipos tecnológicos está desactualizado, que no se cuenta con la ubicación real de los bienes, dando lugar a pérdidas. Anexos 12, 13 y 14.

Cabe indicar que, al 31 de diciembre de 2022 la institución reportó a la compañía Aseguradora del Sur, la pérdida de 3 equipos de computación, con número de serie 2CE22715L1, PF-2KZJMA y PF-2KZ0SC, los que fueron repuestos a la PGE según actas de entrega recepción, de 21 de noviembre y 29 de diciembre de 2022; y, 10 de enero de 2023, respectivamente.

Lo comentado se originó en razón de que, el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, en funciones del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022, debido a la falta de supervisión, no efectuó el seguimiento y control de las responsabilidades relacionadas con el control y registro de los equipos informáticos, a cargo de las Direcciones Nacionales Administrativa, de Tecnologías de la Información; y, Jefaturas de Informática y, Servicios Administrativos y Mantenimiento, áreas que se encontraban bajo su responsabilidad, no mantuvieron actualizada la información de los bienes informáticos, inobservando el artículo 8 Responsables, letra a), del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; incumpliendo el número 7 del artículo 58 que describe las funciones del Coordinador Nacional Administrativa Financiero, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017; la Misión del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, que se incluye en el Manual de Descripción,

coerentes dos


Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Los Directores Nacionales Administrativos que actuaron en el período del 1 de enero al 27 de abril de 2018, del 27 de agosto 2018 al 8 de julio de 2019, del 9 de julio al 13 de octubre de 2019, del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022, del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022; debido a la falta de supervisión, no dieron seguimiento a las actividades de registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control y cuidado de los equipos informáticos, a cargo de la Jefatura de Servicios Administrativos y Mantenimiento y Guardalmacén, lo que inobservaron los artículos 8 Responsables, letra b); 10 Titular de la Unidad Administrativa del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; incumplieron el número 16 del artículo 59 que señala las funciones del Director Nacional Administrativo, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017; la Misión del Director Nacional Administrativo, detallada en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El Director Nacional de Tecnologías de la Información, en funciones del 18 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022; debido a la falta de supervisión, no efectuó el seguimiento a las actividades de distribución, custodia, control y cuidado de los equipos informáticos, en coordinación con las Jefaturas de Informática y Servicios Administrativos y Mantenimiento, lo que inobservó los artículos 8 Responsables, letra g); 15 Titular de la Unidad de Tecnología, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; 164 Registro, del Reglamento General Sustitutivo; y, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, numeral 7; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

cuarenta y tres



El Jefe de Informática, en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022; debido a la falta de control de las actividades asignadas, no efectuó el registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control y cuidado de los equipos informáticos, lo que inobservó los artículos 8 Responsables, letras e) y f), del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el artículo 164 Registro, del Reglamento General Sustitutivo; incumplió la Misión del Jefe de Informática, detallada en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012; e, inobservó las Normas de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación, 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, numeral 7; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Titular y Encargados, actuantes del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; debido a la falta de control de las actividades asignadas y supervisión de las responsabilidades del Guardalmacén, no efectuaron la verificación del registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control y cuidado de los equipos informáticos, en coordinación con la Jefatura de Informática, lo que inobservaron los artículos 8 Responsables, letras c) y d); 36 Registro técnico, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el artículo 164 Registro, del Reglamento General Sustitutivo; incumplieron la Misión del Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, descrita en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-11 Conciliación y constatación, 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, numeral 7; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Los Guardalmacenes, Encargados y Titulares, del 1 de enero al 31 de octubre de 2018, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021; y, del 1 de noviembre de 2021 al 30 de septiembre de 2022; debido al incumplimiento de sus actividades, no conciliaron periódicamente la información del inventario de equipos tecnológicos, para vigilar se

cuarenta y cuatro


cumpla con el registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control y cuidado de los equipos informáticos, lo que inobservaron los artículos 8 Responsables, letras d), e) y f); 36 Registro técnico, del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; el 164 Registro, del Reglamento General Sustitutivo; incumplieron la Misión del Guardalmacén señalada en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido con Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012; e, inobservaron las Normas de Control Interno 405-11 Conciliación y constatación, 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica, numeral 7; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Los hechos descritos, ocasionaron que, la entidad no cuente con información técnica actualizada que refleje el inventario de equipos informáticos, su identificación, ubicación y control; además, que no exista consistencia entre los registros contables y el sistema eSByE.

Con oficios 0071, 0072, 0097, 0083, 0084, 0093, 0096, 0102, 0104, 0105, 0107, 0108, 0109 y 0112-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 de marzo de 2023, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Encargado, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 22 de marzo de 2023, indicó que desconocía de las inconsistencias, debido a que no se concluía con la constatación física de los bienes; condición que no le limitaba a realizar el control de los equipos informáticos con los registros constantes entre las áreas administrativas; razón por la cual no se modifica el comentario de auditoría.

La Directora Nacional Administrativa, actuante del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 27 de marzo de 2023, señaló que la observación realizada por auditoría, era responsabilidad de la Unidad de Tecnología, sin adjuntar documentación adicional de su gestión, como responsable del

cuarenta y cinco


control, registro y asignación de los equipos informáticos, por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría.

El Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021, con oficio 003-MV-2023 de 27 de marzo de 2023, se refirió a la observación de auditoría, sin detallar elementos que justifiquen la falta de control y ubicación de los equipos informáticos, por lo cual, el comentario no se modifica.

El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, mediante oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, mencionó que hasta la finalización de su gestión, cada constatación incluyó las actas de traspaso; sin embargo, no se modifica el comentario de auditoría, por cuanto la ubicación de los equipos presentó datos inconsistentes.

El Director Nacional de Tecnologías de la Información, actuante del 18 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022; y, la Jefe de Informática, actuante del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en oficios PGE-DNTI-2023-0001 y 0002 de 30 de marzo de 2022, en términos similares, expresaron:

"...la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) mantiene un sistema informático... que permite el registro y control del equipo informático y software base en forma independiente del registro efectuado por la Dirección Nacional Administrativa en el sistema eSByE... este sistema es actualizado en forma continua, cuando existen cambios en los custodio (sic) o reemplazo de equipamiento tecnológico, periódicamente son remitidos, mediante memorandos a la Dirección Nacional Administrativa, adjuntando los reportes con el listado de los datos a ser actualizados de los equipos informáticos con las novedades de movilizaciones o cambios efectuados para su debido registro o actualización en el sistema eSByE a cargo de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios; y, de ser el caso su actualización en la información de las pólizas de equipo electrónico... se debe mencionar que un grupo de inventario no se encuentra registrado en el sistema de la DNTI, ya que, en su momento la Unidad de informática no fue informada del ingreso de este inventario como es el caso de discos duros, monitores, NVR de seguridad (guardias); o porque no es competencia de la unidad técnica el equipo electrónico detallado (...)"

cuarenta y seis


Lo indicado por los servidores justifica de manera parcial lo comentado por auditoría; por cuanto, el área de Tecnologías de la Información, mantuvo actualizados los registros de usuarios y remitió periódicamente al área Administrativa los cambios de los custodios de equipos informáticos, lo cual fue verificado con la documentación remitida; sin embargo, se identificaron equipos y software que no constan en el sistema de la Dirección Nacional de Tecnologías, debido a que, no se concilió periódicamente esta información con la Dirección Nacional Administrativa, manteniéndose las diferencias en los registros.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

La Directora Nacional Administrativa en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, indicó que de acuerdo al Reglamento de Bienes el titular de la Unidad de Tecnología es el responsable del registro del equipo informático; sin embargo, es la responsabilidad de la Dirección Nacional Administrativa y la de Tecnologías de la Información, conciliar periódicamente la información del inventario de equipos tecnológicos, registrados en cada una de sus áreas, por tal razón el comentario se mantiene.

La Jefe de Informática, en funciones del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022, en oficio PGE-DNTI-UI-2023-0003 de 25 de abril de 2023, presentó documentos respecto a la carga laboral de esa área, además señaló:

“... Al existir responsabilidades compartidas entre las Direcciones Nacionales de la Coordinación Nacional administrativa Financiera y de Tecnologías de la información y; al no existir procesos o procedimientos claros y unificados sobre el registro de bienes en los sistemas de inventarios, sumado a la rotación del personal responsable sobre todo del registro de bienes en el eSByE, puede ocasionar que existan diferencias en los registros de bienes de los sistemas informáticos.- Los esfuerzos del área técnica deben ser analizados, los cuales han sido encaminados hacia el cumplimiento de las normas (...).”

Lo manifestado por la servidora, justifica parcialmente el comentario de auditoría, en razón que la entidad no cuenta de normativa ni procedimientos internos; sin embargo, la

cuarenta y siete


falta de supervisión y disposiciones, ocasionó que no se concilien periódicamente los detalles de equipos informáticos con el área administrativa.

El Director Nacional de Tecnologías de la Información, en memorando PGE-DNTI-2023-0087 de 25 de abril de 2023, se ratificó en lo mencionado en el oficio PGE-DNTI-2023-0001, en respuesta a la comunicación de resultados; y, adicionalmente, agregó:

“...los bienes que se menciona en los reportes que no constan en el sistema que maneja esta Dirección, no fueron gestionados desde la DNTI como unidad requirente por lo que no se registró en nuestro sistema; desde que asumí la gestión de esta Dirección se ha reforzado el procedimiento del manejo de los bienes informáticos, se envía mensualmente los reportes de actualización de custodios en el caso de existir para que los responsables del manejo del eSByE lo actualicen por ser de competencia de la DNA, teniendo en cuenta que los funcionarios de esta Dirección no tienen acceso al mismo (...).”

Lo manifestado por el servidor, justifica de manera parcial el comentario de auditoría, por cuanto, la Dirección a su cargo incluyó y actualizó los equipos informáticos en sus registros; sin embargo, no se coordinó se efectúen las conciliaciones con la información que mantiene la Dirección Nacional Administrativa.

Conclusión

El inventario de equipos informáticos de la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información, se encontró desactualizado y difiere del reportado en el sistema eSByE, a cargo de la Dirección Nacional Administrativa, en cantidad de equipos y usuarios finales, debido a que, no se realizó el seguimiento y control para conciliar periódicamente la información registrada en cada área de la PGE, ocasionando que, la entidad no cuente con información técnica actualizada que refleje el inventario de equipos, su identificación, ubicación y control; además, que no exista consistencia entre los registros contables y el sistema eSByE.

cuarenta y ocho


Recomendación

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

9. Dispondrá y vigilará, al Director Nacional Administrativo y de Tecnologías de la Información, concilien periódicamente los inventarios de equipos informáticos mantenidos en cada una de sus áreas, a fin de actualizar la ubicación y usuarios finales, así como asegurar la veracidad de la información administrativa y financiera mantenida en los sistemas eSByE y eSIGEF.

Ausencia de constataciones físicas de existencias, diferencias no depuradas, e información desactualizada

De las verificaciones físicas realizadas en las bodegas de la planta central de la PGE, el 4 de noviembre de 2020, 9 de diciembre de 2021 y 7 de octubre de 2022, se generaron las actas de constatación, sin que se haya evidenciado la elaboración de los informes con las observaciones respectivas de los años 2020 y 2021, existiendo el informe de actualización de saldos de inventarios de 2 de noviembre de 2022, presentado por la Guardalmacén y Guardalmacén Asistente, que fue aprobado por el responsable de la Unidad de Servicios Administrativos y Mantenimiento, incluyendo conclusiones y varias recomendaciones, entre las cuales se refirió:

- Registrar en una cuenta contable transitoria en el sistema financiero eSIGEF el saldo de la cuenta 131.01.07 por 4 467,67 USD, que corresponde al concepto de tóner discontinuado, se proceda con la baja de años anteriores y que no constan físicamente en las actas de constatación física.
- De acuerdo con la determinación de los valores reales de todas las cuentas, se deberá solicitar a la Dirección Nacional Financiera los ajustes contables en el sistema eSIGEF, que resulten de las diferencias presentadas en el acta de constatación física, con la finalidad de que se cargue en el sistema eSByE y mantener la información actualizada.

cuarenta y nove


- Realizar las gestiones conforme la normativa a fin de proceder con la baja de los bienes que constan en la matriz en Excel de inventarios y que no constan físicamente.
- Registrar en una cuenta contable transitoria el saldo de la cuenta 131.01.04 que consta en la matriz en Excel de inventarios.

Cabe indicar que, estas recomendaciones al 31 de diciembre de 2022 se cumplieron de manera parcial, respecto a la baja de suministros, determinación del estado de las existencias y actualización permanente del eSByE.

La Directora Nacional Administrativa, con memorando PGE-DNA-2022-1922 de 28 de noviembre de 2022, remitió el informe de la constatación física al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, a fin de solicitar su autorización para que, la Dirección Nacional Financiera proceda con dichas recomendaciones.

En el mencionado informe, se establecieron diferencias físicas de existencias, las mismas que se presentan a continuación:

- Cuenta 131-01-04 "Inventarios de materiales de oficina" por 121,93 USD, correspondiente a 96 cuadernos universitarios de 100 hojas.
- Cuenta 131-01-07 "Inventarios de materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones" por 4 467,67 USD, que corresponden a faltantes de años anteriores, conforme constatación física de 9 de diciembre de 2021.

La Directora Nacional Administrativa, con memorando PGE-DNA-2022-1925 de 30 de noviembre de 2022, solicitó a la Directora Nacional Financiera se concilien los saldos de inventarios y se realicen los ajustes respectivos, conforme al informe presentado; por su parte, el Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, con sumilla inserta en dicho informe, autorizó la conciliación de saldos

cincuenta


propuesta; por este motivo, la Directora Nacional Financiera, procedió a regularizar contablemente los valores constantes y autorizados en el informe de conciliación, registrando 4 589,60 USD en la cuenta de orden transitoria por pérdida de inventarios, hasta que en el término de 90 días se establezcan los responsables. Los CURs Contables en los cuales se registraron estas diferencias fueron: 1052840607 por 121,93 USD; y, 105291744 por 4 467,67 USD, ambos de 10 de diciembre de 2022; sin que, hasta el 31 de diciembre de 2022, se identifiquen los responsables de estos faltantes, a fin de realizar la recuperación y ajustes correspondientes.

La Subdirectora Administrativa y Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, en oficios PGE-DNA-SA-2023-001 y 002 de 20 y 26 de enero de 2023, respectivamente, no remitieron el detalle de las constataciones físicas de inventarios por el período 2018 y 2019; adjuntando únicamente el informe de la constatación física del año 2022.

El 1 de febrero de 2023, de forma conjunta con el equipo de auditoría y el Guardalmacén, se realizó la constatación física de inventarios en la bodega de la planta central de la PGE, determinándose diferencias entre los saldos proporcionados por la Dirección Nacional Administrativa, quien presentó la información sobre la base del sistema SAS (Sistema de adquisiciones de suministros) y sus reportes en Excel, con corte al 31 de diciembre de 2022. Los faltantes en existencias se verificaron en 37 rubros, de los cuales, considerando el costo promedio ponderado en cada caso, se estableció un total de 9 456,35 USD, que excluye 3 ya considerados en los CURs 1052840607 y 105291744, cuyo detalle consta en Anexo 15; valores que hasta la fecha de corte de la presente acción de control no fueron identificados sus responsables.

En la constatación se evidenció que aún persisten las observaciones señaladas en las actas de constatación física de inventarios de los períodos 2020, 2021 y 2022; en razón de que, se identificaron existencias fuera de uso y obsoletas, que no han sido dadas de baja en períodos anteriores, las mismas que se presentan en Anexo 16.

cincuenta y uno


Además, existieron suministros y materiales que se encontraron físicamente en las bodegas de la institución, pero que no se ingresaron al sistema de adquisiciones de suministros SAS, vigente hasta el 31 de diciembre de 2022, cuyo detalle consta en Anexo 17.

Cabe indicar que, el Ministerio de Economía y Finanzas, en oficio circular MEF-SCG-2022-0011 de 4 de julio de 2022, respecto a la conciliación de la información contable y administrativa de Inventarios - Existencias, dispuso tomar medidas correctivas hasta el 31 de diciembre de 2022, exponiendo lo siguiente:

*“... A partir del **01 de enero de 2023**, se encontrará habilitado el Módulo de Inventarios para todas las entidades que operan en el Sistema de Bienes y Existencias, por lo que se solicita ejecutar las siguientes acciones **de forma obligatoria**: Realizar la constatación física de los inventarios (existencias) y la conciliación entre los saldos contables de la entidad; Efectuar los ajustes contables que correspondan para cuadrar y conciliar las cuentas contables; Depurar los saldos que se mantengan en las cuentas transitorias de “Regulación y Ajustes”; y, Otras acciones previas que permitirán a las entidades preparar el archivo de carga inicial de inventarios (existencias), para iniciar las operaciones en el Módulo de Inventarios (existencias) (...).”*

Sin embargo, de lo referido no tomaron acciones correctivas para aplicar las directrices de Ministerio de Economía y Finanzas.

Lo comentado se originó por cuanto, los Guardalmacenes, Encargados y Titulares, actuantes del 1 de noviembre de 2018 al 30 de septiembre de 2022, debido al incumplimiento de sus funciones, no efectuaron las constataciones físicas por los años 2018 y 2019; no presentaron el informe de constatación física correspondiente al 2020; y, la constatación de existencias del 2021; tampoco gestionaron el cumplimiento de las recomendaciones del último informe, en su orden, no identificaron los responsables de los faltantes por 4 589,60 USD, determinados en la constatación del año 2021, a fin de comunicar y solicitar su recuperación, tampoco observaron el faltante en suministros de 9 456,35 USD, según la constatación realizada el 1 de febrero de 2023, no actualizaron el inventario de suministros y materiales en el sistema SAS, ni tramitaron la baja de existencias obsoletas o fuera de uso; los Coordinadores Nacionales Administrativo

circunscritos


Financiero, Encargados y Titulares, del 1 de enero al 30 de julio de 2018; del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019; del 1 de junio al 13 de octubre de 2019; del 14 de octubre de 2019 al 16 de mayo de 2021, actual Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información, del 17 de mayo de 2021 al 31 de diciembre de 2022; los Directores Nacionales Administrativos, actuantes del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019; del 15 de octubre de 2019 al 30 de junio de 2022; del 1 de julio al 5 de septiembre y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022; los Subdirectores Administrativos del 20 de septiembre de 2018 al 8 de julio de 2019; y, del 15 de noviembre de 2019 al 22 de septiembre de 2022; del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; y, los Jefes de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Titular y Encargados, actuantes del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022; del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022; no efectuaron el seguimiento y supervisión de las actividades de las áreas relacionadas con el control de existencias, no dispusieron el desarrollo de las constataciones físicas y la presentación de los respectivos informes y el cumplimiento de las recomendaciones del último reporte, no tramitaron la baja de existencias obsoletas o fuera de uso; ocasionando que, las cuentas de inventarios se mantengan con datos inconsistentes, que no exista información que permita determinar cantidades, estado de conservación, saldos de existencias, depuración y conciliación; que se generen diferencias en los reportes de existencias que no se depuraron, dando lugar a faltantes en los ítems presupuestarios: 131-01-04 "Inventarios de materiales de oficina" por 121,93 USD y 131-01-07 "Inventarios de materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones" por 4 467,67 USD; valores que se registraron contablemente el 10 de diciembre de 2022; y, que no se incluyan en el sistema todas las existencias que se encontraron físicamente en bodega y en 37 rubros se identificaron faltantes por 9 456,35 USD sin determinar sus responsables.

Los servidores mencionados inobservaron lo dispuesto en los artículos 10 Titular de la Unidad Administrativa, 12 Titular de Administración de Bienes e Inventarios, 14 Guardalmacén de bienes y/o inventarios, 35 Registros administrativos y contables, 54 Procedencia, 55 Responsables y sus resultados, 60 Efectos y 144 Reposición, restitución del valor o reemplazo del bien, letra b), del Reglamento General para la Administración,

cinuenta y tres


Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; y, el Reglamento General Sustitutivo.

Además, los artículos 58 número 9, para la Coordinación Nacional Administrativa Financiera; 60 números 1 y 6, para la Subdirección Administrativa; y, 61 números 6 y 7, para la Unidad Administrativa y de Mantenimiento, del Reglamento Orgánico Funcional de la Procuraduría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 36 de 13 de julio de 2017.

Incumplieron el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, expedido mediante Resolución 053 de la Procuraduría General del Estado, de 2 de agosto de 2012, que incluye la misión del Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Director Nacional Administrativo, Subdirector Administrativo; y, además, las actividades esenciales del Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento y Guardalmacén.

E inobservaron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.1.3.7 Conciliación de Inventarios, la cual dispone que, la conciliación se podrá realizar periódicamente de manera diaria, semanal o máximo mensualmente; que 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, para definir las diferencias existentes entre los saldos contables y las tomas físicas; además, para los casos en los que las desviaciones de valores son en menos, se procederá con los procesos legales pertinentes o en última instancia, el establecimiento de responsabilidades.

Las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 406-01 Unidad de Administración de Bienes, 401-03 Supervisión, 406-05 Sistema de registro y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0066, 0069, 0071, 0072, 0083, 0084, 0091 a 0093, 0102, 0105, 0106, 0108, 0109 y 0113-0001-DNA1-PGE-AI-2023, de 13 y 17 de marzo de 2023, respectivamente,

cincuenta y cuatro


se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, quienes se expresaron en los siguientes términos:

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Encargado, del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 22 de marzo de 2023, indicó:

“... Mediante memorando No. PGE-DNA-UAM-2022-0262 de 10 de noviembre de 2022, solicité a la señora Guardamacén que presente la información de máximos y mínimos y el listado de bienes para trámite de baja.- Mediante memorando No. PGE-DNA-UAM-2022-0292 de 19 de diciembre de 2022, dispuse a la señora Guardamacén, que de existir suministros caducados y/o sin utilización para la Institución, se debe iniciar el proceso de baja de estos (...).”

“... Con memorando No. PGE-DNA-UAM-2022-0201 de 19 de septiembre de 2022, remití a la Directora Nacional Administrativa, Encargada, el informe presentado por el señor Guardamacén, en el que detalla cuáles consumos del sistema SAS no se regularizaron (...).”

Lo señalado por el servidor no justifica el comentario de auditoría, porque no realizó el seguimiento de los documentos generados, lo que evidencia falta de supervisión de las áreas bajo su responsabilidad, puesto que no se identificaron con anterioridad las diferencias y novedades detectadas en la constatación física de febrero de 2023, posterior a la fecha de corte del examen especial; tampoco remitió documentación para identificar a los responsables de los faltantes de las existencias.

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, en funciones del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022, mediante comunicación de 27 de marzo de 2023, señaló:

“... En los años 2019 a 2021, se realizaron tres constataciones de inventarios cuyos informes con las observaciones respectivas fueron realizadas (...).”

“... Para los fines pertinentes, me permito comunicar que la información de los reportes de suministros y materiales de oficina del período noviembre 2020 a diciembre 2021 se encuentra subsanada (...).”

Lo mencionado por el servidor no justifica el comentario de auditoría; en el sentido que, en los años 2018 y 2019, no se realizaron constataciones físicas de inventarios de bodega,

cinco y cinco


así como tampoco se presentaron los informes de constatación de los años 2020 y 2021, evidenciándose la falta de coordinación, control y supervisión de éstas actividades.

La Directora Nacional Administrativa, en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre de 2022, y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 27 de marzo de 2023, indicó:

"...se notificó a la Dirección Nacional Financiero (sic) de acuerdo a los informes presntados (sic) por el Ex - Guardalmacén (...)".

Lo señalado por la servidora no modifica el comentario de auditoría, en razón de que, no presentó documentación que justifique las gestiones realizadas, para identificar a los responsables de los faltantes producto de la constatación de las existencias, lo que no se subsanó hasta el 31 de diciembre de 2022, manteniendo las mismas sin trámite de recuperación para proceder con los respectivos ajustes.

El Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021, con oficio 003-MV-2023 de 27 de marzo de 2023, refirió:

"... En mi gestión se realizaron tres constataciones de inventarios (suministros) las cuales están en constancia en los siguientes memorandos:

Constatación de suministros		
Año	Informe Financiero	Informe Almacén
2019	231-DNF-2029	047-ALMACEN-2019
2020	PGE-DNF-2020-0160	079-ALMACEN-2020 y 89-ALMACEN-2020
2021	PGE-DNF-2021-0535	No. 038-ALMACEN-2021, No. 040-ALMACEN-2021 y 045-ALMACEN-2021

"... Mediante memorando No. PGE-DNA-2021-2014 de 30 de diciembre de 2021, se remitió a la Dirección Nacional Financiera lo siguiente: .- Resumen de valores para el registro del consumo por cuenta contable, periodo noviembre 2020- diciembre 2021.- El valor por cuenta contable y su asociación presupuestaria.- El secuencial por órdenes de entrega.- El estado de todos los trámites.- Consolidado general de ingresos y egresos.- Consolidado por mes de todos los ingresos de enero 2021 a diciembre 2021.- Consolidado de saldos mensuales de noviembre 2020 a diciembre 2021... la información de los reportes de suministros y materiales de oficina del periodo noviembre 2020 a diciembre 2021 se encuentra subsanada (...)".

cincoenta y seis


El memorando en referencia se relaciona con la respuesta al requerimiento de la Dirección Nacional Financiera, realizado con memorando PGE-DNF-2021-0919 de 29 de diciembre de 2021, de manera posterior a su salida del área de Bienes, en el que indican que los reportes de inventarios de suministros del período noviembre - diciembre 2020 y de enero a diciembre del 2021, no fueron remitidos para su valoración y registro; por lo cual, no se modifica el comentario de auditoría, porque no es consistente lo expuesto con la observación; además, los memorandos 079 y 089-ALMACÉN-2020, 038, 040 y 045-ALMACÉN-2021 de 20 de noviembre, 17 de diciembre de 2020, 6 y 18 de octubre de 2021, respectivamente, hacen referencia a justificativos en diferencias de suministros y no a las constataciones anuales de existencias de los años 2018 y 2019.

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, en funciones del 1 de enero de 2018 al 15 de mayo de 2022, la Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, Encargada, del 13 de mayo al 7 de septiembre de 2022; y, el Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021, en comunicaciones y oficio 003-MV-2023 de 27 de marzo de 2023, respectivamente, en términos similares mencionaron:

“... El sistema SAS hasta diciembre de 2021 carecía de actualizaciones y ajustes técnicos del sistema, por lo que a pesar de realizar los respectivos registros y actualizaciones, el sistema generaba errores como valores negativos y permitía que se solicite suministros que en su stock registraban cero y duplicaciones de los nombres de los ítems. Para el año 2020 estaba definido la baja de existencias obsoletas o fuera de uso... sin embargo, en marzo de 2020 se produjo la pandemia del Covid 19 imposibilitando ejecutar esta actividad (...).”

Lo señalado por los servidores no justifica lo comentado, por cuanto, hasta el 31 de diciembre de 2022, el inventario de suministros y materiales no se actualizó, con el fin de que, se puedan incluir en el sistema todas las existencias que se encontraban físicamente en bodega y se mantenga información real para un adecuado control; además, se ratifica el comentario respecto a que existían suministros obsoletos o fuera de uso, a los cuales no se aplicó el proceso de baja.

cinco y siete


El Director Nacional Administrativo, en funciones del 27 de agosto de 2018 al 8 de julio de 2019, mediante oficio 0001-NMK-2023 de 30 de marzo de 2023, mencionó que en el año 2019 se realizó la constatación de inventarios, cuyo informe con las observaciones se incluyeron en memorandos P231-PGE-DNF-2019 y 047-ALMACÉN-2019; que las actualizaciones del SAS y reportes a la Dirección Nacional Financiera fueron remitidos a tiempo y sin observaciones; sin embargo, no se modifica el comentario de auditoría, porque no presentó la documentación referida como respaldo de su afirmación para contrastar con las observaciones de los faltantes, tampoco justificó las diferencias y desactualización en el sistema.

El Director Nacional Administrativo, actuante entre el 15 de octubre de 2019 y el 30 de junio de 2022, en comunicación de 12 de abril de 2023, señaló:

“... Al detectarse inconsistencias en los informes enviados a la Dirección Nacional Financiera y sobre el levantamiento físico de existencias en donde se encontraron novedades de descuadre de varios ítems, que son de responsabilidad del GUARDALMACÉN, nuevamente solicito (sic) al Director Nacional de Administración del Talento Humano, se imponga la sanción correspondiente (...).”

Lo indicado por el servidor ratifica el comentario de auditoría, respecto a que existieron novedades en varios ítems de suministros, producto de las constataciones físicas de años anteriores que no fueron depuradas ni se recuperó los valores faltantes, tampoco se aplicó sanciones.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes respuestas:

El Jefe de Servicios Administrativos y Mantenimiento, actuante del 5 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 19 de abril de 2023, señaló:

“...En el poco tiempo (4 meses) que desempeñé las funciones de la Unidad Administrativa y de Mantenimiento, traté de dar solución a varios temas pendientes y que representaban ciertas novedades y/o problemas; sin embargo, debido a la alta rotación de personal en el área de Almacén (tres Guardalmacenes y Asistentes), lo que impide una adecuada continuidad de tareas; y, la falta de personal calificado, no

cincoenta y ocho


se pudo concluir con todos los trabajos... como es el caso de la identificación y baja de existencias obsoletas o fuera de uso y la no recuperación del faltante de suministros, por lo cual, mediante memorando No. PGE-DNA-2023-0186 de 30 de enero de 2023, como alcance al memorando PGE-DNA-2023-0009, se solicitó al ex Guardalmacén, los justificativos de los bienes faltantes en toma física de bodega; además, se le indica que en caso de no tener los documentos de respaldo de los bienes faltantes, de forma inmediata se proceda con la reposición, restitución del valor o reemplazo de los bienes faltantes (...)”.

Lo mencionado por el servidor, justifica de manera parcial el comentario de auditoría, porque en su período de gestión, no se inició el proceso de baja, tampoco se identificó a los responsables para recuperar los valores faltantes de años anteriores, manteniéndose las novedades y desactualización del sistema.

El Guardalmacén, actuante del 1 de noviembre de 2018 al 31 de octubre de 2021, en oficio 004-MV-2023 de 20 de abril de 2023, señaló:

“...las constataciones se hacían cada año... no existen faltantes sino se debería manejar la posibilidad que se realizó malos descargos en gestiones que no se pueden determinar ya que cada corte tiene diferente información, que deberán ser subsanados, para así proceder a tener un kardex optimo (sic) y una conciliación real... el sistema SAS hasta diciembre del 2021 carecía de actualizaciones y ajustes técnicos del sistema, por lo que a pesar de realzair (sic) los respectivos registros y actualizaciones, el sistema generaba errores como valores negativos (...)”.

Lo manifestado por el servidor no justifica el comentario de auditoría, debido a que el inventario de suministros y materiales no se actualizó, no se incluyeron todas las existencias que se encontraban físicamente en bodega; así como, existían suministros obsoletos o fuera de uso, a los cuales no se aplicó el proceso de baja.

La Subdirectora Administrativa, en funciones del 27 de septiembre al 31 de diciembre de 2022, en oficio NLGU-02 de 21 de abril de 2023, indicó que se realizaron las gestiones a fin de recuperar las diferencias detectadas en las constataciones físicas de años anteriores; sin embargo, estas gestiones no se dieron en su período de gestión, sino de manera posterior al alcance del examen especial; por lo que, el comentario se mantiene.

cincoenta y nueve


El Director Nacional Financiero, actuante del 27 de agosto de 2018 al 28 de agosto de 2019, también Coordinador Nacional Administrativo Financiero, Encargado, del 1 de noviembre de 2018 al 31 de mayo de 2019, en comunicación de 21 de abril de 2023, indicó, que mediante memorando 050 CNAF 2019 de 28 de marzo de 2019, remitió al Procurador General del Estado el informe de la constatación física de bienes correspondiente al año 2018; más no remitió información respecto al comentario, sin justificar las novedades en el sistema de existencias.

La Directora Nacional Administrativa, en funciones del 1 de julio al 5 de septiembre; y, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2022, en comunicación de 20 de abril de 2023, señaló:

“... Mediante Memorando No. PGE-DNA-2023-0009 de 5 de enero del 2023, como resultado de la constatación física de existencias y del informe presentado para la conciliación, se determinó los faltantes, por lo cual se solicitó al anterior Guardalmacén lo siguiente: de acuerdo con los antecedentes expuestos solicito a Usted se presente hasta el 9 de enero del 2023, a esta Dirección el descargo y la justificación de los faltantes que se evidenciaron en el acta de constatación física de bodega del 09 de diciembre de 2021 suscrita por usted (...).”

Lo mencionado por la servidora, no justifica el comentario de auditoría, debido a que, no existió seguimiento para la recuperación de los faltantes tampoco la identificación de los responsables, hasta el 31 de diciembre de 2022, gestiones que continuaron en la ejecución del examen especial pero que no se concluyeron.

Conclusiones

En los años 2018 y 2019 no se realizaron constataciones físicas de inventarios de bodega, tampoco se presentaron los informes de verificación de los años 2020 y 2021; en la constatación e informe de actualización de saldos de inventarios con corte al 7 de octubre de 2022, se determinó diferencias en los reportes de existencias que no se depuraron, generando faltantes en los ítems presupuestarios: 131-01-04 “Inventarios de materiales de oficina” por 121,93 USD y 131-01-07 “Inventarios de materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones” por 4 467,67 USD; valores que se

sejenta


registraron contablemente el 10 de diciembre de 2022, ocasionando que, las cuentas de inventarios se mantengan con datos inconsistentes, que no exista información que permita determinar cantidades, responsables, estado de conservación, saldos de existencias, depuración y conciliación; que se generen diferencias en los reportes de existencias que no se depuraron.

De la constatación física efectuada el 1 de febrero de 2023, se determinó que no se incluyeron en el sistema todas las existencias que se encontraron físicamente en bodega y en 37 rubros se identificaron faltantes por 9 456,35 USD sin determinar a los responsables.

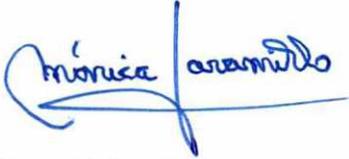
Recomendaciones

Al Coordinador Nacional Administrativo, Financiero y de Tecnologías de la Información

10. Dispondrá y vigilará, que el Director Nacional Administrativo en coordinación con el Subdirector Administrativo y Jefe Servicios Administrativos y de Mantenimiento, identifiquen a los servidores responsables de las diferencias de existencias, realicen las gestiones para la baja de aquellos obsoletos o fuera de uso y efectúen el control y seguimiento, a fin de recuperar los valores por faltantes, depurar y conciliar los saldos con el área Contable.
11. Dispondrá y vigilará, al Director Nacional Administrativo, la realización de constataciones físicas anuales de existencias, así como la presentación de los respectivos informes, a fin de determinar la conformidad de los saldos del sistema eSByE con el físico y efectuar posteriormente la conciliación con los registros contables.
12. Dispondrá y controlará, que el Guardalmacén realice la actualización en el sistema eSByE, de las diferencias de existencias constantes en el informe de constatación física, así como del ingreso de inventarios que constan físicamente en bodega y no

sesenta y uno


están registrados, a fin de contar con información actualizada en el sistema y permita su conciliación.

A handwritten signature in blue ink that reads "Mónica Jaramillo". The signature is stylized with a large, sweeping underline that extends to the left.

Dra. Mónica Paulina Jaramillo Proaño, Mgs.
Dirección Nacional de Auditoría Interna
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

sasenta y dos

A small, circular handwritten mark or stamp in blue ink, possibly a seal or a signature element.