



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

DR3-DPP-PPz-AI-0004-2016

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de registro, control y utilización de bienes de uso y consumo para inversión en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014/07/01

HASTA : 2015/12/31

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Examen especial al proceso de registro, control y utilización de bienes de uso y consumo para inversión en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

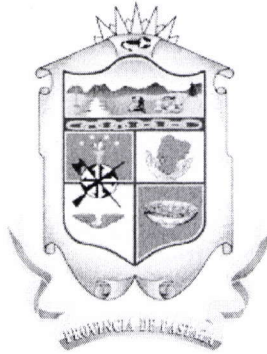
Puyo - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI	Auditoría Interna
Art.	Artículo
GADPPz	Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza
NCI	Norma de Control Interno
POA	Plan Operativo Anual
S/N	Sin número
TIC	Tecnología de Información y Comunicación
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
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
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Registro contable de los bienes de uso y consumo para inversión	8
Control de existencias de bienes de uso y consumo para inversión	12
Egresos de bodega sin justificativos de entrega a beneficiarios de los proyectos	14
ANEXOS:	
1: Nómina de servidores relacionados	
2: Estructura presupuestaria	
3: Programas y proyectos	
4: Cuadro de justificativos de egresos de bodega	



Ref: Informe aprobado el *14 de Junio de 2016*
Directora Regional 3

Puyo, *14 JUN. 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 al proceso de registro, control y utilización de bienes de uso y consumo para inversión en la dirección administrativa, dirección financiera y demás unidades relacionadas del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de julio 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 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.

UNO de

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, se realizó en cumplimiento a la orden 001-DR3-DPP-PPz-AI-2016 de 18 de enero de 2016 con cargo al Plan Anual de Control del año 2016, de la Unidad de Auditoría Interna.

Objetivos del examen


- Verificar que los bienes de uso y consumo para inversión estén adecuadamente registrados y que los saldos existan físicamente.
- Determinar que los bienes de uso y consumo para inversión, fueron debidamente controlados y utilizados en los proyectos aprobados por el ente provincial.

Alcance del examen

Se analizó al proceso de registro, control y utilización de bienes de uso y consumo para inversión en la Dirección Administrativa, Dirección Financiera y demás unidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de julio 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.

DOS 

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.

El Prefecto Provincial de Pastaza, con Resolución 002-2011 de 11 de enero de 2011, acogándose 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; y, sus siglas.

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 o concejales o concejalas 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

TRES (AR)

Dirección de Comunicación Social
Dirección de Auditoría Interna
Consejo de Planificación Provincial
Dirección de Planificación:
-Departamento de Planificación Estratégica y Operativa

NIVEL DE APOYO:

Secretaría General:
-Departamento de Documentación y Archivo
Dirección Administrativa:
-Departamento de Compras Públicas, Proveeduría 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

CUATRO (42)

Comercialización
Dirección de Gestión Ambiental

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:

AÑOS	BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSION (7308)	TOTAL USD
2014*	267 003,57	267 003,57
2015	2 498 552,94	2 498 552,94
SUMAN:		2 765 556,51

Fuente: Cédulas presupuestarias de Gastos años 2014 y 2015
*Desde el 1 de julio

Servidores relacionados

Consta en anexo 1.

CINCO (10)

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del informe 25445-3-2014 de examen especial a las existencias de bienes de uso y consumo corriente, bienes de uso y consumo para inversión, aprobado el 1 de abril de 2015, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2010 y el 30 de junio de 2014, entregado a la entidad con oficio 00292 DR3-AI, de 9 de abril de 2015; se determinó que de las 8 recomendaciones relacionadas con los componentes analizados, cinco no fueron cumplidas, las que por su importancia enunciamos para insistir en su aplicación:


*“...**Recomendación 1** Al Director Administrativo.- Elaborará el manual de administración de bodegas o emitirá disposiciones por escrito para los servidores de las bodegas, en relación al registro, control y custodia de las existencias; pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación...”.*

*“...**Recomendación 2** Al Director Administrativo.- Gestionará ante la máxima autoridad, la construcción de los cerramientos y demás seguridades de los hangares, donde se encuentran las bodegas institucionales...”.*

*“...**Recomendación 3** Al Director Administrativo.- Coordinará con la Dirección Financiera, la contratación de pólizas de seguros contra robos e incendios, para los bienes institucionales...”.*

Situación actual.- Con oficio 038-GADPPz-EEBUCI-AI de 16 de febrero de 2016 se solicitó al Director Administrativo informes o acciones tomadas para aplicar las recomendaciones citadas; quien con comunicación del 10 de marzo de 2016, remitió documentación sobre las diligencias realizadas, así:

Recomendación 1, adjuntó un cronograma para realizar el manual de bodega con inicio desde el 17 de marzo de 2016 hasta el 28 de abril de 2016; no justifica debido a que al 8 de abril de 2016, fecha de la lectura del borrador de informe, no elaboró el manual de administración de bodegas.

SEIS 

Recomendación 2, adjuntó dos memorandos, el 524 de 18 de marzo de 2015 donde solicitó al Jefe de Estudios y Construcciones 2 inicie la construcción del cerramiento; y, memorando 1447 de 22 de junio de 2015, solicitando elaborar el presupuesto referencial para la construcción del cerramiento provisional, lo que no justifica debido a que al 31 de diciembre de 2015 no se construyó el cerramiento provisional en los hangares de la entidad.

Recomendación 3, adjuntó dos memorandos el 309 de 16 de febrero de 2016, donde solicitó la Jefe de Presupuestos 1 la certificación de partida presupuestaria para asegurar los bienes; y, memorando 13-DF-PRESU-2016 de 18 de febrero de 2016, en el cual la Jefe de Presupuestos le informó que no existe disponibilidad presupuestaria, por lo tanto los bienes no fueron asegurados.

*“...**Recomendación 5** Al Guardalmacén 2.- Solicitará al Director Administrativo la dotación de estanterías y materiales indispensables para una adecuada organización y administración de las existencias...”.*


*“...**Recomendación 8** Al Guardalmacén 2.- Solicitará a los servidores encargados de la entrega de los bienes a los beneficiarios, presenten el detalle con nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía y las firmas de recepción...”.*

Situación actual.- Con oficio 041-GADPPz-EEBUCI-AI de 16 de febrero de 2016, se solicitó al Guardalmacén 2 los informes o acciones tomadas para aplicar las recomendaciones citadas, sin recibir respuesta. Las existencias se encuentran ubicadas en el piso de la bodega, y, la entrega de bienes se realizó sin el detalle de nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía y firmas de recepción.

Al respecto, el Director Administrativo y el Guardalmacén 2, no cumplieron con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que establece que las recomendaciones de auditoría son de aplicación inmediata y obligatoria, por lo que las deficiencias de control interno en las áreas a las cuales estaban dirigidas se mantienen.

Conclusión

El Director Administrativo y el Guardalmacén 2 no aplicaron las recomendaciones

SIETE 

emitidas por la Contraloría General del Estado, incumpliendo el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, lo que ocasionó que las deficiencias de control interno persistan.

Recomendación

Al Prefecto

1. Dispondrá que los servidores de la entidad apliquen todas las recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General del Estado; verificará su aplicación y solicitará reportes periódicos de su ejecución.

Registro contable de los bienes de uso y consumo para inversión

En los registros contables de los bienes de uso y consumo para inversión del GADPPz, del período 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, se observó lo siguiente:

- 1 Los bienes de uso y consumo para inversión del GADPPz del año 2015, se registraron presupuestaria y contablemente en el sistema OLYMPO en tres programas y tres proyectos, (Anexo 2) que tienen relación con el presupuesto, pero no con la planificación institucional, por cuanto el POA fue aprobado con una estructura de 11 programas y 31 proyectos, (Anexo 3), lo que ocasionó que no se emita información veraz sobre el uso y destino de los recursos asignados a cada programa y proyecto de la planificación institucional, para la toma de decisiones de las autoridades, que en el 2015 ascendió a 2 327 581,50 USD.

Situación que se originó por cuanto el Director Financiero y la Jefe de Presupuestos 1 no incluyeron en el Presupuesto del 2015 los Programas y Proyectos aprobados en el POA de la entidad, tampoco realizaron la evaluación presupuestaria; incumplieron la Norma Técnica de Presupuesto 2.2.4.1 relacionada con la vinculación entre la planificación y el presupuesto institucional y 2.5.3.2 que dispone la evaluación de los resultados de la ejecución presupuestaria financiera.

OCHO 


- 2 Se determinó que 32 expedientes de registros contables, ingresos y egresos de bodega por 110 840,43 USD, que corresponden a gastos corrientes, fueron aplicados a diferentes ítems presupuestarios del grupo 7308 Bienes de Uso y Consumo para Inversión, sin la identificación de los proyectos, ocasionando la disminución de las disponibilidades para los gastos de inversión; así:

Partida aplicada	Concepto	Valor
730802	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección.	37 402,57
730804	Materiales de Oficina	41 402,26
730806	Herramientas	2 893,76
730807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	11 674,71
730811	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería	5 966,97
730813	Repuestos y Accesorios	8 959,49
730899	Otros de Uso y Consumo de Inversión	2 140,67
TOTAL :		110 840,43

Fuente: Dirección Financiera – Departamento de Presupuesto

Lo comentado se debió a que el Director de Financiero y Jefe de Presupuestos 1, no analizaron la naturaleza de los gastos para la aplicación presupuestaria, incumplieron con lo determinado en los números 2, 4 y 5 del Art. 26 (funciones del Director Financiero); números 1 y 9 del Art. 27 (funciones de la Jefe de Presupuestos 1) del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz e inobservaron la Norma Técnica de Presupuesto, 2.2.4.1 Vinculación planificación-presupuesto y NCI 402-02 Control previo al compromiso; y, la Contadora General 1 al no verificar la naturaleza del gasto para el registro contable incumplió con el número 3 del Art. 30 (Funciones de la Contadora General 1) del Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del GADPPz., e inobservó la Norma Técnica de Contabilidad 3.3.2 Asociación contable presupuestaria y la NCI 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental.

Mediante oficios 197, 198, 199, 200, 201, 202 y 203-GADPPz-EEBUCI-AI de 30 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados.

NUEVE 

La Jefe de Presupuesto 1 que actuó desde el 15 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2015, mediante oficio 001-GADPPz-PRESU-FINANCIERO de 6 de abril de 2016, sobre el punto 2, manifestó:

"...De acuerdo al gasto corriente aplicado a la inversión: con resolución N°43. CP –GADPPZ-2014 Y RESOLUCIÓN N° 056-CP-GADPPZ-2014 fue aprobada la Ordenanza del presupuesto general del GADPPz para el ejercicio Económico 2015 en la cual no se detalla en el POA 2015 los proyectos con sus actividades en su detalle al momento de ser sancionado el mismo..."

Lo expresado ratifica el comentario de auditoría, debido a que la aplicación presupuestaria y registros contables, se efectuaron a gasto de inversión, cuando su naturaleza era gasto corriente.


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, varios servidores relacionados emitieron sus puntos de vista, así:

En oficio 003-GADPPZ-PRESUPU-FINANCIERO de 15 de abril de 2016, la Jefa de Presupuesto 1 que actuó entre el 15 de mayo de 2014, y el 31 de diciembre de 2015, sobre el punto 1, expresó:

"... no es mi persona quien ha participado en el trabajo de Coordinación de elaboración de presupuesto con planificación ya que mi participación estuvo enmarcada en presentar la proyección de los ingresos y la coordinación con las diferentes (Sic) MEMOS a las diferentes dependencias del GAD Provincial, documentos que se los entregó al Director Financiero para lo cual adjunto copias de los Memos (MEMORANDO-PRESUPUESTOS No106-ADM.2014-2019-GADPPZ-2014 con fecha 25 de Agosto del 2014, MEMORANDO-PRESUPUESTOS No146-ADM.2014-2019-GADPPZ-2014 con fecha 06 de Octubre de 2014)..."

Con oficio 016-CAI-EE-2016 de 18 de abril de 2016, el Director Financiero en funciones desde el 15 de mayo de 2014, indicó:

"...En tal sentido, se aprobaron los planes y proyectos contemplados dentro del Plan Operativo Anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.- En este sentido, una vez entrado en vigencia el Presupuesto para el Ejercicio Económico 2015, las Direcciones Departamentales remitieron los cuadros de inversión de cada proyecto, mismos que contemplaban rubros de gasto específicos de cada uno de los mismos. En tal razón, se ha visto la necesidad de replantear el presupuesto de cada proyecto en función de los planes de inversión señalados por cada una de las áreas encargadas en la ejecución de los proyectos..."

DIEZ 

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, en virtud de que no existió vinculación entre el POA y presupuesto aprobados y por ende afectó al registro contable; y, se aplicaron gastos corrientes a gastos de inversión.

Conclusiones

- Los bienes de uso y consumo para inversión, se registraron presupuestaria y contablemente en tres programas y tres proyectos, que tienen relación con el presupuesto, pero no con la planificación institucional, que fue aprobada con 11 programas y 31 proyectos, lo que ocasionó que no se emita información veraz sobre el uso y destino de los recursos asignados a cada programa y proyecto de la planificación institucional, para la toma de decisiones de las autoridades; situación originada por cuanto el Director Financiero y la Jefe de Presupuestos 1 no incluyeron en el Presupuesto del 2015 los Programas y Proyectos aprobados en el POA de la entidad, tampoco realizaron la evaluación presupuestaria.
- Se registraron contablemente y presupuestariamente gastos corrientes, en el grupo 7308 Bienes de Uso y Consumo para Inversión, sin la identificación de los proyectos, ocasionando la disminución de las disponibilidades para gastos de inversión, situación originada por cuanto el Director de Financiero y Jefe de Presupuesto 1, no analizaron la naturaleza de los gastos para el registro presupuestario; y, la Contadora General 1 no verificó la naturaleza del gasto para el registro contable.

Recomendaciones

Al Director Financiero y Jefa de Presupuestos 1

2. Verificarán que el presupuesto institucional se vincule con el Plan Operativo Anual aprobado, en el que se incluirán todos los programas y proyectos.
3. Analizarán la naturaleza de los gastos, para la aplicación correcta de las partidas presupuestarias.

ONCE 

A la Contadora General 1

- Realizará el registro contable en las cuentas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Control de existencias de bienes de uso y consumo para inversión

En el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, el GADPPz adquirió materiales, accesorios y suministros que fueron registrados en la cuenta contable de gastos 631.53.01; bienes que fueron entregados mediante comprobantes de egreso de bodega por el Guardalmacén 2 a los servidores de las diferentes áreas encargadas de ejecutar los proyectos establecidos en el POA, los mismos que no han sido utilizados en su totalidad, ya que al 31 de diciembre de 2015, mantenían los siguientes saldos:

Unidad Administrativa	Saldos de bienes no utilizados
Unidad de Turismo	125 kits de cocina y 460 esferos
Unidad de Riego y Drenaje y Piscicultura	31 camisetas y 211 esferos
Secretaría General	397 carpetas
Mercados y Asociatividad	1.000 esferos, 1.000 carpetas y 1.000 llaveros
Gestión Ambiental	60 agendas y 310 carpetas

Al respecto, el Guardalmacén 2, no realizó el seguimiento al uso de los materiales, accesorios y suministros entregados a los servidores encargados de ejecutar los proyectos ni efectuó constataciones físicas, manteniendo saldos al 31 de diciembre de 2015, que por sus características están sujetos a daños y deterioro, lo que ocasionó que los saldos de los materiales y suministros se presenten subvalorados; incumpliendo el Art. 15 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público e inobservó las NCI 406-04 Almacenamiento y Distribución, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 217, 218, 219, 220 y 228-GADPPz-EEBUCI-AI de 31 de marzo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los servidores relacionados, sin que remitan respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Analista de



Administración 2 de Compras Públicas, Proveduría y Control de Bienes del GADPPz, con memorando 973-CP-GADPPz-2016 de 18 de abril de 2016 adjuntaron el memorando 747-CP-GADPPz-2016 de 6 de abril de 2016, dirigido a los Directores Departamentales y Jefes de Área, en el que señalaron:

"...Por disposición verbal del señor Prefecto, me permito comunicarles y a la vez solicitarles de la manera más comedida se disponga a los funcionarios que solicitan bienes muebles e insumos en la bodega central, que no realicen almacenamiento de los mismos en sus respectivas oficinas o lugares ajenos a los establecidos por la Institución, deberá existir una planificación adecuada para realizar el retiro de los productos mencionados y en el caso de existir sobrantes tienen que reingresar a la bodega central..."

Lo indicado por el Analista de Administración 2 de Compras Públicas, Proveduría y Control de Bienes 1, ratifica el comentario de auditoría debido a que se evidenció la existencias de bienes de uso y consumo para inversión, en calidad de sobrantes de proyectos, que estaban almacenados en oficinas distintas de la bodega central.

Conclusión

Los materiales, accesorios y suministros adquiridos por el GADPPz, fueron registrados en la cuenta contable de gastos 631.53.01 y entregados por el Guardalmacén 2 mediante comprobantes de egreso de bodega, a los servidores de las diferentes áreas encargadas de ejecutar los proyectos establecidos en el POA, manteniendo saldos sin utilizar al 31 de diciembre de 2015, que por sus características están sujetos a daños y deterioro; situación que no fue observada por el Guardalmacén 2 quien no realizó el seguimiento al uso de los materiales, accesorios y suministros entregados ni efectuó constataciones físicas, ocasionando que los saldos de los materiales y suministros se presenten subvalorados.

Recomendación

Al Analista de Administración 2 de Compras Públicas, Proveduría y Control de Bienes

5. Dispondrá y vigilará que el Guardalmacén 2 realice el seguimiento al uso de los

TRECE (H)

materiales, accesorios y suministros entregados a los servidores encargados de ejecutar los proyectos; y, efectúe constataciones físicas periódicas para comprobar su estado de conservación, y que los saldos no utilizados sean reingresados a bodega.

Egresos de bodega sin justificativos de entrega a beneficiarios de los proyectos

En el GAD Provincial de Pastaza, de los egresos de bodega de bienes de uso y consumo para inversión del período 1 de julio de 2014 y 31 de diciembre de 2015, el Guardalmacén 2, entregó bienes a varios servidores responsables de los proyectos a fin de que estos distribuyan a los beneficiarios en diferentes sectores de la Provincia de Pastaza, de los cuales se identificaron 29 comprobantes de egreso de bodega por 74 751,08 USD sin los respectivos justificativos documentales, como actas de entrega recepción entre el representante del GADPPz con los beneficiarios, actas con números de cédulas de ciudadanía que no corresponden a los nombres de los beneficiarios, diferencias entre el número de firmas de los beneficiarios con el número de bienes constantes en el comprobante de egreso de bodega y/o acta; listados de personas beneficiarias sin el nombre de proyecto, especificación del evento, tipo del bien que se entregó, lugar y fecha de realización del evento y responsable de la entrega de los bienes.

Lo expuesto se debió a que el Guardalmacén 2 no requirió los justificativos de los bienes entregados a los Promotores Culturales y Deportivos 1, Promotor Social y Comunitario 1, Analistas de Desarrollo Sustentable 1; Asistentes Administrativos 1 y 2; Técnico en Promoción Social y Comunitario 1 y el Analista de Gestión Ambiental 1, de la Dirección de Gestión Ambiental responsables de proyectos y servidores encargados de la entrega de bienes, en sus períodos de gestión, desconociendo su uso y destino. Por lo que inobservó la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Mediante oficios 131 al 155 y 156 al 163-169-GADPPz-EEBUCI-AI de 16 y 18 de marzo de 2016 respectivamente, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados quienes con varias comunicaciones justificaron 26 793,46 USD y posterior a la conferencia final de resultados adjuntaron justificativos adicionales por 28 920,54 USD, quedando sin justificativos 19 037,08 USD que constan en (Anexo 4).

CATORCE (14)

Los justificativos presentados por los servidores responsables ante la comunicación de resultados provisionales y posterior a la lectura del borrador del informe, constituyen documentos originales que estaban en poder de estos servidores, sin que se haya comunicado al Guardalmacén 2 de la entidad; razón por la cual fueron devueltos y posteriormente entregados al equipo auditor una copia certificada por el Secretario General del GADPPz.


Conclusión

En el período 1 de julio de 2014 y 31 de diciembre de 2015, el Guardalmacén 2, entregó bienes a varios servidores responsables de los proyectos a fin de que estos distribuyan a los beneficiarios en diferentes sectores de la Provincia de Pastaza, de los cuales se identificaron 29 comprobantes de egreso de bodega por 74 751,08 USD sin los justificativos documentales, que posterior a la comunicación de resultados provisionales justificaron 26 793,46 USD y después de la conferencia final de resultados justificaron 28 920,54 USD, quedando sin justificar 19 037,08 USD, de los cuales se desconoce su uso y destino.

Recomendación

Al Guardalmacén 2

6. Solicitará a los servidores encargados de la entrega de los bienes de uso y consumo para inversión, presenten las actas de entrega recepción con el detalle y fecha del evento, tipo de bien, nombres y apellidos con números de cédula de ciudadanía de los beneficiarios finales, con la respectiva firma de recepción.

QUINCE (FR)


Dr. Patricio Medina

**AUDITOR GENERAL INTERNO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**