



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE CAÑAR

DR2-DPCÑ-AI-0019-2015

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
BIBLIÁN

INFORME GENERAL

Examen Especial a la Adquisición, Registro, Control y Utilización de las Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2013/12/31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

EXAMEN ESPECIAL a la adquisición, registro, control y utilización de las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián; por el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

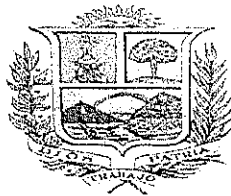
Biblián - Cañar

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

No.	Número
R.O.	Registro Oficial
SIG-AME	Sistema Integral de Gestión Administrativo Público - Asociación de Municipalidades del Ecuador
USD	Dólar de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Relación de siglas y abreviaturas utilizadas	
Índice	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	3
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Falta de supervisión y control sobre la utilización de los materiales de construcción	7
Ausencia de control contable de las existencias de bienes de consumo corriente e inversión	11
ANEXOS	
Anexo 1. Servidores relacionados	



Ref. Informe aprobado el

Donal

23 FEB. 2015

23 FEB. 2015

Biblián,

Señores
Alcalde y Miembros del Concejo Cantonal
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián
Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a la adquisición, registro, control y utilización de las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión, al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, por el período comprendido entre el 1 de febrero al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

José Avila Moreno
Ing. José Avila Moreno

AUDITOR GENERAL INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN.

UNO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, se realizó en cumplimiento al Plan Operativo de Control para el año 2014, de la Unidad de Auditoría Interna y de conformidad a la orden de trabajo 00667-2-2014-DR2-DPCÑ-AI, de 27 de junio de 2014; y su alcance emitido mediante memorando 0000111-DR2-DPCÑ-AI, de 5 de agosto de 2014, suscrito por el Delegado Provincial del Cañar.

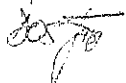
Objetivo del examen

Objetivos generales:

- Evaluar el cumplimiento de la normativa que regula la adquisición de los bienes de uso y consumo corriente e inversión.
- Establecer que las existencias de los bienes de uso y consumo corriente e inversión hayan sido contabilizados de acuerdo a la normativa que regula la materia.
- Determinar que los bienes de uso y consumo corriente e inversión, hayan sido utilizados en actividades de competencia de la entidad.

Objetivos específicos:

- Determinar que las adquisiciones de los bienes de uso y consumo corriente e inversión, se realizaron de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normas aplicables.
- Verificar que las adquisiciones de bienes de uso y consumo corriente e inversión, cuentan con la documentación de soporte correspondiente.
- Establecer que las operaciones relacionadas con los bienes de uso y consumo corriente e inversión, hayan sido registradas de manera oportuna y durante el período económico al que corresponden.



- Verificar el cumplimiento de la normativa contable en el registro de las operaciones.
- Evaluar el sistema de control de ingresos y egresos de los bienes de uso y consumo corriente e inversión.

Alcance del examen

El examen especial a la adquisición, registro, control y utilización de las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión, cubrió el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

El cantón Biblián fue creado el 1 de agosto de 1944, mediante Decreto No. 602, publicado en el R.O. No. 057, del mismo mes y año. En sesiones de 28 de abril y 6 de junio de 2011, el Concejo Municipal del cantón Biblián, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador; y, artículos 7 y 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expidió la Ordenanza que define la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián.

Estructura orgánica

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, aprobado el 8 de marzo de 2004, su estructura orgánica es la siguiente:

Proceso Legislativo:

- El Concejo Municipal.

Proceso Gobernante:

- La Alcaldía.



- e) Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que enfrenta el Municipio, con arreglo a las condiciones cambiantes, en lo social, político y económico.
- f) Estudiar la temática municipal y recomendar la adopción de técnicas de gestión racionalizada y empresarial, con procedimientos de trabajo uniformes y flexibles, tendientes a profesionalizar y especializar la gestión del gobierno local.
- g) Auspiciar y promover la realización de reuniones permanentes para discutir los problemas municipales, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, talleres, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
- h) Capacitación de los recursos humanos, que apunte a la profesionalización de la gestión municipal.
- i) Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela al mejoramiento de la administración con el aporte de la comunidad.

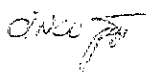
Fuente: Orgánico Funcional por Procesos aprobado el 8 de marzo de 2004.

Monto de recursos examinados

Las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión durante el período analizado ascendieron al valor de 358 852,93 USD, desglosado de la siguiente manera:

En dólares de los Estados Unidos de América

Partida presupuestaria	Descripción	Devengado USD
53.08.02	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	8 038,67
53.08.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	3 979,69
53.08.04	Existencias de Materiales de Oficina	9 946,96
53.08.05	Existencias de Materiales de Aseo	2 795,32
53.08.11	Existencias de Materiales Construcción, Eléctrico, Plomería y Carpintería	1 301,88
53.08.13	Existencias de Repuestos y Accesorios	2 600,40
73.08.02	Existencias de Vestuario, Lencería y Prendas de Protección	12 790,91
73.08.03	Existencias de Combustibles y Lubricantes	68 570,33
73.08.11.04	Mejoramiento del sistema de agua en la ciudad (cambio de redes)	44 056,67
	Pasan:	154 080,83

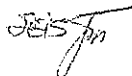


	Vienen:	154 080,83
7.3.08.21	Tubería para SS.HH. y pozo dos cámaras en Burgay el Progreso	2 358,49
7.3.08.31	Adecuación de zonas verdes del cantón	11 956,52
7.3.08.41	Lastrado y mantenimiento de caminos vecinales en Biblián	8 123,58
7.3.08.51	Mantenimientos en la Plaza de Ganado	72 071,30
7.3.08.61	Mejoramiento de cancha y construcción de baños en Hondoturo	10 744,85
7.3.08.71	Construcción de edificio Administrativo de Turupamba	25 000,00
7.3.08.81	Construcción de museo de Verdeloma Saldo 2012	9 473,29
7.3.08.91	Adecuación centro social de Curiacu	14 823,67
7.3.08.103	Alcantarillado Sanitario Escalinata entre 1 de Agosto y Ciudadela Espinoza	7 826,18
7.3.08.13	Repuestos y accesorios	42 394,22
	TOTAL:	358 852,93

Fuente: Auxiliares presupuestarios gastos (2013-02-01 al 2013-12-31)

Servidores relacionados

Consta en el Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Falta de supervisión y control sobre la utilización de los materiales de construcción

Durante el período de análisis, los materiales adquiridos por la entidad para la construcción de obras por administración directa, fueron ingresados por el Guardalmacén, quien elaboró los comprobantes de ingreso de bodega, para luego ser entregados al Director de Obras Públicas, Jefe de Planificación y al Jefe de Medio Ambiente, encargados de realizar este tipo de obras, un ejemplo de lo expresado se presenta a continuación:

Cuadro No. 1

Comprobante Egreso		Descripción	Servidor que recibió los materiales	Obra
Número	Fecha			
30981	2013-01-25	Materiales de construcción	Jefe de Medio Ambiente	Parque Lineal de Nazón
32195	2013-07-29	Materiales de construcción	Director de Obras Públicas	Cubierta de ampliación de Bodega Municipal
32271	2013-08-12	Materiales de construcción	Jefe de Planificación	Construcción de techo de Bodega
32338	2013-08-22	Materiales de construcción	Jefe de Planificación	Aula taller Colegio José Benigno Iglesias
32341	2013-08-23	Materiales de construcción	Jefe de Planificación	Construcción planta baja Sede Social de Curiacu
32410	2013-09-03	Materiales de construcción	Jefe de Medio Ambiente	Camineras del parque lineal Simón Bolívar
32423	2013-09-05	Materiales de construcción	Jefe de Medio Ambiente	Camineras del parque lineal Simón Bolívar
32507	2013-09-05	Materiales de construcción	Jefe de Medio Ambiente	Adecuación escalinata González Suárez
32966	2013-10-06	Materiales de construcción	Jefe de Planificación	Construcción Casa Comunal la Vaquería
32836	2013-10-23	Materiales de construcción	Director de Obras Públicas	Construcción de la Planta de tratamiento de Agua Papaloma de la Nube
33026	2013-11-12	Materiales de construcción	Director de Obras Públicas	Construcción de la Planta de tratamiento de Agua Papaloma de la Nube

51272 fm

33110	2013-11-19	Materiales de construcción	Director de Obras Públicas	Pasamanos en las calles Mariscal Sucre y Ave. Alberto Ochoa
33330	2013-12-12	Materiales de construcción	Jefe de Planificación	Construcción planta baja Sede Social de Curiacu

Sin embargo, se determinó que no existen documentos o registros que demuestren el control sobre las cantidades de materiales utilizados por cada obra ejecutada por administración directa.

Al respecto, la Norma de Control interno 401-03 Supervisión, en su parte pertinente señala:

“...La supervisión de los procesos y operaciones se los realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con lo establecido en las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la institución...”

Con oficios 0268, 0269 y 0270-UAI-GADM CB-2014, de 5 de diciembre de 2014, se solicitó al Director de Obras Públicas; Jefe de Planificación y al Jefe de Medio Ambiente, indiquen los procedimientos establecidos para el control sobre la utilización de los materiales de construcción en las obras por administración directa, sin obtener respuesta.

Además, se determinó la existencia de materiales de construcción, en los locales asignados a la Sección Bodega, ubicados en el salón Municipal, Planta de agua en Cuitún, Bodega de materiales y en el patio posterior de la entidad, producto de sobrantes de obras realizadas por administración directa y que no fueron objeto de reingreso a la Bodega Municipal, mismos que se encontraron sin control, estando sujetos a cualquier eventualidad.

Lo descrito se originó por cuanto el Director de Obras Públicas, Jefe de Planificación y el Jefe de Medio Ambiente, encargados de la ejecución de obras por administración directa, no establecieron procedimientos para el control sobre las cantidades utilizadas de los materiales de construcción, lo que ocasionó que no se cuente con información real sobre los costos de materiales de las obras realizadas bajo esta modalidad, por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra b), de la Ley Orgánica de la

Ochoa

Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; e incumplieron el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a), número 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores.

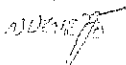
A su vez, el Guardalmacén, al no coordinar acciones sobre los materiales de construcción que se encontraron en los locales asignados a la sección a su cargo, para el reingreso respectivo, inobservó lo dispuesto en los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 200-07.- Coordinación de acciones organizacionales; e incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, la letra j), número 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el inciso segundo del numeral 4.4.4, Subproceso de Bodega, del Orgánico Funcional por Procesos, vigente desde enero de 2004, que en la parte pertinente señala:

“...Establecer mecanismos para mantener una adecuada gestión de almacenaje y bodegas de la institución, cuidando de la preservación y seguridad de los bienes; así como también la implementación de registros, kardex, para la correcta identificación, control, custodia y distribución, de conformidad con la reglamentación interna sobre la materia y de la documentación de respaldo...”

Hechos que fueron comunicados mediante oficios 0298, 299, 300 y 302-UAI-GADM CB-2014, de 16 de diciembre de 2014, al Director de Obras Públicas, Jefe de la Unidad de Planificación, Jefe de Medio Ambiente y Guardalmacén.

El Jefe de Planificación con oficio No. 136-UP-TECNICA-MB, de 31 de diciembre de 2014, indicó:

“...para aseverar que la unidad a mi cargo es responsable de la supervisión de los materiales de construcción de ciertas obras, es preciso que se aclare primero las funciones y actividades que realizamos los técnicos que laboramos dentro de esta unidad; (...) existe un orgánico funcional en la municipalidad que no se cumple, (...) evidenciándose la falta en la institución del manual de procesos y funciones con lo cual se determina qué nivel de gestión es la que incumple con los procesos...”



Criterio que no justifica lo expresado por Auditoría Interna; pues, mediante egresos de bodega números: 32338, 32966, 33330, de 22 de agosto, 6 de octubre, 12 de diciembre de 2013, recibió materiales de construcción; sin embargo no existe documentos que demuestre el control sobre las cantidades utilizadas en la construcción de las obras por administración directa que estuvieron a su cargo.

Conclusión

El Director de Obras Públicas, Jefe de Planificación y Jefe de Medio Ambiente, encargados de la ejecución de obras por administración directa, no establecieron procedimientos para el control sobre la utilización de los materiales de construcción, lo que ocasionó que no se cuente con información real costos de los materiales de las obras realizadas bajo esta modalidad, por lo que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83, Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley: 1, Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, en relación con el artículo 226, dando lugar a que se inobserven la siguientes disposiciones: los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; e incumplieron el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a), número 2, Autoridades de las unidades administrativas y servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. A su vez, el Guardalmacén, al no coordinar acciones sobre los materiales de construcción que se encontraron en los locales asignados a la sección a su cargo, para el reingreso respectivo, inobservó lo dispuesto en los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y la Norma de Control Interno 200-07.- Coordinación de acciones organizacionales; e incumplió el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, la letra j), número 3, Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y el inciso segundo del numeral 4.4.4, Subproceso de Bodega, del Orgánico Funcional por Procesos, vigente desde enero de 2004, relacionado a las funciones de la Sección Bodega.

Art 2

Recomendaciones

Al Alcalde

1. Dispondrá al Director de Obras Públicas, la elaboración e implantación de un formulario para el control de los materiales de construcción para las obras que se realicen por administración directa, lo que permitirá contar con información real sobre la utilización de materiales para fines de control y evaluaciones posteriores.

Al Guardalmacén

2. Coordinará con el Director de Obras Públicas, el reingreso de los sobrantes de materiales de construcción de las obras ejecutadas por administración directa; y remitirá periódicamente el detalle de estos a la Jefa de Contabilidad para su valoración y registro correspondiente.

Ausencia de control contable de las existencias de bienes de consumo corriente e inversión

Para el registro y control contable de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente e Inversión, la institución cuenta con el sistema informático denominado "SIG-AME"; determinándose que no es usado por la Jefa de Contabilidad, ni el Guardalmacén.

Del análisis del movimiento de ingresos y egresos de las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión, se estableció que la Jefa de Contabilidad, durante el período de análisis, para el control contable de los bienes, resultado de las adquisiciones efectuadas con la partida gastos en existencias de consumo corriente e inversión, no utilizó el método de Control de Inventarios Permanente, sino cargó directamente a los gastos, y los de inversión a la acumulación de costos de inversión; por lo que los saldos contables de las existencias no son consistentes con los que mantiene el Guardalmacén Municipal.

Dario J. J.

Sobre esta situación la Jefa de Contabilidad con oficio 021-2014-SCGADB, de 4 de septiembre de 2014, indicó:

"...qué en la herramienta SIG-AME existen módulos de Inventarios, Activos Fijos, proyectos, recursos Humanos, que no son utilizados por el personal autorizado para cada módulo, situación que impide que los módulos de Contabilidad y Presupuesto enlacen con registros de los módulos anotados y pueda generar los reportes pertinentes, y sobre todo se pueda controlar los movimientos de materiales y otros a través del sistema informático (...) todos los materiales son cargados directamente a las obras correspondientes, en existencias no se contabiliza porque no cuento con informes de ingreso y egreso de bodega, lo único que tengo es constancia en las facturas del proveedor con sello y firma que indica materiales adquiridos y utilizados inmediatamente y las obras correspondientes..."

Además, el Guardalmacén mediante comunicación sin número de 30 de octubre de 2014, señaló:

"...Aclarando que no se ha podido coincidir con la Sra. Contadora por la razón de que no ha llevado el método recomendado por la Contraloría General del Estado que es el permanente y es claro que no ingresaban todos los materiales (...), que algunos de estos materiales eran llevados directamente a la ejecución de la obra sin tener conocimiento la oficina de bodega (...) por esta razón es la que no coinciden o no cuadran los inventarios de bodega con la oficina de Contabilidad..."

Al respecto, la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4.- Control de existencias, del Acuerdo 447, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas publicado en el Registro Oficial 259, de 24 de enero de 2008, en la parte pertinente, establece:

"Las adquisiciones de existencias y sus disminuciones, serán controladas mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo, con la emisión y legalización de documentos de ingresos y egreso de bodega llevados en la unidad administrativa encargada de su manejo y solo en términos de cantidades. La documentación relativa a los movimientos de ingreso y egreso se harán llegar periódicamente a la unidad contable, para la valoración, actualización y conciliación contable respectiva.- Dicha periodicidad podrá ser diaria o semanal o máximo mensual..."

Lo comentado, se originó por cuanto la Jefa de Contabilidad, al aplicar al gasto todas las compras de existencias para consumo interno; y, los bienes de consumo de inversión, a

[Firma]

la acumulación de costos en inversiones, y no realizar acciones de coordinación para obtener los informes periódicos de ingreso y egreso de bodega, así como el Guardalmacén al no remitir los saldos de los consumos de las existencias en forma periódica, ocasionaron que los saldos de las cuentas de existencia de bienes de uso y consumo corriente e inversión no sean reales, inobservando lo establecido en los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias, del Acuerdo 447, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas publicado en el Registro Oficial 259, de 24 de enero de 2008; y la Norma de Control Interno 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental; e incumplió lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades titulares y responsables, letras b), c), y j), del numeral 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el último inciso del numeral 4.4.3, Subproceso de Contabilidad General, así como el tercer inciso del numeral 4.4.4 Subproceso de Bodega del Orgánico Funcional por Procesos, vigente desde enero de 2004; que en su parte pertinente señala:

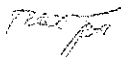
“..Coordinar y controlar el proceso contable, responsabilizarse de la actualización del Manual de Contabilidad de la Municipalidad; así como coordinar para el cumplimiento de sus actividades con los Subprocesos de Rentas, Tesorería, Avalúos, Bodegas y demás que los requiera.”

“...presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los estados de stock de los diferentes bienes y materiales.”

Hechos que fueron comunicados mediante oficios 0301 y 0302-UAI-GADM CB-2014, de 16 de diciembre de 2014, a la Jefa de Contabilidad y Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Conclusión

La Jefa de Contabilidad, al aplicar al gasto todas las compras de existencias para consumo interno; y, los bienes de consumo de inversión, a la acumulación de costos en inversiones, así como el Guardalmacén al no remitir los saldos de los consumos de las

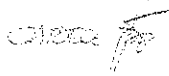


existencias en forma periódica, ocasionaron que los saldos de las cuentas de existencia de bienes de uso y consumo corriente e inversión no sean reales, por lo que no actuaron de conformidad con la Constitución de la República, artículo 83, Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley: 1, Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, en relación con el artículo 226, dando lugar a que se inobserven la siguientes disposiciones: los artículos 22.- letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público; 9.- Concepto y elementos del Control Interno y 12.- Tiempos de control, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4.4 Control de existencias, del Acuerdo 447, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas publicado en el Registro Oficial 259, de 24 de enero de 2008; y la Norma de Control Interno 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental; e incumplió lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades titulares y responsables, letras b), c), y j), del numeral 3.- Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el último inciso del numeral 4.4.3, Subproceso de Contabilidad General, así como el tercer inciso del numeral 4.4.4 Subproceso de Bodega del Orgánico Funcional por Procesos, vigente desde enero de 2004.

Recomendación

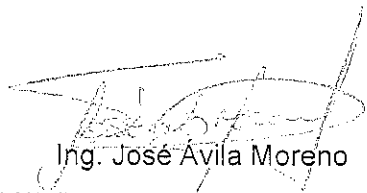
A la Jefa de Contabilidad

3. Coordinará con el Guardalmacén Municipal, para llevar el control de las existencias, a través del método permanente, determinando los plazos del informe de los movimientos de ingresos y egresos de bodega, lo que permitirá mantener actualizados los saldos de existencias, con fines de control y constataciones físicas posteriores.



Al Guardalmacén

4. Remitirá mensualmente los movimientos de ingresos y egresos de bodega de las existencias de bienes de uso y consumo corriente e inversión a la Jefa de Contabilidad, lo que permitirá contar con saldos actualizados de los mismos.



Ing. José Avila Moreno

AUDITOR GENERAL INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

2021-0007