



NIS: 34379

AÑO: 2014

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE MANABI

DR5-DPM-AI-0074-2014

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PAJAN

INFORME GENERAL

Examen especial al proceso de adquisición, pago, uso y control de bienes de larga duración.

TIPO DE EXAMEN : EE

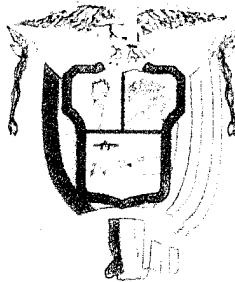
PERIODO DESDE : 2011/10/03

HASTA : 2014/02/28

EXAMEN ESPECIAL: al proceso de adquisición, pago, uso, y control de bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, por el período comprendido entre el 3 de octubre de 2011 y el 28 de febrero de 2014.

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
Carta de presentación	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del Examen	2
Objetivos del Examen	2
Alcance del Examen	3
Base Legal	3
Estructura Orgánica	3
Objetivos de la Entidad	4
Monto de Recursos Examinados	4
Servidores Relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADO DEL EXAMEN	
Cumplimiento de Recomendaciones	5
Registros Contables	9
Motocicletas utilizadas en el Programa de Rehabilitación	
Basado en la Comunidad	12
Procesos utilizados para la adquisición y pago de bienes de larga duración	14
ANEXOS	
Servidores relacionados	21
Anexos	22



Arq. Fernando Maldonado López
DIRECTOR REGIONAL 5

Ref: Informe aprobado el 18 SEP 2014

Paján,

Señor

Alcalde

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján

Presente.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial, al proceso de adquisición, pago, uso, y control de bienes de larga duración, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, por el período comprendido entre el 3 de octubre de 2011 y el 28 de febrero de 2014.

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,


Ing. Mercedes Alava Lucas

AUDITOR INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, se realizó en cumplimiento a lo dispuesto en la orden de trabajo OT 16807-2-2014 DR5-DPM-AI de 10 de abril de 2014, con cargo al Plan Operativo de Control Año 2014 de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

Objetivos del examen

Generales

- Verificar que el proceso de adquisición de bienes de larga duración se lo haya realizado de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, Pública y su reglamento para determinar la transparencia de los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago de contratos.
- Verificar que el uso y control de los bienes de larga duración adquiridos se hayan realizado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.

Específicos

- Verificar el cumplimiento de los procesos de adquisición según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Verificar que las adquisiciones realizadas cumplen con toda la documentación y procedimientos para su pago.



- Verificar que los bienes de larga duración se encuentren ingresados contablemente y se mantengan registros históricos sobre costos de adquisición y demás características para la identificación de los mismos.
- Verificar que existan controles para el proceso de adquisición, pago, uso y control de los bienes de larga duración.

Alcance del examen

El examen especial cubrió el período comprendido entre el 3 de octubre de 2013 y el 28 de febrero de 2014, se analizó los bienes de larga duración su adquisición, pago, uso y control.

Base legal

El 25 de noviembre de 2010 el Concejo Municipal aprobó la ordenanza que cambió la denominación de Gobierno Municipal del Cantón Paján a Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján.

Estructura orgánica

Concejo

Alcaldía

Dirección de Obras Públicas

Dirección de Planificación

Dirección Financiera

- Tesorería
- Contabilidad
- Guardalmacén, Proveduría y Bodega

Dirección de Desarrollo Económico, Ambiental y Servicios Públicos

Dirección de Desarrollo Social y Equidad

Fuente: Estructura Orgánica aprobada el 9 de agosto de 2012.



Objetivos de la entidad

- Promocionar el acceso a una educación y salud de calidad y oportuna.
- Estimular de manera permanente el mejoramiento del talento humano y de manera especial el de las mujeres y jóvenes.
- Promover los derechos y la justicia fortaleciendo la participación ciudadana y la inclusión en el conocimiento de las normas vigentes.
- Establecer un sistema económico social, justo, solidario y sostenible, que garantice el trabajo estable a la comunidad.
- Aplicar el modelo de gestión desconcentrado y descentralizado de acuerdo a las competencias.

Monto de recursos examinados

En el período sujeto a examen la entidad utilizó los siguientes recursos en bienes de larga duración:

- Gastos

CONCEPTO	* 2011 USD	2012 USD	2013 USD	** 2014 USD	TOTAL USD
Resumen Cédula de Gastos Bienes de larga duración adquiridos	14 537,95	252 298,44	96 886,42	2 570,40	366 293,21

Fuente: Cédula de gastos cuenta 84 Activos de Larga duración del 3 de octubre 2011, 2012, 2013, 2014.

* Desde el 3 de octubre al 31 de diciembre de 2011

**Desde el 1 de enero al 28 de febrero de 2014

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1



Levatus

CAPITULO II

RESULTADO DEL EXAMEN

Cumplimiento de Recomendaciones

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales con oficios 032, 033, 034, 36 EE002-MAL-UAI-GADMCP-2014 de 11 de julio de 2014, al Alcalde, Director Financiero, Contadora y Guardalmacén respectivamente, sin obtener respuesta.

De la evaluación al cumplimiento de las recomendaciones constantes en el informe de examen especial DR5-DPM-AI-0007-2012, Evaluación del Sistema de Control Interno Norma de Control Interno 200-Ambiente de Control-300 Evaluación de Riesgos y 406 Administración Financiera-Administración de Bienes, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de y el 30 de septiembre de 2011, efectuado por la Unidad de Auditoria Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, se determinó que de las 12 recomendaciones constantes en el informe, no se cumplieron 6 de ellas, relacionadas con la presente acción de control, no obstante el Alcalde, en comunicación de 5 de marzo de 2013, dispuso a los directores departamentales su aplicación, aspecto que no se cumplió, ocasionando que las desviaciones administrativas y financieras observadas persistan, las que se detallan a continuación:

“...Registros de bienes de larga duración y saldos contables relativos a la norma 406-05.- Recomendación 18.- Guardalmacén.- Efectuará las respectivas constataciones físicas para determinar los valores reales de las existencias en bienes de larga duración, del trámite realizarán actas con las diferentes novedades encontradas y en coordinación con la contadora realizará la verificación con los registros y saldos contables, y en caso de existir diferencias, efectuar las investigaciones necesarias para proceder con los ajustes necesarios, una vez autorizados por la entidad competente...”.

Situación actual

No se han realizado los ajustes correspondientes de los saldos que mantiene el Guardalmacén y los saldos contables de los bienes que posee la entidad, además estos no



coinciden con los bienes registrados contablemente y en el inventario que posee el Guardalmacén.

“... Identificación y protección de los bienes relativo a la norma 406-06.- Recomendación 20.- Al Guardalmacén.- Realizará la codificación de los bienes para así facilitar la identificación, organización, protección y salvaguarda de los mismos...”.

Situación Actual

Los bienes adquiridos en el periodo examinado no cuentan con códigos que permitan su fácil ubicación, mientras que la numeración de los bienes que se encontraron codificados no coincidió con la información reflejada en los registros contables.

“...Custodia y uso de los bienes de larga duración relativo a la norma 406-07 406-08.- Recomendación 22.- Al Director Financiero -Guardalmacén.- Coordinarán acciones para la elaboración de un reglamento que regule los procedimientos de uso, custodia y responsabilidad de los servidores en el buen uso de los bienes de larga duración, para que sea aprobado por el Concejo Municipal y difunda luego de su aprobación...”.

Situación actual

Con fecha 28 de marzo de 2012, el Concejo Municipal aprobó el Reglamento interno para el uso y control del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, en donde se estableció los procedimientos que deben seguir los servidores de la entidad para el uso, registro, control, mantenimiento y trámites de seguros del parque automotor, pero no se estableció controles para los otros tipos de bienes de larga duración con el que cuenta la entidad.

“...Matriculación y control de vehículos relativo a la norma 406-09.- Recomendación 24.- Guardalmacén.- Realizará la matriculación de los vehículos en coordinación con el Director Financiero y llevará un control de su futuro vencimiento para realizar las gestiones antes que se cumpla el plazo de matriculación...”.

Situación actual

De los 9 vehículos operativos con los que cuenta la entidad solo 2 cuentan con matrícula y SOAT vigentes, un vehículo que fue dado en comodato por la extinta Junta de Recursos



Hidráulicos no se ha podido matricular porque esta entidad dejó de funcionar conforme lo dispuesto en la Ley Reformatoria a la Ley de Creación del Consejo de Gestión de Aguas de la Cuenca del Paute y Derogatoria de las Leyes de Creación de la Junta de Recursos Hidráulicos y Obras Básicas de los Cantones Jipijapa, Paján y Puerto López y de las Empresas para la Prestación del Servicio Público de Agua Potable y Alcantarillado, publicado en el Registro Oficial número 606 del 28 de diciembre de 2011, a pesar de lo cual no se realizó las gestiones pertinentes para ingresar dicho automotor a los activos de la entidad, tampoco sobre siete vehículos municipales se realizó ningún trámite de matriculación, los que a continuación se detallan:

Marca	Tipo de vehículo	Nro. Motor	Nro. Chasis	Placas
CARTEPILAR	RETROEXCAVADORA	416 E	OSHA06410	SIN PLACA
CARTEPILAR	TRACTOR	D6 T	OSMCOO309	SIN PLACA
CARTEPILAR	MOTONIVELADORA	120 H	5FM01341	SIN PLACA
HINO	VOLQUETA	KB	EN TRAMITE	SIN PLACA
MAZDA	CAMIONETA	BT-50 CD	8LFUNYOWRAMOOO339	MIEA-555
HINO GH	RECOLECTOR DE BASURA	GH8JGSD	9F3GH8JGSBXX12110	SIN PLACA
HINO GH	RECOLECTOR DE BASURA	GH8JGSD	9F3GH8JGSBXX12109	SIN PLACA

“...Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto relativa a la norma 406-11.- Recomendación 26.- Contadora.- Realizará los ajustes y reclasificación contables basándose en la constatación física de existencias de bienes, y contando con la respectiva autorización revisará valores y conciliará dicha información con el guardalmacén...”

Situación actual

A pesar de que el Guardalmacén realizó una baja de bienes según acta del 11 de junio de 2011, por un valor de 13 336,55 USD, no se realizaron los ajustes contables de dicho procedimiento, manteniéndose la diferencia entre los saldos de la cuenta 84 Bienes de Larga Duración y los registros de inventario a cargo del Guardalmacén.

“... Mantenimiento de los bienes relativo al norma 406-13.- Recomendación 27.- Guardalmacén.- Realizará un cronograma de mantenimiento de los bienes de larga duración de acuerdo a su naturaleza, uso, tiempo de adquisición y demás factores que justifiquen su mantenimiento...”

Handwritten signature

Situación actual

El Guardalmacén no elaboró una programación anual que contenga un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, situación que dio lugar para que algunos de estos bienes no se encuentren operativos, ocasionando que se detengan las actividades regulares de la entidad.

El Alcalde al no realizar el seguimiento a la disposición emitida en oficio del 19 de noviembre de 2012, y el Director Financiero, la Contadora y el Guardalmacén al no acatar las disposiciones emitidas por el Alcalde respecto al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, dio lugar para que la entidad no cuente con un sólido sistema de control interno, por lo que incumplieron los artículos 77 numero 1 letra a) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Alcalde no realizó el seguimiento a la disposición emitida en oficio del 19 de noviembre de 2012, y el Director Financiero, la Contadora y el Guardalmacén al no acatar las disposiciones emitidas por el Alcalde respecto al cumplimiento de recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado, dio lugar para que la entidad no cuente con un sólido sistema de control interno, por lo que incumplieron los artículos 77 numero 1 letra c) y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Alcalde

1. Dispondrá a todos los servidores de la entidad el cumplimiento de las recomendaciones de los informes que emita la Contraloría General del Estado, dispondrá su aplicación inmediatamente a los servidores a quienes están dirigida, efectuará el seguimiento y evaluará su cumplimiento, con la finalidad de adoptar acciones correspondientes que permitan contar con un sólido sistema de control interno.



Registros contables.

Algunos de los bienes ingresados contablemente en la cuenta 84 Bienes de Larga Duración, y que se adquirieron en el período examinado, por sus características no corresponden a esta clasificación como: llantas, repuestos y lubricantes, inobservando lo dispuesto en la Norma Técnica de Contabilidad 3.2.5.2 que indica:

“...los muebles e inmuebles serán registrados como bienes de larga duración, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: - Bienes de propiedad privativa Institucional.- Destinados a actividades administrativas y/o productivas.- Generen beneficios económicos futuros.- Vida útil estimada mayor a un año.- Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100)...”.

Situación que aconteció por cuanto el Director Financiero emitió certificación presupuestaria que no correspondió a bienes de larga duración sino a bienes de consumo, situación que no permitió contar con información real, provocando diferencias entre los saldos de la cuenta de bienes de larga duración y el registro de los bienes entregados por el Guardalmacén, detalle que se observa a continuación:

CONCEPTO	* 2011 USD	2012 USD	2013 USD	* 2014 USD	TOTAL
Valores de adquisición que se registraron como bienes de larga duración según reporte Guardalmacén. (Ingresos Correctos)	8 307,86	25 881,91	15 531,70	1 237,60	50 959,07
Valores de adquisición que se cargaron a activos de larga duración, pero son gastos mantenimiento, reparaciones, expropiaciones. (Ingresos Incorrectos).	6 230,09	226 416,53	81 354,72	1 332,80	315 334,14
Resumen Cédula de Gastos Bienes de larga duración adquiridos	14 537,95	252 298,44	96 886,42	2 570,40	366 293,21

Fuente: Cédula de gastos cuenta 84 Activos de Larga duración del 3 de octubre 2011, 2012, 2013, al 28 de febrero 2014, detalle de compras de bienes larga duración.

El Director, Financiero y la Contadora incumplieron la Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.5 Bienes de Larga Duración en su numeral 3.2.5.2 Aspectos generales.



E inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno en su parte pertinente que indica:

“... El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias...”

Y 406-05 Sistema de registro que en su parte pertinente indica:

“...Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente....”

El Director Financiero no certificó y verificó que los gastos registrados contablemente por la Contadora en la cuenta 8 Gastos de Capital (84 Bienes de Larga Duración) correspondieron solo a gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo, o aquellos gastos que permitieran prolongar la vida útil o mejorar el rendimiento de los mismos, lo que dio lugar para que se ingrese contablemente gastos de bienes perecibles como: llantas, repuestos, lubricantes, que debieron ser cargado a la cuenta 53 Bienes y Servicios de Consumo.

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron lo establecido en el artículo 77 número 3 letras a) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales con oficios 033 y 034 EE002-MAL-UAI-GADMCP-2014 de 11 de julio de 2014, al Director Financiero y Contadora respectivamente, sin obtener respuesta.

Conclusión

El Director Financiero no certificó y verificó que los gastos registrados contablemente por la Contadora en la cuenta 8 Gastos de Capital (84 Bienes de Larga Duración) correspondan solo a gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para



uso institucional a nivel operativo y productivo, o aquellos gastos que permitieran prolongar la vida útil o mejorar el rendimiento de los mismos, situación que no permitió contar con información real, provocando diferencias entre los saldos de la cuenta de bienes de larga duración y el registro de los bienes entregados por el Guardalmacén

El Director, Financiero y la Contadora incumplieron la Norma Técnica de Contabilidad en su numeral 3.2.5.2 Aspectos generales, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 406-05 Sistema de registro, y el artículo 77 número 3 letra a) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

Al Director Financiero

2. Emitirá la certificación presupuestaria de gastos por mantenimiento, reparación de bienes de larga duración en la cuenta 53 del clasificador de cuentas del sector público, y solo cargara en la cuenta 84 la adquisición de bienes de larga duración que reúnan las características de:
 - Bienes de propiedad privativa Institucional.
 - Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
 - Generen beneficios económicos futuros.
 - Vida útil estimada mayor a un año.
 - Costo de adquisición igual o mayor a cien dólares (US \$ 100)...”.

Al Director Financiero y Contadora.

3. Verificará que los gastos que se registren y contabilicen en la cuenta 84 Bienes de Larga Duración reúnan las características de activos fijos, y que los gastos de consumo perecibles que sirven para el uso de los bienes de larga duración se carguen a la cuenta 53 bienes de consumo.



Motocicletas utilizadas en el Programa de Rehabilitación Basado en la Comunidad

En comunicación de 8 de marzo de 2012, dos promotoras del Programa Rehabilitación Basada en la Comunidad (RBC), solicitaron a la Máxima Autoridad, 2 motocicletas marca Motor 1, de 150 y 200cc respectivamente, para transportarse a realizar actividades relacionadas con terapias físicas a niños con discapacidad, dicha solicitud fue atendida y aprobada.

La compra se realizó por ínfima cuantía, por un monto de 2 493,99 USD y se canceló con comprobante de pago 19797 del 20 de marzo de 2012 las facturas 2049 y 2050 de fecha 21 de marzo de 2012 a favor de Unnocycles, bienes que fueron ingresados por bodega y registrados contablemente en la cuenta de bienes de larga duración, encontrándose las siguientes novedades:

- El Guardalmacén no abrió una hoja de vida útil de estos bienes, para verificar los recorridos, uso y controles de las motocicletas, no se emitió la respectiva orden de movilización para sus recorridos.
- No cuentan con matrícula y soat vigentes, además, tampoco con un logotipo que las identifique como vehículos municipales, ni son guardadas en los patios o instalaciones municipales luego de su jornada de trabajo, sino que permanecen las 24 horas y los 7 días de la semana en custodia de dichas promotoras.
- Cuando se realizó la constatación física de los bienes de larga duración, no se pudo realizar la verificación de una de las motocicletas porque fue retenida por los agentes policiales, por no contar con la documentación vigente (Matricula y SOAT), sin que se hayan hecho las gestiones para solucionar dicha novedad, como lo indica el Guardalmacén en comunicación del 18 de junio de 2014, que expresa lo siguiente:

“...una de las motocicletas se encuentra retenida por falta de documentación al día esto es la matrícula y el soat en los patios del Control Integrado de Guanábano de la Policía Nacional y la otra se encuentra a órdenes de la Señora... Promotora de este programa...”.



El Guardalmacén no implementó controles básicos para lograr el buen uso de las motocicletas adquiridas, al no contar con registros básicos donde se ingresen las actividades diarias de las mismas, provocando que no se conozca, el uso y movimientos de estos bienes, además que no se ejercen los debidos controles para precautelar los activos, el Guardalmacén incumplió el Artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, que en su parte pertinente expresa:

“... El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja...”.

E inobservó la Norma de Control Interno 406-09 Control de vehículos oficiales en su parte pertinente que indica:

“... Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida...”.

Por lo expuesto el referido servidor incumplió el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales con oficio 036 EE002-MAL-UAI-GADMCP-2014 de 11 de julio de 2014, al Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Conclusión

El Guardalmacén no implementó controles básicos para lograr el buen uso de las motocicletas adquiridas, al no contar con registros básicos donde se ingresen las actividades diarias de las mismas, provocando que no se conozca, el uso y movimientos de estos bienes, además que no se ejercen los debidos controles para preservar los activos, el Guardalmacén incumplió el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público, e inobservó la Norma de Control



Interno 406-09 Control de vehículos, por lo que incumplió el artículo 77 número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendación

Al Alcalde

4. Dispondrá al Guardalmacén implemente controles básicos de las motocicletas como: una hoja de vida útil, orden de movilización.

Al Guardalmacén

5. Dispondrá que dichos vehículos sean utilizados únicamente para fines institucionales y dentro del horario normal de trabajo debiendo permanecer dentro de las instalaciones municipales en horas y días no laborables.

Procesos utilizados para la adquisición y pago de bienes de larga duración

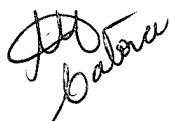
En la entidad se adquirieron 34 bienes de larga duración en el período examinado, 3 se realizaron a través del catálogo electrónico por un monto de 11 132,78 USD y 31 se realizaron bajo el mecanismo de ínfima cuantía, por un valor de 20 650,84 USD, estas contrataciones en forma individual no superaron el monto establecido por el INCOP para los años 2011-2012-2013-2014, conforme se detalla en (Anexo 2).

AÑO	MONTOS
2011	4 790,50
2012	5 221,85
2013	5 221,85
2014	6 860,13

Fuente: Montos INCOP ínfima cuantía años 2011-2012-2013-2014

En la documentación que reposa como soporte de los pagos realizados por adquisición de bienes de larga duración, se encontraron las siguientes novedades:

1. En algunos casos no existe el documento que sustente la necesidad; autorización de la máxima autoridad para realizar la adquisición; proceso de compras públicas



que fue utilizado; certificación presupuestaria; certificado de que el bien no consta en el catálogo electrónico; proformas; comprobantes de egresos con sus respectivas firmas.

La Contadora incumplió con la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo que expresa:

“... Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis...”

2. No se emitió la Resolución de aprobación por parte de la máxima autoridad que adjudique la contratación al proveedor que presentó la mejor propuesta para realizar la compra, razón por la cual no se pudo determinar si esta contratación era la mejor opción para la Entidad, el Alcalde incumplió lo dispuesto en la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía en su numeral 7 que expresa:

“... El Alcalde o su Delegado, en base a la información del expediente, a la importancia y excepcionalidad de la necesidad expuesta, analiza y aprueba, observa o niega el requerimiento. Si aprueba el requerimiento, dispone la contratación con el proveedor que haya presentado la proforma más conveniente y sumilla memorando o dispone por escrito. Remite expediente y memorando sumillado o la disposición escrita para la elaboración de la orden de compra o de trabajo correspondiente...”

3. El Director Financiero no emitió un documento que indique la existencia de la disponibilidad presupuestaria para realizar la compra, incumpliendo con el artículo 24 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que expresa:

“...Presupuesto.- Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación...”

Y con la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía en su numeral 5 que expresa:



“... Emitir Certificación de disponibilidad presupuestaria.- El servidor o servidora de la Dirección Financiera, verifica, revisa la existencia de disponibilidad presupuestaria para las obras, bienes o servicios requeridos, elabora la certificación de disponibilidad presupuestaria, obtiene la firma del Director Financiero y remite certificación y expediente al Área requirente...”.

4. Las adquisiciones en algunos casos no contaron con un documento que certifique que dichos bienes no constaban en el catálogo electrónico, además no se evidenció documentalmente de donde proviene la necesidad de la compra por parte del área requirente, ni un presupuesto referencial a través de 3 proformas. El Director Financiero y el Tesorero al momento del pago incumplieron con el artículo 46 de la Ley Orgánica de Sistema de Contratación Pública:

“... Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento...”.

Con la Resolución de Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en su artículo 1 que expresa:

“...a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados...”

La Sección IV Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía que expresa:

“... El servidor o servidora del Área Requirente establecerá la necesidad de la obra, bien o servicio y el presupuesto referencial para lo cual deberá contar con al menos 3 proformas...”.

E incumplieron con La Norma de Control Interno 406-03 Contratación que expresa:

“... a) Procedimientos precontractuales.- Para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios, incluidos los de consultoría, las entidades se sujetarán a distintos procedimientos de selección de conformidad a la naturaleza y cuantía de la contratación, a los términos y condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y las resoluciones del Instituto Nacional de Contratación Pública, INCOP, respecto de cada

Diez

procedimiento de contratación. En el caso de compras de bienes y servicios normalizados se observarán los procedimientos dinámicos, es decir: compras por catálogo y compras por subasta inversa...

5. Algunas contrataciones por ínfima cuantía no fueron publicadas en el portal de compras públicas, por lo que no se cuenta con información en el portal de compras públicas de todas las adquisiciones realizadas a través de este mecanismo. Incumpliendo el Director Financiero con el artículo 8 de la Resolución de Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía que expresa:

"... Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gob.ec, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones..."

Con la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía en su numeral 11 que expresa:

"... Publicar contrataciones de ínfima cuantía.- El servidor o servidora responsable del portal de compras públicas, publica mediante la herramienta "publicaciones de ínfima cuantía" de manera obligatoria y mensualmente todas y cada de las compras realizadas..."

Las situaciones descrita se dieron porque el Director Financiero, la Contadora y el Tesorero no implementaron controles de la documentación que sustentó los pagos realizados, ocasionando que se realizaran pagos de procesos que no contaban con toda la documentación sustentaría del mismo y así garantizar la legalidad y propiedad de dichos pagos.

El Director Financiero, y Tesorero inobservaron las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago que expresa:

"... Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos; .- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;- c) Los pagos estarán

Resolvente

debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.- Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.:

Por lo expuesto los referidos servidores incumplieron con el artículo 77 número 1 letras a) y j) y número 3 letras a) y j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se comunicó los resultados provisionales con oficios 032, 033, 034, 035 EE002-MAL-UA1-GADMCP-2014 de 11 de julio de 2014, al Alcalde, Director Financiero, Contadora y Tesorero respectivamente, sin obtener respuesta.

El Alcalde mediante comunicación de 16 de julio de 2014 en relación a los resultados provisionales expresó lo siguiente:

"... Estoy seguro que cuando se me presentaba la documentación de sustento para los pagos por los conceptos indicados siempre estaba la proforma del oferente, la autorización de pago representa la resolución de aprobación de proceso previo a la cancelación que se debía efectuar al proveedor..."

Según los expedientes que reposan en Contabilidad sobre las adquisiciones de bienes de larga duración, se verificó que existe la autorización por parte de la máxima autoridad para realizar el pago, no así la resolución de aprobación por parte de la máxima autoridad que adjudique la contratación al proveedor que presentó la mejor propuesta para realizar la compra en el proceso precontractual, de lo cual se hace referencia en el comentario, por lo que se mantiene el criterio de Auditoría.

Conclusión

El Alcalde no emitió la resolución de aprobación que adjudique la contratación al proveedor que presentó la mejor propuesta para realizar la compra, razón por la cual no se pudo determinar si esta contratación era la mejor opción para la Entidad, El Director Financiero, la Contadora y el Tesorero no implementaron controles de la documentación que sustentó las adquisiciones y pagos realizados como: certificación presupuestaria,

[Firma manuscrita]
Diguichu

comprobantes de egresos con sus respectivas firmas. Además El Director Financiero no emitió un documento que indique la existencia de la disponibilidad presupuestaria para realizar la compra, no contaron con un documento que certifique que dichos bienes no constaban en el catálogo electrónico, ocasionando que se realizarán pagos de procesos que no contaban con toda la documentación sustentaría del mismo y así garantizar la legalidad y propiedad de dichos pagos.

El Alcalde incumplió la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía en su numeral 7.

El Director Financiero incumplió con los artículos 24 y 46 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 1 y 8 de la Resolución de Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía y con la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Paján, en la descripción de actividades del Subproceso de Contratación de Ínfima Cuantía en su numeral 5 y 11 y la Sección IV, la Norma de Control Interno 403 08 Control Previo al pago.

El Tesorero al momento del pago incumplió con el artículo 46 de la Ley Orgánica de Sistema de Contratación Pública, 1 de la Resolución de Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía, con la Guía para la Gestión de la Contratación Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Paján Sección IV, y las Normas de Control Interno 403-08 Control Previo al Pago y la 406-03 Contratación.

La Contadora incumplió la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo, los servidores incumplieron el artículo 77 número 1 letras a) y j) y número 3 letras a) y j), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.


Dijinore

Recomendaciones

Al Alcalde

6. Por cada proceso de compra de bienes de larga duración, emitirá una Resolución aprobatoria de la compra a donde se identifique claramente el proveedor al cual ha sido adjudicado dicho proceso.

Al Director Financiero

7. Verificará que las adquisiciones para bienes de larga duración se realicen de acuerdo al proceso que le corresponda y que cumplan con todos los procedimientos estipulados en las normativas legales vigentes.

Al Director Financiero, Contadora y Tesorero

8. Revisarán que el expediente que sustenta los pagos por adquisiciones de los bienes de larga duración, cuente con toda la documentación suficiente y pertinente que garantice su legalidad y propiedad.


Ing. Mercedes Alava Lucas.

AUDITOR GENERAL INTERNO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAJÁN