# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA

**DR3-DPP-PPz-AI-0002-2018**

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

### INFORME GENERAL

**Examen Especial al uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza , por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017**

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2012-06-30 HASTA : 2017-05-31

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

# Examen Especial al uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza , por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE PASTAZA**

**Puyo - Ecuador**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

Examen especial al uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Puyo - Ecuador

## SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| Siglas / Abreviaturas | Significado |
|---|---|
| Art. | Artículo |
| eSBYE | Sistema Electrónico de Bienes y Existencias |
| GAD | Gobierno Autónomo Descentralizado |
| NCI | Norma de Control Interno |
| R.O | Registro Oficial |
| USD | Dólares de los Estados Unidos de Norte América |

# ÍNDICE


| CONTENIDO | PÁGINAS |
|---|---|
| Carta de presentación | 1 |
| **CAPÍTULO I** | |
| **INFORMACIÓN INTRODUCTORÍA** | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base legal | 2 |
| Estructura orgánica | 2 |
| Objetivos de la entidad | 3 |
| Monto de recursos examinados | 4 |
| Servidores relacionados | 4 |
| **CAPÍTULO II** | |
| **RESULTADOS DEL EXAMEN** | |
| Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones | 5 |
| Información de bienes de larga duración no reportada al Ministerio de Finanzas | 5 |
| Bienes de larga duración no fueron dados de baja | 8 |
| No se elaboró un plan anual de mantenimiento de bienes de larga duración | 11 |
| **ANEXOS** | |
| Nómina de servidores relacionados con el examen | Anexo 1 |

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

Ref: Informe aprobado el..... 2018-04-26

Puyo,

Señora
**PRESIDENTA**
**PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIO SOCIAL DE PASTAZA**
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017.

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

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

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

Atentamente,

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

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### Motivo del examen

El examen especial al Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0003-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 26 de junio de 2017, de conformidad al Plan Anual de Control del año 2017 de la Unidad de Auditoría Interna.

### Objetivos del examen

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativas aplicables al uso, control y registro de los bienes.

- Determinar que los bienes institucionales se encuentren debidamente asegurados.

### Alcance del examen

Se analizó el uso, control, aseguramiento y registro de bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 30 de junio de 2012 y el 31 de mayo de 2017.

### Base legal

En sesión extraordinaria de 10 de junio de 2011, el Consejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza mediante Resolución 060-SG-GADPPz-2011, aprobó la Ordenanza que regula el Funcionamiento y Organización del Patronato Provincial de Servicio Social de la Provincia de Pastaza.

### Estructura orgánica

El Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Patronato Provincial de Servicio Social de la Provincia de Pastaza establece la siguiente estructura:

Das

**NIVEL DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN** (Procesos Gobernantes)

- Órgano de Legislación y Fiscalización

**NIVEL EJECUTIVO** (Procesos Gobernantes)

- Presidencia
- Dirección del Patronato

**NIVEL ASESOR** (Procesos Habilitantes de Asesoría)

- Asesoría Jurídica

**NIVEL DE APOYO** (Procesos Habilitantes de Apoyo)

Departamento Administrativo Financiero conformado por:

- Unidad de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Administración del Talento Humano

**NIVEL OPERATIVO** (Procesos Agregadores de Valor)

Coordinación de Servicio Social conformado por:

- Unidad de Servicio Médico y Odontológico
- Unidad de Formulación, Seguimiento y Evaluación de Proyectos
- Unidad de Asistencia a los Grupos de Atención Prioritaria en la Provincia
- Unidad Ejecutora de Convenios Nacionales e Internacionales

**Objetivos de la entidad**

Según el Reglamento Orgánico Estructural y Funcional del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, los objetivos son los siguientes:

TRES

- ✓ *"Promover y ejecutar los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución y demás leyes en el marco de su competencia.*

- ✓ *Planificar y ejecutar programas conjuntamente con el Estado para brindar atención médica preventiva y de especialidad mediante jornadas médicas a los grupos de atención prioritaria en la Provincia.*

- ✓ *Realizar políticas de prevención de las discapacidades y de manera conjunta con la sociedad, la familia y el Estado, procurando la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.*

- ✓ *Ejecutar las políticas sociales del Patronato Provincial de Servicio Social y del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, mediante Proyectos y acciones de amparo social en beneficio de sectores poblacionales de menores recursos, especialmente de poblaciones rurales y urbanas marginales de la Provincia de Pastaza".*

**Monto de recursos examinados**

Ascendió a 598 715,57 USD:

| Bienes de Larga Duración | |
|---|---|
| **Período** | **Total USD** |
| Del 2012-06-30<br>Al 2017-05-31 | 598 715,57 |

**Fuente:** Información remitida por la Jefe Administrativo Financiero 1

**Servidores relacionados**

La nómina de servidores relacionados con el examen consta en Anexo 1
CUATRO (JR)

## CAPÍTULO II

## RESULTADOS DEL EXAMEN

### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

En el informe DR3-DPP-AI-0020-2015 del examen especial al Gasto del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 y el 30 de junio de 2015, aprobado el 31 de diciembre de 2015, entregado a la Directora del Patronato Provincial con oficio 19-DR3-DPP de 20 de enero de 2015, consta una recomendación relacionada con la presente acción de control, la misma que fue cumplida por el servidor responsable de la Unidad de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes de la entidad.

### Información de bienes de larga duración no reportada al Ministerio de Finanzas

El Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, no remitió al Ministerio de Finanzas la Matriz de Carga Inicial de Bienes Muebles e Inmuebles en Excel, conforme consta en el número 4 del Instructivo emitido por la Dirección de Activos Fijos de la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas de 24 de octubre de 2016, para Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que no operan con el eSBYE, cuyo objetivo es contar con información de todos los bienes institucionales que poseen; situación originada, en la falta de ingreso por parte de los guardalmacenes, de toda la información para el control individual de los bienes en el módulo de control de activos fijos del sistema informático OLYMPO, lo que no permitió disponer de hojas de vida útil completas y actualizadas de cada bien.

El Guardalmacén 1, posterior Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén, incumplió el párrafo ocho del Acuerdo 025-CG-2006 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 10 de septiembre de 2015, que disponía mantener un inventario actualizado, así como elaborar una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien.

La Guardalmacén 1, incumplió el párrafo ocho del Art. 3 del Acuerdo 025-CG-2006 Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector

CINCO

Público, vigente desde el 17 de octubre de 2006; la letra f) del Art. 3 Acuerdo 027-CG-2015 Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes del Sector Público, vigente desde 11 de septiembre de 2015 y la letra f) del Art. 3 Acuerdo 041-CG-2016 Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016, que establecieron que el Guardalmacén o quien hiciere sus veces, mantengan los inventarios actualizados y registren la historia de cada bien, donde conste todas las características, destino y uso.

Además inobservaron la NCI 406-06 Identificación y protección que en su tercer párrafo, establece:

> *"...El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos...".*

Con oficio 0012-0003-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 11 de julio de 2017 dirigido a la Directora del Patronato Provincial y con copia a la Jefe Administrativo Financiero 1, se solicitó información sobre los bienes de larga duración, entre la cual constaban los formularios individuales para el control, uso y mantenimiento de los bienes de larga duración (hoja de vida útil); al respecto, con oficio PPSSPz-DF-2017-05 de 20 de julio de 2017, la Jefe Administrativo Financiero 1 certificó que la entidad cuenta con 955 bienes de larga duración según inventario general, sin adjuntar las hojas de vida útil de cada bien, ocasionando que no se tenga información detallada y confiable sobre el registro histórico de cada uno de ellos.

Mediante oficios 0034 y 0036-0003-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 1 de agosto de 2017, se comunicaron los resultados provisionales a la Guardalmacén 1 y al Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final, la Jefe Administrativo Financiero 1, Analista de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 y Guardalmacén 1, con oficio PPSSPz-DF-2017-014 de 22 de agosto de 2017, indicaron:

> *"...Por las diversas actividades y la cantidad de documentación solicitada en el proceso de auditoría no nos habíamos percatado ni expresado correctamente o*

SEIS (6)

*en su defecto no se había comprendido específicamente el requerimiento.- Se remiten las correspondientes disculpas por la falta de compresión ante el pedido y se adjunta la impresión de las características del módulo de control de activos fijos además la impresión de las hojas de control del historial de vida útil de los bienes...".*

Lo indicado por los servidores no modifica lo comentado, debido a que las hojas de vida útil que se mantienen en el Módulo de Control de Activos Fijos del sistema OLYMPO es incompleta, lo que no permitió remitir la Matriz de Carga Inicial en Excel al Ministerio de Finanzas.

En comunicación de 22 de agosto de 2017, el Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén, indicó:

*"...De la copia certificada de mi contrato de trabajo indefinido que adjunto...se determina que cumplo funciones de AUXILIAR DE BODEGA, razón por la cual al no cumplir las funciones de GUARDALMACÉN, tal como dice el artículo 3 de la Codificación y Reforma al Reglamento mencionado, JAMÁS pude haber inobservado la normativa vigente...".*

Lo argumentado por el servidor no modifica el comentario de auditoría, debido a que en el período 30 de junio al 31 de diciembre de 2012, desempeñó las funciones de Guardalmacén y 2 de enero de 2013 al 31 de mayo de 2014, cumplió con las funciones de Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén, según certificación emitida por la Analista de Talento Humano del Patronato Provincial.

**Conclusión**

La Guardalmacén 1 y el Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén en sus períodos de actuación, no ingresaron toda la información para el control individual de los bienes en el módulo de control de activos fijos del sistema informático OLYMPO, por lo que no se dispone de hojas de vida útil completas y no permitió elaborar y remitir al Ministerio de Finanzas la Matriz de Carga Inicial de Bienes Muebles e Inmuebles en Excel para Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que no operan en el eSBYE, cuyo objetivo es contar con información de todos los bienes institucionales que poseen. El Guardalmacén 1, Auxiliar de Bodega con función de Guardalmacén, incumplió el párrafo ocho del Art. 3 del Acuerdo 25 - CG-2006 Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes

SIETE

del Sector Público, vigente hasta el 22 de noviembre de 2016. La Guardalmacén 1 incumplió el párrafo ocho del Art. 3 del Acuerdo 025-CG-2006 Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente desde el 17 de octubre de 2006; la letra f) del Art. 3 Acuerdo 027-CG-2015 Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes del Sector Público, vigente desde 11 de septiembre de 2015 y la letra f) del Art. 3 Acuerdo 041-CG-2016 Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente desde el 23 de noviembre de 2016 e inobservaron la NCI 406-06 Identificación y protección.

**Recomendación**

**A la Guardalmacén 1**

1. Registrará y actualizará de forma permanente en el sistema informático OLYMPO, en base al inventario de activos fijos, la información de la hoja de vida útil de cada bien; elaborará y enviará al Ministerio de Finanzas la Matriz de Carga Inicial de Bienes Muebles e Inmuebles en Excel para Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que no operan en el eSBYE.

**Bienes de larga duración no fueron dados de baja**

Con memorando PPSSPz-DF-2016-141 de 9 de diciembre de 2016, la Jefe Administrativo Financiero solicitó a la Directora del Patronato Provincial, iniciar el trámite de constatación física, en los siguientes términos:

> *"...Para cumplir con la constatación física de los bienes se ha procedido a extraer el reporte de los bienes institucionales registrados en el sistema informático institucional del módulo de inventarios, cuyo resumen se adjunta al presente documento y solicito autorice la realización de la misma a partir del día lunes 12 al 15 de diciembre del 2016, de la misma forma se facilite un vehículo para movilizarnos a las unidades de atención de los proyectos que ejecuta el Patronato.- Conforme a la normativa de bienes, se debe formar una comisión para la constatación que en nuestro caso solicito sea conformada por el Sr...Auxiliar de Bodega, debido a que es la persona que ha estado encargada de bodega, la Ing...Guardalmacén 1; el Ing...Analista de compras Públicas, mi persona como Jefe Administrativa Financiera...".*

OCHO

La Directora de Patronato Provincial el 12 de diciembre de 2016, en memorando PPSSPz-DF-2016-141 indicó que continúe el trámite respectivo.

Mediante comunicación de 16 de enero de 2017, los miembros de la comisión de constatación física, conformada por la Jefe Administrativo Financiero 1, Analista de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1, Guardalmacén 1 y Auxiliar de Bodega, presentaron a la Directora del Patronato Provincial el informe de constatación física sin el detalle de bienes en mal estado al 31 de diciembre de 2016; la Directora del Patronato Provincial mediante sumilla de 17 de enero de 2017, inserta en la comunicación antes mencionada, indicó a la Jefe Administrativo Financiero 1 realice el trámite respectivo, sin que a la fecha de corte del examen se haya obtenido el detalle de los bienes en estado inservible, lo que no permitió iniciar el proceso de baja correspondiente, ocasionando que se mantengan en los registros contables activos obsoletos y continúen innecesariamente ocupando espacios físicos en las bodegas de la entidad. Los mencionados servidores inobservaron el párrafo seis del Art. 10 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como la NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, que señala que en la constatación física se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda.

Con oficios 0031, 0032, 0034, 0035 y 0036-0003-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 1 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales a la Directora del Patronato Provincial, Jefe Administrativo Financiero 1, Analista de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1, Guardalmacén 1 y Auxiliar de Bodega con funciones de Guardalmacén, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final, con oficio PPSSPz-DF-2017-014 de 22 de agosto de 2017, la Jefe Administrativo Financiero 1, Analista de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1 y Guardalmacén 1, expresaron:

> *"...Con fecha 31 de mayo se conforma la comisión y se realiza el trabajo, con fecha 19 de junio del 2017 la comisión presenta el informe. No se ha continuado el trámite...y mediante memorando PPSSPz-2017-75 de fecha 07 de julio, presento de forma detallada las observaciones al informe de la comisión, se solicita presentarlo correctamente; la Sra. Directora solicita*
> NUEVE (9)

*presentar el informe detallado otorgando como plazo máximo el 17 de julio de 2017...".*

Lo mencionado por los servidores, ratifica lo comentado por auditoría, debido a que el detalle de los bienes en estado inservible producto de la constatación física dispuesta por la Directora del Patronato Provincial, fue presentado posterior a la lectura del borrador de informe.

En comunicación de 22 de agosto de 2017, el Auxiliar de Bodega con funciones de Guardalmacén, indicó:

*"...De la normativa transcrita en el informe por el Auditor Interno, se desprende claramente que la obligación y responsabilidad para efectuar la baja de bienes es el GUARDALMACÉN, y no el auxiliar de Bodega tal como se pretende hacer creer en este comentario...".*

Lo expresado por el servidor no justifica lo comentado por auditoría, por cuanto fue miembro de la comisión de constatación física designada por la Directora del Patronato Provincial, que no presentó el detalle de los bienes obsoletos a ser dados de baja.

**Conclusión**

Los miembros de la comisión de constatación física, conformada por la Jefe Administrativo Financiero 1, Analista de Compras Públicas, Proveeduría y Control de Bienes 1, Guardalmacén 1 y Auxiliar de Bodega, presentaron a la Directora del Patronato Provincial el informe de constatación física al 31 de diciembre de 2016, sin el detalle de bienes en mal estado; la misma que mediante sumilla de 17 de enero de 2017, inserta en comunicación de 16 de enero 2017, indicó a la Jefe Administrativo Financiero 1 realice el trámite respectivo, lo que no permitió iniciar el proceso de baja correspondiente, ocasionando que se mantengan en los registros contables bienes obsoletos y sigan innecesariamente ocupando espacios físicos en las bodegas de la entidad. Los mencionados servidores inobservaron el párrafo seis del Art. 10 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, así como la NCI 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

DIEZ

**Recomendación**

**A la Directora del Patronato Provincial**

2. Dispondrá a los miembros de la comisión de constatación física de bienes, presenten el detalle de bienes inservibles, con el propósito de iniciar el proceso de baja correspondiente.

**No se elaboró un plan anual de mantenimiento de bienes de larga duración**

Los bienes del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza en el período examinado no fueron sujetos a mantenimientos preventivos que permitan conservar su buen estado y prolongar la vida útil, debido a que la Jefe Administrativo Financiero 1 no elaboró un plan anual de mantenimiento preventivo, ocasionando que los bienes sean sujetos a mantenimientos correctivos. La Jefe Administrativo Financiero 1, inobservó el Art. 105 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Mediante oficio 0032-DR3-DPP-PPz-AI-2017 de 1 de agosto de 2017, se comunicó los resultados provisionales a la Jefe Administrativo Financiero 1, sin obtener respuesta.

Posterior a la conferencia final, con oficio PPSSPz-DF-2017-014 de 22 de agosto de 2017, la Jefe Administrativo Financiero 1, indicó:

> *"...Los mantenimientos de los bienes institucionales se los ha realizado en forma constante, en algunos casos con el apoyo del GAD Provincial y en otros con personas especializadas, se adjunta una impresión detallada de los mantenimientos realizados desde el año 2015 hasta la presente fecha...".*

Lo indicado por la servidora, ratifica lo comentado por el equipo auditor, debido a que en el período examinado se realizó el mantenimiento correctivo de los bienes, sin que este obedezca a un plan anual preventivo.

ONCE

**Conclusión**

La Jefe Administrativo Financiero 1 del Patronato Provincial de Servicio Social de Pastaza, no elaboró un Plan Anual de Mantenimiento de los bienes de larga duración, ocasionando que estos no dispongan de un mantenimiento programado que permita conservar su buen estado y prolongar la vida útil, inobservó el Art. 105 de la Codificación y Reforma al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público y la NCI 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

**Recomendación**

**A la Jefe Administrativo Financiero 1**

3. Elaborará el Plan Anual de Mantenimiento de los bienes de larga duración, con el propósito de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Atentamente,

Dr. Patricio Medina
**AUDITOR GENERAL INTERNO**
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**
DOCE (12)