



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

**DR3-DPP-PPz-AI-0008-2016**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

### INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de registro, control, uso y baja de bienes muebles en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

**TIPO DE EXAMEN :**

EE

**PERIODO DESDE :** 2014/01/01

**HASTA :** 2015/12/31

Examen especial al proceso de registro, control, uso y baja de bienes muebles en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

---

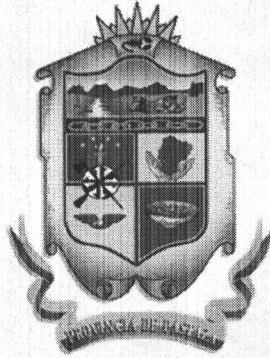
Puyo - Ecuador

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
Art.	Artículo
GADPPz	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
GPS	Global Positioning System (Sistema americano de navegación y localización mediante satélites)
NCI	Norma de Control Interno
RFID	Radio Frequency Identification (Identificación por Radio Frecuencia)
S/N	Sin número
TIC	Tecnología de Información y Comunicación
UEA	Universidad Estatal Amazónica
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORÍA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Incorrecto registro contable de bienes muebles	8
Bienes muebles sin cobertura de seguros	11
Faltante de bienes muebles	13
Equipos del sistema de rastreo satelital con instalación y funcionamiento Incompletos	17
Bienes en desuso y obsoletos no fueron dados de baja	22
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Nómina de servidores relacionados	
Anexo 2 Bienes no presentados en la constatación física	
Anexo 3 Bienes destinados para la baja	



*[Firma manuscrita]*  
12 de septiembre de 2016

Ref: Informe aprobado el .....  
Directora Regional 3

Puyo, 12 SET. 2016

Señor  
**PREFECTO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**  
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de registro, control, uso y baja de bienes muebles en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinadas 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,

Dr. Patricio Medina  
**AUDITOR GENERAL INTERNO**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

*[Firma manuscrita]*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0002-DR3-DPP-PPz-AI-2016 de 22 de abril de 2016 con cargo al Plan Anual de Control del año 2016, de la Unidad de Auditoría Interna.

#### Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Verificar el proceso de registro, administración, uso, control y baja de bienes muebles.

#### Alcance del examen

Se analizó al proceso de registro, control, uso y baja de bienes muebles en la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y demás unidades relacionadas, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

#### Base legal

El Consejo Provincial de Pastaza, se creó mediante la Ley de Régimen Provincial aprobada por la Comisión Legislativa General y Administrativa de 24 de enero de 1969, publicada en el Registro Oficial 112 de 10 de noviembre de 1969.

Mediante Ordenanza Administrativa de 28 de julio de 2006, publicada en el Registro oficial 366 de 28 de septiembre de 2006, se cambió la denominación a Gobierno Provincial de Pastaza.

005 (1)

El Prefecto Provincial de Pastaza, con Resolución 002-2011 de 11 de enero de 2011, acogiendo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial 303 de 19 de octubre de 2010, resolvió sustituir la denominación de Gobierno Provincial de Pastaza por Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

### **Estructura orgánica**

El Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, establece la siguiente estructura orgánica:

#### **NIVEL LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN:**

Prefecto o Prefecta, Viceprefecto o Viceprefecta; alcaldes o alcaldesas, concejales o concejales en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales.

#### **NIVEL EJECUTIVO:**

Prefectura y Vice prefectura

#### **NIVEL ASESOR:**

Comisiones:

- Comisiones Permanentes
- Comisiones Especiales u Ocasionales
- Comisiones Técnicas

Asesoría Técnica

Procuraduría General

Dirección de Comunicación Social

Dirección de Auditoría Interna

Consejo de Planificación Provincial

Dirección de Planificación:

TRES (2)

-Departamento de Planificación Estratégica y Operativa

**NIVEL DE APOYO:**

Secretaría General:

-Departamento de Documentación y Archivo

Dirección Administrativa:

-Departamento de Compras Públicas, Proveduría y  
Control de Bienes

-Departamento de Tecnología de Información y  
Comunicación (TIC)

-Departamento de Servicios Generales

Dirección Financiera:

-Departamento de Presupuestos

-Departamento de Contabilidad

-Departamento de Tesorería

Dirección de Administración del Talento Humano

Dirección de Fiscalización

**NIVEL DE OPERATIVO:**

Dirección de Obras Públicas:

-Departamento de Estudios y Construcciones

-Departamento de Mecánica y Mantenimiento de Equipo

Dirección de Desarrollo Social:

-Departamento de Promoción de Culturas y Deportes

-Departamento de Apoyo a la Familia, Niñez y  
Adolescencia

Dirección de Desarrollo Sustentable:

-Departamento de Fomento Productivo

-Departamento de Emprendimiento, Industrialización y  
Comercialización

Dirección de Gestión Ambiental

CUATRO (2)

## Objetivos de la entidad

Según el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, los objetivos son los siguientes:

- ✓ Contribuir al mejoramiento de la calidad y las condiciones de vida, garantizando el buen vivir, propiciando una política de desarrollo humano sustentable, equitativa, de unidad en la diversidad, con identidad amazónica, que fortalezca el sistema de gobernabilidad democrática, a través de la participación ciudadana y la rendición de cuentas a la ciudadanía sobre el cumplimiento del plan de gobierno y la inversión pública en la Provincia de Pastaza.
- ✓ Lograr y asegurar la dotación y desarrollo permanente de obras encaminadas al desarrollo de la infraestructura vial, desarrollo agropecuario, dotación de agua de riego, de saneamiento ambiental, de cuencas y micro cuencas, y demás obras y servicios coordinando sus esfuerzos con los gobiernos municipales, parroquiales rurales y demás organismos de desarrollo provincial, regional y nacional.

## Monto de recursos examinados

Los recursos examinados son los siguientes:

BIENES MUEBLES (141.01)	AÑOS	
	2014	2015
141.01.03 Mobiliarios	157.867,07	164.497,60
141.01.04 Maquinarias y Equipo	8 073.355,33	8 618.449,65
141.01.05 Vehículos	1 357.481,02	1 345.820,82
141.01.06 Herramientas	87.893,57	85.119,24
141.01.07 Equipos, Sistema y Paquetes Informáticos	425.400,32	591.749,78
141.01.08 Bienes Artísticos y Culturales	3.662,92	3.662,92
141.01.09 Libros y Colecciones	2.140,24	2.140,24
141.01.11 Partes y Repuestos	53.244,79	53.244,79
<b>TOTAL</b>	<b>10 161.045,26</b>	<b>10 864.685,04</b>

Fuente: Balances de comprobación al 31 de diciembre de 2014 y 2015

## Servidores relacionados

Su detalle consta en anexo 1.

CINCO (5)

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe 25445-1-2015 del examen especial al Uso, Registro y Control del Equipo Caminero, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, aprobado el 17 de junio de 2015, entregado al Prefecto Provincial con oficio 197 DR3DPP de 3 de julio de 2015, se determinó que de las 9 recomendaciones relacionadas con los componentes analizados, una no fue cumplida y otra fue parcialmente aplicada, las que por su importancia enunciamos para insistir en su aplicación:

*“...**Recomendación 3** Al Director Administrativo.- Elaborará en forma coordinada con la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo pesado del GADPPz...”.*

*“...**Recomendación 4** A la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1.- Ejecutará el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo pesado y aperturará formularios para el control del mantenimiento correctivo, reparaciones, accidentes y confirmación de la utilización de repuestos suministrados por la entidad o por talleres particulares...”.*

#### Situación actual

Con memorando GADPPz-DOPT-2016-0256 de 3 de mayo de 2016 el Jefe de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, en su periodo de actuación de 1 de febrero de 2016 al 30 de mayo de 2016, le manifestó al Director Administrativo que en los archivos en la Jefatura de Talleres no se ha encontrado ningún Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, maquinarias y vehículos de la entidad de los años 2014 y 2015, aspecto que se dio a conocer a la Unidad de Auditoría Interna con oficio 022-DA-GADPPz-2016, de 5 de mayo de 2016, suscrito por el Director Administrativo.

Con oficio 322-GADPPz-EEBM-AI de 10 de mayo de 2016 se solicitó al Director Administrativo informe las acciones tomadas para aplicar las recomendaciones citadas, sin que remita respuesta.

SEIS (M)

Al respecto el Director Administrativo y la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 en su período de actuación del 16 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no coordinaron la elaboración del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Pesado del GADPPz.

Por tanto, el Director Administrativo y la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, inobservaron el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, permitiendo que las deficiencias determinadas en acciones de control anteriores se mantengan.

Con oficio 336 y 338 -GADPPz-EEBM-AI de 3 de junio de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo y a la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 del período 16 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015; al respecto, la ex servidora con oficio 003 de 1 de julio de 2016, manifestó que utilizó formularios donde constan las reparaciones y los repuestos utilizados en el mantenimiento correctivo, con lo cual justifica parcialmente la recomendación 4.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Director Administrativo actuante del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 15 de julio de 2016, indicó:

*“...En este sentido, mediante Memorando N° 1990-DA de fecha 02 de Septiembre de 2015, solicité al Director de Obras Públicas se prepare el Plan Operativo Anual 2016, en el cual se requería los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y maquinaria del GADPPz...”.*

El memorando-1990-DA se refiere a la elaboración del Plan Operativo Anual para el año 2016 y no al programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo pesado del GADPPz, objeto de la recomendación 3 y 4.

En oficio 004 de 15 de julio de 2016, la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1, expresó:

*“...A partir del año 2015, se usó un software que nos ayuda a la administración del mantenimiento, SISMAC, el mismo que es inalterable, en su base de datos se alimentó todos los planes de mantenimiento tanto preventivo, correctivo, y trabajo realizado en cada uno de los vehículos y maquinaria del GAPPz, se encuentra órdenes de trabajo, reparaciones y repuestos usados...”.*

*SIETE (7)*

En el sistema SISMAC se registró las órdenes de trabajo para el mantenimiento correctivo del equipo pesado; no así el plan de mantenimiento preventivo, pese a que el programa contiene ese módulo, razón por la cual la recomendación 4 se considera parcialmente cumplida.

### **Conclusión**

La falta de aplicación de las recomendaciones 3 y 4 emitidas en el informe 25445-1-2015, por el Director Administrativo del período de actuación de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015 y la Jefa de Mecánica y Mantenimiento de Equipo 1 del 16 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, ocasionó que las deficiencias de mantenimiento preventivo del equipo pesado se mantengan, inobservando el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Recomendación**

#### **Al Prefecto**

1. Dispondrá que los servidores a quienes estén dirigidas las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado, cumplan; verificará su aplicación y solicitará reportes periódicos de su implementación.

### **Incorrecto registro en la cuenta de bienes muebles**

En el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015, la cuenta contable de bienes muebles 141.01.11 Partes y Repuestos presentó un saldo de 53 244,79 USD, mientras que en los inventarios de bienes muebles del Guardalmacén 2 reportó el valor de 220,00 USD, determinándose una diferencia de 53 024,79 USD.

Diferencia que se originó por cuanto el saldo de apertura de 97 673,99 USD al 1 de enero de 2014 y las adquisiciones de partes y repuestos del 2 de enero al 30 de mayo de 2014 por 81 475,57 USD fueron registrados en la cuenta 141.01.11 Partes y Repuestos, cuando los mismos debieron ser imputables al grupo de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente, conforme lo determina el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, referente a que la aplicación de las partidas presupuestarias 53.08.13 o 73.08.13 de Repuestos y Accesorios tiene

OCHO (AR)

vinculación contable con las cuentas 131.01.13 y 134.08.13 de Existencias de Repuestos y Accesorios para administración y para inversión, respectivamente, el 31 de diciembre de 2014 la Contadora General 1 aplicó al gasto de los bienes y consumo de inversión 125 904,77 USD; lo que ocasionó que la cuenta 141.01.11 Partes y Repuestos se encuentre sobrevalorada en 53 024,79 USD.

Situación que se originó por cuanto las Contadoras General 1 no consideraron la naturaleza de las cuentas y no conciliaron los saldos de los registros contables con el inventario de bodega. Incumpliendo los números 3 y 8 del Art. 30 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, que dispone:

*“...3. Efectuar los registros contables y ejecutar el control interno financiero previo al compromiso y obligación, a fin de determinar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las operaciones y de la documentación de soporte.- 8. Mantener actualizado el inventario contable de los activos fijos y existencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, en coordinación con la Dirección Administrativa...”.*

E inobservaron las NCI 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y NCI 406-05 Sistema de registro.

La Contadora General 1, con oficio 011-CONT-GADPPz-2016 de 15 de junio de 2016, adjuntó el cuadro de conciliación de bienes de larga duración entre Contabilidad y Bodega al 31 de diciembre de 2015, en el que no se incluye la cuenta contable 141.01.11 Partes y Repuestos.

Con oficio 373 y 420-GADPPz-EEBM-AI de 23 y 29 de junio de 2016, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a las servidoras relacionadas; al respecto, con oficio 014-CONT-GADPPz-2016 de 5 de julio de 2016, la Contadora General 1 del período 26 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, informó que ha oficiado al Guardalmacén 2, solicitando información sobre las adquisiciones de repuestos y accesorios de años anteriores, sin recibir respuesta.

## **Conclusión**

El saldo de apertura de 97 673,99 USD al 1 de enero de 2014 y las adquisiciones de partes y repuestos del 2 de enero al 30 de mayo de 2014 por 81 475,57 USD las

NUEVE (9)

Contadoras registraron en la cuenta 141.01.11 Partes y Repuestos, cuando los mismos debieron ser imputables al grupo de Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente, conforme lo determina el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, el 31 de diciembre de 2014 la Contadora General 1 aplicó al gasto de los bienes y consumo de inversión 125 904,77 USD lo que ocasionó que la cuenta Partes y Repuestos se encuentre sobrevalorada en 53 024,79 USD. Situación que se originó por cuanto las Contadoras General 1 no consideraron la naturaleza de las cuentas y no conciliaron los saldos de los registros contables con el inventario de bodega. Incumpliendo los números 3 y 8 del Art. 30 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz.

### **Hecho subsecuente**

La Contadora General 1 del período de actuación entre el 26 de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 017-CONT-GADPPz-2016 de 15 de julio de 2016, presentó el Balance de Comprobación con corte al 15 de julio de 2016, en donde la cuenta contable 141.01.11.001 Partes y Repuestos presenta un saldo de 220,00 USD, sustentados en el Comprobante de Diario 1753 de 15 de julio de 2016, por asiento de reclasificación de las cuentas 611.09.01.001 Patrimonio Gobiernos Autónomos Descentralizados y 141.01.11.001 Partes y Repuestos, débitos y créditos por 53 024,79 respectivamente. Esta reclasificación contable corresponde a los movimientos a la cuenta partes y repuestos que fueron considerados como activos fijos, cuando su naturaleza son existencias.

### **Recomendación**

#### **A la Contadora General 1**

2. Registrará las adquisiciones de bienes considerando la naturaleza de las operaciones conforme al Catálogo General de Cuentas del Sector Público no Financiero y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.

DIEZ (JK)

3. Conciliará periódicamente los saldos de contabilidad con el inventario de bodega, con la finalidad de presentar en los estados financieros saldos reales de las cuentas.

### **Bienes muebles sin cobertura de seguros**

Del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, el GADPPz aseguró los vehículos y maquinarias, no así los muebles y equipos de cómputo, por lo que carecen de medidas de protección contra riesgos y siniestros que pudieran ocurrir, en conformidad a lo que establece la NCI 406-06 Identificación y Protección. El Reglamento de Manejo, Registro, Control y Administración de Bienes del GADPPz, aprobado con Resolución Administrativa de Prefectura 006-GADPPz de 24 de enero de 2013, en su Art. 19.- Contratación de Seguros Contra Robos y Siniestros, dispone:


*"...Todos los bienes muebles e inmuebles deberán contar con una póliza de seguros, para lo cual en forma inmediata a su adquisición y registro en los inventarios, la Dirección Administrativa, en coordinación con la Dirección Financiera, se encargarán de incluir los bienes nuevos en la póliza de seguros institucional. Por efecto de costo beneficio y economías de escala, la contratación de los seguros, estará a cargo de la Dirección Administrativa..."*

Disposición, que guarda relación con el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público vigente desde el 25 de agosto de 2015, que en su Art. 5 ordena la protección de los bienes mediante la contratación de pólizas de seguros.

El Director Administrativo incumplió el número 8 del Art. 31 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, que dispone:

*"...Coordinar la contratación de los seguros de maquinaria, equipos y demás bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza..."*

Situación que se originó por cuanto el Director Administrativo en su periodo de gestión de 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no realizó las gestiones para la contratación de pólizas de seguros para la cobertura de todos los bienes muebles de la entidad, ocasionando que estos bienes muebles estén desprotegidos contra contingencias y riesgos.

ONCE 

Con oficio 379-GADPPz-EEBM-AI, de 24 de junio de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Director Administrativo, sin remitir respuesta.

Posterior a la conferencia final de lectura del borrador de informe, con oficio 001-RESP-2016 de 14 de julio de 2016, el Director Administrativo del período de actuación 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, expresó:

*“...Mediante memorando No. 2407-DA de fecha 05 de noviembre de 2015, se solicita a la Jefatura de Presupuestos la certificación presupuestaria para la contratación del aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que posee la institución por el período comprendido entre noviembre de 2015 y noviembre de 2016.- Mediante certificación presupuestaria No. 190 de fecha 01/12/2015, la Jefa de Presupuestos y el Analista de Presupuestos remiten a mi dependencia la existencia de disponibilidad presupuestaria para la ejecución del procedimiento de contratación. Como demuestro en los documentos certificados adjuntos, por parte de la Dirección Administrativa en mi período de gestión, se efectuó las gestiones pertinentes para asegurar los bienes, en cumplimiento a la normativa vigente...”*

La certificación presupuestaria enunciada se refirió del proceso de contratación de los seguros para los bienes muebles e inmuebles del GADPPz por el período de noviembre del 2015 hasta noviembre de 2016, pero no se realizó ningún proceso para la contratación, hasta diciembre de 2015.

Lo anterior ratifica el comentario de auditoría, debido a que al 31 de diciembre de 2015, no se realizó la contratación de seguros para todos los bienes muebles de propiedad de la entidad.

### **Conclusión**

El Director Administrativo en su periodo de actuación del 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, no realizó el aseguramiento de todos los bienes, ocasionado que muebles y equipos de cómputo de propiedad del GADPPz, no cuentan con cobertura de seguros contra siniestros, por tanto están desprotegidos.

### **Hecho subsecuente**

El Director Administrativo mediante memorando 309-DA, de fecha 15 de marzo de 2016, solicitó al Director Financiero, emita la certificación presupuestaria provisional

OOCE (D)

para asegurar los bienes que posee la institución para el período abril 2016 a abril 2017. Mediante resolución 069-GADPPz-2016 de 29 de abril del 2016, se aprueban los pliegos y se inicia el proceso LICSEG-GADPPz-002-2016, para la contratación de pólizas de seguros de incendio y/o aliadas, robo y equipo electrónico para bienes muebles e inmuebles del GADPPz. Y con resolución 136-GADPPz-2016 de 8 de junio de 2016 se declara desierto el referido proceso de contratación, amparado en el Art. 33 literal c) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

### **Recomendación**


#### **Al Director Administrativo**

4. Tramitará la contratación de las pólizas de seguros de muebles y equipos de cómputo, la que será renovada anualmente de manera que los bienes no queden desprotegidos contra contingencias y riesgos

#### **Faltante de bienes muebles**

El Director Financiero por disposición del Prefecto Provincial del GADPPz mediante memorando circular 0555-DF-ADM.2014-2019-GADPPz-2015 de 24 de diciembre de 2015, designó la comisión para la constatación física de bienes al 31 de diciembre de 2015; en el informe de la comisión se reveló que no fueron presentados 11 activos por los servidores responsables de su custodia, que recibieron del Guardalmacén 2 mediante la suscripción de las actas de entrega recepción correspondientes, faltante que fue confirmado por el equipo de auditoría en la constatación física realizada del 10 al 20 de junio de 2016.

Situación que se originó por cuanto la Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) y el Guardalmacén 2, no realizaron constataciones físicas periódicas, lo que no permitió que se pueda detectar los bienes que no se encontraban en poder de los custodios y ocasionó la disminución del patrimonio institucional en 10 139,12 USD. Inobservaron el Art. 10 Constatación física y obligatoriedad de inventarios del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y la NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; e incumplieron Art. 32 número 11,

TRECE 

funciones del Departamento de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz, que dispone:

*“...Efectuar mecanismos de control interno que posibiliten salvaguardar la integridad de los bienes y activos fijos institucionales;...”*

Y el Art. 25 Obligatoriedad de Inventarios del Reglamento de Manejo, Registro, Control y Administración de Bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, que indica:

*“...El Responsable de Control de Bienes, al menos una vez al año, procederá a efectuar la toma de inventario, con el fin de verificar su estado, existencia y determinar los obsoletos, dañados, fuera de uso o perdidos, y según sea el caso, realizar los procesos de adquisición, remate, venta, transferencia gratuita o recuperación. Dicha inspección podrá ser realizada directamente por el Responsable de Control de Bienes en Coordinación con la Dirección Administrativa, con el objeto de actualizar los inventarios y disponer de información correcta y confiable...”*

Con oficios 369, 373, 375, 378, 389, 394, 396, 397, 398, 429 y 439-GADPPz-EEBM-AI de 21, 23, 27, 28, 29, 30 de junio, 6 y 14 de julio de 2016 se comunicó los resultados provisionales a los custodios, Guardalmacén 2 y Contadora General 1.

Mediante oficio-017-DA-CP-P/CB de 5 de julio de 2016, el Guardalmacén 2 adjuntó copia simple del memorando 301-DA-CP-P/CB-GADPPz de 22 de mayo de 2014, con el cual solicitó al Director Administrativo la ejecución de constataciones físicas de bienes muebles, sin que se haya cumplido con el acto.

En comunicación de 7 de julio de 2016, la Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) periodo de gestión de 5 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, remitió información certificada de memorandos y actas de constatación física relacionadas a las existencias en bodega del GADPPz, información diferente a la ejecución de constataciones físicas de bienes muebles.

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) mediante comunicación de 15 de julio de 2016, indicó:

CATORCE (JK)

*“...Al respecto debo expresar que durante mi período de gestión si se realizó los trámites respectivos a la constatación física de los bienes de la institución y su respectiva codificación. Acorde a la NCI 406-10 es pertinente la constatación física por lo menos una vez al año lo cual se cumplió, y también hago referencia su criterio en el oficio 341-GADPPz-EEMB-AI del 3 de junio de 2016, en el que dice textualmente que: “sin embargo se realizó la primera constatación física en el año 2015...”.*

Con oficio-023-DA-CP-P/CB de 15 de julio de 2016, el Guardalmacén 2, expresó:

*“...Bienes sin codificación.- Realmente con la manipulación de los bienes se ha deteriorado y en algunos casos se ha despegado la etiqueta, en tal virtud se está procediendo a la colocación de nuevos códigos respectiva y paulatinamente, pero al momento la impresora de códigos ha sufrido un daño técnico.- Bienes sin actas de traspasos del Guardalmacén 2 a los servidores.- Como es de su conocimiento en el Área de TIC’S se encontraba el interfase de Bodega –Contabilidad, motivo por el cual no se pudo realizar el traspaso a su debido tiempo es por eso que a partir del mes de abril de 216 se comenzó a realizarlo.- Bienes con códigos repetidos.- Se está procediendo a la corrección...”.*

Lo expresado por los servidores, ratifica que en el año 2014 no se realizó constataciones físicas de bienes muebles.

El Analista de Presupuesto 2, con comunicación de 14 de julio de 2016 adjuntó el memorando 012-DFP-ADM-2014-2019-GADPPz-2014 con el cual entregó una computadora portátil al Guardalmacén 2; acta de ingreso a bodega 315 de 13 de julio de 2016 de un disco duro externo; y, acta de traspaso 7718 a bodega de 14 de junio de 2016 de un sillón y escritorio; valor que asciende a 2 471,77 USD.

El Analista de Desarrollo Sustentable 2, con oficio 14-PBSA-GADPPz-2016 de 14 de julio de 2016, adjuntó acta de traspaso 7715 de 13 de julio de 2016, en el cual entregó el equipo de aire acondicionado 9000BTU, 110V, tipo SPLITT a bodega; valor que asciende a 527, 80 USD.

El Asistente Administrativo 1, con comunicación de 13 de julio de 2016, adjuntó la certificación de contabilidad de los descuentos que se realizaron para reponer el proyector Epson Powerlife 900 3lcd de 3.000 lumenes, con comprobantes de pago 1614 de 25 de abril de 2016 y 2649 de 12 de julio de 2016 por un valor de 877,21 USD. Al respecto el Procurador Síndico mediante memorando 790-PS-2015 de 12 de octubre de 2015, dirigido al Director Administrativo, emitió el criterio jurídico sobre la

QUINCE (15)

pérdida de equipo y que el valor a reponer debe ser su valor pertinente menos la depreciación acumulada, costo de adquisición de 1 344,00 USD menos depreciación acumulada de 466,79 USD.

El Conserje, con oficio 054-SG-GADPPz de 14 de julio de 2016, adjuntó el memorando 382-TIC's-2016 de 12 de julio de 2016, al que se adjuntó el informe técnico del disco duro externo de 1 terabay Verbatin Tixan X5, que se encuentra en buen estado, de igual manera anexó el acta de traspaso 7720 donde el servidor se hace otra vez responsable del bien valorado en 195,55 USD.

Por lo expuesto, justificaron 2 798,75 USD, quedando pendiente de justificar 5 bienes muebles por 7 340,37 USD (Anexo 2).

### **Conclusión**

En la constatación física de bienes muebles al 31 de diciembre de 2015 realizada por la comisión designada por el Director Financiero por disposición del Prefecto Provincial del GADPPz y en la ejecutada por el equipo de auditoría, los custodios no presentaron bienes recibidos del Guardalmacén 2 con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción; situación que se originó por cuanto la Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) y el Guardalmacén 2 no realizaron constataciones físicas periódicas, ocasionando la disminución del patrimonio institucional en 10 139,12 USD. Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, los responsables de la custodia entregaron al Guardalmacén 2, bienes por 2 798,75 USD quedando por justificar 7 340,37 USD (Anexo 2).

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

5. Dispondrá a la Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) y Guardalmacén 2, realicen las constataciones físicas periódicas de los bienes muebles de la entidad, lo que permitirá identificar que los activos se encuentren en poder de los servidores responsables de su custodia. En caso de no presentarse, solicitarán su reposición en dinero, al precio actual de *DIECISEIS (16)*

mercado o con un bien de iguales características del bien desaparecido, previa autorización de la máxima autoridad o su delegado.

### **Equipos del sistema de rastreo satelital con instalación y funcionamiento incompleto**


Mediante acta entrega recepción de 5 de noviembre de 2015, el Administrador del Contrato y Guardalmacén 2 recibieron de la Proveedora 100 equipos del servicio de rastreo satelital para los vehículos y maquinaria del GADPPz, compuesto por cámara de video, pantalla, teléfono, GPS y RFID (Radio Frequency Identification – Identificación por Radio Frecuencia), en base al contrato CP-AP-SIE-015-2015 de 26 de enero de 2015, que contempló la adquisición, instalación, configuración y capacitación; sin embargo, no se cumplió con la cláusula 1.01 objeto del contrato, esto es, la instalación de 100 equipos de rastreo satelital en los vehículos y maquinaria pesada, por cuanto en el numeral 2 de la cláusula segunda del acta, indicaron:

*“...Por requerimiento Institucional, se procede a realizar la instalación de setenta y dos Equipos y Dispositivos de Rastreo Satelital en vehículos y maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. Los Equipos y Dispositivos restantes que correspondan a vehículos y maquinaria que se encuentran obsoletas, discontinuadas y en proceso de baja, se procede a ingresar a bodega para su posterior instalación en vehículos y maquinaria nueva a adquirirse en el período administrativo 2016...”*

Sobre los equipos de rastreo satelital se estableció lo siguiente:

<b>Equipos recibidos</b>	<b>Equipos instalados</b>	<b>Equipos configurados en la web de rastreo satelital</b>	<b>Actas entregadas a custodios</b>	<b>Equipos en bodega</b>
100	72	50	67	28

Con oficios 023-DA-GADPPz-2016 de 5 de mayo de 2016 y 016-DA-CP-P/CB de 5 de julio de 2016, el Guardalmacén 2 adjuntó 67 actas de entrega recepción del equipo de rastreo satelital, las que fueron suscritas por el Guardalmacén 2 y los custodios respectivos el 20 de noviembre de 2015, faltando 5 actas de entrega recepción. Los comprobantes de egreso de bodega de los 72 equipos de rastreo satelital no están debidamente legalizados.

DIECISIETE 

Con oficio 033-TIC'S-GADPPz-2016 de 16 de mayo de 2016, el Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1 – miembro de la Comisión de Administración del Sistema de Rastreo Satelital, en el anexo 17 indica que 50 vehículos y maquinaria pesada cuentan con el servicio de rastreo satelital, lo que fue verificado por el equipo de auditoría en la dirección [www.viossggpsplataforma.com](http://www.viossggpsplataforma.com), de los 22 equipos no se logró ubicarlos.

Mediante oficio 144-TIC's-JY-2016 de 6 de junio de 2016, el Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1 – Administrador del Contrato - del Servicio de Rastreo Satelital, expresó:

*“...En el proceso de instalación de los dispositivos varios vehículos y maquinarias de la lista a instalar no presentaron las garantías técnicas ni de seguridad para la instalación del Sistema de Rastreo Satelital; en otros casos se encontraban en mantenimiento o reparación así como la falta de parabrisas, seguridades en puertas y ventanas; desperfectos continuos del sistema eléctrico; los dispositivos de Rastreo Satelital no eran aptos para la instalación en motocicletas; entre otros motivos; además se debe considerar que el equipo pesado se encontraba en frentes de trabajo en el sector rural (comunidades del interior de la provincia) y su traslado o transporte para la instalación resultó dificultoso desde un punto de vista técnico y operativo. Todas estas razones motivaron a efectuar la instalación de los Equipos y Dispositivos de Rastreo Satelital solo en los vehículos y maquinarias que permiten precautelar y garantizar su funcionamiento y cuidado, situación que fue puesta en conocimiento de la máxima autoridad provincial el 06 de octubre (SIC) de 2015 con oficio 211-TIC's-JY-2015, que adjunto...”*

Con oficio 211-TIC's-JY-2015 de 6 de noviembre de 2015, el Administrador del Contrato pone en conocimiento de la máxima autoridad los inconvenientes en la instalación del equipo de rastreo satelital a esa fecha, al respecto el Prefecto en sumilla inserta, dispuso:

*“...Administrador de contrato.- Proceder de conformidad con la Ley...”*

Con oficios 372 y 393-GADPPz-EEBM-AI de 21 y 27 de junio de 2016 se comunicó los resultados provisionales al Administrador del Contrato y Guardalmacén 2.

En oficio 152-TIC's-JY-2016 de 30 de junio de 2016, el Analista de TIC's 1 – Administrador del Contrato, adjuntó copias simples de oficios con los cuales informa haber dado cumplimiento al contrato y pliegos conforme a lo establecido en el acápite

*DIECIOCHO (HL)*

de Administrador del Contrato de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Lo expuesto por el servidor no justifica, debido a que en ningún momento se emitió un cronograma de instalación de los 100 equipos de rastreo satelital, entre la proveedora y el administrador del contrato, por lo que 50 de los 72 equipos instalados cuentan con el servicio de monitoreo; al respecto, la Directora Administrativa Subrogante, con oficio de 15 de junio de 2016 y dirigido al Administrador del Contrato, expresó:

*“...Agradeceré a usted que en su calidad de Administrador del Contrato, disponga para que el Proveedor del SERVICIO DE RASTREO SATELITAL (INCLUYENDO INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y CAPACITACIÓN) PARA LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DEL GADPPz, realice lo más urgente posible el arreglo, comprobando que los 50 dispositivos que fueron verificados el 4 de junio del presente año tengan compatibilidad con el vehículo, con la finalidad de que esta Dirección realice el seguimiento y controlar desde la plataforma...”*

Además, el Guardalmacén 2 mediante actas de entrega recepción suscribió con los choferes y operadores de maquinaria pesada la entrega de los equipos de rastreo satelital, pese a que 28 de ellos no estaban instalados en los vehículos del GADPPz, manteniéndose en bodega; y, 5 actas no legalizó con la firma de los choferes, a pesar que se encuentran instalados.

El Administrador del Contrato incumplió con lo establecido en el Art. 70 Administración del contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Pliegos Sección I Del Procedimiento de contratación en el numeral 1.18 Administrador del Contrato e inobservó la NCI 408-17 Administrador del contrato que en su segundo párrafo establece:

*“...Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto...”*

El Guardalmacén 2 incumplió con lo establecido en el Art. 3 Del Procedimiento y cuidado del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y el Art. 10 Uso y Conservación de Bienes del Reglamento de Manejo, Registro, Control y Administración de Bienes de GADPPz e inobservó las NCI 406-08 Uso de los bienes de larga duración, lo que ocasionó que 5

DIECINUEVE (M)

equipos instalados en los vehículos y maquinaria para el servicio de rastreo satelital, no tenían las actas legalizadas por el Guardalmacén 2 y sus custodios.

Posterior a la lectura del borrador de informe, el Administrador de Contrato y Guardalmacén 2, emitieron sus respuestas.

Mediante oficio 166-TIC's de 15 de julio de 2016, el Analista de TIC's 1 – Administrador del Contrato, expresó:

*“...El 10 de junio de 2016; mediante oficio N° 0146-TIC'S-JY-2016, se entrega a la Dirección Administrativa un cronograma para realizar la verificación de equipos y dispositivos de rastreo satelital, debido a que solamente se revisó 50 de los 72 dispositivos instalados para emitir un informe validado y completo. Documento del cual no fue confirmado la disponibilidad de los vehículos y maquinaria y su aprobación para proceder a comunicar a la señora contratista y así poder terminar el proceso para posteriormente aplicar la garantía para el arreglo y mantenimiento.- Cabe indicar que los 28 equipos y dispositivos de rastreo satelital restantes que fueron recibidos y se encuentran en bodega bajo custodia del Bodeguero 2 no han podido ser instalados por los siguientes motivos: .- La Jefatura de Mantenimiento y Mecánica no estableció debidamente una lista de vehículos y maquinaria bajo criterios técnicos y de seguridad para la instalación del Sistema de Rastreo Satelital. Además de presentar inconvenientes en el cumplimiento de los cronogramas para facilitar los vehículos y maquinaria al contratista...”*

Con oficio-023-DA-CP-P/CB de 15 de julio de 2016, el Guardalmacén 2, indicó:

*“...El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, procedió a la adquisición de 100 Equipos del Sistema de Rastreo Satelital para colocar en la Maquinaria y Vehículos de la Institución, recepción realizada conjuntamente con el Ing....Administrador de Contrato, pero en el mes de septiembre hice uso de mis vacaciones.- Al retorno de mis vacaciones procedí a la legalización del Acta de Entrega – Recepción de 67 Equipos de Rastreo Satelital.- Con estos antecedentes se ha verificado la instalación en 72 Maquinarias y Vehículos que al momento he realizado los traspasos pertinentes de acuerdo al detalle emitido mediante oficio 021-DA-CP-P/CB-2016...”*

Lo manifestado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, debido a que de los 100 equipos de rastreo satelital adquiridos, 72 fueron instalados, de los cuales 50 cuentan con el servicio de monitoreo en la [www.viossgpsplataforma.com](http://www.viossgpsplataforma.com) y 22 no disponían de monitoreo en el sistema; y, 28 se encuentran en bodega, sin uso.

VEINTE (20)

## Conclusiones

- El Administrador del Contrato y Guardalmacén 2 suscribieron el acta de entrega recepción de 100 equipos de rastreo satelital, en base al contrato CP-AP-SIE-015-2015 de 26 de enero de 2015, que contempló la adquisición, instalación, configuración y capacitación; se instaló 72 equipos en los vehículos y parte de la maquinaria, de estos, 50 fueron configurados y tienen el servicio de monitoreo en la [www.viossgpsplataforma.com](http://www.viossgpsplataforma.com) y 22 no disponían de monitoreo en el sistema; y, 28 se encuentran en bodega sin instalar, pese a que existe maquinaria sin estos equipos, por lo no se cumple con el objetivo de la adquisición.
- El Guardalmacén 2 no legalizó 5 actas de entrega recepción con los choferes de los vehículos, con lo cual no se garantiza la responsabilidad de la custodia de los bienes.

## Recomendaciones

### Al Analista de Tecnología de Información y Comunicación 1 - Administrador del Contrato

6. Solicitará a la proveedora la instalación de los 28 equipos que se encuentran en bodega en los vehículos y maquinaria pesada del GADPPz que no disponen de este medio de control; y, de los 22 equipos instalados se realice la configuración en la [www.viossgpsplataforma.com](http://www.viossgpsplataforma.com) para efectuar el rastreo satelital.

### Al Guardalmacén 2

7. Legalizará conjuntamente con los responsables de su custodia las 5 actas de entrega recepción faltante de los equipos instalados.

VEINTE Y UNO (21)

## **Bienes en desuso y obsoletos no fueron dados de baja**

En bodega de bienes no utilizados del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, existen 328 bienes para la baja por encontrarse en desuso y obsoletos, valorados en 137 300,26 USD (Anexo 3), según información presentada por el Guardalmacén 2, con oficio-013-DA-CP-P/CB de 29 de junio de 2016, al que anexó el detalle de los Bienes de Larga Duración que están destinados para la baja desde el año 2013, con corte al 31 de diciembre de 2015.

El artículo 20 del Reglamento General para Administración, Utilización y Control de Bienes del Sector Público, establece:

*“...Sobre la base de los resultados de la constatación física efectuada, referente a bienes inservibles, obsoletos o bienes que hubieren dejado de usarse, se informará al titular de la entidad u organismo o su delegado para que autorice el correspondiente proceso de remate, donación o baja. Cuando se trate de equipos informáticos, eléctricos, electrónicos, maquinaria, vehículos se adjuntará el respectivo informe técnico, elaborado por la unidad correspondiente considerando la naturaleza del bien...”.*

El artículo 26 De los Procedimientos para el egreso de los bienes, del Reglamento de Manejo, Registro, Control y Administración de Bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, dispone:

*“...De los Procedimientos para el egreso de los bienes.- Realizado el proceso de verificación y constatación de activos, el servidor encargado del Control de Bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, elaborará un informe técnico para conocimiento y aprobación del Director Administrativo, en que se establezca los bienes inservibles por deterioro u obsolescencia...”.*

La Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E), actuante del 5 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, responsable del control de bienes, en comunicaciones dirigidas a la máxima autoridad, Director Administrativo y Director Financiero respectivamente, no incluyó los informes técnicos sobre los bienes que se encontraban inservibles, obsoletos o fuera de uso para ser dados de baja, lo que no permitió que se realice el proceso de baja de aquellos bienes que dejaron de ser utilidad para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. Incumplió los Arts. 20 Del Reglamento General para Administración, Utilización y Control de

VEINTE Y DOS (22)

Bienes del Sector Público y 32 número 4 del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz y Art. 26 De los Procedimientos para el egreso de los Bienes del Reglamento de Manejo, Registro, Control y Administración de Bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, e inobservó la NCI 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto.


El equipo auditor, con oficios: 382, 383, 384 y 385-GADPPz-EEBM-AI de 24 de junio de 2016, comunicó los resultados provisionales al Guardalmacén 2, ex Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) y Directores Administrativos.

El Guardalmacén 2 en su periodo de gestión, con oficio 012-DA-CP-P/CB, de 29 de junio de 2016, manifestó:

*“...En lo que refiere a BIENES EN DESUSO Y OBSOLETOS NO FUERON DADOS DE BAJA, me permito manifestar que Proveeduría y Control de Bienes ha emitido el detalle de los bienes que se encuentran para la baja a la Dirección Administrativa-Dirección Financiera-Jefe de Compras Públicas para que procedan con el trámite legal pertinente...”.*

Adicionalmente, el Guardalmacén 2, adjuntó copias de los memorandos 0053-DA-CP-P/CB-GADPPz de 30 de enero de 2015 y 0112-DA-CP-P/CB-GADPPz de 31 de marzo de 2015, dirigidos a la Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) adjuntando el detalle de los bienes para ser dados de baja.

Mediante comunicación de 7 de julio de 2016, la Jefe de Compras Públicas Proveeduría y Control de Bienes 1 (E), en su período de gestión del 5 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, adjuntó copia certificada el memorando 0205-CP-GADPPz-2015 de 30 de enero de 2015, con el que comunicó al Prefecto Provincial, sobre los bienes muebles a ser dados de baja y se proceda con el trámite establecido en el Reglamento General de Bienes del Sector Público, al respecto el Prefecto en sumilla inserta al referido documento, dispone la conformación de la comisión integrada por Director Financiero, Director Administrativo y Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E), el trámite retorna a la Jefatura de Compras Públicas el 11 de febrero de 2015, sin embargo hasta el 31 de diciembre de 2015, no se dio cumplimiento a la disposición emitida por la máxima autoridad.

VEINTE Y TRES 

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Jefa de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) en su período de actuación de 5 de junio de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 15 de julio de 2016, informó:

*“...de lo expuesto se desprende que durante mi período de gestión se inició el trámite para dar de baja a los bienes de larga duración cuyo detalle consta en el memorando 0205-CP-GADPPz-2015.- Al ser necesario los justificativos ambientales y técnicos que determinen y justifiquen el dar de baja determinado bien, no se ha realizado hasta la presente fecha y por lo mismo no se podía dar cumplimiento a la sumilla inserta por el Sr. Prefecto Provincial al carecer de los justificativos respectivos previos a dar de baja los bienes...”*

Al respecto, la disposición emitida por el Prefecto mediante sumilla inserta en el memorando 0205-CP-GADPPz-2015 de 30 de enero de 2015, se refería a la conformación de la comisión integrada por Director Financiero, Director Administrativo y Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E), la misma que no se conformó por cuanto esta última servidora no comunicó la disposición de la máxima autoridad.

Con oficio-023-DA-CP-P/CB de 15 de julio de 2016, el Guardalmacén 2, indicó:

*“...Al respecto como es de su conocimiento Proveeduría y Control de bienes emite un Detalle de todos los Bienes considerados para la Baja del GADPPz, tanto del Módulo Gobierno como Módulo Proyectos a la Dirección Administrativa, Dirección Financiera con el estado de cada bien. Además se solicitó la conformación de la Comisión y la designación de un profesional para que emita el informe técnico con el fin de cumplir con el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del sector Público...”*

Lo expresado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, debido a que no se cumplió con el proceso de baja los bienes muebles en desuso, dañados y obsoletos.

## **Conclusión**

El Prefecto Provincial, el 30 de enero de 2015 dispuso al Director Financiero, Director Administrativo, y Jefe de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 (E) la conformación de la comisión para la baja de bienes de larga duración, que por la falta de comunicación de esta última servidora, no se cumplió con la disposición de la

VEINTE Y CUATRO (2)

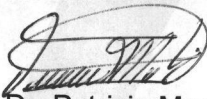
máxima autoridad, lo que ocasionó que al 31 de diciembre de 2015, se mantengan bienes obsoletos y fuera de uso, por un valor de 137 300,26 USD.

### **Recomendación**

#### **A la Jefe de Compras Públicas, Proveduría y Control de Bienes**

8. Comunicará al Director Financiero y al Director Administrativo la disposición de la máxima autoridad para conformar la comisión para la baja de bienes obsoletos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza; prepararán el informe técnico de inspección para conocimiento y aprobación del Prefecto Provincial, para continuar con el respectivo trámite.

*VEINTE Y CINCO*



Dr. Patricio Medina

**AUDITOR GENERAL INTERNO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**