



OFICIO **164-DR7-AI**

Sección: DIRECCIÓN REGIONAL 7

Asunto: Entrega de informe aprobado

SECRETARÍA GENERAL	
POR: <i>Silva P.</i>	
FECHA: <i>2016-01-09</i>	HORA: <i>10:47</i>
COD. SECRETARÍA: <i>08</i>	
COD. QUIPUX:	

Ibarra, 08 de diciembre de 2015

Señor
PREFECTO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Ciudad

De mi consideración:

Adjunto al presente remito copia del Informe **DR7-DPI-AI-0029-2015**, aprobado en esta Dirección Regional 7 de la Contraloría General del Estado, el 08 de diciembre de 2015, del Examen Especial al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables del **GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA**, ubicada en la ciudad de Ibarra, cantón Ibarra, Provincia de Imbabura; por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015, para conocimiento de los servidores de la entidad y principalmente para el cumplimiento de las recomendaciones, las mismas que deberán ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio, conforme lo disponen los artículos 77 numerales c) y d); y, 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,
Por el **Contralor General del Estado,**



Econ. **Xavier Flores Arroyo**
DIRECTOR REGIONAL 7

GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA

EXAMEN ESPECIAL al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables del Gobierno Provincial de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015.

AUDITORÍA INTERNA

IBARRA - ECUADOR

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
CARTA DE PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
-Motivo del examen	2
-Objetivos del examen	2
Generales	2
Específicos	2
-Alcance del examen	3
-Base legal	3
-Estructura orgánica	3
-Objetivos de la entidad	4
-Montos de recursos examinados	4
-Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
-Documentación incompleta en los procesos de negociación	5
-Bienes inservibles y obsoletos sin proceso de baja	9
-Falta de documentos para la entrega de equipos y maquinarias	13
-Medidor de distancia no se encontró en las instalaciones del Gobierno Provincial de Imbabura	15
-Tanqueros de combustible no cumple con el objetivo de su adquisición	17
ANEXOS	
-Nómina de Servidores relacionados (Anexo 1)	



Ref: Informe aprobado el

Ibarra,

Señor
PREFECTO
GOBIERNO PROVINCIAL DE IMBABURA
Presente.-

De mi consideración:

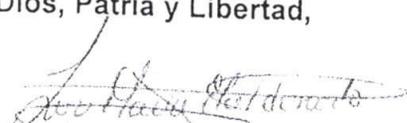
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables del Gobierno Provincial de Imbabura, ubicado en la ciudad de Ibarra, cantón Ibarra, provincia de Imbabura, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015.

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 Art. 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,


Mgs. Luz María Maldonado Córdova
AUDITORA GENERAL INTERNO

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables del Gobierno Provincial de Imbabura, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 24103-3-2015-DR7-DPI-AI de 03 de agosto de 2015, suscrito por la Delegada Provincial de Imbabura; y, en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2015 de la Unidad de Auditoría Interna, aprobado por el Contralor General del Estado por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015.

Objetivos del examen

Generales:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables para el proceso sujeto a examen.
- Determinar la legalidad, propiedad y veracidad de los procesos de adquisición, registro y uso de los bienes depreciables.

Específicos:

- Determinar si los procesos de adquisición de los bienes se han realizado en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; y, si cuentan con la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente;
- Determinar que los bienes adquiridos se encuentren debidamente registrados en contabilidad e ingresados a bodega;
- Determinar si se estableció por escrito los procedimientos para la conservación, seguridad y mantenimiento de los bienes;
- Determinar si se mantiene un inventario actualizado con una hoja de vida por cada bien o tipo de bien, con un historial sobre los movimientos, novedades, valor residual y baja; y,
- Determinar si los egresos de bodega cuentan con toda la documentación sustentatoria.

J. J. J.

Alcance del examen

El examen especial se realizó al proceso de adquisición, registro y utilización de los bienes depreciables por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de julio de 2015.

Base Legal del Gobierno Provincial de Imbabura

Mediante Ordenanza de 30 de noviembre de 2012, de conformidad al Art. 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se aprobó la denominación de Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Imbabura; sin perjuicio de que también se pueda utilizar la denominación de Gobierno Provincial de Imbabura.

Estructura Orgánica

De conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura aprobado mediante resolución P-022-2014 de 24 de diciembre de 2014, en su Art. 6 estableció los siguientes procesos, de las áreas que se están examinando conforme al alcance del presente examen:

1 PROCESOS GOBERNANTES:

1.1. Función Legislativa y Fiscalizadora

1.1.1. Consejo Provincial

1.1.2. Comisiones

1.2 Función Ejecutiva

1.2.1 Prefectura

1.2.2 Vice prefectura

3.2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.2.1 Dirección Administrativa

3.2.1.1 Subdirección de Coordinación Administrativa

3.2.1.2 Jefatura de Transporte y Mantenimiento

3.2.1.3 Jefatura de Contratación Pública

3.2.1.4 Jefatura de Bodega

3.2.2 Dirección Financiera

3.2.2.1 Tesorero

3.2.2.2 Jefatura de Contabilidad

[Firma]

- 3.2.3 Dirección de Talento Humano
 - 3.2.3.1 Jefatura de Talento Humano
 - 3.2.3.2 Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional
- 3.2.4 Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs)
 - 3.2.4.1 Jefatura de Soporte y Mantenimiento
 - 3.2.4.2 Jefatura de Software y Web

Objetivos de la entidad

De conformidad a la resolución No. P-022-2014 de 24 de diciembre de 2014, los objetivos estratégicos establecidos son:

- Desarrollar procesos de planificación participativa, articulando planes de los niveles: nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura vial provincial, que promueva el desarrollo económico y social en la Provincia y la Región;
- Promover el desarrollo y competitividad del sector agropecuario, para generar mayores ingresos y generar empleo;
- Fomentar las actividades económicas y productivas de la artesanía, industria, servicios y el turismo, conforme a las potencialidades de la provincia;
- Construir, mejorar y mantener la infraestructura de riego provincial, para mejorar la producción y productividad agropecuaria;
- Diseñar políticas, planes y programas tendientes a fortalecer la inclusión social y el desarrollo cultural, que permitan hacer de Imbabura una provincia equitativa, solidaria e intercultural.

Monto de recursos examinados

El Gobierno Provincial de Imbabura en el período del examen especial, realizó adquisiciones de bienes depreciables por un total de 936 277,94 USD, tal como se detalla a continuación:

Años	Valores
2013	152 592,15
2014	646 560,23
2015	137 125,56
TOTAL	936 277,94

Servidores relacionados

El detalle de servidores relacionados consta en el Anexo 1.

CAPITULO II

RESULTADOS GENERALES

Documentación incompleta en los procesos de negociación.

En 5 procesos de contratación pública realizados mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, por contar con una sola oferta técnica calificada, se concluyó el procedimiento a través de negociación única, en las cuales no se adjuntó la documentación de respaldo como: precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal www.compraspublicas.gob.ec; proformas de otros proveedores del bien o servicios a contratar e información sobre el precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet entre otras, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Número del proceso	Objeto del proceso	ACTA DE NEGOCIACIÓN			
		Precios adjudicados de bienes o servicios similares realizados a través del portal www.compraspublicas.gob.ec	Proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar	Información sobre el precio del bien o servicio que se pueda a obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, intente	En todo caso el oferente deberá rebajar su oferta económica en al menos el 5%
SIE-GPI-0012-2013	Adquisición de un tanquero de combustible con capacidad de 2.500 GLS	SIE-GPAEO-012-2013	NO	NO	SI
SIE-GPI-0016-2013	Adquisición de equipo de medición topográfica, geodésica y flujo de agua	NO	NO	NO	SI
SIE-GPI-0017-2013	Adquisición de una fotocopiadora con impresora y scanner para el GPI	NO	Cridegcom Cía. DJCOPIAS	NO	SI
SIE-GPI-0012-2014	Adquisición de carpas a utilizarse en el programa de comercialización asociativa y solidaria	NO	Carpas de calidad	NO	SI
SIE-GPI-002-2015	Adquisición de maquinaria " tractor de uruga para el mejoramiento de la producción y productividad agropecuaria mediante proceso de recuperación de suelos.	SUBINV-B-CAM-2013-165	NO	NO	SI

Se incumplieron los párrafos 6, 7 y 8 del artículo 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y Reformas; y se inobservó la

Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, que en su parte pertinente señala:

Artículo 47 párrafo 6) "...Precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal www.compraspublicas.gob.ec..."

Artículo 47 párrafo 7) "...Proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar..."

Artículo 47 párrafo 8) "...Información sobre precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de producción, internet, entre otras..."

Deficiencias que se produjeron por cuanto, los Miembros de las Comisiones Técnicas de Negociación, no contaron con todos los documentos necesarios para continuar con el proceso de negociación; ocasionando que no exista la documentación de respaldo suficiente y pertinente para el control posterior.

Por lo expuesto, los mencionados servidores incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios 49, 50, 55, 56, 57, 58, 59, 75, 76 y 77-UAI-GPI-LMM-2015 de 16 de septiembre de 2015, se comunicó los resultados provisionales a los miembros de las Comisiones Técnicas que suscribieron las actas de negociación.

Mediante oficio GPI-DTICS-2015-0074-O de 18 de septiembre de 2015, un miembro de la Comisión Técnica del proceso SIE-GPI-017-2013, en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

"...debo indicar que no existía en el portal ningún proceso que se asemeje a las características del equipo solicitado, por lo que se pudo haber omitido esa documentación inexistente..-afortunadamente este tipo de equipos no sufre variación drástica de precios en corto tiempo, y, aún lo podemos encontrar en el mercado..-por lo tanto es posible encontrar información al respecto, por lo que adjunto información actualizada obtenida de diferentes proveedores de nivel internacional..."

J.P. Siles

Los miembros de la comisión técnica del proceso SIE-GPI-012-2013, mediante oficio 001-2015/ Septiembre, AMBA-2015-0002-O de 29 de septiembre de 2015, en su parte pertinente manifestaron:

"... En todo caso..-es decir claramente se observa en el artículo, que se deja abierta la posibilidad de realizar la negociación con mayor importancia a lo señalado en los numerales 1, 2, y 3, en el numeral 4, mientras se cumpla la rebaja en al menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial, debiendo resaltar que la negociación se realizó con un porcentaje de rebaja superior al mínimo establecido..."

Mediante comunicación de 7 de octubre de 2015, un Miembro de la Comisión del proceso SIE-GPI-016-2013 en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... La verdad... no me acuerdo si tales documentos estaban o no dentro de la carpeta de la negociación, lo que recuerdo es que la Dra....estaba encargada de llevar a cabo dicha negociación..."

Un miembro de la comisión de negociación del proceso SIE-GPI-0010-2013, mediante comunicado de 14 de octubre de 2015, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"...Los miembros de la comisión y los compañeros técnicos de la Unidad de Riego realizamos el debido análisis de cada una de los equipos que solicitamos, analizando sus especificaciones técnicas, costos y disponibilidad en el mercado, se solicitaron las debidas proformas, tanto en forma digital como en físico con la debida firma de la empresa distribuidora de los equipos mencionados..."

Mediante comunicación de 14 de octubre de 2015, un miembro de la comisión del proceso SIE-GPI-002-2015, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"...Con el propósito de finalizar la adquisición de esta maquinaria que se "sic" importante para el desarrollo económico territorial, consulté en internet casos similares de negociación, (Adjunto copia de la Empresa Pública del Gobierno Provincial Autónomo de El Oro, quienes hicieron la adquisición de dos tractores de uruga.- en ninguna parte de la ley especifica que debe haber proforma para fijar la negociación..."

Mediante comunicación de 20 de octubre de 2015, un miembro de la comisión de negociación en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

".... Nosotros procedimos a negociar con la única oferta, para lo cual tomó como referencia una Cotización de un proveedor local (Carpas Calidad)..."

de SIE-GPI

Posterior a la lectura del borrador del informe mediante oficio GPI-DDEGARH-SFPT-2015-0395-O y comunicado del 22 de octubre de 2015 los miembros de la comisión en su parte pertinente manifestaron:

"...Existen procesos similares al de esta contratación que se encuentran publicados en el Portal de Compras Públicas (www.compraspúblicas.gob.ec), que permiten referenciar los valores de los bienes productos de este proceso, mismo que fue utilizado para la respectiva negociación. Adjunto copia de la "RESOLUCIÓN No SUBINV-B-EQ-CAM-2013-165 de la Empresa Pública Vial del Gobierno Provincial Autónomo de El Oro", quien hizo la adquisición de dos tractores de Oruga de similares características)..."

Los miembros de la comisión de negociación del proceso SIE-GPI-0012-2013, con comunicado de 22 de octubre de 2015, en su parte pertinente manifestaron lo siguiente:

"...Previo a la negociación efectuada con fecha 25 de octubre de 2013, en mi calidad de Delegada del Prefecto y los Miembros de la Comisión Técnica revisamos también los procesos de contratación en el portal www.compraspublicas.gob.ec de bienes o servicios similares, en cuanto a preciso y especificaciones, de dicha revisión se observó y analizó el proceso de código SIE-GPAEO-012-2012..."

Lo manifestado por los miembros de las comisiones, no modifica lo comentado por Auditoría Interna, por cuanto no se adjuntaron en los proceso de negociación toda documentación de respaldo.

Conclusión

En 5 procesos de contratación pública mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, no se adjuntó la documentación de respaldo como precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal www.compraspublicas.gob.ec; proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar e información sobre el precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet entre otras, por cuanto los Miembros de las Comisiones Técnicas de Negociación, por desconocimiento no obtuvieron la documentación para continuar con el proceso de negociación; ocasionando que no se evidencie la documentación de respaldo suficiente, competente y pertinente para el control posterior.



Recomendación

Al Prefecto

- 1 Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas, que en los diferentes procesos de contratación mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica y que lleguen a una negociación única, cuenten con toda la información y documentación necesaria que permita evidenciar que el precio pactado con el proveedor es el más conveniente para la entidad.

Bienes inservibles y obsoletos sin aplicación del proceso de baja

En las bodegas del Gobierno Provincial de Imbabura, se determinó la existencia de bienes muebles inservibles y obsoletos que no fueron dados de baja oportunamente; sin embargo, el Prefecto en su periodo de gestión, suscribió la Resolución Administrativa No. 002-2014 de 2 de enero de 2014 para el remate, donación o destrucción, documento que no fue remitido al Secretario General para su legalización y notificación a los miembros de la comisión designada para el proceso.

Mediante sumilla inserta en oficio No. GPI-PS-2014-0024-O de 26 de junio de 2014, el Prefecto en su periodo de gestión, dispuso a la Directora Administrativa el trámite respectivo para la actualización de la Resolución Administrativa.

Con oficio GPI-PS-2015-0011-O de 29 de enero de 2015, la Procuradora Sindica, pone en conocimiento del Prefecto, que el proceso de baja emitido mediante Resolución Administrativa No. 002-2014 no se ha cumplido.

Hecho que originó el incumplimiento del artículo 50 letra h) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y se inobservó los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Bienes del Sector Público; numeral 3.2.4 letra p) del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura aprobado el 23 de abril de 2014, y las Norma de Control Interno 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto y 600-01 Seguimiento continuo o en operación, que indican respectivamente:

J. P. P.

Art. 50 letra h) "...Resolver administrativamente todos los asuntos correspondiente a su cargo, expedir la estructura orgánico funcional..."

Art. 13 "... El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, en concordancia con el artículo anterior, informará por escrito a la máxima autoridad y al Jefe Financiero sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse..."

Art. 14 "...Si del informe a que se refiere el artículo anterior se desprende que los bienes son inservibles u obsoletos o se hubieren dejado de usar, pero son susceptibles de venta, se los remataría, previa resolución de la más alta autoridad de la institución o su delegado..."

3.2.4 p) "... Las demás funciones delegadas por la máxima autoridad del GPI..."

Deficiencia que se produjo por cuanto el Prefecto en su período de gestión, suscribió la Resolución Administrativa para la baja de bienes inservibles y obsoletos, pero no la remitió a Secretaria General para su legalización y posterior notificación a los servidores que conformaron la comisión de remate; la Directora Administrativa, en su período de gestión, no observó oportunamente la disposición dada por el Prefecto en sumilla de 26 de junio de 2014; y, el Jefe de Bodega no actualizó el inventario de los bienes fuera de uso dispuesto por la Directora Administrativa; ocasionando que bienes inservibles y obsoletos ocupen espacios físicos, necesarios para el almacenamiento de bienes en buen estado y generando responsabilidades innecesarias por la custodia de estos bienes inservibles.

Por lo expuesto, los mencionados servidores incumplieron además las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numerales 1 y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios 34, 42, 83, 86, 91 y 92 UAI-GPI-LMM-2015 de 26 de agosto, 30 de septiembre y 1 de octubre de 2015, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto, Secretario General, Directora Administrativa, Jefe de Bodega, Procuradora Sindica, en sus respectivos períodos de gestión.

El Secretario General mediante comunicado de 7 de septiembre de 2015, en la parte pertinente manifiesta lo siguiente:

R. P. P. P.

“... En la resolución de marras ni en ningún instrumento se determina el mandato del ejecutivo provincial al Secretario General del Consejo Provincial de proceder a la notificación de dicho acto administrativo...”

Posterior a la lectura del borrador del informe el Prefecto en su período de gestión, mediante comunicado de 22 de octubre de 2015, en la parte pertinente manifiesta lo siguiente:

“...Como se puede analizar en el artículo en mención, como autoridad competente cumplí a cabalidad con lo dispuesto en la normativa, que era suscribir la resolución administrativa, posterior a ello correspondía a los diferentes servidores continuar con el trámite respectivo y no a mi persona...”

Mediante oficio GPI-P-2015-0921-O de 22 de octubre de 2015, el Prefecto en su período de gestión manifiesta lo siguiente:

“...Cumpliendo con las atribuciones inherentes a mi cargo, mediante memorando Nro. GPI-P-2015-0087-M de 6 de mayo de 2015, dispuse a la Directora Administrativa de la institución, cumplir de manera inmediata con la aplicación de las Normas de Control Interno para las entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan Recursos Públicos, concretamente la Norma 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto, es decir proceder con la baja de bienes en mal estado...”

Con memorando de 24 de octubre de 2015, la Directora Administrativa en su período de gestión en la parte pertinente manifestó lo siguiente:

“...con memorando Nros, GPI-DA-2015-0292-M de fecha 10 de febrero del 2015, se dispone al ingeniero., Jefe de Bodega, dar cumplimiento a la sumilla inserta del señor Prefecto en oficio Nro. GPI-PS-2015-0011-O, de fecha 29 de enero del 2015, se emite un insisto con memorando Nro. GPI-DA-2015-0854-M, de fecha 6 de abril de 2015...”

Lo comentado por el Prefecto Provincial, Secretario General, y Directora Administrativa en sus comunicaciones, no modifica el comentario de Auditoría Interna, por cuanto no se remitió la resolución al Secretario General para la respectiva notificación para proceder al rémate de los bienes obsoletos e inservibles; así como tampoco se continuó con el respectivo proceso de baja.

Declaro

Conclusión

El Prefecto en su periodo de gestión suscribió la Resolución Administrativa No. 002-2014, de 2 de enero de 2014 para el remate, donación y destrucción, de los bienes muebles inservibles y obsoletos, la misma que no entro en vigencia, por cuanto no se remitió a Secretaría General para su legalización y posterior notificación a los servidores que conformaban la comisión, además la Directora Administrativa y Jefe de Bodega no observaron oportunamente la disposición para actualizar los bienes del GPI en estado obsoleto y, proceder a la baja; ocasionando que bienes inservibles y obsoletos ocupen espacios físicos necesarios para el almacenamiento de otros bienes que estén en buen estado y, generando responsabilidades innecesarias por la custodia de estos bienes inservibles.

Recomendación

A la Directora Administrativa

- 2 Dispondrá al Jefe de Bodega que actualice el inventario de aquellos bienes considerados inservibles, obsoletos o fuera de uso, para lo cual adjuntará el informe técnico de inspección elaborado de acuerdo a la naturaleza del bien y lo remitirá al Prefecto Provincial para su conocimiento y autorización para luego proceder al correspondiente proceso de remate, donación o baja.

Al Prefecto

- 3 Con el informe presentado por la Directora Administrativa, autorizará mediante Resolución Administrativa debidamente legalizada, el inicio del proceso de remate, donación o baja de los bienes inservibles, obsoletos o fuera de uso; y, se notificará por escrito a los servidores que conforman la comisión para el respectivo proceso.

Falta de documentos en la entrega de equipos y maquinarias

Mediante el proceso de subasta inversa electrónica SIE-GPI-012-2015, se adquirió maquinarias y equipos para el proyecto de implementación de una panadería en la parroquia San Francisco de Sigsipamba, Cantón Pimampiro, los mismos que, con

Quince

comprobante No. 471 el 3 de julio de 2015, se ingresaron en la bodega del Gobierno Provincial de Imbabura.

Mediante acta de entrega recepción de 3 de julio de 2015, el Gobierno Provincial de Imbabura, entregó al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Francisco de Sigsipamba los equipos tales como horno de acero inoxidable, amasadora, vitrina y mesa de trabajo de acero; entrega que se realizó sin contar con la autorización de los concejeros que conforman el Consejo Provincial.

Se incumplió el artículo 34 de la Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y se inobservó el numeral 3 letra j) del Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Proceso aprobado mediante resolución administrativa P-022-2014 de 24 de diciembre de 2014 y las Normas de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-08 Uso de los bienes de larga duración, que en su parte pertinente manifiestan lo siguiente:

Art. 34 "...Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes...."

Estatuto Orgánico de Gestión Organización por Proceso

"... Dirigir, supervisar, evaluar, aprobar el cumplimiento de las actividades del personal de la Dirección..."

Deficiencias que se produjeron por cuanto el Prefecto Provincial en su período de gestión, por desconocimiento dispuso la entrega de bienes nuevos mediante el acta de entrega recepción a la Presidenta del GAD Parroquial San Francisco de Sigsipamba, sin contar con la votación de los dos tercios de los integrantes del Consejo Provincial; el Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos autorizó la orden de egreso No. 57-GPI-DDE el 2 de julio de 2015, de un bien que no estaba bajo su custodia; y, el Jefe de Bodega entregó los bienes de la bodega con la orden de egreso; ocasionando que los bienes del Gobierno Provincial de Imbabura, se hayan entregado sin contar con la documentación de respaldo suficiente, pertinente y competente.

[Firma]

Además se incumplieron las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numerales 1 y 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno. Mediante oficio No. 78, 83, 86 y 88-UAI-GPI-LMM-2015 de 30 de septiembre de 2015, se comunicó los resultados provisionales al Prefecto, Directora Administrativa, Jefe de Bodega y Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos.

Mediante comunicación de 8 de septiembre de 2015, el Jefe de Bodega en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... se elabora el acta entrega recepción Nro. 2759 y el traspaso de Larga duración Nro 2421, bienes que están a cargo del Ing... funcionario de la institución..."

Mediante oficio PGI-DDEGARH-2015-0452-O de 13 de octubre de 2015, el Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos y de conformidad al memorando GPI-DDEGARH-SFPT-2015-0517-M de 12 de octubre de 2015, suscrito por el Analista de Producción 2 en su parte pertinente manifestó lo siguiente:

"... En tal virtud y a fin de dar cumplimiento con la actividad programática contemplada en el POA 2015, se procedió a la entrega de los equipos agroindustriales, mediante la firma del acta de entrega a recepción, hasta la elaboración del convenio respectivo.- Con estos antecedentes, me permito justificar lo actuado, indicando que no se ha procedido de mala fe, ni ocasionando ningún perjuicio a la institución..."

Lo manifestado por el Jefe de Bodega, Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos no modifica el comentario de auditoría interna, por cuanto se entregó los bienes del Gobierno Provincial sin contar con la autorización de los Consejeros que conforman el Gobierno Provincial de Imbabura.

Conclusión

El Prefecto en su período de gestión, dispuso la entrega de bienes nuevos mediante el acta de entrega recepción a la Presidenta del GAD Parroquial San Francisco de Sigsipamba, sin contar con la votación de los dos tercios de los concejero que integran el Consejo Provincial; el Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos autorizó la orden de egreso No. 57-GPI-DDE el 2 de julio de 2015, de bienes que no estaban bajo su custodia; y, el Jefe de Bodega entregó los bienes

[Firma]

de la bodega con la orden de egreso; ocasionando que los bienes del Gobierno Provincial de Imbabura, se hayan entregado sin contar con la documentación de respaldo suficiente, pertinente y competente.

Hecho subsecuente

El Consejo Provincial en sesión extraordinaria del 19 de octubre de 2015, resolvió dar la autorización al señor Prefecto para la donación de un equipo para la panadería al GAD Parroquial de San Francisco de Sigsipamba y fue certificada por el Secretario General del Gobierno Provincial de Imbabura el 2 de diciembre de 2015.

Recomendación

A la Directora Administrativa

- 4 Dispondrá al Jefe de Bodega, que para la entrega de bienes del Gobierno Provincial de Imbabura, contará con la documentación suficiente, competente y pertinente.

Al Prefecto

- 5 Dispondrá al Director Administrativo que en coordinación con el Jefe de Bodega, que de aquellos bienes del Gobierno Provincial de Imbabura, que fueron transferidos sin la documentación de respaldo suficiente, pertinente y competente, se tomaran las respectivas acciones correctivas, para completar la documentación que respalda la transferencia realizada.

Medidor de distancia no se encontró en las instalaciones del Gobierno Provincial de Imbabura.

El 14 de agosto de 2014, con acta de bienes No.1612 se entregó en custodia al Subdirector de Recursos Hídricos del GPI un equipo de medidor de distancia, sin embargo durante la revisión realizada el 22 de septiembre de 2015 por el Equipo de Auditoría, se determinó que el bien no estaba en las instalaciones del GPI, mismo que se encontró en el domicilio del custodio.

Jedam

Se incumplió el artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo 3 del Reglamento General de Bienes del Sector Público y se inobservó las Normas de Control Interno 406-07 Custodia y 406-08 Uso de los bienes de larga duración, que en su parte pertinente manifiestan lo siguiente:

Art. 425 "...Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código..."

NCI 406-07 "...La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado..."

NCI 406-08 "...Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiera..."

Deficiencia que se produjo debido a que el Subdirector de Recursos Hídricos, en su período de gestión, sin autorización de la Directora Administrativa, el servidor en custodia trasladó el bien a su domicilio, ocasionando que el bien no se encuentre en las instalaciones del GPI y pueda ser utilizado por otros servidores para el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Recurso Hídricos.

Por lo expuesto además incumplió las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios No. 78, 83, 86, 88, 90 -UAI-GPI-LMM-2015 de 30 de septiembre de 2015, se comunicó los resultados provisionales al: Prefecto, Directora Administrativa, Jefe de Bodega, Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos, Subdirector de Recursos Hídricos, en sus períodos de gestión.

Mediante comunicado de 8 de octubre de 2015, el Subdirector de Recursos Hídricos, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

W. Pineda

"...le informo que se encuentran en mi domicilio, por cuanto en las bodegas de la institución, en la planta central y en las oficinas que ocupa la Subdirección no existe un espacio adecuado que brinde las condiciones requeridas para el almacenamiento de los equipos que son de alta precisión y de manejo cuidadoso y responsable..."

Lo manifestado por el servidor no modifica el comentario de Auditoría Interna por cuanto el equipo entregado en custodia fue cambiado de ubicación sin previo conocimiento y autorización de la Directora Administrativa.

Conclusión

El equipo entregado en custodia al Subdirector de Recursos Hídricos, no se encontró en las instalaciones del GPI, hecho que se produjo debido a que sin autorización de la Directora Administrativa, el servidor en custodia trasladó el bien a su domicilio, ocasionando que el bien no se encuentren en el GPI y pueda ser utilizado por otros servidores para el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Recursos Hídricos.

Recomendación

A la Directora Administrativa

- 6 Dispondrá al Jefe de Bodega que realice la constatación física de los bienes del Gobierno Provincial de Imbabura; y, si los bienes no se encuentran dentro de la institución, se solicitará a cada custodio el reintegro de los bienes a la entidad conforme al acta de entrega recepción suscrita por cada responsable.

Tanquero de combustible no cumple con el objetivo de su adquisición

Mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica SIE-GPI-0012-2013 y por contar con un solo oferente calificado, se realizó la negociación para la adquisición de un tanquero de combustible con capacidad para 2.500 galones; este bien, entró al inventario del Gobierno Provincial de Imbabura mediante orden de ingreso 172 el 21 de noviembre de 2013.

De acuerdo al documento denominado diario de trabajo del vehículo, se pudo evidenciar que el tanquero de combustible cumplió el objetivo de la adquisición hasta el 21 de marzo de 2014, a partir de esta fecha, dejó de utilizarse y permanece en el

parqueadero del Gobierno Provincial de Imbabura, desconociéndose las causas de la falta de utilización.

Se incumplieron los numerales 2.1. Dirección de Gestión de Vialidad Rural Provincial letra h) y 3.2.4 Dirección Administrativa letra e) del Reglamento Orgánico Funcional de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Provincial de Imbabura aprobado mediante Resolución GPI-P-012-2014 de 2 de abril de 2014 y se inobservó la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación, que en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

Numeral 2.1. Dirección de Gestión de Vialidad Rural Provincial letra h)

"...Supervisar y coordinar el mantenimiento y abastecimiento de equipos y maquinarias del GPI para cumplir con el mantenimiento periódico de las vías de acuerdo a la planificación institucional..."

Numeral 3.2.4 Dirección Administrativa letra e)

"... Dirigir y coordinar las actividades de Transporte, para lograr su efectiva gestión..."

Deficiencia que se produjo por cuanto el Asistente de Ingeniería, responsable de la distribución de trabajos y control de la maquinaria según el memorando 021-GPI-DATH-2014 de 19 de marzo de 2014, no comunicó por escrito al Prefecto, Directora Administrativa y Director de Infraestructura Física, sobre la no utilización del tanquero de combustible; la Directora Administrativa en su período de gestión, no coordinó las actividades para garantizar el uso del tanquero; y, el Director de Infraestructura Física, en su período de gestión, no supervisó la planificación de la utilización del tanquero de combustible del Gobierno Provincial de Imbabura; ocasionando que el tanquero para transporte de combustible se encuentre subutilizado y deteriorándose por falta de uso, sin el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo.

Por lo expuesto además se incumplieron las atribuciones y obligaciones determinadas en el artículo 77, numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

Mediante oficios 61,78, 80, 82 y 83 -UAI-GPI-LMM-2015 de 30 de septiembre y 7 de octubre de 2015, se comunicó los resultados provisionales a: Asistente de Ingeniería,

 DIRECTOR

Prefecto, Jefe de Mantenimiento y Parque Automotor, Director de Infraestructura Física y Directora Administrativa.

Con posterioridad a la lectura del borrador del informe el Jefe de Mantenimiento y Parque Automotor mediante memorando de 22 de octubre de 2015, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... Para terminar debo mencionar que este vehículo no es apropiado para la distribución de combustible a los frentes de trabajo, pues el tiempo que se utiliza con este método es aún mayor al tiempo utilizado con el método que utilizamos actualmente..."

Con memorando Nro. GPI-IF-2015-425-M de 22 de octubre de 2015, el Director de Infraestructura Física en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"...el tanquero de combustible no ha sido utilizado para el fin que fue adquirido, entregar diesel en los diferentes frentes de trabajo, debido a que no cumple las especificaciones de las necesidades reales, ya que los caminos son angostos, de tipo de suelo arcilloso, y peligroso, incluso este vehículo no cuenta con doble transmisión, lo que impide su movilización en cuestas pronunciadas..."

La Directora Administrativa mediante memorando GPI-DA-2015-3667-M de 24 de octubre de 2015, en su parte pertinente manifiesta lo siguiente:

"... Que el vehículo no reúne las condiciones técnicas necesarias para poder llegar a los sitios donde se encuentran ubicadas los diferentes frentes de trabajo; pues el tiempo que se utiliza con este método es mayor al tiempo utilizado actualmente, lo que implica un mayor costo..."

Lo manifestado por el Jefe de mantenimiento del parque automotor, Director de infraestructura física y Directora Administrativa no modifica el comentario de Auditoría Interna y más bien ratifica, el comentario por cuanto no comunicaron sobre la no utilización del tanquero de combustible, así como tampoco no coordinaron ni supervisaron las actividades para garantizar el uso del tanquero.

Conclusión

El Asistente de Ingeniería, responsable de la distribución de trabajos y control de la maquinaria según el memorando 021-GPI-DATH-2014 de 19 de marzo de 2014, no comunico por escrito al Prefecto, Directora Administrativa y Director de Infraestructura

Física, sobre la no utilización del tanquero de combustible; la Directora Administrativa en su período de gestión, no coordinó las actividades para garantizar el uso del tanquero; y, el Director de Infraestructura Física, en su período de gestión, no supervisó la planificación de la utilización del tanquero de combustible del Gobierno Provincial de Imbabura; ocasionando que el tanquero para transporte de combustible se encuentre subutilizado y deteriorándose sin el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo.

Recomendación

A la Directora Administrativa

- 7 Dispondrá al Jefe de Mecánica y Equipo Pesado, para que elabore un informe técnico sobre las condiciones del tanquero de combustible, a fin de determinar si amerita o no el buen uso de ese vehículo y pondrá en conocimiento del Prefecto para la toma de decisiones.


Dra. Luz María Maldonado C.
AUDITORA GENERAL INTERNA

Servidores Relacionados

Anexo 1

Nombres y apellidos	Cargo	Período de gestión
Pablo Aníbal Jurado Moreno	Prefecto	2014-05-15 2015-07-31*
Diego Oswaldo García Pozo	Prefecto	2009-08-01 2014-05-14
María Gabriela Jaramillo Puente	Presidenta de Comisión de SIE	2014-05-15 2015-07-31*
Luis Ernesto Guerra Guzmán	Secretario General	2010-02-1 2014-05-9
Agreda Benavides Ángela Concepción	Procuradora Síndica	2012-05-29 2015-07-31*
Amparo del Rocío Posso Salgado	Directora Administrativa	2014-05-15 2015-07-31*
Rosa Elizabeth Vásquez Reina	Directora Administrativa	2012-05-01 2014-05-09
Paola Estefanía Alarcón Alarcón	Abogado 2 y secretaria de la Junta de Remates	2010 -04-01 2015-07-31*
María de Lourdes Morales	Directora Financiera	2013-06-17 2014-09-18
Sandra de las Mercedes Dávila Moreno	Jefa de Bodega	2013-01-01 2014-06-30
Fausto Guillermo Lima Soto	Director Financiero	2014-09-19 2015-07-31*
Alexandra Patricia Gualpa Zambonino	Analista de Contratación Pública 2	2014-03-01 2015-07-31*
Amelia Fernando Villacis Espinoza	Contadora General	2013-06-12 2015-07-31*
Byron Andrés Angulo Maigua	Miembro de Comisión Técnica de proceso de SIE	2012-06-11 2014-03-28

* Corte del examen especial

Servidores Relacionados

Anexo 1

Nombres y apellidos	Cargo	Período de gestión
Víctor Orlando Valarezo Saritama	Subdirector de Riego y Drenaje y Delegado de la máxima autoridad a proceso de SIE	2010-07-01 2014-03-31
Edison Enrique Caviedes Vallejos	Feje de Contratación Pública	2014-06-02 2015-07-31
Segundo Marcelo Jingo Luna	Analista de TIC's y delegado a proceso de SIE	1991-08-01 2015-07-31*
Pablo Jacinto Vásquez Chiriboga	Jefe de Mantenimiento del Parque Automotor	1989-04-01 2015-04-30
Rubén Armando Mora Gustínez	Guardalmacén General	2014-07-01 2015-07-31
Edwin Ramiro Torres Reina	Ingeniero Mecánico	2013-01-02 2014-09-09
Miguel Ángel Guamán Pizanan	Asistente Técnico Feria Solidaria y delegado a proceso SIE	2012-10-01 2014-09-30
Andrés Santiago Correa Cachimuel	Ayudante de Mecánica	2006-08-01 2015-07-31*
Wilson Eduardo Terán Yépez	Director de Infraestructura Física	2014-07-28 2015-07-31*
Sherman Fernando Ortega Cabezas	Director de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Recursos Hídricos	2015-04-16 2015-07-31*
Lenyn David Pulamarín Cachipundo	Topógrafo y Miembro de Comisión Técnica para proceso de SIE del GPI	2012-09-3 2014-03-31
Edwin Arturo González Aguilar	Miembro de Comisión Técnica de proceso de SIE	2014-05-01 2015-07-31*

* Corte del examen especial

Servidores Relacionados

Anexo 1

Nombres y apellidos	Cargo	Período de gestión
Pedro Rafael Loyo	Subdirector de Recursos Hídricos	2014-06-01 2015-07-31*
Jesús Mesías Núñez Córdova	Asistente de Ingeniería Civil	2014-03-28 2015-07-31*

* Corte del examen especial