CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA 5 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

DNA5-GAD-0042-2023

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

INFORME GENERAL

Examen Especial al registro, control, custodia, administración de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2017-01-02 **HASTA :** 2021-12-31

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Examen especial al registro, control, custodia, administración, de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

DNA5- DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

Quito- Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

COMPINA	Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia
CPD	Consejo de Protección de Derechos
DMQ	Distrito Metropolitano de Quito
GUBWIN	Sistema financiero de la entidad
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I **Información Introductoria**	2
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II **Resultados del Examen**	
Falta de constataciones físicas de bienes, incompletas y sin regularizar las novedades identificadas	6
Información de bienes de larga duración y su depreciación no coincide con los saldos de las cuentas contables	15
Información de bienes incompleta e inconsistente	21
Transferencia gratuita efectuada, sin cumplir su proceso	25
Bienes en mal estado y sin uso, no se realizó un procedimiento de baja	29
Bienes de larga duración de la entidad no contaron con planes anuales de mantenimientos	33

Anexos:

Anexo 1: Nómina de servidores relacionados con el examen

Anexo 2: Monto de recursos examinados

Anexo 3: Bienes Faltantes

Anexo 4: Bienes con códigos duplicados y sin codificación

Anexo 5: Actas o inventario que no cuenta con las características específicas del bien

Anexo 6: Bienes que no se encontraron registrados en la entidad ni asegurados y sin valor de factura

Anexo 7: Mantenimientos preventivos y correctivos de la entidad

Ref: Informe aprobado el 2023-04-28

Quito D.M.

Señores
Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
Secretaria Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito
Presente. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al registro, control, custodia, administración, de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

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

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

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

Atentamente,

Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor General Interno de los Gobiernos Descentralizados
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, del Municipio de Quito, se realizó de conformidad a la orden de trabajo constante en oficio 0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 5 de septiembre de 2022, con cargo a imprevistos al Plan Anual de Control 2022 de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable al objeto del examen.

- Determinar la veracidad, propiedad y registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

Alcance del examen

Se analizó el registro, control, custodia, administración, de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021.

Base legal

El artículo 1 de la Ordenanza Metropolitana 062 de 19 de febrero de 2002, publicada en el Registro Oficial 533 de 13 de marzo de 2002, incorporó al título II, del Libro Primero del Código Municipal, el capítulo X en el cual se creó el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, como ente rector del sistema local de protección integral, adscrito al Municipio Metropolitano de Quito, encargado de elaborar, proponer, controlar y evaluar las políticas de protección integral de la niñez y

adolescencia en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Resolución A 0064 dada el 21 de junio de 2004, el Alcalde resolvió en su artículo 1, crear la Junta Metropolitana de Protección de Derechos, que funcionaría en la Administración Zonal Centro, con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Quito, y, en su artículo 2, constó que, será conformado por tres profesionales de reconocida experiencia y honestidad, especializados en las materias de competencia de las Juntas, cuyo perfil, requisitos y el proceso de selección será acordado por el Consejo Metropolitano de Protección Integral (COMPINA).

Conforme la disposición transitoria Quinta de la Ordenanza Metropolitana 188 de 4 de diciembre de 2017, se estableció que, en el plazo de 180 días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia-COMPINA se denominará Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de acuerdo a lo establecido en la Ley de los Consejos Nacionales para la Igualdad.

El artículo 856 del Código Municipal establece al Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, como un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos y en su artículo 857 Atribuciones, el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito tendrá a su cargo la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad, sus acciones y decisiones se coordinarán con otras entidades públicas y privadas, así como con las redes interinstitucionales especializadas en la protección de derechos.

Estructura orgánica

Mediante Resolución 120-2019 de 27 de mayo de 2021, se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ y en su artículo 8 describe la Estructura Institucional, dentro de la cual, el área relacionada con la presente acción de control, se encuentra de la siguiente manera:

NIVEL DE GESTIÓN CENTRAL

Procesos Adjetivos

Nivel de Apoyo

Gestión Administrativo- Financiero
Responsable(s): Director Administrativo/a Financiero/a

Objetivos de la entidad

Mediante Resolución 120-2019 de 27 de mayo de 2021 en el cual se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, en su artículo 4 establece los siguientes objetivos institucionales:

- Incidir en la política pública local y nacional para la promoción y protección de los derechos ciudadanos, de la naturaleza y animales.
- Promover la participación ciudadana activa para el fortalecimiento del Sistema de Protección Integral del DMQ.
- Posicionar en la sociedad civil la importancia de la corresponsabilidad en la protección de derechos y las competencias del Consejo para el efectivo goce y ejercicio de éstos, en el DMQ.
- Fortalecer la gestión institucional para el cumplimiento oportuno y efectivo de sus competencias y atribuciones.

Monto de recursos examinados

El monto analizado fue de 120 912,66 USD, que corresponde a 590 bienes, adicional se consideró 170 ítems que no constan en el inventario entregado por la entidad, según

se detalla en anexo 2

Servidores relacionados

Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Falta de constataciones físicas de bienes, incompletas y sin regularizar las novedades identificadas

El Director Administrativo Financiero, mediante memorando 134-2017-DAF-COMPINA de 20 de noviembre de 2017, conformó la Comisión para la toma física del año 2017, la cual, el mismo, día realizó el acta de toma física y fue aprobada por el citado servidor; sin embargo, no se evidenció los informes de novedades respectivos.

El Director Administrativo Financiero mediante memorando 149-DAF-UCP-CDP de 22 de octubre de 2018, realizó la conformación de comisión para la toma física del año 2018, producto de lo cual, la Analista Administrativa y de Compras Públicas mediante memorando 149-DAF-UCP-DPC de 31 de diciembre de 2018, informó al Director Administrativo Financiero, lo siguiente:

> *"...adjunto al presente sírvase encontrar el documento de Toma Física de Existencias Institucionales 2018, realizada conforme a lo dispuesto (...)".*

No obstante, sobre lo informado tampoco se evidenció los informes de constatación física.

En el año 2019 no se realizó la constatación física de bienes.

En el año 2020, la Comisión de constatación física mediante memorando 113-CPD-UCP-2020 de 28 de diciembre de 2020 remitió a la Directora Administrativa Financiera, el informe DAF-2020-002 y el inventario general de bienes 2020, dentro del cual, se informó que, existen 48 bienes que no cuentan con precio ni fecha de adquisición, 23 bienes dados de baja mediante transferencia gratuita efectuada en el año 2017, todavía se encuentran en la entidad en uso; y, 16 bienes faltantes, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Bienes Faltantes		
Nro.	**Código**	**Detalle**
1	200.05.017	Micrófono ADU-ATW-701-H

Nro.	Código	Detalle
2	200.30.001	GPS Modelo Oregón 550
3	300.30.015	Impresora HP Laser Jet P1102
4	500.70.005	Mesa Auxiliar
5	500.70.017	Mesa Auxiliar
6	500.70.018	Mesa Auxiliar
7	500.70.025	Mesa Auxiliar
8	500.70.029	Mesa Auxiliar
9	500.70.041	Mesa Auxiliar
10	500.70.046	Mesa Auxiliar
11	500.70.047	Mesa Auxiliar
12	500.70.023	Mesa Auxiliar
13	500.70.032	Mesa Auxiliar
14	500.70.034	Mesa Auxiliar
15	500.70.035	Mesa Auxiliar
16	400.05.002	Horno Microondas Wave Dom

Al respecto, hasta el 31 de diciembre de 2021, no se evidenció que se haya regularizado las novedades identificadas; así como, los faltantes hayan sido recuperados, mediante el cobro o baja respectiva; además, en la constatación física de bienes realizada por el equipo auditor, de 760 bienes, se confirmó un faltante de 5 bienes de larga duración y 22 de control administrativo, incluidos los faltantes encontrados en el año 2020, conforme se detalla en anexo 3.

En el año 2021, tampoco se realizó la constatación física de bienes.

Hechos que se presentaron por cuanto, los Servidores Públicos 7 y 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas, del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018; del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019 y del 8 de noviembre al 31 de diciembre de 2019, no realizaron los informes de constatación física de los años 2017 y 2018, ni efectuaron ésta diligencia en el año 2019, respectivamente, así como, los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018; del 28 de mayo de 2018 al 18 de agosto de 2019 y del 20 de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020, no solicitaron los citados informes, ni dispusieron realizar la constatación del año 2019, en su orden.

Los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021 y del 29 de octubre al 31 de diciembre de 2021; no supervisaron ni coordinaron con los Servidores Públicos 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021; del 1 de septiembre al 12 de noviembre de 2021 y del 15 de noviembre al 31 de diciembre de

2021; para que se realice el cobro, recuperación o baja de los bienes que no se encontraron en la constatación, que se regularice las novedades encontradas, así como, se efectúe el proceso de constatación del año 2021; además que los analistas, entregaron 4 bienes sin realizar el acta de entrega recepción.

Las Funcionarias Directivas 4, Secretarias Ejecutivas del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021 y del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2021, no dispusieron acciones tendientes al cobro o recuperación con la Aseguradora o usuarios finales de los 16 identificados en la constatación física del año 2020, tampoco controlaron que se efectúen las constataciones físicas de los años 2019 y 2021 que permita identificar los 11 bienes más perdidos, ni dieron seguimiento a la regularización de novedades del año 2020.

Lo que originó que, la entidad no cuente con 27 bienes por un valor de 2 630,70 USD; que se mantenga información desactualizada y que no se identifiquen los bienes perdidos, en mal estado y fuera de uso.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos: 2 y 10 del Acuerdo 041-CG-2016 publicado en el Registro Oficial Suplemento 888 de 23 de noviembre de 2016; 8,9,10, 12, 14,16,19,49, 54, 55, 57, 60, 61, 146,147,148 y 149 de los Acuerdos 041-CG-2017 y 067-CG-2018, publicados en el Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017 y 388 de 14 de diciembre de 2018, respectivamente, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico; e inobservaron las Normas de Control Interno 406-08 Uso de los bienes de larga duración, 406-07 Custodia y 406-10 Constatación física de existencias de larga duración.

Las Secretarias Ejecutivas y Directores Administrativos Financieros, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Además, las Secretarias Ejecutivas, incumplieron lo dispuesto en el artículo 16, literal e), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018, que dispuso:

"...*Dirigir la gestión técnica, administrativa, financiera, y de gestión de talento humano de la Secretaría Ejecutiva, para el correcto funcionamiento del Consejo* (...)".

"...*Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo de Protección de Derechos* (...)".

Así como también, el artículo 5, literal a) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

"... *a)* ***Máxima Autoridad. -*** *La máxima autoridad, o su delegado, orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios* (...)".

Los Directores Administrativos Financieros, incumplieron lo dispuesto en el artículo 5, literal b) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

"...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento* (...)".

El artículo 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018, y el artículo 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma al mencionado Estatuto, aprobada con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019, que de manera similar establecieron:

"...*b) Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia. - e) Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Los Analistas Administrativos y de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en el artículo 5, literal c) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***c) Analista Administrativo. -*** *Será el/a responsable de validar las constataciones físicas con el inventario de los bienes entregados a los funcionarios, y elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los usuarios finales* (...)".

Y, el artículo 10, numeral 1.3.2.1.2.3 Control de Bienes y Bodega, literal a) de la Reforma al Estatuto que determinó:

> "...*a) Inventario de bienes de larga duración y de los bienes sujetos a control administrativo* (...)".

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 4 y 1, Secretarias Ejecutivas y Directores Administrativos Financieros; Servidores Públicos 7 y 5; Analistas Administrativos y Compras Públicas; y, Administrativos y Compras Públicas 4, mediante oficios 0067, 0068, 0072, 0073, 0075, 0078, 0081, 0083, 0084, 0085, 0086, 0087, 0088 y 0092-0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 10 y 11 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiendo las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 1 de septiembre al 12 de noviembre de 2021, mediante comunicación de 17 de noviembre de 2022:

> "...*al momento de mi ingreso a la institución no se me realizó el acta entrega-recepción de bienes institucionales 2021, por lo que se procedió a realizar una revisión de la información que contenía las carpetas dejadas en la oficina por la Srta..., ex analista Administrativa y de Compras Públicas en el cual se puede observar varias inconsistencias, por lo que se procede a emitir un informe del análisis de los expediente de bienes 2017, 2018 – 2019 y 2020 y es remitido a la Directora Administrativa Financiera* (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, hasta el 31 de diciembre de 2021 tampoco inició la constatación física del año 2021.

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2022, señaló:

> "...*durante mi gestión se llevó a cabo las constataciones físicas designadas por las autoridades de turno* (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, las novedades encontradas en la constatación 2020, no se regularizaron.

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y Compras Públicas, del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019, mediante comunicación de 20 de noviembre de 2022, señaló:

> "...*se realizó la entrega de información correspondiente a la Toma Física de Activos año 2018, existe informe correspondiente suscrito por la Comisión designada para el efecto... información que reposa en los archivos físicos de la institución* (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, no remitió documento alguno, ni la entidad cuenta con los informes que menciona.

El Servidor Público 7, Analista Administrativo y de Compras Públicas del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2022, señaló:

> "...*Existe Toma Física de Activos año 2017, existe Informe correspondiente suscrito por la Comisión designada para el efecto (...)*".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, la entidad informó que no disponen en sus archivos del informe de constatación del año 2017.

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y de Compras Públicas 4, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 22 de noviembre de 2022, manifestó:

> "...*El Mgs..., con memorando No. 0387-CPD-DAF-2021 de 17 de diciembre de 2021, solicitó a la comisión designada que se realice la constatación física de bienes los días 27, 28 y 29 de diciembre de 2021.- Debido a que los miembros*

de la comisión designada se encontraban en cierre del año 2021, no se pudo realizar la constatación física de bienes en las fechas solicitadas, por lo que está pendiente dicha actividad (...)".

Lo manifestado por la servidora ratifica lo comentado, por cuanto, no se evidencia la autorización de la máxima autoridad para la ampliación o cambio de cronograma de Constatación año 2021.

La Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021, mediante comunicación de 24 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno respecto a lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista administrativa y Compras Públicas 4, del 7 de enero 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante oficio PCZH-001-2022 de 29 de noviembre de 2022, manifestó:

"...con la finalidad de dar cumplimiento a lo detallado en la cláusula tercer del contrato No. 009-DAJ-2021, se deja constancia que se informó a las autoridades de los faltantes encontrados... - durante mi periodo comprendido del 07 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, SI se llevaron a cabo la constatación física, así como se informó a las autoridades de las novedades, con la finalidad de que tomen decisiones de acuerdo al ámbito de sus competencias (...)".

Lo mencionado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, no se realizó seguimiento de los faltantes hasta su recuperación.

El Funcionario Directivo 1, Director Administrativo Financiero del 29 de octubre al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 30 de noviembre de 2022, señaló:

"...se designa oportunamente al Analista de Tecnología de la Información como delegado de la Dirección Administrativa Financiera que intervendrá conjuntamente con..., en calidad de Guardalmacén y..., en calidad de Custodia Administrativa, en la misión para la constatación física correspondiente al año 2021...- se dispone de forma oportuna que dicha constatación se la realice del 27 al 29 de diciembre de 2021 (...)".

Lo mencionado por el funcionario no modifica lo comentado, por cuanto, no se efectuó

dicha constatación hasta el 31 de diciembre de 2021, corte de la acción de control.

El Servidor Público 7, Analista Administrativa y de Compras Públicas del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018, mediante comunicación de 5 de diciembre de 2022, expuso:

> *"...Existe la toma física de activos año 2017, existe informe correspondiente suscrito por la Comisión designada (...) Existe toma física de Activos año 2018, aprobado por el Director Financiero, existe Informe correspondiente suscrito por la Comisión designada para el efecto y también aprobado por el Director Financiero (...) concluido el año 2019, no se observó las disposiciones del Organismo de Control sobre la Toma Física año 2019, evitando la CONCILIACION respectiva, así como la DEPRECIACIÓN (...)".*

Lo mencionado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, no se adjuntó el informe de constatación correspondiente al año 2017.

La Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021, mediante oficio 03, de 2 de diciembre de 2022, expuso:

> *"...se realiza la Denuncia a la Fiscalía (Art. 146 del Reglamento de Bienes) para que inicie el proceso investigativo respecto a los bienes faltantes. Debido a mi renuncia voluntaria al encargo de la Secretaría Ejecutiva, producida el 14 de septiembre del 2021, el seguimiento a la denuncia realizada pasa a la competencia de las nuevas autoridades del CPD (...)".*

Lo manifestado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, la denuncia se realizó 6 meses posterior a encontrarse la novedad de faltantes; además, no se realizó el trámite para la recuperación por parte de la aseguradora; y, pese a que se realizó la constatación 2020, de las novedades encontradas no se dio seguimiento hasta su regularizaron.

La Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2021, mediante oficio CPD-DMQ-SE-2022-1067-O de 2 de diciembre de 2022, manifestó:

> *"...al respecto tengo a bien señalar que se debe tomar en cuenta que dentro del periodo sujeto a control, mi gestión es de apenas tres meses, de igual manera se debe poner a consideración que el informe de bienes del 2021 fue conocido por mi persona en el ejercicio fiscal 2022; razón por la cual se han iniciado los procesos administrativos pertinentes para mantener debidamente actualizado el*

registro de bienes institucionales así como mejorar la labor administrativa por medio del uso del sistema administrativo financiero de la entidad (...)".

Lo manifestado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, no se realizó el seguimiento para la recuperación de los bienes.

La Funcionaria Directiva 1, Directora Administrativa Financiera del 17 de marzo 2020 al 5 de abril 2021, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

"*... Durante la constatación física del año 2020 se informa de todas las novedades según informe presentado el 31 de diciembre del año 2020 y se inicia con los procesos respectivos de recuperación mediante las notificaciones a los custodios. Mediante MEMORANDO No. 258-2020-DAF-CPD, se dispone iniciar con el proceso a la Analista Administrativa, ya que ningún custodio de los bienes notificó durante mi período la perdida* (sic) *de algún bien. Adicionalmente se informa al siguiente Director Administrativo para que continue* (sic) *con los trámites correspondientes durante el año 2021* (...)".

Lo mencionado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, no se recuperó los bienes, ni se realizó el trámite con la aseguradora para su reposición.

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y Compras Públicas, del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019, mediante comunicación del 10 de diciembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y Compras Públicas 4, del 15 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación del 2 de diciembre de 2022, manifestó:

"*...por cuanto en mi corto período de gestión, no pudo realizarse la constatación física de los bienes, situación que se suscitó por causas ajenas a mi voluntad, lo que demuestro no se debió a ningún incumplimiento de funciones mías en el cargo y menos aún por una acción u omisión de la suscrita* (...)".

Lo manifestado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, no se realizó la constatación física en el último trimestre del año 2021.

Conclusión

No se realizaron constataciones físicas de bienes en los años 2019 y 2021; así como,

no se realizó informes de este procedimiento en los años 2017 y 2018; y, del año 2020 no se efectuó la regularización de las novedades encontradas; por cuanto, no se dispuso, supervisó, ni dio seguimiento a los procesos de constatación, ni se coordinó se realice la gestión de cobro, recuperación o baja de los bienes que no se encontraron en la constatación física del año 2020; lo que originó que, la entidad no cuente con 27 bienes por un valor de 2 630,70 USD; que se mantenga información desactualizada y que no se identifiquen los bienes perdidos, en mal estado y fuera de uso.

Recomendaciones

A la Secretaria Ejecutiva

1. Dispondrá y controlará que en forma anual el Responsable de Bienes, realice el cronograma de constatación física de los bienes de larga duración y de control administrativo, aprobados por la Máxima Autoridad, debiendo generar un acta e informe con las novedades, dentro de los 15 días del año siguiente a la constatación, además, deberán entregar una copia al Contador para que efectúe los ajustes correspondientes.

2. Dispondrá y coordinará con el Director Administrativo Financiero y Responsable de bienes, que cuando se identifique bienes faltantes, se gestione el cobro a precio de mercado o la restitución con otro de igual naturaleza, así como se realice la respectiva regularización en el sistema, a fin de que la institución disponga de la información para su operación.

Información de bienes de larga duración y su depreciación no coincide con los saldos de las cuentas contables

El Consejo de Protección de Derechos cuenta desde el 29 de enero de 2015 con un sistema financiero denominado GUBWIN, el cual sirve para el registro de la información contable y de bienes; no obstante, no se ha ingresado información en el mismo, por cuanto, tanto la información contable como de bienes es llevada de forma manual en archivos Excel.

Al respecto, se determinó que, los saldos de las cuentas contables que se presentaron

en los estados financieros del Consejo de Protección de Derechos, no coinciden con los valores del auxiliar de bienes, ni de las constataciones físicas, según se detalla:

Cuenta contable	Denominación	2017 USD	2018 USD	2019 USD	2020 USD	2021 USD
152.41.03 (a)	Mobiliarios	23 720,87	23 720,87	24 382,67	24 382,67	25 296,32
152.41.04 (a)	Maquinarias y equipos	13 297,58	15 682,77	18 326,42	18 326,42	18 326,42
152.41.05 (a)	Vehículos	19 446,79	19 446,79	19 446,79	19 446,79	19 446,79
152.41.07 (a)	Equipos, sistemas	43 990,01	48 136,55	51 426,89	51 426,89	51 426,89
	Total (a)	**100 455,25**	**106 986,98**	**113 582,77**	**113 582,77**	**114 496,42**
152.99.03 (b)	Dep. Acum. Mobiliarios	-14 470,24	-15 540,89	-15 540,89	-17 476,35	-18 341,85
152.99.04 (b)	Dep. Acum. Maquinarias y equipos	-10 912,26	-12 724,18	-12 724,18	-14 146,93	-14 322,20
152.99.05 (b)	Dep. Acum. Vehículos	-17 502,00	-17 502,00	-17 502,00	-17 502,00	-17 502,00
152.99.07 (b)	Dep. Acum. Equipos, sistemas	-23 161,96	-27 516,46	-27 516,46	-40 946,63	-42 190,67
	Total (b)	**-66 046,46**	**-73 283,53**	**-73 283,53**	**-90 071,91**	**-92 356,72**

Auxiliar de bienes

Valor de los bienes **(c)**	100 455,24	100 455,24	100 455,24	100 455,24	100 455,24
Valor Depreciación bienes **(d)**	-66 046,47	-73 880,70	-80 825,21	-86 189,30	-87 086,10

Diferencias entre saldos del estado Financiero Vs. Auxiliares

Diferencia general **(a-c)**	0,01	6 531,74	13 127,53	13 127,53	14 041,18
Diferencia Depreciación **(b-d)**	0,01	597,17	7 541,68	-3 882,61	-5 270,62

Fuente: EFIS 2017 al 2021 y Registro Excel

A Valor de activos según estados financieros
B Depreciaciones según estados financieros
C Depreciación anual según estado financiero
D Valor de activos según formato Excel

Hechos que se presentaron por cuanto, los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018; del 28 de mayo de 2018 al 18 de agosto de 2019, del 20 de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020, del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021; no supervisaron, ni controlaron

que, los Servidores Públicos 5 y 7, Analistas Administrativos y de Compras Públicas y Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018; del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019 y del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo 2021; y, los Servidores Públicos 5 y 7, Analista de Tesorería y de Contabilidad del 2 de enero al 17 de septiembre de 2017; del 15 de enero al 31 de julio de 2018 y del 3 de octubre de 2018 al 26 de octubre de 2021, ingresen la información al sistema informático administrativo - financiero de la entidad (GUBWIN).

Situaciones que ocasionaron que, no se encuentren conciliados los saldos, entre los valores contables con la información administrativa de bienes.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto con el numeral 3.1.5.3 Contabilización del Acuerdo Ministerial 067, Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Registro Oficial Suplemento 755 de 16 de mayo del 2016; así como; los artículos: 7, 9, 10, 14 y 30, literal b), 35, y 55 de los Acuerdos 041-CG-2017, 025-CGE-2017 y 067-CG-2018, en su orden, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, publicados en los Registros Oficiales 888, Suplementos 150 y 388 de 23 de noviembre 2016, 29 de diciembre de 2017 y 14 de diciembre de 2018, respectivamente.

Además, los Directores Administrativos Financieros, inobservaron las Norma de Control Interno 401-03 Supervisión e incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y el artículo 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma del citado Estatuto, aprobado con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019 que, de manera similar, determinaron:

> "...**b)** *Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia.* **- e)** *Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Y, artículo 5, literal b) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección

de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento* (...)".

Los Analistas Administrativos y de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 17, literal a) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***a)*** *El Analista Administrativo, o quien haga sus veces, elaborará un cronograma para la constatación física del inventario de bienes, que será aprobado por la o el Director Administrativo Financiero, constará de dos fases: toma física y la conciliación con la información contable* (...)".

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 4 y 1, Secretarias Ejecutivas y Directores Administrativos Financieros; Servidores Públicos 7 y 5, Analistas de Tesorería, Contabilidad; y, Administrativos y de Compras Públicas, Administrativo y Compras Públicas 4, mediante oficios 0069, 0072, 0073, 0077, 0081, 0083, 0084, 0086 y 0088-0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 10 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiendo las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

El Servidor Público 7, Analista Administrativo y de Compras Públicas del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018 y Analista de Contabilidad, del 3 de octubre de 2018 al 26 de octubre de 2021, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2022, señaló:

"... Existe Conciliación entre la Toma Física Vs Información Financiera año 2017 debidamente con respaldo con auxiliares contables. El 0.01 que se identifica como diferencia, corresponde a los arrastres por centavos de dólar que en algún caso no se redondeó. Los archivos documentales y digitales han sido entregados mediante acta entrega recepción (...), Concluido el año 2019, no se observó las disposiciones del Organismo de Control sobre la Toma Física año 2019, evitando la CONCILIACION respectiva, así como la DEPRECIACIÓN correspondiente, situación que se hizo constar en la Notas a los Estados Financieros aprobados por el Director Financiero y la Secretaría Ejecutiva (...)".

Lo mencionado por la servidora ratifica lo comentado, por cuanto, no se realizó conciliaciones.

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y Compras Públicas, del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019, mediante comunicación del 20 de noviembre de 2022, expuso:

"...Se realizó la entrega de información correspondiente a la Toma Física de Activos año 2018, existeInforme (sic) *correspondiente suscrito por la Comisión designada para el efecto (...)".*

Lo mencionado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, no conciliaron valores con el responsable del área contable.

El Servidor Público 5, Analista de Tesorería, mediante oficio ABGP-2022-02 de 22 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista administrativa y Compras Públicas 4, del 7 de enero 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante oficio PCZH-001-2022 de 29 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

El Servidor Público 7, Analista Administrativo y de Compras Públicas del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018 y Analista de Contabilidad, del 3 de octubre de 2018 al 26 de octubre de 2021, mediante comunicación de 5 de diciembre de 2022, manifestó:

> *"... Existe Conciliación entre la Toma Física Vs Información Financiera año 2018, debidamente respaldado con auxiliares contables, aprobado por el Director Financiero....- ...La información financiera del año 2019, vario con respecto al año 2018, por incremento de activos,* ***no por existir diferencias****, considerando que estas no podrían identificarse al momento de finalizar el Ejercicio 2019, por no existir Toma Fisica* (sic) *...- ...Es importante indicar que este año 2020 se realizó la depreciación de los años 2019 y 2020, considerando que en el año 2019 no existió Toma Física, actualizando de esta manera la Depreciación al año 2020 (...)".*

El Servidor Público 5, Analista Administrativo y Compras Públicas, del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019, mediante comunicación del 10 de diciembre de 2022, expuso:

> *"...Se realizó la entrega de información correspondiente a la Toma Física de Activos año 2018, existeInforme* (sic) *correspondiente suscrito por la Comisión designada para el efecto (...)".*

Lo mencionado por las servidoras no modifica lo comentado, por cuanto, la información entregada por la entidad no coincide entre los estados financieros y los anexos, además, no conciliaron la información con contabilidad tal como establece la normativa para el efecto y no ingresaron la información al sistema informático.

La Funcionaria Directiva 1, Directora Administrativa Financiera del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

> *"...El proceso contable se encontraba a cargo de la Analista de Contabilidad y se procedió a disponer el registro correspondiente según la constatación física del año 2020 (...)".*

Lo mencionado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, lo registrado por la Contadora y los registros manuales que dispone la entidad en Excel no concuerdan con la información.

Conclusión

Los saldos de las cuentas contables mobiliario, maquinarias y equipos, vehículos, equipos y sistemas que se presentaron en los estados financieros del Consejo de Protección de Derechos, no coincidieron con los valores del auxiliar de bienes, por cuanto no se supervisó ni controló que se ingrese la información al sistema

administrativo - financiero de la entidad; lo que ocasionó que no se encuentren conciliados los saldos, entre los valores contables con la información de bienes.

Recomendación

A la Directora Administrativa Financiera

3. Dispondrá y coordinará con la Contadora y Responsable de bienes que se ingrese la información de los mobiliarios, vehículos y equipos al sistema informático de la entidad en los módulos correspondientes, a fin de mantener información que concilien entre lo físico y contable.

Información de bienes incompleta e inconsistente

El Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con 760 Bienes de Larga Duración y Control Administrativo del Consejo de Protección, dentro de los cuales, se determinaron las siguientes novedades:

- 25 bienes se encontraban duplicados los códigos y 35 no tienen el mismo, conforme se detalla en anexo 4.
- 27 bienes no tienen información de sus características específicas, como son modelo, serie, color, entre otros, conforme se detalla en Anexo 5.
- Además, en la constatación física de bienes realizada por el equipo auditor, se identificó 170 bienes que no se encuentran registrados por la entidad en el detalle de bienes en Excel, de los cuales, 140 no cuentan con fecha de adquisición, ni valor de factura, conforme se detalla en anexo 6.

Hechos que se presentaron por cuanto, los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018; del 28 de mayo de 2018 al 18 de agosto de 2019, del 20 de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020, del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021 y del 29 de octubre al 31 de diciembre de 2021; no supervisaron, ni controlaron que, los Servidores Públicos 7 y 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas y Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018; del 21 de febrero

de 2018 al 31 de octubre de 2019; del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021; y, los Servidores Públicos 7 y 5, Analistas de Tesorería y Contabilidad del 2 de enero al 17 de septiembre de 2017; del 15 de enero de 2018 al 31 de julio de 2018 y del 3 de octubre de 2018 al 26 de octubre de 2021, registren todos los bienes con sus características y descripciones.

Lo que originó que la entidad no cuente con información para su identificación y control, además que, 170 no se haya incluido en la póliza de seguros.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos: 2, 6, 7, 8, 9 y 17 del Acuerdo 041-CG-2016; 8 ,9 ,10 ,14 ,16 ,17 ,19 , 25 , 26 , 27 , 28 , 35 , 37 , 38 , 39 y 41 de los Acuerdos 041-CG-2017 y 067-CG-2018, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico publicados en los Registros Oficiales 888, Suplementos 150 y 388 de 23 de noviembre 2016, 29 de diciembre de 2017 y 14 de diciembre de 2018, respectivamente; e inobservaron las Normas de Control Interno 406-07 Custodia; y, 406-06 Identificación y protección.

Además, los Directores Administrativos Financieros, inobservaron la Norma de Control Interno 403-01 Supervisión, e incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y artículo 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma al mencionado Estatuto, aprobado con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019, que en forma similar determinaron:

> "...**b)** *Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia.* **- e)** *Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Y, artículo 5, literal b) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

"...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento* (...)".

Los Analistas Administrativos y de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 5, literal c) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

"...***c) Analista Administrativo. -*** *Será el/a responsable de validar las constataciones físicas con el inventario de los bienes entregados a los funcionarios, y elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los usuarios finales* (...)".

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros; Servidores Públicos 7 y 5, Analistas de Contabilidad; y, Administrativos y de Compras Públicas, Administrativos y Compras Públicas 4, mediante oficios 0069, 0072, 0073, 0075, 0077, 0081, 0083, 0084, 0086 y 0088 -0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 10 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiendo las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2022, señaló:

"...*se solicitó al proveedor que se incluya dentro de la nueva proforma la activación del MÓDULO BIENES/ Salidas generadas por este módulo, con la finalidad de etiquetar los bienes de la institución. – En este sentido es importante mencionar que una vez que se actualizó el sistema financiero, se procedió a identificar los bienes de la institución* (...)".

Lo mencionado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, se verificó que no existe información en los módulos de bienes, ni contable en el sistema con el que

cuenta la entidad, además la información se encontró incompleta.

El Servidor Público 5, Analista de Tesorería, en funciones del 2 de enero al 17 de septiembre de 2017, mediante oficio ABGP-2022-02 de 22 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista administrativa y Compras Públicas 4, del 7 de enero 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante oficio PCZH-001-2022 de 29 de noviembre de 2022, manifestó:

> *"...Mediante memorando No. 114-CPD-UCP-2020 de fecha 28 de diciembre de 2020 se entrega el informe completo de la constatación física (...)".*

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, pese a que se identificó las novedades en la constatación, las mismas no fueron reguladas.

La Funcionaria Directiva 1, Directora Administrativa Financiera del 17 de marzo 2020 al 5 de abril 2021, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

> *"...la Analista administrativa y de Contabilidad informaron que el modulo* (sic) *de bienes se encuentra en uso, adicionalmente se considero* (sic) *en el proceso de contratación del sistema financiero...- En lo referente a esta conclusión durante la constatación 2020, se informa de la duplicidad de códigos los cuales* (sic) *se encontraban con sticker manual, por lo que se procedió con la impresión de los códigos de barras correspondientes según lo informado por la analista administrativa (...)".*

Lo manifestado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, no se verificó que los códigos se haya regularizado la duplicidad hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha de corte de la acción de control.

Conclusión

Existen 25 bienes con códigos duplicados, 35 bienes que no cuentan con los mismos, 27 no contienen información de sus características y descripciones; y, 170 no fueron registrados; por la falta de supervisión, control y registro de la misma, lo que originó que,

la entidad no cuente con información para su identificación y control, además que, no se haya incluido en la póliza de seguros todos los bienes.

Recomendación

A la Secretaria Ejecutiva

4. Dispondrá al Director Administrativo Financiero, coordine con el Responsable de bienes, verifiquen y analicen la información de los bienes a fin de codificar y regularizar los duplicados, completar todas sus características, ingresar y asegurar los bienes no registrados, además, una vez depurada la información comunicará al Contador para que se realice el ingreso correspondiente en el módulo contable, a fin de contar con información actualizada y completa de los bienes.

Transferencia gratuita efectuada, sin cumplir su proceso

El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, mediante oficio-GADMCP-A-2017 de 16 de febrero de 2017, solicitó a la Secretaria Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos, lo siguiente:

> *"...con el mayor comedimiento me permito recurrir a su Autoridad a fin de solicitarle se digne ver la posibilidad de entregarnos a favor de esta Institución, los bienes muebles (escritorios, computadoras, sillas, mesas, etc) que estén en desuso en el Consejo de Protección de Derechos bajo su acertada dirección. - Los indicados bienes serán de gran utilidad para los Centros Infantiles del Buen Vivir que se encuentran bajo nuestra responsabilidad en este Cantón* (...)".

El Director de Asesoría Jurídica, mediante memorando 0004-CPD-COMPINA-2017 de 17 de febrero de 2017, realizó el informe de baja de bienes institucionales en el cual informó a la Secretaria Ejecutiva, se realice la transferencia al Municipio conforme la normativa vigente.

La Secretaria Ejecutiva, mediante Resolución 006-SE-CPD-2017 de 3 de marzo de 2017, resolvió disponer la transferencia gratuita a favor del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Pujilí, de los bienes declarados fuera de uso y dispuso a la Dirección Administrativa Financiera coordine los trámites administrativos que correspondan y la suscripción del acta correspondiente.

En razón de lo expuesto, mediante acta entrega de 6 de marzo de 2017 el Director Administrativo Financiero y el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Pujilí, suscribieron la transferencia de 128 bienes.

Posterior a la transferencia, el Director Administrativo Financiero mediante memorando 037-2017-DAF-COMPINA de 17 de marzo de 2017, informó a la Contadora se realice la baja contable de los bienes transferidos, mismos que fueron dados de baja mediante comprobante de ajuste 0000006 de 31 de marzo de 2017; sin embargo, de la revisión efectuada por el equipo Auditor, se determinó que 22 bienes no fueron transferidos al Gobierno de Pujilí, puesto que, los mismos están siendo utilizados por los funcionarios de la Institución; además, no existe evidencia documental del informe técnico correspondiente al estado de los 128 bienes, ni tampoco de las gestiones realizadas para la venta, previo a efectuar la transferencia.

Hechos que se presentaron por cuanto, la Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021, autorizó; y, el Funcionario Directivo 1, Director Administrativo Financiero del 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018; realizó la transferencia gratuita de bienes sin contar con los informes técnicos de su estado, ni efectuar gestiones para la venta, además el segundo no verificó que todos los bienes hayan sido entregados conforme el acta y solicitó a la Contadora realice la baja de bienes que se quedaron en la entidad y están siendo utilizados por los funcionarios.

Lo que originó que, la entidad prescinda de 106 bienes, sin conocer su estado, además, que 22 bienes sean utilizados por servidores del CPD sin controles; así como también, que la información se encuentre desactualizada.

Los citados servidores incumplieron con los artículos: 2, 7, 22, 63, 64, 66 del Acuerdo 041-CG-2016, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico, publicado en el Registro Oficial 888 de 23 de noviembre 2016; e inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Además, la Secretaria Ejecutiva, incumplió lo dispuesto en el artículo 16, literal e), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección

de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y el artículo 10, numeral 1.1.1.2 Gestión Estratégica y Técnica, literal i) de la Reforma al citado Estatuto, aprobada con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019 que, en forma similar dispusieron:

> "...*Dirigir la gestión administrativa, financiera y técnica del Consejo de Protección de Derechos* (...)".

Así como también, el artículo 5, literal a) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "... *a)* ***Máxima Autoridad. -*** *La máxima autoridad, o su delegado, orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios* (...)".

El Director Administrativo Financiero incumplió lo dispuesto en el artículo 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y el artículo 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma citado cuerpo legal, aprobada con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019, que establecen:

> "...**b)** *Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia.* ***- e)*** *Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Y, artículo 5, literal b) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de*

disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento (...)".

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 4 y 1, Secretaria Ejecutiva y Director Administrativo Financiero, mediante oficios 0087 y 0088-0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 10 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiéndose las siguientes respuestas:

La Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021, mediante comunicación de 24 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno respecto a lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibió la siguiente respuesta:

La Funcionaria Directiva 4, Secretaria Ejecutiva del 2 de enero de 2017 al 14 de septiembre de 2021, mediante oficio 03 de 2 de diciembre de 2022, expuso:

"...resolví disponer la transferencia gratuita a favor del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Pujilí de los bienes declarados fuera de uso, y dispuse en el artículo 2 de la citada Resolución que la Dirección Administrativa Financiera coordine los trámites administrativos que correspondan y la suscripción del acta correspondiente, la cual es de conocimiento y ha sido objeto de análisis de auditoría en el informe, en el cual no se me indican las acciones u omisiones cometidas como máxima autoridad. - Cabe aclarar, que fue de mi conocimiento que se realizó la donación de los bienes al GAD de Pujilí, todos los que constan en los listados proporcionados al equipo de auditoría; entonces, se deberá consultar a los servidores que ejecutaron este proceso los motivos por los cuales los bienes no fueron entregados en su totalidad, situación que no fue puesta en mi conocimiento por parte de los servidores responsables de esta actividad (...)".

Lo mencionado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, previo autorizar la transferencia, omitió disponer de los informes técnicos de los bienes, ni observó que no se realizaron gestiones tendientes a la venta, como la normativa establece; además, en la constatación física 2020 se dio a conocer los bienes que no fueron transferidos al Gobierno Municipal de Pujilí y no dispuso su regularización.

Conclusión

La trasferencia gratuita realizada al Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Pujilí, no

contó con los informes técnicos, así mismo, no se entregó conforme al acta, por cuanto, no se coordinó, ni se verificó que la entrega cuente con los documentos para la transferencia, lo que originó que, la entidad prescinda de 106 bienes, además que, 22 bienes sean utilizados por servidores del CPD sin controles; así como también que la información se encuentre desactualizada.

Recomendaciones

A la Secretaria Ejecutiva

5. Dispondrá al Director Administrativo Financiero coordine con el Responsable de bienes para que cuando se realice una transferencia gratuita se disponga de todos los documentos habilitantes y se entregue conforme las actas de entrega recepción.

6. Dispondrá y controlará que el Director Administrativo Financiero coordine con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien la información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos de las transferencias realizadas.

Bienes en mal estado y sin uso, no se realizó un procedimiento de baja

En la constatación física efectuada en el año 2020, se determinó que existieron 55 bienes en mal estado; sin embargo, no se inició un procedimiento para egreso y baja de los mismos; además, en la verificación realizada se confirmó el mal estado de 37 de éstos, el detalle a continuación:

Nro.	Codificación	Descripción del Grupo	Descripción y serie del bien	Estado del Bien
1	100.05.003	Teléfono Celular	Teléfono Celular 520 353029064896709	Malo
2	300.10.003	Portatil MAC BOOK INTEL CORE 2 DUO	INTEL CORE 2 DUO MAS MINI MOUSE 458433Y65HS	Malo
3	300.15.018	CPU Procesador Intel Core 2 Quad Q8200 2.33	Quad Q8200 2.33 COMARIFX83201154853 6808090801302	Malo
4	300.15.019	Computador Intel Core i3	Intel Core i3	Malo
5	300.70.003	Swich	24 puertos	Malo
6	400.25.001	Fotocopiadora	Multifunción AR-M 207 Digital 53002319	Malo
7	400.45.004	Perforadora	KW-trio 50LCN	Malo
8	400.60.002	Carpa de 3X3 Publicitaria	Comunicación y Publicación	Malo

Nro.	Codificación	Descripción del Grupo	Descripción y serie del bien	Estado del Bien
9	500.80.001	Mesa de Reuniones	Madera base metálica redonda	Malo
10	300.25.002	HUB-USB	USB 2.0 12077040000317	Malo
11	300.55.011	Regulador de voltaje	Regulador negro 061222-1290370	Malo
12	300.70.004	Swich 8 puertos 10/100/1000	Black Nexxt	Malo
13	500.70.014	Mesa Auxiliar	Trapecio-Madera y base metálica	Malo
14	500.70.045	Mesa Auxiliar	Trapecio-Madera y base metálica	Malo
15	500.95.002	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
16	500.95.005	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
17	500.95.008	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
18	500.95.036	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
19	500.95.099	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
20	500.95.103	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
21	500.95.142	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
22	500.95.162	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
23	500.95.175	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
24	500.95.184	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
25	500.95.211	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
26	500.95.215	Silla	Sin brazos-cuero negro	Malo
27	500.100.002	Silla Secretaria	Con brazos-tapiz negro	Malo
28	300.60.005	Teclado	Teclado negro	Malo
29	400.30.002	Letrero de Mica	Comunicación social	Malo
30	400.30.004	Letrero de Mica	Legal	Malo
31	400.30.005	Letrero de Mica	Letrero contabilidad	Malo
32	400.30.006	Letrero de Mica	Participación NNA	Malo
33	400.30.008	Letrero de Mica	Recepción	Malo
34	400.30.011	Letrero de Mica	Secretaria ejecutiva	Malo
35	500.105.008	Silla Secretaria	Sin brazos-cuero negro	Malo
36	300.70.011	Swich	24 puertos	Malo
37	400.30.001	Letrero de Mica	Letrero Plástico	Malo

Hechos que se presentaron por cuanto, los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021 y del 29 de octubre al 31 de diciembre de 2021; no realizaron seguimiento, coordinaron, ni supervisaron que los Servidores Públicos 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021 y del 7 de mayo al 20 de agosto de 2021; realicen el procedimiento de baja de los bienes que se encontraban en desuso, obsoletos y en mal estado.

Lo que originó que, la entidad mantenga bienes sin que estén prestando servicio y ocupando espacio físico necesario para otras actividades, además que, el saldo de la cuenta contable de bienes se encuentre sobreestimada.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos 8, 10, 14, 79 y 80 del Acuerdo 067-CG-2018, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Publico publicados en el Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018,

respectivamente; así como, inobservaron la Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.

Además, los Directores Administrativos Financieros, inobservaron la Norma de Control Interno 403-01 Supervisión y lo dispuesto en:

El artículo 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y artículo 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma al mencionado Estatuto, aprobado con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019, que en forma similar determinaron:

> "...**b)** *Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia.* **- e)** *Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Y, artículo 5, literal b) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento* (...)".

Y, los Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, incumplieron lo dispuesto en el artículo 5, literal c) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***c) Analista Administrativo. -*** *Será el/a responsable de validar las constataciones físicas con el inventario de los bienes entregados a los*

funcionarios, y elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los usuarios finales (...)".

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros; y, Servidores Públicos 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas y Administrativos y de Compras Públicas 4, mediante oficios 0075, 0084, 0085 y 0086 -0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 10 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiendo la siguiente respuesta:

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2022, manifestó:

> "...*Mediante memorando Nro. 080-CDP-YCP-2020 de 31 de julio de 2020, indico a la Directora Administrativa Financiera (E), las acciones a implementar una vez que los responsables delegados de la constatación física realizaron las recomendaciones* (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, hasta el 31 de diciembre de 2022, corte de la acción de control, no se efectuó el procedimiento de baja.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista administrativa y Compras Públicas 4, del 7 de enero 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante oficio PCZH-001-2022 de 29 de noviembre de 2022, manifestó:

> "... *Mediante memorando Nro. 044-CPD-UCP-2021 de 18 de mayo de 2021, conforme a la recomendación mencionada en el informe de la constatación física, los delegados adjuntaron el listado para dar de baja a bienes del CPD-DMQ* (...)".

Lo manifestado por la servidora no modifica lo comentado, por cuanto, pese a haber encontrado bienes en mal estado, los mismos no fueron dados de baja.

La Funcionaria Directiva 1, Directora Administrativa Financiera del 17 de marzo 2020 al 5 de abril 2021, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

"...Durante el año 2021, la Analista de TICS, procedió con el informe de baja de bienes el 18 mayo del 2021 según Anexo 7, información remitida al siguiente Analista administrativa para que continue (sic) *con el proceso correspondiente ya que por el periodo* (sic) *corto de 3 meses de mi gestión 2021 y una semana en el mes de mayo los siguientes funcionarios debían continuar con los procesos (...)".*

Lo mencionado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, no se ha dado de baja los bienes hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha de corte de la acción de control.

Conclusión

No se dio de baja 55 bienes que se encontraban en mal estado en las bodegas del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, por cuanto, no se dio seguimiento, coordinó, ni realizó, el proceso, lo que originó que, la entidad mantenga bienes sin que estén prestando servicio y ocupando espacio físico necesario para otras actividades, además, que el saldo de la cuenta de activos se encuentre sobreestimada.

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero

7. Revisará conjuntamente con el Responsable de Bienes los resultados de la constatación física y de los bienes identificados en mal estado sin uso, solicitará a la máxima autoridad la autorización para que se realice el proceso de baja y egreso que corresponda, una vez concluido el proceso informará al Contador para su registro.

Bienes de larga duración de la entidad no contaron con planes anuales de mantenimientos

Del período analizado por auditoría, se determinó que los bienes de larga duración pertenecientes al Consejo de Protección de Derechos del DMQ, no contaron con un plan anual de mantenimiento, que contenga cronogramas de ejecución y financiamiento, aprobado por la máxima autoridad o su delegado, además, de 177 bienes se evidenció que, únicamente a 55 se realizó el mantenimiento de forma correctiva o preventiva y en

forma parcial, conforme se detalla en anexo 7.

Hechos que se presentaron por cuanto, los Servidores Públicos 7 y 5, Analistas Administrativos y de Compras Públicas y Analistas Administrativos y de Compras Públicas 4, del 2 de enero de 2017 al 20 de febrero de 2018; del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019; del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021; Servidores Públicos 1, Analistas de Sistemas y Analistas de Tecnologías de la Información y de Comunicación 1, del 2 de mayo al 31 de diciembre de 2018, del 5 de agosto de 2019 al 31 de agosto de 2020 y del 1 de septiembre de 2020 al 15 de mayo de 2021 y del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2021, encargados de las Unidades bienes, transporte y de Informática, no elaboraron los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación y duración de los bienes muebles, equipos informáticos, maquinaria y vehículos.

Los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros del 2 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018; del 28 de mayo de 2018 al 18 de agosto de 2019, del 20 de agosto de 2019 al 16 de marzo de 2020, del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021 y del 29 de octubre al 31 de diciembre de 2021; no dispusieron, ni supervisaron que se realice esta actividad.

Lo que originó que, no se precautele la vida útil, buen estado y funcionamiento de las maquinarias, mobiliario, equipos informáticos y vehículos.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22, 103, 104, 105, 106, 107 y 108 del Acuerdo 041-CG-2016 publicado en el Registro Oficial 888 de 23 de noviembre de 2016; 9, 14, 10, 19, 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174 del Acuerdo 041-CG-2017 publicado en el Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017; 162, 163, 164, 165, 166, 167 y 168 del Acuerdo 067-CG-2018, publicado mediante Registro Oficial 388 de 14 de diciembre de 2018, referentes al Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público; así como, inobservaron la Norma de Control Interno 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Además, los Directores Administrativos Financieros, inobservaron la Norma de Control Interno 403-01 Supervisión y lo dispuesto en:

Los artículos 24, literales b) y e) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Protección de Derechos, aprobado mediante Resolución 225 de 17 de junio de 2018 y el 10, numeral 1.3.2.1 Gestión Administrativa Financiera, literales b) y e) de la Reforma al citado cuerpo legal, aprobado con Resolución 120-2019 de 27 de diciembre de 2019, que en forma similar establecieron:

> "...**b)** *Planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades de talento humano, administrativas, financieras, tecnológicas, en coordinación con los responsables de procesos de su dependencia.* - **e)** *Vigilar la correcta aplicación y funcionamiento del control interno administrativo y financiero* (...)".

Y, el artículo 5 literal b) y 14 del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***b). Director/a Administrativo/a Financiero/a.-*** *la responsabilidad recae en la máxima autoridad y en el Director/a Administrativo/a Financiero/a, o su delegado, siendo su obligación velar por la correcta adquisición, conservación, mantenimiento, valoración, enajenación de los activos institucionales y de aquellos que no sean de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ que hayan recibido en comodato ,arrendamiento o almacenaje, además de disponer los adecuados controles internos aplicables a esta materia de conformidad con la normativa legal vigente y este Reglamento.-* ***Art. 14 .- Plan de Mantenimientos****.- La Dirección Administrativa Financiera deberá elaborar un plan anual de mantenimiento de los activos fijos y/o bienes en general* (...)".

Los Analistas Administrativos y de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 10, numeral 1.3.2.1.2.3 Control de Bienes y Bodega, literal a) y 1.3.2.1.2.1 Servicios Generales, literal b) de la Reforma al Estatuto que determinó:

> "...***b)*** *Informes de mantenimiento de bienes, equipos (menos los informáticos) e instalaciones* (...)".

Además, los artículos 5, literal c) del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> "...***c) Analista Administrativo. -*** *Será el/a responsable de validar las constataciones físicas con el inventario de los bienes entregados a los funcionarios, y elaborar las actas de entrega recepción de los bienes a los usuarios finales* (...)".

Los Analistas de Sistemas y Analistas de Tecnologías de la Información, incumplieron lo dispuesto en:

El artículo 10, numeral 1.3.2.4 Gestión interna de tecnologías de la información y comunicación, literales b) y c) de la Reforma al Estatuto, que determinó:

> "...***b)*** *Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica;* ***c)*** *Informes de mantenimiento de equipos, redes e instalaciones informáticas* (...)".

Además, el artículo 13, del Reglamento Interno para la Administración, Utilización, Enajenación, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, aprobado mediante Resolución 0009-SE-CDP-2020 de 31 de agosto de 2020, que señaló:

> *"...El encargado/a de la unidad de Tecnologías de la Información establecerá un plan de mantenimiento preventivo para todo el hardware y software, considerando un análisis de costo-beneficio, recomendaciones del fabricante, riesgo de interrupción del servicio, además establecerá un calendario de las actividades de mantenimiento y comunicará a todos los usuarios afectados durante el mantenimiento (...)".*

La Jefa de Equipo comunicó resultados provisionales a los Funcionarios Directivos 1, Directores Administrativos Financieros; y, Servidores Públicos 7, 5 y 1, Analistas Administrativos y de Compras Públicas, Administrativos y de Compras Públicas 4, de Sistemas, y, de Tecnologías de Información y Comunicación 1, mediante oficios 0058, 0060, 0061, 0072, 0073, 0075, 0081, 0083, 0084, 0086 y 0088-0001-DNA5-GAD-MDMQ-AI-2022-I de 9 y 10 de noviembre de 2022, a fin de que expongan sus puntos de vista y presenten los justificativos documentadamente, recibiendo las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 21 de febrero de 2018 al 31 de octubre de 2019, mediante comunicación de 20 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno respecto a lo comentado.

El Servidor Público 5, Analista Administrativa y de Compras Públicas 4, del 7 de enero de 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2022, manifestó:

> "...*Mediante correo electrónico se envió a la Directora Administrativa Financiera encargada los planes de mantenimiento, para su revisión* (...)".

El Funcionario Directivo 1, Director Administrativo Financiero del 28 de mayo de 2018 al 18 de agosto de 2019, mediante Oficio PFACH-015-OF-2022 de 21 de noviembre de 2022, manifestó:

> "...*el presupuesto asignado por la Comisión de Presupuesto del Municipio Metropolitano de Quito, aproximadamente el 80% se destina para el pago de sueldos ..., y se prioriza también el presupuesto para actividades y procesos de contratación de los procesos agregadores de valor o áreas técnicas, por lo que realizar un plan de mantenimiento sin financiamiento es inoficioso, ya que no existen los recursos para el cumplimiento de dicho plan* (...)".

Lo mencionado por los servidores no modifica lo comentado, por cuanto, se debió considerar dentro del Plan los mantenimientos de los bienes de la entidad.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 25 de noviembre de 2022, se recibieron las siguientes respuestas:

El Servidor Público 5, Analista administrativa y Compras Públicas 4, del 7 de enero 2020 al 18 de mayo de 2021, mediante oficio PCZH-001-2022 de 29 de noviembre de 2022, no emitió criterio alguno referente a lo comentado.

La Funcionaria Directiva 1, Directora Administrativa Financiera del 17 de marzo de 2020 al 5 de abril de 2021, mediante comunicación de 6 de diciembre de 2022, señaló:

> "...*Durante el año 2020 se solicito* (sic) *los planes de mantenimiento y adicionalmente se incluye el informe de los mantenimientos realizados* (...)".

Lo mencionado por la funcionaria no modifica lo comentado, por cuanto, pese a que se realizó de manera parcial el mantenimiento de algunos bienes, no se efectúo un cronograma en el cual incluya los mantenimientos preventivos de los bienes.

El Servidor Público 1, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 1, del

1 de agosto al 31 de diciembre de 2021, mediante comunicación de 7 de diciembre de 2022, manifestó:

> *"...me permito comentar que una vez recibido el informe de fin de Gestión por parte del ex Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación saliente, en el cual no menciona o detalla la continuidad o ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo/Correctivo de los equipos informáticos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ. Razón por la cual no se realiza una continuidad o ejecución del Plan antes mencionado (...)".*

Lo mencionado por el servidor ratifica lo comentado, por cuanto, no se ha realizado el plan de mantenimiento para el año 2021 de la entidad.

Conclusión

En el Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de 177 bienes de larga duración únicamente a 55 se realizó mantenimiento correctivo o preventivo y en forma parcial, por cuanto, no se dispuso, supervisó, ni elaboró los programas para ésta actividad, ocasionando que, no se precautele la vida útil, buen estado y funcionamiento de las maquinarias, mobiliario, equipos informáticos y vehículos.

Recomendación

Al Director Administrativo Financiero

8. Dispondrá y controlará al Responsable de Bienes para que conjuntamente con la Unidad de Transporte, Informática y de Bienes, formulen y ejecuten los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes de larga duración, previa aprobación de la máxima autoridad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, lo que permitirá precautelar el buen estado y funcionamiento las maquinarias, mobiliario, equipos informáticos y vehículos de la entidad.

Ing. Cristian Mauricio Tello Moreno
Auditor General Interno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito