

INFORME DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2021

En el Distrito Metropolitano de la ciudad de Quito, a los 31 días del mes de marzo del 2021, luego de la comprobación física de los bienes, se procede a la elaboración del informe de la constatación física de los bienes del Consejo Nacional para la Igualdad de Género, a cargo de Bertha Crespo Ortega delegada del Departamento Financiero, y David Andrés Moya Rubio responsable de bienes del Consejo Nacional para la Igualdad de Género.

BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 3.- **Recursos Públicos.**- *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales”.*

NORMAS DE CONTROL INTERNO

406-10 **Constatación física de existencias y bienes de larga duración.** - *“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración y control administrativo. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación. Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso.*

De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes”.

ACUERDO No 67 -CG-2018, emitido por la Contraloría General del Estado.

Sección III Constatación física

Artículo 54.- **Procedencia.** – *“En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de: a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables*

de su tenencia y conservación; b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y, c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar.

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

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

En cumplimiento del ACUERDO No 67 -CG-2018, emitido por la Contraloría General del Estado, Manejo de Bienes del Sector público, **se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física.**

ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. CNIG-BO-2021-0012-M de fecha 03-de febrero del 2021, El Ing. David Andrés Moya solicita el inicio del proceso de constatación física para el periodo 2021, en virtud de su vinculación a la entidad como asistente de suministros y bienes con el rol de Responsable de Bodega y Bienes, Con Memorando Nro. CNIG-DAF-2021-0058-M de fecha 03-de febrero del 2021, La Directora Administrativa Financiera Lic. Soraya Ponce Guerrero SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONSTATACIÓN FÍSICA 2021 a la Máxima autoridad Dra. Nelly Jácome Villalva, obteniendo respuesta favorable que consta en el comentario del QUIPUX del referido memorando, Con Memorando Nro. CNIG-DAF-2021-0061-M de fecha 05-de febrero del 2021, SE NOTIFICA ACTUACION COMO DELEGADA DE LA DAF PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONSTATAACION FICISICA 2021 a la Ing. Bertha Crespo Ortega Analista de Tesorería 1, Con Memorando Nro. CNIG-TES-2021-0009-M de fecha 26 de febrero de 2021 se emite el informe respectivo de la constatación física de bienes y suministros, se envía las matrices con detalles y novedades encontradas a la Sra. Ing. Paula Isabel Olalla Ortiz Directora Administrativa Financiera, Subrogante y Sra. Cpa. Rosa Virginia Gualan Japón Analista de Contabilidad 2, quienes realizan las observaciones enviadas, las mismas que son analizadas conjuntamente con la Directora Administrativa Financiera Lic. Soraya Ponce Guerrero quien extiende el plazo de la constatación física de bienes con el fin de que se verifiquen, encuentren, y se despejen las dudas en los diferentes bienes que tenían novedades.


ACTIVIDADES DESARROLLADAS



Se realizó la búsqueda y constatación física de los bienes que saltaron con diferentes novedades como se expuso en el informe anterior, entre ellos los que no tenían codificación, o no constaban en el inventario, o estaban con códigos repetidos, con el propósito de determinar el total de bienes que tiene el CNIG entre los cuales se encontraron las siguientes novedades:

DETALLE DE BIENES POR CUENTA CONTABLE

En el detalle del cuadro adjunto se explica los bienes constatados físicamente por cuenta contable, (incluido bienes para la baja) en referencia a la matriz proporcionada por el área de contabilidad la que tenía en sus archivos ya que no se podía extraer información actualizada del sistema eByE, por la complicaciones que existía en el inicio del periodo fiscal a nivel nacional, con la finalidad de cuadrar los bienes del CNIG se realiza la respectiva comparación con la matriz actualizada ya obtenida del sistema el día 20-02-2021



| CTA CONTABLE | TOMA FISICA 2021 | REPORTE 2021 |
|--------------|------------------|--------------|
| 141.01.03 | 281 | 276 |
| 141.01.04 | 92 | 92 |
| 141.01.05 | 3 | 3 |
| 141.01.06 | 1 | 1 |
| 141.01.07 | 250 | 255 |
| 141.01.08 | 3 | 3 |
| 141.01.09 | 8 | 8 |
| 911.13.00 | 2 | 2 |
| 911.17.00 | 1255 | 1255 |
| | 1895 | 1895 |

En el Consejo Nacional para la Igualdad de Género tenía un total de 1895, según matriz que se encuentra en los archivos de bodega el Ing. David Moya a partir de la fecha de su ingreso 01-02-2021. Inicia un proceso de constatación física para determinar algunas inconsistencias y constatar físicamente los bienes con los valores que registran en los reportes. (incluye bienes para la baja)

De los bienes constatados se desprende el siguiente detalle,

| | |
|--------------------------------|------|
| Bienes Constatados | 1408 |
| Bienes Baja 2020 | 372 |
| Bienes entregados MED | 27 |
| Bienes reportados en Domicilio | 83 |

| | |
|---------------------------------|------|
| Bienes Ingresados como Repuesto | 5 |
| | 1895 |

En la matriz adjunta se detalla el número de bienes que fueron constatados físicamente en el área de trabajo del custodio, y que por motivos de teletrabajo no se pudo contar con la presencia del custodio del bien y validar si era el custodio o no de cierto bien. Se reciben las actas de entrega recepción de bienes que se emite a cada uno de los custodios por parte de la ex guardalmacén Andrea Mieles las mismas que fueron entregadas al Ing. David Moya en la fecha del 02-20-2021.

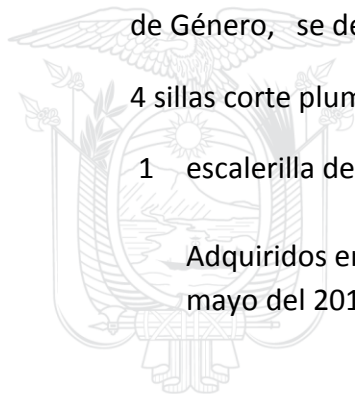
Se realiza la comparación correspondiente entre la acta del custodio número de bienes con las comprobación física.

| Nro | NOMBRE | TOMA FISICA-2021 | REPORTE-2020 |
|-----|--|------------------|--------------|
| 1 | ANDRADE AYAUCA JUDITH ALEXANDRA | 31 | 20 |
| 2 | ARMIJOS ALBAN LESSLIE TALIA | 17 | 16 |
| 3 | BALAREZO BUSTAMANTE ROCIO DEL PILAR | 15 | 17 |
| 4 | BORJA MINDA JOSE FRANCISCO | 23 | 21 |
| 5 | CABEZAS BURBANO MARIA JOSE | 79 | 48 |
| 6 | CAIZALUISA GARCES LORENA ELIZABETH | 24 | 21 |
| 7 | CALDERON CAMPOVERDE CONSUELO DEL ROCIO | 6 | 13 |
| 8 | CHILE RIVERA ROSA LILIANA | 74 | 58 |
| 9 | COLLAGUAZO ANDRANGO WILLIAN FERNANDO | 48 | 26 |
| 10 | CRESPO ORTEGA BERTHA ELIZABETH | 43 | 42 |
| 11 | DUQUE VANEGAS JANINA MARIA | 10 | 11 |
| 12 | GARCIA DIAZ LIDIA RAQUEL | 15 | 14 |
| 13 | GARCIA GARCIA KARINA ALEXANDRA | 14 | 13 |
| 14 | GARCIA ZAMBRANO CARMEN ELIZABETH | | |
| 15 | GUALAN JAPON ROSA VIRGINIA | 14 | 13 |
| 16 | JACOME VILLALVA NELLY PIEDAD | 36 | 33 |
| 17 | LEON TRUJILLO MONICA PATRICIA | 51 | 49 |
| 18 | MADRID QUEVEDO ANAIS TAMARA | 28 | 33 |
| 19 | MANZO ZAMORA CECILIA AZUCENA | 14 | 14 |
| 20 | MINANGO NARVAEZ GLORIA MARIA | 11 | 11 |
| 21 | MORENO VILLAFUERTE GINA PAOLA | 13 | 12 |
| 22 | MOYA RUBIO DAVID ANDRES | 397 | 458 |
| 23 | MOSQUERA GARCIA OSCAR PAUL | 317 | 327 |
| 24 | MUÑOZ SOTOMAYOR ELIANA MARIBEL | 20 | 24 |
| 25 | OLALLA ORTIZ PAULA ISABEL | 20 | 19 |
| 26 | OSORIO MENA MERICI LEONILA | 14 | 24 |
| 27 | PAREDES CHAVEZ GLORIA DEL CARMEN | 40 | 46 |
| 28 | PONCE GUERRERO SORAYA VALENTINA | 25 | 27 |

| | | | |
|----|-------------------------------------|-------------|-------------|
| 29 | PUENTE HERNANDEZ SOLEDAD DE LOURDES | 14 | 12 |
| 30 | SANCHEZ MENDEZ LUIS FERNANDO | 20 | 20 |
| 31 | SANCHO ORDOÑEZ FERNANDO ISSAC | 8 | 10 |
| 32 | TELLO TORRES NANCI LEONOR | | |
| 33 | TORRES DAVILA MARIA SOLEDAD | 10 | 10 |
| 34 | UNDA RODRIGUEZ GABRIELA JOHANNA | 21 | 15 |
| 35 | VILLENA CARRERA DAPHNE ESTEFANIA | 10 | 5 |
| 36 | ZAPATA ROSERO SANDRA ELIZABETH | 14 | 14 |
| 37 | PAUCAR | | 1 |
| | TOTAL | 1496 | 1496 |
| 38 | BAJA BIENES INFORMATICOS | 192 | 192 |
| 39 | BAJA BIENES ADMINISTRATIVOS | 207 | 207 |
| 40 | TOTAL | 1895 | 1895 |

- **Bienes no Ingresados**

En la constatación física de los bienes que tiene el Consejo Nacional para la Igualdad de Género, se determinó que no están ingresados en el sistema eByE:



4 sillas corte pluma

1 escalerilla de dos peldaños

Adquiridos en el año 2015 según factura número 001-001-000004206 del 07 de mayo del 2015.

- **Bienes no constatados**

| | |
|----------|--|
| 29073131 | BIENES SUJETOS A CONTROL/KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO INFORMatico |
| 29073037 | BIENES SUJETOS A CONTROL/KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO INFORMatico |
| 29072983 | BIENES SUJETOS A CONTROL/KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO INFORMatico |
| 29072982 | BIENES SUJETOS A CONTROL/KIT DE HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO INFORMatico |

Se considera que son repuestos que están en las impresoras, o ya terminaron su vida útil y fueron cambiados por que se adquirió en el año 2015.

| | |
|----------|---|
| 28109525 | BIENES SUJETOS A CONTROL/KIT DE REPUESTOS |
|----------|---|

Repuesto que se considera que esta en las impresoras, adquirido en el 2019

DETALLE DE BIENES QUE ESTAN EN EL PROCESO DE BAJA 2020

Se está realizando el proceso respectivo de bajas de bienes del CNIG correspondiente al año 2020, el mismo que por la situación actual que vive el país, y por la renuncia de la ex guardalmacén está tomando tiempo la entrega de estos bienes, sin embargo parte de los mismo ya fueron dados en donación al Ministerio de Educación.

Detalle de los bienes entregados:

| | | |
|----------------------------------|----|--------|
| BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO | 9 | 601,7 |
| BIENES DE LARGA DURACIÓN | 18 | 2871,9 |
| TOTAL | 27 | 3473,6 |

DONACION PENDIENTE POR ENTREGAR

Base al reglamento de administración y control de bienes del sector público.

CAPITULO VI

b) donación.- se aplicará en los casos de transferencia de bienes a personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro que realicen labor social y obras de beneficencia, siempre y cuando se evidencie que tales bienes no son de interés o utilidad para la entidad u organismo donante.

Se está solicitando la documentación necesaria a la Fundación REMAR, para constatar que cumpla con los requisitos obligatorios para realizar esta donación.

Detalle de bienes por entregar

| | | |
|--|-----|----------|
| BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO | 156 | 7935,23 |
| BIENES DE LARGA DURACIÓN | 24 | 6223,53 |
| BIENES INFORMÁTICO DE CONTROL ADMINISTRATIVO | 148 | 5478,37 |
| BIENES INFORMÁTICO DE LARGA DURACION | 44 | 35163,34 |
| Total | | 54800,47 |

INVENTARIO GENERAL

Según la constatación física realizado se determina la lista de bienes.

BIENES CONSTATADOS FISICAMENTE



| DETALLE | ESTADO | VALOR CONTABLE |
|--|-------------|----------------|
| Bienes de larga duración y de control administrativo | Habilitados | 380537,65 |

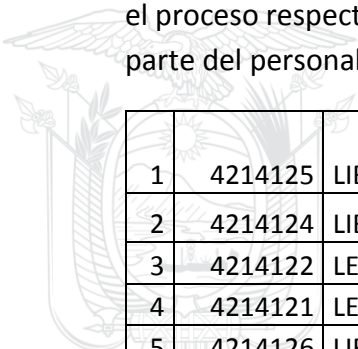
Adjunto Matriz

BIENES PARA LA PROXIMA BAJA (2021)

Es la constatación física se encontraron bienes que ya están obsoletos, los mismos que ya no deben ser parte del inventario de CNIG, entre los que se encontraron

LIBROS ARCHIVO CENTRAL

En la constatación física se determinó la existencia de libros codificados que están en el archivo central los mismos que fueron entregados por el departamento de bienes para el proceso respectivo de la baja, están obsoletos y ya no forma parte de consultas por parte del personal relacionado con estos temas.



| | | |
|----|---------|--|
| 1 | 4214125 | LIBRO REGIMEN DE PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO TOMO II |
| 2 | 4214124 | LIBRO REGIMEN DE PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO TOMO I |
| 3 | 4214122 | LEY DE CREACION DEL SRI |
| 4 | 4214121 | LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO TOMO I |
| 5 | 4214126 | LIBRO SISTEMA FINANCIERO |
| 6 | 4214128 | FALLOS DE TRIPLE REITERACION 1995 2006 TOMO III |
| 7 | 4214127 | ABSOLUCION DE CONSULTAS PROCURADURIA DEL ESTADO 2008 |
| 8 | 4214130 | REGIMEN PENAL ECUATORIANO TOMO II |
| 9 | 4214129 | REGIMEN PENAL ECUATORIANO TOMO I |
| 10 | 4214131 | CONSTITUCION POLITICA Y LEYES CONEXAS |
| 11 | 4203857 | FALLOS DE TRIPLE REITERACION 1995 2006 TOMO I Y II |
| 12 | 4203858 | FALLOS DE TRIPLE REITERACION 1995 2006 TOMO I Y II |
| 13 | 4203859 | CODIGO CIVIL TOMO I |
| 14 | 4203860 | CODIGO CIVIL TOMO III |
| 15 | 4203861 | REGIMEN DEL SERVIDOR PUBLICO |
| 16 | 4203862 | CODIGO CIVIL Y LEYES CONEXAS II Y III |
| 17 | 4203855 | LEGISLACION DE CONTROL EXISTEN 7 LIBROS POR EL MISMO VALOR CON EL MISMO CODIGO |

BIBLIOTECA

| | | | |
|---------|--------------|-----|------------------------------|
| 4203856 | LIBROS/LIBRO | SNC | GUILLERMO CABANELLAS 8 TOMOS |
|---------|--------------|-----|------------------------------|

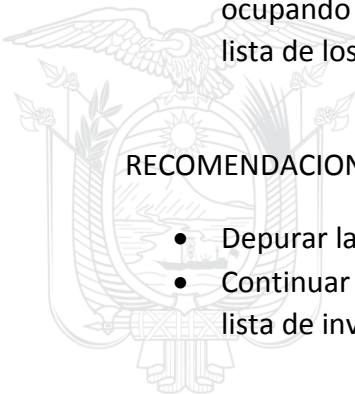


Es necesario se emita un informe por parte de la encargada de este departamento.

Adicionalmente, debemos indicar que para el proceso de baja 2021, podrían incluirse bienes que conforme la argumentación de las y los custodios, pueda determinarse su obsolescencia y/o pérdida del valor de uso.

COCLUSIONES

- Se concluye que se revisa minuciosamente todos los bienes de forma física para cuadrar los saldos del inventario general que se reporten en el sistema de bienes
- Se procedió a la regularización de los códigos de los bienes revisando sus características, series, valores y se identificó a cada bien con sus respectivos códigos.
- En la constatación física se determinan varios bienes inservibles que están ocupando el espacio en las bodegas, posteriormente estaremos remitiendo una lista de los bienes en mal estado para realizar el proceso de baja del año 2021.



RECOMENDACIONES

- Depurar la lista de los bienes que están obsoletos, dañados, etc.
- Continuar con el proceso de revisión y regularizar si es necesario para tener una lista de inventarios reales y depurados

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben el presente informe en tres ejemplares de igual tenor y efecto las personas que intervienen en esta diligencia.

| | |
|--|---|
| | |
| Ing. David Moya Rubio | Ing. Bertha Crespo Ortega |
| Asistente de Suministros y Bienes | Analista de Tesorería 1 (Delegada de la DAF) |