

N° C.C.: _____
N° NIS : 33214
PERIODO : 2016
N° INGRESO DPECC : _____



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DR10-DPSDT-AE-0022-2016

BATALLON DE INGENIEROS NO. 67 MONTUFAR

INFORME GENERAL

Examen especial a los ingresos, gastos de gestión y a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, en el Batallón de Ingenieros No. 67 Montufar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016.

TIPO DE EXAMEN : EE PERIODO DESDE : 2012/01/01 HASTA : 2016/03/31

Orden de Trabajo : 0008-DR10-DPSDT-AE-2016

Fecha O/T : 2016-04-18

BATALLÓN DE INGENIEROS N° 67 MONTUFAR

Examen Especial a los ingresos, gastos de gestión y los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios en el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016.

DELEGACIÓN PROVINCIAL SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

Santo Domingo – Ecuador

Relación de Siglas y Abreviaturas Utilizadas

BING.67M	Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar
CAL-CEE	Comando de Apoyo Logístico del Cuerpo de Ingenieros del Ejército
CAPT. DE INT.	Capitán de Intendencia
CC.FF.AA.	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas
CÍA. LTDA.	Compañía Limitada
CUR	Comprobante Único de Registro
E-SIGEF	Sistema de Gestión Financiera
ESINGM	Escuela de Ingenieros Militar
GRAB	General de Brigada
ISSFA	Instituto de Seguro Social de las Fuerzas Armadas
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSEP	Ley Orgánica del Servicio Público
PAC	Plan Anual de Compras
SND	Sanidad
SOAT	Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito
SPRYN	Sistema de pago de remuneraciones y nómina
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SRI	Servicio de Rentas Internas
TCRN DE E.M.	Teniente Coronel de Estado Mayor
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica
USHAY	Módulo Facilitador de Contratación Pública

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
Capítulo I	
Información introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
Capítulo II	
Resultados del examen	
El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, no dispone de orgánico funcional	5
Cuentas por cobrar de años anteriores y obligaciones pendientes de pago	9
Cobro de servicios a usuarios internos y externos, sin soporte legal, depósitos y registros inoportunos.	16
Falta de control de las existencias y bienes de larga duración	31
Ordenador de pago, servidores públicos y usuarios administradores del E-SIGEF, asumieron funciones sin documentación de respaldo, no acataron disposiciones según los roles designados y autorizados.	45
Planes anuales de contratación no fueron publicados en concordancia con los presupuestos del ejercicio económico correspondiente, adquisiciones no planificadas y subdivididas.	51
La entidad no cuenta con un plan de capacitación	61
Fondo rotativo no fue liquidado y cuenta corriente activa	63
Deficiente procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración.	69
Inadecuada administración del parque automotor	76
Procesos de contratación de las adquisiciones de bienes y servicios sin suficientes documentos de respaldo.	89
Anexos	
1 Servidores relacionados.	



Ref. Informe aprobado el: Fecha: 10 OCT 2016
Cargo: Director Regional-10
Firma: [Firma]

Santo Domingo,

Teniente Coronel
Comandante
Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar
Ciudad.-

De mi consideración:

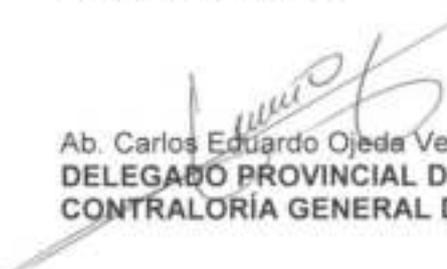
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos de gestión y a los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, en el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,


Ab. Carlos Eduardo Ojeda Vera
DELEGADO PROVINCIAL DE STO. DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0008-DR10-DPSDT-AE-2015 de 18 de abril de 2016, suscrita por el Delegado Provincial con cargo al Plan Operativo de Control del año 2016, de la Delegación Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas, de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Objetivos generales

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con los componentes y procesos a examinar.
- Verificar la propiedad, legalidad, integridad y veracidad de los ingresos, gastos de gestión y de los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios.

Alcance del examen

Se analizó los ingresos, gastos de gestión y los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016.

Base legal

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, fue creado de acuerdo a lo dispuesto en la Orden de Comando N° 960004-SGF-IV-96 de 18 de abril de 1996, publicada en la Orden General Ministerial N° 076 de 22 de abril de 1996.

Des. Jf.

Estructura orgánica

De acuerdo al Instructivo DJ-h-604 de la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre, se estableció únicamente la estructura orgánica de la Unidad Financiera, compuesta por: Jefe Financiero, Analista Financiero, Contador, Auxiliar de Contabilidad, Tesorero, Auxiliar de Tesorería, Encargado de los Activos Fijos y Auxiliar de los Activos Fijos e Inventarios.

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, no cuenta con la estructura orgánica a nivel de toda la Unidad, situación que fue observada durante la evaluación de control interno de la auditoría.

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar está integrado por los siguientes niveles administrativos, financieros y operativos:

NIVELES	DENOMINACIÓN
Ejecutivo	Comandante del Batallón de Ingenieros Sub Comandante del Batallón de Ingenieros
Apoyo	Administrativo: Sección de Personal Sección de Inteligencia Sección de Operaciones Sección de Logística Unidad Financiera: Presupuesto Contabilidad Tesorería Activos Fijos Bodegas
Operativo	Compañía Comando Compañía Servicios Compañía Apoyo

Objetivos de la entidad

- Fomentar las relaciones con las entidades públicas, privadas y con la población civil en general, a fin de lograr un apoyo decidido, tanto a las operaciones militares de Defensa Interna o Externa, como a los Programas de Apoyo al Desarrollo Socio -

Fras d/o

Económico, teniendo presente el respeto a la cultura, tradiciones y créditos religiosos; colaborando con los organismos de defensa civil, en caso de desastres naturales, con orden.

- Desarrollar la unidad, en forma sistemática, integral y armónica, en base a una planificación desarrollada, considerando los recursos humanos, materiales y financieros; así como las disposiciones prescritas, tanto en el Plan Militar de Guerra como en el Plan de Seguridad Interna y Apoyo al Desarrollo.
- Realizar actividades de administración y control relacionado con la Fuerza Militar.
- Disponer de un eficiente y eficaz sistema de administración para ejercer el mando y control de la Unidad.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados en la presente acción de control ascendió a 4 910 208,84 USD, cuyo desglose se indica a continuación:

CONCEPTO	AÑOS					TOTAL USD
	2012	2013	2014	2015	2016 (*)	
INGRESOS						
Tasas y Contribuciones	16.871,47	40.485,66	48.636,74	13.743,57	36.148,18	155.885,62
Ventas de Bienes y Servicios	394.270,15	408.933,08	355.365,18	361.667,82	-	1.520.236,23
Rentas de Inversiones y Multas	34.554,91	33.089,53	30.926,07	29.036,91	-	127.607,42
Otros Ingresos	11.677,74	11.093,31	6.579,50	-	-	29.350,55
TOTAL USD:	457.374,27	493.601,58	441.507,49	404.448,30	36.148,18	1.833.079,82
GASTOS						
Bienes y Servicios de Consumo	636.904,69	748.493,46	804.747,24	638.811,58	8.178,93	2.837.135,90
Bienes y Servicios de Inversión	129.999,32	40.587,65	36.242,22	25.874,60	-	232.703,79
Otros Gastos Corrientes	1.486,74	2.304,82	1.055,82	2.441,95	-	7.289,33
TOTAL USD:	768.390,75	791.385,93	842.045,28	667.128,13	8.178,93	3.077.129,02
TOTALES USD:						4.910.208,84

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos

* Al 31 de marzo de 2016.

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados con el presente examen, consta en el anexo 1.
Cuatro N.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, no dispone de orgánico funcional

La Unidad Militar durante el período analizado no contó con el Orgánico Funcional o la Estructura Organizacional por Procesos, que norme las funciones, deberes y obligaciones específicas, propias de su jerarquía; disposición incumplida por los Comandantes, Subcomandantes y los Oficiales Administrativos de Talento Humano, razón por la cual los servidores se han desempeñado a base de su criterio y a lo establecido en el Instructivo DJ-h-604 Financiero para las Unidades y Repartos Militares de la Fuerza Terrestre, cuyas disposiciones legales en ciertos casos se encuentran derogadas.

La ejecución de las actividades de las áreas administrativa, financiera y operativa no cuentan con procedimientos aprobados, por consiguiente la recaudación de ingresos, gastos de gestión y los procesos precontractual, contractual y ejecución para la adquisición de bienes y servicios, se realizaron en base a la experiencia e iniciativa de los servidores que intervinieron, lo que ocasionó que no se disponga de este instrumento normativo que posibilite en forma eficiente el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Los comandantes, subcomandantes y los oficiales administrativos de talento humano, quienes intervinieron en el período analizado, incumplieron el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del control interno y 200-04 Estructura organizativa; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios circulares 003, 003(1) y 003(2)-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 9 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, subcomandantes y a los oficiales de talento humano, quienes intervinieron en el período analizado.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Oficial de Talento Humano que actuó en
CINEO fl.

el periodo entre el 3 de marzo y el 4 de agosto de 2015, con Oficio N° 2016-001 BE-67-COM, de 14 de julio de 2016, informó:

"... me permito indicar que el mencionado Orgánico Funcional sí existe. En él se puede observar que cargos y funciones ocupan cada uno de los servidores públicos civiles o militares, de acuerdo a su grado y especialidad adquirida fuera o dentro de la institución militar. Este documento quedó reposando en el archivo del Departamento de Talento Humano una vez terminada mi gestión (...)"

Al respecto, el Oficial de Talento Humano, no presentó el orgánico funcional del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, para efectos de confirmar su existencia, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Subcomandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, que actuó en el periodo entre el 28 de febrero de 2014 y el 3 de agosto de 2015, con Oficio N° 01 JOEG de 14 de julio de 2016, informó:

"... me permito comunicar que el Orgánico Funcional del Batallón de Ingenieros, es un documento con características de secreto ya que en este documento constan los cargos o funciones con sus respectivos Oficiales, Voluntarios y Servidores Públicos responsables de los mismos, esta organización militar es establecida por el Comando General de la Fuerza Terrestre, por lo que solicitamos se comprenda que el documento no puede ser entregado a personal ajena a la institución militar por asuntos de seguridad militar, asimismo me permito hacer conocer que el orgánico funcional al ser establecido por el Comando General no puede ser modificado por ningún miembro de la Fuerza Terrestre. - Es importante señalar que el Orgánico Funcional reposa bajo custodia del Oficial de Operaciones de la unidad, función que al momento la ostenta el Sr. Mayo. ..., responsable de la custodia del documento en mención, adicional a esto me permito informar que el mencionado oficial en cumplimiento al Decreto 1001 del Sr. Presidente Constitucional de la República, tuvo que movilizarse a la Provincia de Manabí para brindar su apoyo en las áreas afectadas por el movimiento telúrico del día 16 de abril del 2016, razón por la cual el documento no fue entregado a los señores funcionarios de la Contraloría que se encontraban realizando el examen especial. - Por lo anteriormente expuesto me permito adjuntar: una copia de la caratula y primera página del Orgánico Funcional del Batallón de Ingenieros N° 67 "MONTUFAR" con la finalidad de dejar constancia que si se dispone del orgánico funcional, al mismo tiempo solicito se proceda a la revisión física del Orgánico Funcional de la unidad en mismo que está en poder del Sr. Mayo (...)"

La Hoja de Cubierta (SECRETO) y primera página del Orgánico Estructural, Nominal y Funcional del B.E 67 "MONTUFAR", que en la presente ocasión presentó el Subcomandante adjunto a la comunicación, se verificó en el segundo documento que no se encuentran establecidas las funciones del personal militar y de los servidores públicos, tampoco se definen los cargos conforme constan en las acciones de personal,
Sais A.

por citar el servidor público que consta como Tesorero, en su acción de personal consta el cargo de Auxiliar de Activos Fijos, ya que la función de Tesorero siempre estuvo bajo la responsabilidad de un Oficial del Ejército; así también, otro de los cargos es el de la Contadora, ésta servidora registra en su acción de personal el cargo de Asistente de Contabilidad; y, en el caso de la servidora pública encargada de activos fijos, no consta el cargo únicamente su nombre; entre otras observaciones, por consiguiente, el documento presentado carece de veracidad, tampoco se presentó el documento en todo su contenido; por tal razón lo comentado no modifica.

El Comandante, que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito informar que el Orgánico Funcional del Batallón de Ingenieros N° 67 "Montufar", es un documento con características de SECRETO en vista que en este documento constan los cargos o funciones con sus respectivos Oficiales, Voluntarios y Servidores Públicos responsables de los mismos, esta organización militar es establecida por el Comando General de la Fuerza Terrestre, por lo que solicitamos se comprenda que el documento no es entregado a personal ajena a la institución militar por asuntos de seguridad militar, asimismo me permito hacer conocer que el orgánico funcional al ser establecido por el Comando General no puede ser modificado por ningún miembro ajeno a la Fuerza Terrestre, por lógicas razones de seguridad interna y externa del país. - Es importante señalar que el Orgánico Funcional reposa bajo custodia del Oficial de Operaciones de la unidad, función que al momento la cumple el Sr. . responsable de la custodia del documento en mención, adicional a esto me permito informar que el mencionado oficial en cumplimiento al Decreto 1001 del Sr. Presidente Constitucional de la República, tuvo que movilizarse a la Provincia de Manabí para brindar su apoyo en las áreas afectadas por el movimiento telúrico del día 16 de abril del 2016, razón por la cual el documento no fue entregado a los señores funcionarios de la Contraloría que se encontraban realizando el examen especial. - Por lo anteriormente expuesto me permito adjuntar: una copia de la caratula y primera página del Orgánico Funcional del Batallón de Ingenieros No. 67 "MONTUFAR" . - Además me permito hacer conocer que los procesos del orgánico funcional, se encuentran en desarrollo por parte de la Dirección de Desarrollo Institucional de la Fuerza Terrestre, el despliegue de los procesos actualmente no se ha llegado a nivel Batallón, solicitando se realice cualquier averiguación al respecto a la Dirección indicada (...)"

Lo manifestado por el Comandante tiene ciertas contradicciones, al señalar que el Orgánico Funcional del Batallón de Ingenieros N° 67 "MONTUFAR" es un documento SECRETO y que por las características de este no puede ser entregado a persona ajena a la institución militar, mientras que por otra parte señala que este documento no fue entregado por el Oficial de Operaciones quien tiene el documento bajo su custodia, por cuanto desde el 16 de abril de 2016, se encontraba brindando su apoyo en la zona

Siste d.

afectada por el movimiento telúrico en la provincia de Manabí, y que esa fue la razón porque no se entregó el documento a los funcionarios de la Contraloría, al respecto, cabe mencionar que el Oficial al que hace referencia el Comandante estuvo por varias ocasiones en la entidad, y no precedió a la entrega del documento en mención, únicamente remitió copia de la carátula y primera página, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Oficial de Talento Humano, que actuó en el período entre el 8 de febrero y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio No. 2016-01, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito señalar que ese documento reposa en la oficina de operaciones, mencionada documentación está calificada como SECRETO, por lo que dentro de la normativa de Fuerzas Armada, dicha documentación no puede ser fotocopiada y entregada a personas ajenas a la institución, sin embargo se adjunta una copia de la pasta y primera hoja del mismo . . . este orgánico tiene una vigencia de cinco años siendo la vigente la que abarca el período del 2013 al 2017 (...)"

La copia de una pasta del Orgánico Estructural, Nominal y Funcional del BE-67 Montufar, que presentó el Oficial de Talento Humano, no es sustento suficiente y pertinente, por tal razón, lo comentado no modifica.

Conclusión

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el período analizado no contó con el Orgánico Funcional que norme y reglamente las funciones de cada una de las dependencias administrativa, financiera y operativa de sus servidores, lo que ocasionó que no se disponga de este instrumento normativo que posibilite en forma eficiente el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, incumpliendo el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del control interno y 200-04 Estructura organizativa; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 2, letra a), de la LOCGE.

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón N° 67 Montufar

1. Conformará una comisión de desarrollo institucional, integrado por un representante

Dcho H

de la Escuela Militar, Oficial de Logística, Jefe Financiero, Asistente Contable y Oficial Administrativo de Talento Humano, para que elaboren el proyecto de Reglamento Orgánico Funcional, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la Comandancia del Ejército Ecuatoriano, para su revisión y aprobación.

2. Dispondrá a los Jefes y Oficiales Administrativos, hasta que se ponga en vigencia el Reglamento Orgánico Funcional, impartan por escrito las funciones del personal que laboran en las unidades administrativa, financiera y operativa, de manera que cada servidor conozca el alcance de las tareas a cumplir y sus responsabilidades.

Cuentas por cobrar de años anteriores y obligaciones pendientes de pago

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el periodo analizado mantuvo cuentas por cobrar y por pagar de años anteriores, según los saldos contables al 31 de marzo de 2016, por 11 057,48 USD y 27 977,52 USD, respectivamente.

Con oficios 025, 032 y 035-EE-BING.N°67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 12, 18 y 24 de mayo de 2016, respectivamente, auditoría solicitó al Jefe Financiero y a la Asistente de Contabilidad, un reporte detallado de las cuentas por cobrar y por pagar de años anteriores.

Según el informe presentado por la Asistente de Contabilidad, adjunto a oficio FT-BE-67-2016-41-UF de 25 de mayo de 2016, las cuentas por cobrar de años anteriores que corresponden al periodo analizado ascienden a 11 480,16 USD, desglosados: arriendo de locales 4 586,80 USD, deudas contraídas por personal militar por 6 394,88 USD (no se indica en el informe a que rubros corresponde la deuda) y del Servicio de Rentas Internas 498,48 USD, (no se señala en el informe el derecho de percepción de los fondos del SRI) tampoco se informó a que corresponde la deuda del SRI, además informó que al personal militar se realizará el cobro por PADE es decir serán descontados de su sueldo por parte de la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre y una vez descontados los valores serán transferidos a la cuenta del Banco Rumiñahui de la Unidad; sobre los valores por cobrar de los arriendos señaló que se ha enviado comunicaciones a los arrendatarios para que se pongan al día con sus obligaciones.

De igual manera, según saldos contables al 31 de marzo de 2016 y reporte presentado por la Asistente de Contabilidad, las cuentas por pagar de años anteriores al Servicio de Rentas Internas (SRI) ascienden a 27 977,52 USD, las cuales se mantienen en los

Nuevo H.

balances por cuanto no son canceladas por el Ministerio de Finanzas oportunamente, debido a la recesión económica que está pasando el país.

Cabe mencionar al respecto, según saldos contables al 31 de marzo de 2016, las cuentas por cobrar de años anteriores son de 11 057,48 USD y conforme al reporte presentado por la Asistente de Contabilidad, 11 480,16 USD, observando que los resultados de esta última no concilian con la información contable, por cuanto existe una diferencia de 422,68 USD.

Los servidores responsables no presentaron información sobre las gestiones realizadas para la recuperación de los valores de las cuentas por cobrar de años anteriores correspondiente a las deudas del personal militar y arrendatarios de los locales comerciales; tampoco, se presentó documentación del Ministerio de Finanzas que certifique la causa del no pago al SRI de 27 977,52 USD, lo que se originó debido a la falta de procedimientos de control y gestiones de cobro oportuno de los Jefes Financieros que actuaron en el periodo analizado, a fin de que las cuentas por cobrar de años anteriores sean recaudadas de manera inmediata para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores, no se presentó al equipo de control los documentos que certifiquen las razones por las cuales el Ministerio de Finanzas no dio cumplimiento a las obligaciones pendientes de pago al SRI, la falta de control de los vencimientos de plazos de las deudas contraídas por el personal militar, de los contratos de arrendamiento y de las obligaciones pendientes de pago por parte de la Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Activos Fijos, Ayudante de Tesorería, para determinar fechas y formas de pago sustentando con toda la documentación de respaldo suficiente y pertinente así como de las obligaciones pendientes de pago, lo que ocasionó que al 31 de marzo de 2016, se mantengan cuentas por cobrar de años anteriores por 11 480,16 USD y obligaciones pendientes de pago al SRI por 27 977,52 USD.

Por lo expuesto, los jefes financieros y tesoreros, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Activos Fijos, Servidor Público de Apoyo de Tesorería, Jefe Financiero (E) y Clase Auxiliar de Tesorería, quienes actuaron en el periodo analizado, incumplieron el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 403-09 Pagos a beneficiarios, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 405-10 Análisis y confirmación de saldos y 405-11 Conciliación y constatación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del

Dic 7 ff

artículo 77, número 3, letras a), b) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 011-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 1 de junio de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los jefes financieros, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y auxiliares de tesorería, quienes actuaron en el periodo analizado.

La Auxiliar de Contabilidad que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, en comunicación de 5 de junio del 2016, informó:

"... \$ 4.586,80 corresponde a valores que adeuda los arrendatarios de (bar patio central, bar entrada la unidad, bar de las piscina local de cabinas telefónicas y tiendita de la vivienda fiscal) mismos que se han puesto al día paulatinamente una vez presionados con memorándum por parte de tesorería .- Del valor de 6.394,88 es de valores que el personal de voluntarios y oficiales según nómina están atrasados en el mes de Marzo 2016 en pagos por concepto de (arriendos vivienda fiscal, uso de piscina y por peluquería), mismos que también se encarga de cobrar tesorería sea por pade o pago directo en tesorería para lo cual este emite un recibo de caja y deposita a la cuenta de la Unidad .- Y en cuanto a los 498,48 corresponde a valor devoluciones de I.V.A de S.R.I de enero del 2016 (225.24 y 273.24 = 498.48) y valor de 27.977.52 los cuales vienen sumándose en el ESIGEF y van devolviendo paulatinamente valores que van directo al Tesoro Nacional de la Nación según resolución del Servicio de Rentas Internas .- mis competencias solo se limitan a ser auxiliar del Contador (...)"

Lo manifestado por la servidora confirma lo comentado por auditoría sobre las cuentas por cobrar de años anteriores y las obligaciones pendientes de pago al SRI, de lo cual no presentó ninguna documentación de descargo.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con Informe 16-CCSS-c-005 de 4 de junio de 2016, receptado el 27 del mismo mes y año, indicó:

"... Frente a esto, me permito informarle que en esta jefatura financiera, todos los meses, en forma conjunta con la señora contadora . se realizaba el análisis de cartera, determinando las cuentas por cobrar actuales, así como de los años anteriores y las gestiones de cobro realizadas, reuniones de trabajo en los cuales se buscaban los mecanismos de cobro a través de PADE, convenios con el B.G.R a través del sistema cash managment y en muchos de los casos incluso disponiendo, que en forma personal concurren a la unidad para que solucionen sus problemas económicos, para de esta manera poder realizar la recuperación de los valores pendientes de cobro .- . notificaciones entregadas a los diferentes arrendatarios de locales de la unidad, previo a un informe financiero presentado por la Jefatura Financiera, en vista del incumplimiento de sus obligaciones

Chico H.

económicas, donde se les insta a cumplir los compromisos adquiridos o en caso contrario darse por terminados los contratos .- Por último, según memorándum nro. 28 de fecha 21 de marzo del 2013 . , se dispone al . , asesor legal de la unidad realice el seguimiento de la situación legal de los Sres. , los mismos que mediante juicios existentes, se encontraban adeudando a la unidad .- La Jefatura Financiera del BE 67 "MONTUFAR", mediante los respectivos documentos sustento, realizó las respectivas gestiones para el cobro al personal deudor, muchas de las cuales se solucionó .- La Jefatura Financiera . , realizó el seguimiento de los problemas legales que mantenía la unidad, para el cobro del personal deudor .- Me permito informar también que existió la total preocupación y compromiso del personal de la Jefatura Financiera para solucionar los problemas de deudas en la administración de la unidad (...)"

Los justificativos se presentaron en copias simples, se verificó además notificaciones que se realizó a los arrendatarios de bares y locales del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, por deudas de dos (2) y hasta tres (3) meses, es decir los pagos de arriendos no fueron cada fin de mes, permitiendo se acumulen los cobros y no se haga cumplir las cláusulas contractuales por mora, conforme se hizo constar en los contratos, que textualmente señalan:

"... En caso de que el ARRENDATARIO incurra en mora en el pago de dos mensualidades consecutivas el ARRENDADOR dará por terminado este contrato de arrendamiento, debiendo la parte incumplida realizar los pagos que adeuda a ese momento tanto de canon como servicios u cuotas, daños y perjuicios causados (...)"

De igual manera la entidad mantuvo cuentas por cobrar de años anteriores al 31 de diciembre de 2012 por 133 348,79 USD y al 31 de diciembre de 2013 por 10 559,00 USD, por tal razón, lo comentado no modifica.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Jefe Financiero y Tesorero, que actuó en el período entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con Oficio N° 002-FIFH-FINANCIERO de 13 de julio de 2016, informó:

"... Me permito comentar que de mi gestión no existen valores por recuperar o pagar al SRI, respaldado que puede entregar el área de contabilidad .- Referente a gestión para que el Ministerio de Finanzas acredite valores ya pagados por la unidad y no efectivizados por parte de esta cartera de estado, es oportuno informar que proviene de una problemática a nivel nacional por las circunstancias económicas mundiales que han afectado al país, . así mismo es importante relucir que desde varias EOD's del EJERCITO se solicita, al MEF, se acrediten valores desde el último cuatrimestre del año 2015, pero han indicado lo antes informado y que esta entidad (MEF) se reserva fechas y prioridades de acreditación. Han hecho referencia al Registro Oficial N° 759 de fecha 20 de mayo de 2016 en el cual justifican para que los afectados, las EOD's, justifiquemos en casos como el actual ..."

Doc 3/1

Referente a la problemática económica que ha afectado al país, y a lo señalado en la Cláusula Duodécima, de la Ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la Reconstrucción y Reactivación de las Zonas Afectadas por el Terremoto de 16 de abril de 2016, la misma que en la parte pertinente establece:

" DUODÉCIMA.- Se dispone la remisión del 100% de intereses, multas y cualquier otro tipo de recargos generados por el retraso en los pagos debido a una deficiencia temporal de caja fiscal de las transferencias realizadas para cubrir las obligaciones correspondientes a favor de las entidades del sector público, hasta la fecha de vigencia de esta Ley, y que hasta el mes de diciembre del 2017 hayan pagado la totalidad del capital; para lo cual el ente rector de las finanzas públicas, realizará las operaciones pertinentes. - Asimismo se exonera del pago de intereses, multas y cualquier otro tipo de recargos que se produzcan por el retraso de pagos de las transferencias realizadas para cubrir las obligaciones correspondientes a favor de las entidades del sector público que se generen desde la fecha de vigencia de esta Ley hasta el 31 de diciembre de 2017. - Bajo ninguna circunstancia se podrán suspender las prestaciones de servicios."

La referida Ley entró en vigencia desde el 20 de mayo de 2016 y conforme señala en la cláusula duodécima tiene su alcance hasta el 31 de diciembre de 2017, no es con el carácter de retroactivo las transferencias de pago que asume el Ministerio de Finanzas, por las razones anteriormente expuestas, sino desde que entró en vigencia dicha ley esto es desde el 20 de mayo de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017.

... Referente a la gestión realizada para la recuperación de cuentas por cobrar, en mi gestión se han realizado los respectivos seguimientos y documentadamente se ha instado para obtener la recaudación de estos valores. Por lo cual adjunto los documentos que certifican la gestión hacia las diferentes personas y entidades con deudas al B.E 67 "MONTUFAR" (...)"

De los justificativos presentados se encontró un solo documento con la firma del Jefe Financiero y Tesorero, que corresponde al Oficio N° 2014-037-BE-67-UF de 6 de febrero de 2014 y 10 documentos suscritos por el Comandante del 6, 10 y 12 de febrero de 2014, con los que solicitó pagos por servicios de seguridad al ISSFA y de atención odontológica a la Red MBO. CIA. LTDA., y al personal militar los valores acumulados de varios servicios y rancho consumido en la Unidad, por tal razón, su gestión para la recuperación de cuentas por cobrar de años anteriores la justifica parcialmente; según saldos contables al 31 de diciembre de 2014, la entidad mantuvo cuentas por cobrar de años anteriores por 10 559,00 USD.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

Tercero de agosto de 2016

"... como último recurso para recuperar dichos valores del personal militar deudor se han remitido a la Dirección de Personal del Ejército los listados del personal deudor para que a través de PADE se proceda a descontar dichos valores y sea acreditados a la unidad.- Referente a la gestión para que el Ministerio de Finanzas acredite los valores ya pagados por la unidad y no efectivizados por parte de dicho Ministerio, la Dirección de Finanzas del Ejército ha realizado las gestiones para viabilizar los pagos atrasados desde el último cuatrimestre del 2015, los cuales han informado que se harán en fechas posteriores y de acuerdo a las prioridades determinadas por el Ministerio de Finanzas.- Del mismo modo se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas (sic) con oficio N° FT-BE-67-2016-045-UF de fecha 6 de junio del 2016 se nos entreguen una certificación por el cual los valores en devoluciones del IVA no son retribuidos a la cuenta de la unidad.- En base al informe presentado por Contadora del BE-67 Montufar sobre las cuentas por cobrar de los años anteriores que corresponden al periodo del 01 enero 2012 al 31 de marzo del 2016, se han encontrado novedades con los saldos contables al 31 de marzo del 2016 por \$11.057,48 con el reporte presentado por la persona antes mencionada que presentó por un valor de \$ 11.480,16 existiendo una diferencia de 422,68 los cuales por un error involuntario se incluyeron a tres personas que no debían ser tomadas en cuenta pero ya se ha realizado nuevamente la depuración quedando de \$ 11.057,48.- Sobre las cuentas por cobrar al Servicio de Rentas Internas por un valor de 498,48 las mismas que corresponden a la devolución de los Impuestos al Valor Agregado en Compras, valores que el Servicio de Rentas Internas no ha realizado la devolución al Ministerio de Finanzas y así poder cerrar la cuenta, según oficio N° MINFIN-SCG-2016-2474-O del 22 de junio de 2016. nos indican que de acuerdo al Instructivo para que las entidades usuarias del eSIGEF regulen y compensen las cuentas por cobrar IVA en compras 2012, acuerdo 312 emitido por el Ministerio de Finanzas el 26 de noviembre 2012, además y de conformidad a lo que dispone el Acuerdo 312, a partir de enero 2012, las cuentas por cobrar impuestos al valor agregado-Compras, es regulada contablemente mediante un asiento tipo RDP-NOR-OGA, me permito informar que el mismo asiento contable se lo realiza para las cuentas por pagar del IVA en compras.- Vale acotar que estas cuentas corresponden a los años 2005 y 2006 y no se ha podido recuperar por cuanto unos está en la Fiscalía el otro fue realizado examen especial (...)"

Lo manifestado por el Comandante y los documentos que presentó al respecto justifican la diferencia de 422,68 USD del reporte que fue presentado por la Asistente de Contabilidad, quedando el saldo de cuentas por cobrar de 11 057,48 USD.

Conclusión

La falta de procedimientos de control de los jefes financieros que actuaron en el periodo analizado, para gestionar el cobro oportuno de las cuentas por cobrar de años anteriores, a fin de que estas sean cobradas de manera inmediata, para impedir la prescripción o incobrabilidad de los valores, no se presentó los documentos que certifiquen las razones por las cuales el Ministerio de Finanzas no dio cumplimiento a las obligaciones pendientes de pago al SRI, y la falta de control de los vencimientos de plazos de las deudas contraídas por el personal militar y de los contratos de

Caterce H.

arrendamiento por parte de la Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y auxiliares de tesorería, para determinar fechas y formas de pago sustentando con toda la documentación de respaldo suficiente y pertinente así como de las obligaciones pendientes de pago, ocasionó que al 31 de marzo de 2016, se mantengan cuentas por cobrar de años anteriores por 11 480,16 USD y obligaciones pendientes de pago al SRI por 27 977,52 USD, incumpliendo el artículo 114 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 403-09 Pagos a beneficiarios, 403-10 Cumplimiento de obligaciones, 405-10 Análisis y confirmación de saldos y 405-11 Conciliación y constatación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 3, letras a), b) y h), de la LOCGE.

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

3. Dispondrá al Jefe Financiero la gestión inmediata para recuperar los valores pendientes de cobro y cancelar las obligaciones pendientes de pago, a fin de que éstas sean recaudadas y canceladas en las fechas convenidas en el compromiso, aspectos que serán controlados mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

Al Jefe Financiero y Tesorero

4. Implementará procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas por parte del personal militar, a fin de que estos valores sean cancelados oportunamente y de esta forma dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.
5. Analizará mensualmente los valores pendientes de cobro y al cierre de cada ejercicio fiscal, para determinar la morosidad, las gestiones de cobro realizadas, los derechos y la antigüedad del saldo de las cuentas.
6. Dispondrá a una servidora del área contable independiente del registro y manejo del mayor auxiliar o general de anticipos de fondos y cuentas por cobrar se encargue de efectuar la conciliación entre estos registros, verificando que los saldos de los auxiliares concilien con el saldo de la cuenta del mayor general.

Reinoso H.

Cobro de servicios a usuarios internos y externos sin soporte legal, depósitos y registros inoportunos

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el período analizado recaudó recursos por servicios de rancho, piscina, peluquería, recorrido y otros concedidos al personal militar, cuyos valores fueron establecidos en base a criterios personales de la máxima autoridad y no a través de una disposición legal interna que norme la recaudación, depósito y control de los ingresos generados por la prestación de los servicios antes referidos.

Se suscribieron contratos con usuarios particulares por arrendamiento de bares, entregando en constancia del cobro recibos de caja numerados, los cuales fueron elaborados en una imprenta particular sin la autorización del organismo rector en materia tributaria (SRI); así, se recaudó bajo esta modalidad 457 863,05 USD en el 2012, 507 298,99 USD en el 2013, 449 286,24 USD en el 2014, 414 829,89 USD en el 2015 y 36 148,18 USD en el 2016, este último al 31 de marzo, totalizando 1 865 426,35 USD.

Los ingresos recaudados mediante los recibos de caja no fueron registrados oportunamente, sino hasta 30 días posteriores de la fecha de recaudación, del análisis a la documentación de respaldo se determinó las siguientes novedades:

Recaudaciones de 2012

- Los depósitos de las recaudaciones realizadas el 17 y 24 de mayo, 17 de julio, 28 de agosto y 20 de septiembre de 2012, de los comprobantes de ingreso 119, 122, 146 y 166 no fueron oportunos.
- Los comprobantes de ingresos 126, 134 y 143, de cobros efectuados al Cuerpo de Ingenieros del Ejército, por seguridad y vigilancia de grupo de trabajo de Esmeraldas, correspondiente a las facturas 2436 y 2437, por 2 464,00 USD, 2440 por 1 232,00 USD y 2441 por 1 232,00 USD, entre otras, no están sustentados en documentación de soporte.

Recaudaciones de 2013

- Los comprobantes de ingreso 88, 89 y 93, de 30 de julio de 2013, no registran la firma del Jefe Financiero.

Diezciro A.

- El comprobante de ingreso 97 de 14 de agosto de 2013, por 879,97 USD, no consta el depósito adjunto.

Recaudaciones de 2014

- Los cobros de las facturas 235 por 891,25 USD, 234 por 2 481,45 USD, 233 por 104,16 USD, 232 por 399,28 USD, 229 por 717,52 USD, 228 por 1 468,84 USD, 227 por 13,02 USD y 226 por 52,08 USD, de exámenes de procedimientos especiales de consultas externas de agosto, septiembre y octubre de 2014 al ISSFA, fueron depositados en febrero de 2015 y no existe la documentación de soporte.
- Ingreso de factura N° 225 de 7 de octubre de 2014 del CENTRO DE SALUD RURAL BE-67, por 37,50 USD, emitida a MAS ECUADOR S.A., por cheque # 45 de 7 de noviembre de 2014, el depósito se realizó el 8 de enero de 2015; de igual manera, de las facturas 217 por 205,91 y 218 por 147,77 USD, total 353,68 USD, se emitieron el 16 de julio de 2014, a la Empresa MBO CÍA LTDA, por atención odontológica al Personal del BE-67, la empresa emitió el cheque N° 4939 el 24 de noviembre de 2014 por 353,68 USD, posterior a la emisión de las facturas, y el depósito se realizó el 8 de enero de 2015.
- Del comprobante de Ingreso 140 de 30 de septiembre de 2014, se entregó recibo de caja N° 16070 de 22 de septiembre de 2014 a la arrendataria del Bar del Zapador por 400,00 USD, no se entregó factura.
- Del ingreso 197 de 9 de diciembre de 2014, la recaudación de servicios de rancho, piscina, peluquería y otros, que se realizó el 19 de noviembre de 2014, el depósito 355445197 de 619,64 USD, se efectuó el 25 de noviembre de 2014, a la cuenta corriente N° 8002574604 del Banco General Rumifahui, con 6 días de retraso.
- Del ingreso 199 de 9 de diciembre de 2014, la recaudación por pago por entrenamiento con cheque N° 597 del Banco Internacional, según recibo de caja N° 16609, correspondiente al 21 de noviembre de 2014, se realizó el depósito 355446550 de 100,00 USD, el 25 de noviembre de 2014, tampoco se emitió factura.
- Los ingresos del 207 al 212 y 228 de diciembre de 2014, respectivamente, sin la firma del Jefe Financiero.

Diecisiete H.

- El Ingreso 153 de 14 de octubre de 2014, sin firmas, del cual se emitió la factura 2905 de 1 de octubre de 2014, por 896,00 USD, por capacitación y entrenamiento al personal de seguridad de la empresa COFIZA.
- El Ingreso 96, de 16 de julio de 2014, por mensualidad de arriendo de local de sastrería en el BE-67, se entregó recibo de caja N° 15750, por 30,00 USD, no se emitió factura.
- Los comprobantes de ingreso del 72 al 78 y del 83 al 112 de junio, julio y agosto de 2014 no registran datos de aprobación ni firmas de los responsables.
- Las facturas 204, por 49,98 USD, 205, por 142,04 USD, 206, por 249,86 USD, 207, por 170,44 USD, total de 612,32 USD, sin firmas, emitidas el 6 de mayo de 2014, a favor de Maximización de Beneficios y Operaciones MBO CÍA LTDA., por servicio odontológico al personal del BE-67 Montufar de los CUR 78, 79, 80 y 81, de junio de 2014, se realizó el depósito el 10 de junio de 2014, no existe documentación de soporte.
- Del comprobante de ingresos 19 de 18 de marzo de 2014, no hay documentación de respaldo de las ventas de productos y materiales por 1 740,45 USD.
- El comprobante de ingreso 38 de 21 de marzo de 2014, sin firma del Jefe Financiero.
- La recaudación de 100,00 USD del 10 de febrero de 2014, correspondiente al CUR 36 de 19 de marzo de 2014, se realizó los depósitos 273176979 por 10,00 USD, 273176345 por 30,00 USD, 273176722 por 30,00 USD y 273176490 por 30,00 USD, el 11 de marzo de 2014, luego de haber transcurrido un mes.

Recaudaciones de 2015

- Los comprobantes de ingreso 315 y del 324 al 370 de noviembre y diciembre de 2015, no registran la firma del Jefe Financiero.
- Los comprobantes de ingreso del 306 al 312 de octubre de 2015; del 262 al 271 de agosto y septiembre de 2015; y, 239 y 240, de agosto de 2015, del 220 al 230 de julio de 2015; del 177 al 191 y del 196 al 201 de junio de 2015; y, del 164 al 169 de junio/2015; del 7 al 27 de enero de 2015, sin firmas de los servidores responsables.

Dieciocho ff.

Recaudaciones de 2016

- El Clase, Auxiliar de Tesorería, el 12 de enero de 2016, informó al Jefe Financiero, que la recaudación de 8 816,13 USD correspondiente al rancho del mes de diciembre de 2015 fue efectuada el día 5 de enero de 2016 debido a una confusión, el valor se encontraba en la Caja Fuerte, sin embargo el depósito 540140204 por 8 816,13 USD se realizó el 12 de enero de 2016 a la cuenta corriente N° 8002574606 del Banco General Rumiñahui.
- Los comprobantes de ingreso de marzo del 2016, no se encuentran aprobados por el Jefe Financiero.

Lo descrito se originó por la falta de gestión para contar con reglamentación interna para la prestación de servicios al personal militar y usuarios externos por parte de los comandantes y la falta de supervisión a las recaudaciones por parte de los jefes financieros, Asistente de Contabilidad y Auxiliares de Tesorería, permitiendo que no se emitan comprobantes autorizados por el SRI, no se realicen los depósitos y registros oportunamente, no se legalicen los comprobantes de ingreso y no se sustenté las recaudaciones con toda la documentación de soporte.

Por lo expuesto, los comandantes, jefes financieros y tesoreros, Tesorero (E), Asistente de Contabilidad y auxiliares de tesorería, quienes actuaron en el periodo analizado, incumplieron los artículos 4 y 5 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, 103 de la Ley de Régimen Tributario Interno; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-02 Constancia documental de la recaudación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 3, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 012-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 8 de junio de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, jefes financieros y tesoreros, Tesorero (E), Asistente de Contabilidad y auxiliares de tesorería.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con oficio N° 001-FIFH-FINANCIERO de 14 de junio de 2016,

informó:
Diccionario ff.

“... es indispensable comentar que se dispone de recursos de autogestión planificados y remitidos a la dirección sectorial correspondiente por parte del planificador, oficial de logística, y regentado por la máxima autoridad, lo cual fue aprobado por los entes pertinentes previa a su ejecución, controlados mediante liquidaciones mensuales, el seguimiento de ejecución de ingresos mediante semaforización mensual y siguen la PAPP del ejercicio fiscal correspondiente.

...

Sobre el contexto y al anexo "A" que se presentó al respecto, el mismo se refiere al INSTRUCTIVO DJ-h-604 FINANCIERO PARA LAS UNIDADES Y REPARTOS MILITARES DE LA FUERZA TERRESTRE, señalado en J.1.13.20 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROPIOS DE LAS UNIDADES, INSTITUTOS Y DEMÁS REPARTOS DE LA FUERZA TERRESTRE, letras a., b., c., d., e., f. y g, respectivamente, sin embargo, cabe mencionar que dicho instructivo fue elaborado en el 2004, no se encuentra actualizado, si bien se tomó como base dicho instrumento legal, pero internamente en la Unidad Militar no se normó la prestación de estos servicios por cuanto no se emitió comprobantes de recaudación numerados y autorizados por el SRI, a fin de transparentar la recaudación y en el caso que ameritaba emitir las facturas como en ciertos casos si se realizó con las facturas que fueron emitidas al ISSFA por servicio de seguridad de los terrenos en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas y a MBO.

... - Los contratos de arrendamiento de bar fueron suscritos siguiendo los procesos públicos establecidos y al ser el B.E 67 "MONTUFAR" una entidad con misión de defensa de integridad territorial , apoyo al desarrollo nacional, apoyo a la secretaria de gestión de riesgos y apoyo a mantener la paz mundial, no ha existido en el SRI una actividad que le permita obtener una autorización para impresión de facturas con este fin, siendo esta motivo de consulta a su estamento nominador (CGE), es esta fecha de gestión, quienes sin documentos indican que, siendo este el caso, se debe mantener un sistema de control de ingresos preimpresos y numerados ...

Lo manifestado por el Jefe Financiero y Tesorero, es de conocimiento público la misión del Ejército Ecuatoriano y de sus Unidades Militares; no se presentó el documento con el que se formuló la consulta a la Contraloría General del Estado, cabe recalcar que la prestación de servicios y de arrendamiento de bares debió respaldarse con los comprobantes de recaudación numerados y autorizados por el SRI a fin llevar un mejor control y sustentar la prestación de los servicios con los usuarios internos y externos; además , se presentó el RUC de la Entidad, que no viene al caso.

*... **Recaudación 2014.**- Los comprobantes de ingreso del 72 al 78 y del 83 al 112 de junio, julio y agosto de 2014, mismos no registran datos de aprobación ni firmas de los responsables, se han verificado y se constató que varios*

documentos de respaldo se encuentran impreso con MI PIE DE FIRMA, pero NO ES MI PERIODO de gestión .- Las facturas 204, 205, 206, 207, mismas suman un total de 612,32 USD a favor de MBO se emitieron el 6 de mayo de 2014 como parte de la gestión de cobro, el depósito se los realizó el 10 de junio de 2014 por ser la fecha de recibir el pago, y se ha revisado y constatado que han sido adjuntado las copias de los soportes, dejando el documento completamente respaldado, cabe mencionar que el respaldo reposa permanentemente en el policlínico del B.E 67, considerando que es el área en la cual se ha generado la atención odontológica y los ingresos en mención, la EOD ha cumplido como caja recaudadora, a más del registro y contabilidad de los ingresos .- El comprobante de ingreso 38 de 21 de marzo de 2014, ha sido legalizado y se encuentra en su respectivo archivo sin novedad.- La recaudación de 100 USD, registrada en el CUR 36 del 19 de marzo de 2014, se la realizó el 10 de marzo de 2014, NO el 10 de febrero de 2014, como es de su conocimiento es indispensable acotar que el documento que se emite al recibir un valor en la caja recaudadora es el recibo de ingreso de caja preimpreso y numerado, mismo tiene fecha 10 de marzo y el depósito se realiza antes de las 24 horas . se lo realizó el 11 de marzo de 2015 (sic) . . , el control concurrente que realiza el jefe financiero ha sido en un cuadro en Excel impreso, como parte de un arqueo de caja diario, documento que respalda mi gestión (...)"

Revisados los justificativos presentados por el Jefe Financiero y Tesorero, el recibo con la entrega de cheque cruzado # 0004770 del Banco del Pacifico, por 612,32 USD, se entregó el 2 de junio de 2014, por parte del Clase encargado de Odontología, el depósito se realizó el 10 de junio de 2014; del CUR 36, si hubo error al realizar el reporte de la recaudación el 10 de febrero de 2014 y no el 10 de marzo de 2014; sin embargo, el registro del ingreso se lo realizó el 19 de marzo de 2014, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con Informe 16-CCSS-c-006 de 27 de junio de 2016, indicó:

"... me permito informar que en el comprobante 119 . se realizó el detalle de cobro con un error involuntario en la fecha ya que todos los recibos de caja son del 22 de mayo y el depósito se lo realizó el 22 de mayo de 2012. - Revisando el comprobante 122 . se observa que los recibos de caja son de fecha 24 de mayo 2012 y el depósito se lo ha realizado el 28 de mayo 2012, razón por la cual me permito informar que en estas fechas hubo puente vacacional y por tal motivo se realizó el depósito en la fecha antes mencionada .- el comprobante 146 . , he observado que los recibos de caja del 17 de mayo 2012 fueron depositados en la misma fecha, recibos de caja del 18 de mayo 2012 fueron depositados . el 19 de mayo del 2012, los mismos que constan en el Banco General Rumiñahui, razón por la cual dichos depósitos si fueron depositados oportunamente .- el comprobante 166 . se verificó que los recibos de caja del 27 de agosto del 2012, fueron depositados el 28 de agosto del 2012, los recibos de caja del 28 de agosto 2012, fueron depositados el 29 de agosto del 2012, también me permito informar que el recibo de caja N° 0012279 con fecha 20 de septiembre del 2012, por el valor de \$ 1.196,00 está depositado el 28 de agosto del 2012, así mismo el recibo de caja N° 0012255 de fecha 19 de septiembre del 2012 por el valor de \$
Veintuno H.

2.306,65, fue depositado el 30 de agosto del 2012, los mismos que constan en el Banco General Rumiñahui, existiendo un error involuntario de digitación en la fecha de los recibos de caja antes mencionados .- En lo concerniente a los comprobantes de ingreso 126, 134 y 143 . de la observación realizada . me permito informar y adjuntar el CONVENIO DE PAGO ENTRE EL CUERPO DE INGENIEROS DEL EJÉRCITO Y EL BATALLÓN DE INGENIEROS NRO. 67 "MONTUFAR" . documento soporte y que avala el cobro de las diferentes facturas efectuado por concepto de seguridad y vigilancia sobre el Estuario del Río Esmeraldas y vías de acceso. - de los comprobantes 88, 89 y 93 . debidamente legalizados .- Con respecto al comprobante nro. 97 me permito informar que por razones de manejo de archivo, el comprobante emitido por el banco no está adjuntado quizá porque el momento de archivarlo se desprendió, pero para su conocimiento y control, adjunto el estado del movimiento de la cuenta del BE 67 "MONTUFAR" . para que se verifique el depósito respectivo .- También debo poner en su conocimiento, que dentro del periodo de gestión de la Jefatura Financiera a mi cargo, siempre se insistió que los depósitos se los realizará de forma inmediata, para respaldar lo manifestado adjunto copia del memorándum Nro. 2012-007-BE-67-UF de fecha 18 de enero del 2012 . y copia del memorándum Nro. 2012-056-BE-67-UF de fecha 05 de septiembre del 2012 . con el fin de dar cumplimiento a las respectivas normas de control interno (...)"

El Jefe Financiero y Tesorero presentó copias simples de los justificativos, así como del Convenio de Pago que fue suscrito el 2 de septiembre de 2010, entre el Cuerpo de Ingenieros del Ejército y el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, cuyo objeto según la cláusula tercera, el Cuerpo de Ingenieros del Ejército se obligó para con el Batallón de Ingenieros No. 67 Montufar, a pagar los valores correspondientes por los servicios de vigilancia en la ejecución del proyecto Construcción de los puentes sobre el estuario del río Esmeraldas y vías de acceso, ya que dicha contratación fue realizada sin respaldo contractual; y, según cláusula cuarta, el valor del convenio ascendió a 32 633,33 USD, según detalle de mayo a diciembre de 2009 y de enero a julio de 2010, no se explica cómo un convenio de pago que se suscribió el 2 de septiembre de 2010, no se hizo efectivo el pago en dicho período; por tal razón, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el período entre el 30 de agosto de 2012 y el 12 de agosto de 2013, con comunicación de 29 de junio de 2016, receptada el 4 de julio de 2016, informó:

**... Los cobros por concepto de rancho al personal militar obedecen a la directiva vigente en el Ejército, la cual establece claramente los valores que deben ser cancelados por este concepto, y no son impuestos directamente por el comandante de la unidad .- En lo referente a los cobros por concepto de servicio de Piscina, peluquería y recorrido, al iniciar mi gestión, y dentro de las políticas de comando, se analizó los valores que por este concepto se venían recaudando en el comando anterior pudiendo determinar que los mismos obedecían a un servicio de bienestar de personal, sin ningún interés o afán de lucro, sino exclusivamente para cubrir en parte los costos de operación y mantenimiento por*

Jaime Torres H.

este concepto, motivo por el cual se mantuvo los valores que se venían cobrando .- En cuanto a los contratos con usuarios particulares por arrendamiento del bar de la unidad, si bien manifiesta que los recibos de caja no contaban con la autorización del organismo rector en materia tributaria, los valores recaudados por estos conceptos fueron depositados en la cuenta de la unidad, conforme la normativa respectiva, por lo cual entiendo no existen observaciones en ese sentido .- **Recaudación 2012.-** De las observaciones realizadas a las recaudaciones durante al año 2012 (comprobantes 119, 122 y 146 no corresponden a mi gestión), una vez revisado el comprobante 166, y tomando en consideración que mi gestión inicio el 30 de agosto del 2012, se verificó que los recibos de caja 0012255 por el valor de \$ 2.306,65, y el 0012279 por el valor de \$1.196,00 fueron depositados en la cuenta de la unidad en el Banco General Rumiñahui, el 30 y 28 de agosto del 2012 respectivamente, más las fechas constantes en los recibos (20 y 19 de septiembre), son erradas y obedecen a un error involuntario de digitación .- **Recaudación 2013.-** Los comprobantes de ingreso 88, 89 y 93 del 30 de julio del 2013, no registran la firma del jefe financiero, al respecto me permito adjuntar copia de mencionados comprobantes, debidamente legalizados .- El comprobante de ingreso 97 del 14 de agosto del 2013, no corresponde al periodo de mi gestión toda vez que la misma finalizó el 12 de agosto de ese año, sin embargo me permito informar que el valor recaudado de \$ 879,97 si bien se manifiesta que no existe el comprobante de depósito, entendiéndose que el mismo se traspapeló o se desprendió del legajo del trámite en el momento del archivo, este depósito se encuentra reflejado en el respectivo reporte de movimiento de la cuenta de la unidad, con fecha 05 de agosto del 2013 (...).

Lo manifestado por el Comandante, y revisados los documentos de sustento presentados adjunto a la comunicación, estos no se encuentran debidamente legalizados como lo señala en la comunicación, ciertas copias no están claras y no se entregó toda la documentación de soporte de los comprobantes de ingresos que corresponden a su gestión, hubo errores involuntarios quizás como lo manifiesta, pero no se tomaron los correctivos oportunos, y así procurar que todos los comprobantes de ingreso de las recaudaciones se encuentren legalizados y con toda la documentación de soporte, por tal razón, lo comentado no modifica.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Jefe Financiero y Tesorero, que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con Oficio N° 002-FIFH-FINANCIERO de 13 de julio de 2016, informó:

*... **Recaudación 2014.-** Los comprobantes de ingreso del 72 al 78 y del 83 al 112 de junio, julio y agosto de 2014, mismos no registran datos de aprobación ni firmas de los responsables, se han verificado y se constató que varios documentos de respaldo se encuentran impreso con MI PIE DE FIRMA, pero NO ES MI PERIODO de gestión .- Las facturas 204, 205, 206 y 207, mismas suman un total de 612,32 USD a favor de MBO se emitieron el 6 de mayo de 2014 como parte de la gestión de cobro, el depósito se los realizó el 10 de junio de 2014 por ser la fecha de recibir el pago, y se ha revisado y constatado que han sido *Veintitres ff.*

adjuntado las copias de soportes, dejando el documento completamente respaldado, cabe mencionar que el respaldo reposa permanentemente en el policlínico del B.E 67, considerando que es el área en la cual se ha generado la atención odontológica y los ingresos en mención, la EOD ha cumplido como caja recaudadora, a más del registro y contabilidad de los ingresos. ...

Sobre lo manifestado y visto los documentos presentados por el Jefe Financiero y Tesorero, entre estos se verificó la copia certificada de un recibo de 2 de junio de 2014, firmado entre el Amanuense del Departamento de Odontología con el Oficial Financiero, con el que se entregó un cheque cruzado del Banco del Pacífico N° 0004770, por el valor de 612,32 USD por concepto de atención odontológica del personal militar, sin embargo, el depósito se lo realizó el 10 de junio de 2014.

... El comprobante de ingreso 38 de 21 de marzo de 2014, ha sido legalizado y se encuentra en su respectivo archivo. - La recaudación de 100 USD, registrada en el CUR 36 del 19 de marzo de 2014, se la realizó el 10 de marzo de 2014, NO el 10 de febrero de 2014, como es de su conocimiento es indispensable acotar que el documento que se emite al recibir un valor en la caja recaudadora es el recibo de ingreso de caja preimpreso y numerado, mismo tiene fecha 10 de marzo y el depósito se realiza antes de las 24 horas es decir se lo realizó el 11 de marzo de 2015 (sic), es menester requerir la revisión adecuada y pertinente, ya que el control concurrente que realiza el jefe financiero ha sido en un cuadro en Excel impreso, como parte de un arqueo de caja diario, documento que respalda mi gestión en un alto porcentaje, mas esta fuera del alcance de una persona normal, un error de forma, al equivocarse al redactar el mes, lo cual no es acertado para definir un desfase del depósito del valor, luego de un mes, existiendo documentos claros o contundentes que demuestran lo real, deposito al siguiente día (...).

El Jefe Financiero y Tesorero al referirse al comprobante de ingreso 38 de 21 de marzo de 2014, al señalar que dicho documento ha sido legalizado, cabe mencionar que este no fue firmado en la fecha de elaboración sino en la actualidad, en el caso del reporte de recaudación del 10 de febrero de 2014 que fue elaborado por el Auxiliar de Tesorería, de lo que se indica que es el recibo de ingreso de caja el que se emite al recibir un valor, este se registró el 10 de marzo de 2014, y señala que hubo una equivocación al redactar el mes en el reporte, y que el depósito se realizó el 11 de marzo de 2014, revisado el recibo de caja N° 15172 de 10 de marzo de 2014, por 10,00 USD, en el mismo recibo de caja consta la suma de: (TREINTA 00/100), por concepto de recorrido febrero, con Cheque # 62, no se adjuntó copia del cheque en referencia; sin embargo, el registro de la recaudación se realizó el 19 de marzo de 2014, según comprobante de ingreso N° 36, a esta falta de oportunidad de los registros no se le podría considerar también error, es decir, no se llevó un control adecuado y oportuno a los reportes, depósitos y registros de las recaudaciones; no se normó las tasas para el cobro de los servicios, no se

Veintitantos H.

emitieron comprobantes de recaudación autorizados por el SRI, no se legalizaron oportunamente los registros de las recaudaciones, por lo señalado, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

**... Me permito informar que el Batallón de Ingenieros N° 66 "MONTUFAR", por medio de su máxima autoridad y en base a la siguiente normativa ha procedido con dichos cobros.- la unidad dispone de recursos de autogestión planificados y remitidos a la dirección sectorial correspondiente por parte del Oficial Logístico y regentado por la máxima autoridad, lo cual es aprobado por los entes pertinentes previo a su ejecución, todos estos recursos de autogestión vale recalcar que son en su mayoría un servicio para el personal de la unidad y de esta manera solventar el costo de mantenimiento de dichos servicios, por tal motivo son sujetos de control respectivos mediante liquidaciones mensuales y por parte del Oficial Logístico y de Personal respectivamente.- se adjunta copias de los instructivos que sustentan el cobro de dichos servicios, de los cuales algunos son emitidos directamente por el Comando de la Fuerza Terrestre y los otros por la máxima autoridad de la unidad dentro de las políticas de comando de la unidad.- Los contratos de arrendamiento de bar fueron suscritos siguiendo los procesos públicos establecidos y al ser el B.E 67 "MONTUFAR" una entidad con misión de defensa de integridad territorial, apoyo al desarrollo nacional, apoyo a la secretaria de gestión de riesgos y apoyo a mantener la paz mundial, no ha existido en el SRI una actividad que le permita obtener una autorización para impresión de facturas con este fin, siendo esta motivo de consulta a su estamento nominador (CGE), en esta fecha de gestión, quienes sin documentos indican que, siendo este el caso, se debe mantener un sistema de control de ingresos preimpresos y numerados ...*

El Comandante al respecto, entre los justificativos presentó copia de la página 131 del Instructivo DJ-h-604 FINANCIERO PARA LAS UNIDADES Y REPARTOS MILITARES DE LA FUERZA TERRESTRE, aprobada por la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre del 5 de febrero de 2004, según letra y números J.1.13.20, letra a., establece:

**... a. Se debe normar, priorizar y optimizar los fondos propios de los Repartos de la Fuerza Terrestre."*

En el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el periodo analizado, no normó, la prestación de los servicios de rancho, recorrido, peluquería, piscina, odontología, arrendamientos de bar y otros servicios.

*... **Recaudación 2014**.- Las facturas 204, 205, 206, 207. suman un total de 612,32 USD a favor de MBO se emitieron el 6 de mayo de 2014. el depósito se lo realizó el 10 de junio de 2014 por ser la fecha de recibir el pago, y se ha revisado y constatado que han sido adjuntado las copias de los soportes. el respaldo reposa permanentemente en el policlínico del B.E 67, considerando que*

es el área en la cual se ha generado la atención odontológica y los ingresos en mención ...

Revisados los justificativos de las facturas antes señaladas, se verificó una copia simple de un recibo de 2 de junio de 2014, firmado entre el Amanuense del Departamento de Odontología, quien entregó al Oficial Financiero, un cheque cruzado del Banco del Pacífico N° 0004770, de MBO CIA. LTDA., por el valor de 612,32 USD por concepto de atención odontológica del personal militar durante los meses de octubre, noviembre, diciembre del 2013 y enero del 2014, el depósito se realizó el 10 de junio de 2014, existiendo retraso en el cobro y en el depósito.

*... El comprobante de ingreso 38 de 21 de marzo de 2014, ha sido legalizado y se encuentra en su respectivo archivo sin novedad .- La recaudación de 100 USD, registrada en el CUR 36 del 19 de marzo de 2014, se la realizó el 10 de marzo de 2014, NO el 10 de febrero de 2014 . el documento que se emite al recibir un valor en la caja recaudadora es el recibo de ingreso de caja preimpreso y numerado, mismo tiene fecha 10 de marzo y el depósito se realiza . el 11 de marzo de 2015 .- **Recaudación del 2015.-** Referente a las firmas en los comprobantes de ingresos me permito acotar sin el ánimo de tratar de justificar pero sí con la finalidad que se entienda que por las mismas actividades diarias que el militar cumple hay ocasiones que nos ausentamos de la unidad varios días ya sea por ejercicios, desfiles, entrenamientos, etc, hay documentación que personalmente a veces no he legalizado o varios funcionarios no han legalizado y procurando que los trámites financieros sigan su funcionamiento normal se da paso al trámite y posteriormente se harán legalizar. Una vez detectadas estas novedades por la auditoría se procedió a hacer legalizar la documentación que estaba sin firma de los responsables (...)*

El Comandante manifiesta que por las actividades diarias que cumplen y que muchas de las ocasiones tienen que ausentarse, varios documentos no fueron legalizados procurando que los trámites financieros sigan su curso normal, y posterior a los resultados de la auditoría, estos fueron legalizados, lo que confirma lo comentado por el equipo de auditoría; además, el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, no contó con reglamentación interna que regule el cobro de los servicios; no se emitieron comprobantes de recaudación autorizados por el SRI y los registros de las recaudaciones no fueron oportunos.

El Comandante que actuó en el período entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-056-CMDO, de 18 de julio de 2016, informó:

**... Me permito informar que el Batallón de Ingenieros N° 67 "MONTUFAR", en base legal el cual faculta el cumplimiento de normativas e Instructivos .- Normativa legal INSTRUCTIVO FINANCIERO DJ-h604 PARA LAS UNIDADES MILITARES J.1.13.20 "Políticas y procedimientos para utilización de recursos*
Veintidós

propios. Literal C, todos los repartos que dispongan de recursos propios deberá elaborar la proforma de ingresos, justificando su utilización". - Cabe mencionar que de acuerdo a lo antes señalado, la unidad dispone de recursos de autogestión planificados y remitidos a la dirección sectorial correspondiente por parte del Oficial Logístico, lo cual es aprobado por los entes pertinentes previo a su ejecución, todos estos recursos de autogestión vale recalcar que son en su mayoría un servicio para el personal de la unidad y de esta manera solventar el costo de mantenimiento de dichos servicios, por tal motivo son sujetos de control respectivos mediante liquidaciones mensuales y por parte del Oficial Logístico y de Personal respectivamente. - los instructivos que sustentan el cobro de dichos servicios, de los cuales algunos son emitidos directamente por el Comando de la Fuerza Terrestre y los otros por la máxima autoridad de la unidad dentro de las políticas de comando de la unidad. - Referente a los comprobantes autorizados por el SRI para la recaudación se solicitó con Oficio N° FT-BE-67-2016-056-UF con fecha 26 de junio 2016 y el SRI procede a respondernos con Oficio N° 123012016OSTR00135 de fecha 7 de julio 2016. - Recaudación del 2015. - Referente a las firmas en los comprobantes de ingresos por las mismas actividades diarias que el personal militar cumple ocasiones ausentados de la unidad, hay documentación de varios funcionarios no han legalizado procurando que los trámites financieros sigan su funcionamiento normal se da paso al trámite y posteriormente se harán legalizar. Una vez detectadas estas novedades por la auditoría se procedió a hacer legalizar la documentación con firmas responsables. - Recaudación 2016. - Concerniente a la recaudación de \$ 8816,13 de rancho del mes de diciembre de 2015 efectuada el día 5 de enero de 2016, no fue depositada oportunamente debido a un error involuntario y confusión el clase auxiliar de tesorería al no depositar, guardándolo en la caja fuerte y una vez para lo cual se deja constancia según informe presentado, para fines de inspección. - Con lo que respecta a los comprobantes de ingresos del mes de marzo que no se encontraban legalizados por el Jefe Financiero, por lo que el mencionado oficial se encontraba con descanso médico absoluto por una operación de clavícula, motivo que se encontraban sin legalizar dicha documentación (...).

El Comandante sobre lo manifestado, no presentó documentación de descargo; sin embargo, corrobora lo comentado por auditoría, al indicar sobre las recaudaciones del 2015, que una vez detectadas las novedades se procedió a legalizar la documentación y de las recaudaciones del 2016, señala que hubo errores involuntarios y que los comprobantes de ingreso del mes de marzo no fueron legalizados por cuanto el Jefe Financiero se encontraba con descanso médico, al respecto, no se presentó documentación que certifique lo mencionado, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-070-UF, de 18 de julio de 2016, informó:

**... los instructivos que sustentan el cobro de dichos servicios, de los cuales algunos son emitidos directamente por el Comando de la Fuerza Terrestre y los otros por la máxima autoridad de la unidad dentro de las políticas de comando*
Veintiséis ff.

de la unidad .- Referente a los comprobantes autorizados por el SRI para la recaudación se solicitó con Oficio N° FT-BE-67-2016-056-UF con fecha 26 de junio 2016 y el SRI procede a respondernos con Oficio N° 123012016OSTR00135 de fecha 7 de julio 2016, para lo cual adjunto copias de los documentos .- Recaudación del 2015.- Referente a las firmas en los comprobantes de ingresos me permito acotar sin el ánimo de tratar de justificar pero sin con la finalidad que se entienda que por las mismas actividades diarias que el militar cumple hay ocasiones que nos ausentamos de la unidad varios días ya sea por ejercicios, desfiles, entrenamientos, etc., hay documentación que personalmente a veces no he legalizado o varios funcionarios no han legalizado y procurando que los trámites financieros sigan su funcionamiento normal se da paso al trámite y posteriormente se harán legalizar. Una vez detectadas estas novedades por la auditoría se procedió a hacer legalizar la documentación que estaba sin firma de los responsables .- Recaudación 2016.- Concerniente a la recaudación de \$ 8816,13 de rancho del mes de diciembre de 2015 efectuada el día 5 de enero de 2016, no fue depositada oportunamente debido a un error involuntario y confusión el clase auxiliar de tesorería no deposito el dinero y lo guardo en la caja fuerte y una vez me presente haciendo uso de mi permiso por fin de año y al enterarme de la novedad procedí a disponerle al clase que realice un informe sobre la novedad suscitada para dejar constancia para fines de auditoría o inspecciones futuras .- Con lo que respecta a los comprobantes de ingresos del mes de marzo que no se encontraban legalizados por el Jefe Financiero, me permito comunicar que en ese periodo estuve con descanso medico absoluto por una operación de clavícula que me realizaron y por tal motivo no pude legalizar dicha documentación. ...

Al respecto, el Jefe Financiero y Tesorero presentó el Instructivo N° 008-2013, de septiembre de 2013, para el servicio de peluquería en el Fuerte Militar Zapador; Instructivo N°007-2013, para el funcionamiento y uso de las instalaciones en la piscina, de septiembre de 2013; Instructivo INST-67-001-2013-RECORRIDO ESCOLAR, de 28 de septiembre de 2013, para la administración del servicio de recorrido escolar del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, en el que consta como antecedente, los artículos 3, numeral 1 y 32 de la Constitución de la República del Ecuador, en los cuales, establece que se garantiza sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes; y, a la Salud que es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir; como lo expresa la Constitución, son derechos de todos los ciudadanos, esto no aplica para cobro de servicios; Orden General C.G.E. N° 101 de 28 de mayo de 2015, de la Directiva FT-DBPE-2015-001, para la administración, mantenimiento y control de la Vivienda Fiscal del Ejército, sin firmas; Orden General N° 03, de 6 de enero de 2016, de la Secretaría General del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas.- Instructivo FT-DDIE-2015-004-O, para la administración del servicio de

Venturoso H.

alimentación en las unidades de la Fuerza Terrestre, sin firmas; Instructivo INST-67-001-2015-RECORRIDO ESCOLAR, de 22 de septiembre de 2015, para la administración del servicio de recorrido escolar del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar; Instructivo N° 007-2015, de septiembre de 2015, para el funcionamiento y uso de las instalaciones en la piscina en el Fuerte Militar Zapador; Instructivo N° 008-2015, de septiembre de 2015, para el servicio de peluquería en el Fuerte Militar Zapador; en los instructivos anteriormente citados se fijaron costos de: 1,00 USD para el servicio de peluquería, 2,00 USD, para el servicio de piscina, 10,00 USD mensuales para el servicio de recorrido, y 90,15 USD, que el Ministerio de Finanzas deposita en las cuentas personales, de manera mensual para el personal militar del Ejército, según número 5., de la Orden General N° 03, de 6 de enero de 2016, en la letra C., del Procedimiento de Ejecución, de la referida orden, señala:

" ... En vista de que la asignación para el rancho es depositado en forma individual a cada uno de los beneficiarios y que el CC.FF.AA ha dispuesto que no se incluya en el presupuesto del año 2016 de las unidades como ingreso de autogestión debido a que esta acción distorsiona el mismo ...

Y, según letra D., de las Disposiciones Generales, número 3., señala que:

" ... Considerando que para el año 2016 no se dispone de espacio presupuestario de ingresos para "SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE ALIMENTACIÓN", las unidades y repartos militares no contratarán a través del Servicio Nacional de Contratación Pública (...)"

Sin embargo, la entidad consideró dentro del presupuesto institucional como ingresos de autogestión los recursos de rancho asignados al personal militar hasta diciembre de 2015, los instructivos no cuentan con soporte legal y no fueron aprobados por el escalón superior.

Revisados los oficios FT-BE-67-2016-056-UF, de 26 de junio de 2016, de consulta que se realizó al SRI y respuesta de Oficio 123012016OSTR00135 de 7 de julio de 2016, de este último en la parte pertinente indica:

"... artículo 1 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, establece los comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas, que se emplean en la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos; y son los siguientes: - a) Facturas; - b) Notas de venta - RISE; - c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios; - d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras; - e) Boletos o
deintinuere

entradas a espectáculos públicos; y, - f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento. (Art. 4 RCVRyDC) (...)".

Para lo cual, debió aplicarse lo que establece el artículo 4, número 7, del Reglamento en referencia.

Sobre los comprobantes de la recaudación del 2015 y 2016, confirma el Oficial que no fueron legalizados oportunamente y que estos luego de los resultados de la auditoría se procedieron a legalizar; en cuanto al valor de 8 816,13 USD, de rancho del mes de diciembre de 2015, se depositó el 5 de enero de 2016, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

Conclusión

En el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el período analizado se recaudó recursos por la prestación de servicios: (rancho, piscina, peluquería, recorrido, lavandería y otros servicios al personal militar), también se recaudó recursos de contratos suscritos por arrendamiento de bares, entregando el Jefe Financiero y Auxiliar Financiero como constancia de los ingresos, recibos de caja numerados con las correspondientes firmas, documento sin la autorización del Servicio de Rentas Internas, por falta de gestión de la máxima autoridad no se contó con el sustento legal para la fijación de costos en la prestación de servicios al personal militar y la falta de supervisión a las recaudaciones por parte de los comandantes, jefes financieros y tesoreros, Asistente de Contabilidad y auxiliares de Tesorería, no observaron las normas tributarias que rigen sobre la materia, permitiendo que no se emitan a los usuarios internos y externos comprobantes autorizados por el SRI y/o facturas, no se realicen los depósitos y registros oportunamente, no se legalicen los comprobantes de ingreso y no se sustenté las recaudaciones con toda la documentación de soporte, incumplieron los artículos 4 y 5 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, 103 de la Ley de Régimen Tributario Interno; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos y 403-02 Constancia documental de la recaudación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a) y 3, letras a) y b), de la LOCGE.

Tecinta H.

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

7. Elaborará y aprobará la reglamentación interna para fijar los costos en la prestación de servicios al personal militar de la unidad; y, conjuntamente con el Jefe Financiero, gestionaran ante el Servicio de Rentas Internas, la autorización correspondiente para emitir los comprobantes de recaudación a los usuarios internos y externos, a fin de garantizar y transparentar el proceso de la recaudación.

Al Jefe Financiero y Tesorero

8. Ordenará al Auxiliar de Tesorería el depósito y registro oportuno de las recaudaciones y previo a la legalización de los comprobantes de ingreso, verificará las recaudaciones diarias que cuenten con toda la documentación sustentatoria.

Falta de control de las existencias y bienes de larga duración

El equipo de auditoría, durante los días 2, 3, 4, 5 y 6 de mayo de 2016, realizó la constatación física a las existencias y bienes de larga duración en el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, para el efecto con oficio 016-EE-BING.N°67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 29 de abril de 2016, se solicitó a la máxima autoridad, copia del documento remitido al 2do. Comandante, Jefe Financiero y Tesorero y Oficial de Logística, a fin de que se conforme la comisión del personal que participaría en la toma física; en respuesta de oficio el Jefe Financiero delegó al Auxiliar de Activos Fijos quien cumple funciones como Auxiliar de Tesorería.

Del inventario del instrumental médico del Policlínico, se verificó que 10 porta termómetros equivalentes a 223,80 USD entregados por el Centro Unidad de Sanidad Militar, están sin uso y 1 instrumental de acero inoxidable no consta en el inventario; de igual manera, los bienes de larga duración y de bienes muebles de control administrativo constatados en el Policlínico, Enfermería, Odontología y Fisiatría, revelaron bienes sin uso, en mal estado, donados sin documentación de soporte y en enfermería 1 bien código B054AT010300002, valor 50,00 USD no fue localizado.

De la constatación física realizada a las existencias de la Farmacia se determinó diferencias en menos: 8,96 USD, medicinas entregadas por el ISSFA; 1,79 USD,
Veintinueve

medicamentos remitidos por el "Centro" Unidad de Sanidad Militar; y, 572,14 USD, medicamentos adquiridos por el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, dando un total de 582,89 USD; además encontramos fuera de Farmacia insumos médicos que no fueron incluidos en el inventario de bodega por 84,14 USD.

La diligencia antes referida fue cumplida con la participación de los custodios de las existencias y bienes de larga duración, cuyos resultados constan en el Anexo 2.

Los documentos que lleva la encargada de activos fijos para el control de los bienes son: registros de inventarios, en unos casos no se encuentran actualizados; tampoco, se han suscrito actas de entrega recepción con los custodios de los bienes y de las existencias; sobre este particular el equipo de control durante el proceso de la evaluación de control interno informó a la máxima autoridad la falta de colaboración del personal militar, por cuanto no se comunicó oportunamente el movimiento de los bienes para cumplir esta labor de manera efectiva y eficiente.

Con la participación del delegado del área financiera, se realizó la constatación física a las bodegas de construcción, intendencia, suministros de oficina y de impresión, materiales de aseo y lubricantes.

Se establecieron diferencias de valores en menos: bodega de construcciones 131,05 USD; bodega de intendencia 110,70 USD; bodega de suministros de oficina y de impresión 4,87 USD y bodega de materiales de aseo 2,34 USD, total 248,96 USD.

La falta de dirección, supervisión, coordinación y control de la máxima autoridad a la administración de los bienes institucionales y de las existencias, del Jefe Financiero y Tesorero a las labores de los servidores del área financiera y de control, de actualización de los registros contables de los bienes de larga duración y de las existencias por parte de la Asistente Contable y Auxiliar Contable, de la Asistente Administrativa 2, servidora encargada de Activos Fijos y oficiales de logística, para la suscripción y actualización de actas de entrega recepción de los bienes y existencias y de gestión para la baja de BLD en mal estado y toma de correctivos inmediatos de los bienes en buen estado, sin uso; la falta de control de la Directora del Policlínico y de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los custodios: Del policlínico, farmacia, enfermería, bodegas de intendencia, construcciones, suministros de oficina y materiales de aseo, dio lugar a diferencias en menos por 831,85 USD; insumos médicos fuera de Farmacia, por 84,14 USD, los cuales no constan en el inventario, uno está para caducarse en mayo de 2016;

Treinta y dos H.

1 bien de enfermería, código B054AT010300002, valor 50,00 USD no fue localizado, bienes en mal estado, sin uso, donados sin respaldos, por ende los registros contables de los activos fijos y de las existencias no son consistentes ni guardan conformidad con los inventarios.

Por lo expuesto, los comandantes, el Jefe Financiero y Tesorero, la Asistente Contable, la Auxiliar de Contabilidad, la Asistente Administrativa, encargada de Activos Fijos, los oficiales de Logística, la Directora del Policlínico y los clases custodios de los bienes de larga duración, bienes muebles de control administrativo y existencias de farmacia, odontología y de las bodegas de construcciones, intendencia, suministros de oficina y de impresión, y de materiales de aseo, incumplieron los artículos 9, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letras b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 2, 3, letras a), b), e), f), 4, 5, 7, 8, 12, 14 y 15 del Reglamento General Para La Administración, Utilización y Control De los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente; e, inobservaron las Normas Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4 Existencia, 3.2.4.2, Valoración, 3.2.4.3, Contabilización, 3.2.4.4, Control de existencias, 3.2.5 Bienes de larga duración, 3.2.5.2, Aspectos generales, 3.2.5.3, Valoración, 3.2.5.4, Contabilización y 3.2.5.7, Control de bienes de larga duración; y, las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección y 406-07 Custodia; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letras a) y b) y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios circulares 003 y 004-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 9 de mayo de 2016, respectivamente, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, Jefe Financiero y Tesorero, Asistente Contable, Auxiliar de Contabilidad, Asistente Administrativa, encargada de Activos Fijos, oficiales de logística, Directora del Policlínico y los clases custodios de los bienes de larga duración, bienes muebles de control administrativo y existencias de farmacia, odontología y de las bodegas de construcciones, intendencia, suministros de oficina e impresión, y de materiales de aseo.

El Bodeguero de los suministros de oficina y materiales de aseo, que actuó en el cargo del 1 de octubre de 2013 al 31 de marzo de 2016, con informe FT-BE.67-2015-044-P4-

Treinta y Dos ff.

INF-O del 16 de mayo de 2016, informó:

"... La bodega de suministros de oficina y de impresión fue inspeccionada con el auditor encargado de la contraloría y un representante de la unidad financiera, para cerciorarse que la última liquidación presentada del mes de abril coincida con las existencias que deberían constar en la bodega de suministros de oficina y materiales de impresión, una vez inspeccionada la bodega se tuvo la novedad que las resmas de papel bond de 75gr; que en la liquidación del mes de abril constan 148 y en la bodega habían 147 resmas . una resma menos y ese mismo día antes de la inspección, el auxiliar de activos fijos me solicitó una resma de urgencia . la misma se registró en el respectivo recibo de egreso de bodega No. 000060, y también paso lo mismo con la tabla de apuntes que en el sistema constaba 43 y se entregó a la bodega una tabla de apuntes por parte del personal que salió a las maniobras . dando un nuevo total de 44 tablas . los lápices de 12 unidades se realizó la constatación física de 96 lápices ya que el sistema refleja que hay 49 lápices dando un favor de 47 lápices los mismos se ingresaran en el sistema ya que ese día llegaron los faltantes para completar la compra hecha por el catálogo electrónico y así dando el nuevo registro de la cantidad existente en lápices, con lo que se actualizará en la nueva liquidación del mes vigente .- Materiales de aseo en el sistema constaban 89 escobas fibras de coco en la constatación física constaban 88 . faltaba una . la misma se egresó de la bodega mediante recibo No 0000263 .- todas las novedades existentes de las bodegas a mi cargo están debidamente respaldadas con los egresos de bodega (...)"

El Clase bodeguero de suministros de oficina y de materiales de aseo, no presentó las solicitudes del responsable del área requirente; las copias de los egresos de bodega de suministros de oficina, edición e impresión 000060 y de egresos de bodega de materiales de aseo 0000263 de 6 de mayo de 2016, respectivamente, detallan el egreso de las existencias en cantidades más no en valores, la firma de visto bueno no corresponde a la del Oficial de Logística; por consiguiente, no se justifica el egreso de suministros de oficina y de materiales de aseo por 7,20 USD; en conclusión, no se llevó un control adecuado de los ingresos y egresos de suministros y materiales, según manifestó el Clase, que este se actualizará en la nueva liquidación del mes vigente, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Bodeguero de construcciones que actuó en el cargo del 22 de julio de 2015 al 31 de marzo de 2016, con oficio 2016-079-const. de 17 de mayo de 2016, informó:

"... me permito remitir justificativo de faltante de materiales de bodega de construcciones . de 131,05 USD .- Estos materiales faltantes egresaron con fecha 01 y 02 de mayo del presente año, con N° de egreso 980 y 981 para trabajos de mantenimiento y reparación de la unidad y reflejarán en la liquidación del mes de mayo para los trámites pertinentes del área financiera de la unidad (...)"

Treinta y cuatro A.

Al respecto, el Clase no presentó la solicitud de requerimiento de los materiales con la que se justifique el destino y utilización de los materiales de construcción, las firmas de visto bueno de los egresos 0000980 y 0000981, no corresponden a la del Oficial de Logística; tampoco, se lleva un adecuado control del ingreso y egreso de los materiales, por consiguiente, no se justifica el egreso por 131,05 USD, hasta tanto se presenten los justificativos de descargo correspondientes; por tal razón, lo comentado no modifica.

El Bodeguero de Farmacia y custodio de bienes del Policlínico, que actuó en el cargo entre el 6 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2016, en comunicación de 3 de junio de 2016, informó:

"... 1.- El período de que vengo desempeñando como Encargado de Farmacia y Custodio de Bienes del Policlínico del BATALLÓN DE INGENIEROS N° 67 MONTUFAR, es desde el 20 de enero del 2016 hasta la presente fecha según se desprende de memorándum Nro. CG.BEE-67-2016-026 y las actas de entrega recepción suscrita por los señores: SLDO y CBOP. - 2.- En cuanto a la medicina que se establecieron en menos, dicha medicina fue entregada al personal militar de esta Unidad para lo cual adjunto copias Xerox de las recetas que fueron emitidas por parte de la Directora del policlínico y despachadas de la farmacia bajo mi responsabilidad, así como también copia del informe presentado por el Sr. Slido el mismo que tenía bajo su custodia la mochila de primeros auxilios con los respectivos insumos para la emergencia suscitada en el cantón Pedernales. - 3.- En lo que respecta a la medicina que se establecieron en más, una vez realizada la liquidación del mes de mayo en la cual pude constatar que por un mal conteo hubo medicina a favor, la misma que se ingresó en la liquidación correspondiente al mes de mayo, anexo la copia del recibo de ingreso y liquidación de la medicina en más, a la oficina de logística del Batallón. - 4.- pongo en conocimiento lo relacionado con siguientes insumos médicos: - La Dextrosa al 5% en solución salina, se encuentra en uso por parte del policlínico, ya que la misma está dentro de la fecha de utilidad. - El alcohol antiséptico tapado, que había sido utilizado y dejado en la farmacia, fue colocado en la sala de procedimientos, para lo cual anexo copia de receta. - El alcohol antiséptico se utiliza únicamente en sala de procedimientos y para humedecer torundas. - 5.- Los insumos médicos que no se encuentran en inventario debo manifestar que no tengo conocimiento de mencionados insumos ya que se encontraban fuera de la farmacia que está bajo mi cargo. - 6.- En lo que respecta al instrumental médico menor pongo en conocimiento lo siguiente. - Los porta termómetros que se encuentra sin uso, se debe a que en la actualidad contamos con termómetros digitales, sin embargo dicho material será entregado al C.C.S. "CENTRO" para lo cual adjunto copia del oficio No. FMZ-CG-BEE-67-2016.037-0. - La semiluna de acero inoxidable consta en el inventario de instrumental menor, como parte del equipo para lavado de oídos de tres piezas. - El librero de madera, equipo de primeros auxilios de metal, y escritorio de metal de cinco gavetas serán dados de baja por cuanto son obsoletos, adjunto el respectivo informe. - En relación a los colchones, que fueron donados por la Fundación "Manuela Espejo" adjunto la copia de las actas de donación. - El equipo de diagnóstico, sillas de ruedas, material constatado en el policlínico, que se encuentran sin uso deben permanecer en el consultorio, vista puede suscitarse un evento que requiera de su uso, o la presencia de otro profesional

simultáneamente .- El laringoscopio no ha sido usado por falta de insumos y ausencia de sala de emergencia .- El bien mueble que no fue localizado en ese momento por un valor de USD 50.00 (B054AT010300002), corresponde a shailón médico, que se encuentra en la bodega de la unidad, por lo que adjunto fotografías ...

En los documentos presentados por el Bodeguero de Farmacia y custodio de bienes del Policlínico se observó lo siguiente:

1. Con Memorando Nro. CG.BEE-67-2016-009 de 6 de enero de 2016, la Directora del Policlínico, dispuso al Clase hacerse cargo de la farmacia con consignas, estados existentes, tanto del ISSFA, del Centro Coordinador y medicina adquirida con fondos propios, con su respectiva fecha de caducidad, lo cual debió dar parte con actas de entrega y recepción a la dirección hasta el 20 de enero del 2016, a decir del Clase que su gestión inició a partir del 20 de enero de 2016, desmiente a la verdad.
2. Referente a la medicina que se constató el 2 de mayo de 2016 en menos el valor de 572,14 USD, el Encargado de Farmacia presentó treinta (30) recetas médicas del 6, 9,10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 20 de mayo de 2016, respectivamente, y una (1) sola receta del 2 de mayo de 2016 de un (1) Esparadrappo Micropone que fue para uso de la Sala de Procedimiento del Policlínico.

Referente al punto 2, el Soldado, con Informe de 23 de mayo de 2016, señaló:

"... El día domingo 17 de abril del 2016, recibí la orden por parte del escalón superior de emplearme como enfermero de combate, en vista se presentó el desastre natural (terremoto), en el Cantón Pedernales, para lo cual salí desplegado con mis compañeros hacia el Cantón mencionado, llevando conmigo la mochila de primeros auxilios que cuenta con algunos insumos como son: 1 torniquete, 1 lactato de ringer 1000ml, 1 catlón, vendas de gasa, vendas elásticas, 2 sueros antiofídicos, 1 equipo de sutura 3 piezas, 5 hilos de sutura, 10 jeringuillas 3cc, etc. para ser usado en el personal .- En el momento que abandoné la unidad, no se encontraba el enfermero de servicio, por lo que no pude informar del particular .- La mochila permaneció en consignas con el enfermero del CEE que me relevó, posterior a la cual en mi segundo ingreso, retomó bajo mi custodia, material y la mochila sin novedad, con lo que me presenté en esta unidad el día Domingo 22 de mayo de 2016 .- Las recetas médicas hice entrega al encargado de la farmacia para su respectivo descargo y legalización por parte de la directora del C.G. BE 67 "Montufar"(...)"

Sobre el contexto cabe mencionar, durante la constatación física que se realizó el 2 de mayo de 2016, el Bodeguero de Farmacia, manifestó que el día Martes 19 de abril de 2016, al momento de ingresar al Policlínico se encontró con la cerradura de la Farmacia dañada lo que le permitió el libre acceso es decir se encontró sin las

Tricenta y seis de

debidas seguridades; sin embargo, el Soldado el día 17 de Abril de 2016 llevó la mochila de primeros auxilios con varios insumos médicos a la emergencia del terremoto que se suscitó en Pedernales, quien a pedido de la Directora del Policlínico, informó que el llevó medicamentos y que se presentó en la unidad el día Domingo 22 de mayo de 2016 con materiales e insumos médicos sin novedad, sobre este punto, no queda esclarecido como obtuvo los insumos médicos cuando era otro Clase el que estaba a cargo de la Farmacia y de los bienes del Policlínico desde el 6 de enero de 2016, y por consiguiente, era el único que debía controlar el ingreso y egreso de medicamentos e insumos médicos de farmacia, como del manejo de las llaves.

3. En cuanto a la medicina en más, el Encargado de Farmacia informó que ésta se ingresó en la liquidación correspondiente al mes de mayo, a la oficina de logística, lo que demuestra la falta de un adecuado control del ingreso y egreso de medicamentos.
4. Respecto a los insumos médicos por 84,14 USD, el Encargado de Farmacia manifestó que desconoce acerca de los mencionados insumos que se encontraron fuera de la farmacia que está bajo su cargo; sin embargo, este mismo Clase fue quien abrió la puerta de ingreso de la habitación para "Personal no Autorizado" donde se encontró los insumos médicos junto a bienes en mal estado, comprobando una vez más la falta de un adecuado control de los medicamentos e insumos médicos.
5. Del instrumental médico presentó como descargo, el Oficio Nro. FMZ-CG-BEE-67-2016-037-O de 25 de mayo de 2016, suscrito por la Directora del Policlínico, documento que fue remitido al Director del CCS "CENTRO", en el que se comunicó la existencia de instrumental médico que se encuentra en buen estado y no es utilizado, y que este será devuelto, como es el caso de 10 porta termómetros entregados por esa unidad, con el cual se solicitó el trámite pertinente para la devolución, esto evidencia otro procedimiento que se va a realizar sin el conocimiento de la Encargada de Activos Fijos, a fin de que esta servidora sea quien solicite el trámite pertinente para la devolución, descargue de sus registros y comunique a Contabilidad para los ajustes contables correspondientes. Del librero de madera, equipo de primeros auxilios de metal, y escritorio de metal de cinco gavetas, el Custodio de bienes del Policlínico, informó que estos serán dados de baja por cuanto están obsoletos; referente a los bienes de control administrativo sin
Treinta y siete H.

documentación de soporte, cinco (5) colchones, se presentó copias del acta de donación de la Fundación "Manuela Espejo" del 17 de enero de 2012. En cuanto al equipo de diagnóstico y silla de ruedas, que fue constatado (sin uso), el Clase indica que este debe permanecer en el consultorio, ya que podría suscitarse un evento que requiera de su uso, o la presencia de otro profesional; y, el laringoscopio que no fue utilizado, señaló que este no ha sido utilizado por falta de insumos y ausencia de sala de emergencia.

Las copias de los documentos presentados por el Encargado de Farmacia y Custodio de bienes del Policlínico no fueron certificadas, los procesos y los eventos suscitados en algunos casos no ameritan ser justificados, es decir se mantiene los resultados obtenidos de la constatación física realizada el 2 de mayo de 2016, de las diferencias en menos de medicamentos entregados por el ISSFA, 8,96 USD, del "CENTRO UNIDAD DE SANIDAD MILITAR 1,79 USD, insumos médicos que no constan en el inventario por 84,14 USD; medicamentos adquiridos por el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar 572,14 USD; así también, el Bien mueble código (B054AT010300002) por 50,00 USD que no fue localizado; y, de los bienes de larga duración y de control administrativo del Policlínico, sin uso y sin la documentación de soporte, hasta tanto se presente los documentos que ameriten el descargo debidamente certificados, por consiguiente, lo comentado no se modifica.

La Capitán Snd. Directora del Policlínico que actuó en el cargo en el período entre el 3 de agosto de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con oficio CG.BEE-67-2016-034 de 25 de mayo de 2016, informó:

*"... **CONCLUSIONES.**- Se designa como responsable de la farmacia mediante Memorandum N° CG.BEE-67-2016-009 con fecha 6 de enero 2016 al Sr. Cbop. . - Se verifica el acta entrega recepción de la farmacia entre Sldo . encargado saliente y Cbop. . con fecha 10 de enero 2016 .- Medicación que estaba faltante en el momento de la inspección se encontraba en la mochila de primeros auxilios junto con los 2 sueros antifídicos, la medicación usada tiene sus respaldos físicos, los sueros antifídicos no fueron usados .- Medicación que se encontró como sobrante se debe a inadecuada administración de la misma y serán reingresadas a la bodega .- En cuanto al bien código B054AT010300002, que se encontraba desaparecido, fue ubicado en la bodega de activos fijos .- El Oficial encargado de la inspección de farmacia, bodega y liquidaciones desde el 17 de marzo 2016, pasó revista los primeros días de mayo como parte de su función y manifiesta que no había ningún insumo dentro de la bodega. Por mi parte desconozco su procedencia .- Se inició trámite pertinente para dar de baja muebles y equipo que se encuentra en mal estado, los bienes e instrumental que están en buen estado a excepción de los porta termómetros, que serán*
Treinta y ocho H.

entregados al CCS "CENTRO", se mantendrán en bodega del policlinico para reemplazo del existente cuando se requiera (...)".

Lo manifestado por la Directora del Policlinico, corrobora lo comentado por el equipo de auditoria referente a la inadecuada administración y control de los medicamentos e insumos médicos de farmacia, sobre los medicamentos faltantes y los dos (2) sueros antifidicos, señala que estos se encontraban en la mochila de primeros auxilios, y que la medicación usada tiene sus respaldos físicos, esto no tiene lógica.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-070-UF, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que dentro de las (sic) procedimientos operativos normales y las normas de control interno, el Oficial logístico presenta y remite a la unidad financiera una liquidación mensual de las existencias de las diferentes bodegas con el fin de mantener actualizado los saldos de bodegas con los saldos contables del sistema e-SIGEF .- En lo concerniente a los bienes muebles e inmuebles, la unidad financiera solicita con memorando y se designa a un personal ajeno a la sección de Activo Fijos que realice una constatación física SEMESTRAL de todos los bienes de larga duración y presente por escrito un informe con sus respectivos documento de soporte (informe y actas de constatación física) de las novedades encontradas para posteriormente tomar correctivos sobre la marcha .- Adicional a partir de la presente fecha se procedió a disponer mediante memorando del comando de la unidad al Oficial de logística se realice la constatación física del inventario de bodegas en forma trimestral y las cuales deberán quedar reflejada en una acta y debe participar un de legado de la unidad financiera .- Para lo cual adjunto copias de los documentos que sustentan los justificativos anteriormente mencionados (...)"

El Jefe Financiero y Tesorero adjunto a la comunicación presentó memorandos de disposiciones impartidas a Clases y a la Encargada de Activos Fijos, para que procedan a realizar constataciones físicas de los bienes inmuebles y de los bienes de larga duración depreciables, actas de las constataciones físicas de los bienes inmuebles realizadas en el primer y segundo semestre del 2015, según reportes del primer semestre se dio de baja bienes de control administrativo por 9 658,35 USD, no hay documentación sobre la baja de bienes; sin embargo, en el Informe firmado por el Comandante y Jefe Financiero, que se presentó al Director de Finanzas del Ejército, se concluyó que no se determinó ninguna novedad; de igual manera, en el Informe de los bienes inmuebles correspondiente al primer semestre de 2015, se informó a la autoridad del escalón superior, sin novedad, pese haber dejado constancia de novedades existentes en el Informe presentado por la servidora pública, encargada de activos fijos; el acta de constatación física del segundo semestre de los bienes inmuebles, se

Troiano y Navero ff.

suscribió a los 30 días del mes de junio del 2015, por el delegado del Jefe Financiero, Encargada de Activos Fijos, Jefe Financiero y Comandante, respectivamente, donde constan los mismos valores del acta del primer semestre así: Terrenos: 593 439,96 USD, Edificios: 1 296 539,73 USD, totales por 1 899 979,69 USD. En el informe de esta diligencia, la Encargada de Activos Fijos, con Informe FT-BE-67-2015-010-ACT-FIJ-INF del 20 de diciembre de 2015, informó al Jefe Financiero, sobre las novedades de la toma física del segundo semestre de 2015, documento que señala en la parte pertinente:

"... En cumplimiento a la orden escrita emitida por el Jefe Financiero de la Unidad, donde se me ordena mediante un memorándum realizar la constatación física de los activos fijos bienes inmuebles, iniciando dicha labor a partir del 18 de Noviembre al 20 de diciembre de 2015.- Se procedió a la constatación física en cada una de las dependencias donde se encuentran ubicados los bienes muebles y equipo de cómputo, constatando series y stikeres y los bienes en mal estado se procedió a retirar para proceder elaborar los listados para el trámite de baja (...)"

Al respecto, no se tomó acciones inmediatas para la baja de bienes en mal estado, los valores que constan en las actas de los bienes de larga duración depreciables no son reales, ya que en estos se consideró bienes en mal estado, como estado (bueno), los mismos que de acuerdo al último reporte de Oficio N° FT-BE-67-2016-46-Act.Fij, de 15 de julio de 2016, receptado el 19 julio de 2016 proporcionado por la Encargada de Activos Fijos, en respuesta de oficio 051-EE-BING-No67"M"-DR10-DPSDT-AE-2016, de 30 de junio de 2016, los bienes para la baja suman un total de 121 292,31 USD, correspondiente a: bienes de larga duración del programa ESBYE en mal estado, por 94 282,30 USD, bienes muebles de control administrativo, por 27 010,01 USD, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

El Oficial de Logística que actuó en el periodo entre el 12 de junio y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio No. 2016-02, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito indicar que en el periodo de mi gestión se remitían las liquidaciones en forma mensual, tanto de medicina como de la bodega de construcciones y logística, sin existir la diferencia señalada por lo que los faltantes no se produjeron en mi periodo de gestión que fue entre el 12 de junio del 2014 hasta el 16 de diciembre del 2014 (...)"

Los justificativos presentados son copias simples, entre ellos copia del acta de la constatación física de los bienes inmuebles correspondiente al primer semestre del año 2014, e Informe suscrito por el Comandante y Jefe Financiero, el mismo que concluye sin novedad; y, copia del acta de entrega recepción de la oficina de construcciones,
Cuarenta H.

suscrita y firmada entre los Clases entrante y saliente, la encargada de activos fijos, Oficial de Logística y Comandante, respectivamente, no presentó las actas de entrega recepción de la Oficina de Logística de entrada y salida, una vez concluida su gestión, tampoco presentó las actas de constatación física de los bienes muebles de todas las áreas de la entidad, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que en mi periodo (sic) de gestión sí existió la unidad encargada del control y manejo de bienes, conformada por la Sra. S.P. . y el SGOS. , y el control se lo realizó por medio del funcionario encargado de mencionados funcionarios y se cumplió una inspección semestral de todos los bienes, esta inspección la realizaba un equipo conformado por 2 personas que no pertenecían a esta área funcional, lo cual se demuestra con los informes de constatación física (...)"

Lo manifestado por el Comandante no está sustentado con la documentación que certifique lo señalado, el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, no contó con la Unidad para el control de bienes, sino con una Oficina, razón por la cual como lo menciona en su comunicación, que esta inspección la realizaba un equipo conformado por 2 personas que no pertenecían a esa área funcional, y que el control se lo realizó por medio del funcionario encargado de estas funciones, los reportes e informes de las constataciones físicas que se realizaron en el periodo analizado no presentó saldos reales, por cuanto en estos resultados no se consideró el monto real de los bienes en mal estado, ya que algunos bienes en estado obsoleto, se encontraban registrados en las actas de entrega recepción como (estado bueno) y otros bienes en buen estado sin uso se constataron en el Policlínico, en las áreas de Odontología, Fisiatría, Farmacia, entre otros, sin que se haya tomado los correctivos oportunamente, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 5 de agosto de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-056-CMDO, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que dentro las (sic) procedimientos operativos normales y las normas de control interno, mensualmente el Oficial logístico presenta una liquidación mensual de las existencias de las diferentes bodegas con el fin de mantener actualizado los saldos de bodegas con los saldos contables del sistema e-SIGEF. - En lo concerniente a los bienes de larga duración, la unidad financiera se notificó que un personal ajeno al área de Activos Fijos que realice una constatación física SEMESTRAL, de todos los bienes de larga duración y Cuarenta y uno fl."

presente por escrito un informe con sus respectivos documento de soporte (informe y actas de constatación física) de las novedades encontradas para posteriormente tomar correctivos .- Se dispuso mediante memorando al Oficial de logística se realice la constatación física del inventario de bodegas en forma trimestral, las cuales deberán quedar reflejada en acta y debe participar un delegado de la Unidad Financiera .- **CONSULTORIO GENERAL.**- La documentación de veracidad y constatación física de los responsables según su función, se registran según las normativas vigentes para su desarrollo de esta manera faculta la legalidad y derivando responsabilidades para los trámites pertinentes con el escalafón superior (...)"

El Comandante, al respecto no presentó ninguna documentación de descargo, por tal razón lo comentado no modifica.

El Clase, Bodeguero de Farmacia que actuó en el periodo entre el 20 de enero y el 31 de marzo de 2016, con Oficio No. FT-CG-BEE-67-2016-070-O-OF, de 18 de julio de 2016, informó:

"... 1.- Los sueros antiofidicos fueron verificados físicamente por la . Jefa de equipo que realizó el examen especial en el Batallón Montufar, procedo a la entrega copia de la factura de la compra de los sueros antiofidicos adjunto fotocopias .- 2.- El bien mueble (BO54AT010300002), corresponde a shailón médico, que se encuentra en la bodega de la unidad, por lo que adjunto fotografías y certificado por la S.P. encargada de Activos Fijos. .- 3.- El librero de madera, equipo de primeros auxilios de metal, y escritorio de metal de cinco gavetas serán dados de baja por cuanto son obsoletos, adjunto el respectivo informe, fotografías y certificado por parte de la S.P. . encargada de Activos Fijos .- 4.- El equipo de diagnóstico, laringoscopio, sutura, espéculos nasales, tijeras pinzas, tambor de gasa, silla de ruedas, material constatado que se encuentran sin uso deben permanecer en el consultorio general para su respectivo canje de vida útil motivo que es material inoxidable, fungible así como también personal militar, familiares, civil pueden hacer uso con su respectivo recibo de acta y recepción. Adjunto el respectivo certificado, fotocopias por parte de la S.P. . encargada de Activos Fijos .- 5.- Con Oficio Nro. FMZ-CG-BEE67-2016-037-0 dirigido al Centro Coordinador de Sanidad "CENTRO", nuestro escalón superior en sanidad, se envió el respectivo informe y se solicitó autorización para hacer la devolución de 10 porta termómetros en buen estado y sin uso, ya que fueron ellos quienes dotaron a nuestra unidad de estos implementos. Los portatermómetros no se encuentran dentro del inventario de activos fijos, porque constan dentro de las liquidaciones mensuales como insumos médicos e instrumental menor del Centro Coordinador de Sanidad Centro. .- Adjunto copia de liquidación .- 6.- En lo que respecta a la medicina que se establecieron en más, se presentó el respectivo ingreso en la liquidación del mes de Mayo .- 7.- La medicina que se encuentra en menos se presentó de igual manera las respectivas recetas firmadas y selladas por parte de la directora del Consultorio General BE 67 MONTUFAR, la cual recalco una vez leída el informe borrador indica que no puede ser justificados porque se encuentran en diferentes fechas, me permito informar que fue realizada según el personal va llegando de sus respectivas vacaciones, permisos y por ende están dentro del mes de liquidación (...)"

Cuarenta y dos ff.

Revisados los justificativos presentados por el Clase, Encargado de Farmacia del Policlínico del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, se confirmó respecto a los sueros antiofídicos que inicialmente hubo faltante dos (2), estos físicamente se presentaron el 18 de julio de 2016, de los cuales en esta ocasión remitió copia de la factura de compra 1114 de 13 de octubre de 2015 por 1 284,70 USD y la garantía técnica del proveedor, con lo que se justificó el valor de **513,88 USD**; de igual manera, el bien código N° B054AT010300002, costo de 50,00 USD, que constaba en actas y no se localizó en la constatación física, se presentó una Certificación de 18 de julio de 2016, suscrita por la Encargada de Activos Fijos, en el que certifica que este bien de nombre SHEILON DE METAL CON FORRO TAPIS DE COROSIL COLOR CAFÉ, que consta en los estados del Policlínico, se encuentra en la bodega de Activos Fijos en mal estado para dar de baja, para constancia se adjunta una fotocopia del bien, con lo que se justifica el faltante por **50,00 USD**; Certificación de Activos Fijos, de 18 de julio de 2016, con la que la Encargada de Activos Fijos, señaló que se darán de baja los bienes muebles con los siguientes códigos: A01012010100001 LIBRERO DE MADERA, B0545N012100001 EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS CAJA, y A010C2030100023 ESCRITORIO DE METAL DE 5 GAVETAS TABLERO DE FORMICA, que constaban en los estados del Policlínico, estos se encuentran en mal estado y serán considerados para la baja; Certificación de Activos Fijos, de 18 de julio de 2016, suscrita por la Encargada de Activos Fijos, quien indicó que, el instrumental que consta en el Policlínico en la actualidad se está dando uso en la Sala de Procedimientos y en el consultorio general; se justificó insumos médicos por 513,88 USD y bienes por 50,00 USD; no se justificaron las diferencias en menos de medicina 58,26 USD, por cuanto en la constatación física del 2 de mayo de 2016, estas medicinas resultaron faltantes y en la presente ocasión remitió recetas médicas con entrega de los medicamentos faltantes en fechas posteriores a la de la constatación física, no hay lógica, no hubo y como es que después se entregan esos medicamentos, razón por la cual esas recetas no ameritan justificativo; tampoco, justificó los medicamentos que se encontraron fuera de Farmacia, por lo antes expuesto y de la documentación certificada presentada por el Clase, de acuerdo a los resultados justificó parcialmente.

Conclusión

La falta de dirección y control de la máxima autoridad a la administración de los bienes institucionales y de las existencias, la falta de control a las labores contables por parte del Jefe Financiero y Tesorero, Asistente Contable, Auxiliar Contable, y la falta de procedimientos de control por parte de la Asistente Administrativa 2, encargada de los

Cuarenta y tres H.

activos fijos y oficiales de logística, para la suscripción y actualización de actas de entrega recepción de los bienes y existencias y de gestión para la baja de BLD en mal estado y toma de correctivos inmediatos de los bienes en buen estado sin uso; la falta de control de la Directora del Policlínico y la falta de cumplimiento a los deberes y responsabilidades del Clase, encargado de Farmacia y custodio de los activos fijos del Policlínico, Farmacia y Enfermería y de los custodios de las bodegas de Intendencia, de Construcciones, Suministros de Oficina y Materiales de Aseo, dio lugar a diferencias en menos de medicamentos entregados por el ISSFA, Centro Unidad de Sanidad Militar, de medicamentos adquiridos por el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar; y, diferencias de las bodegas por un total de 831,85 USD, insumos médicos fuera de Farmacia que no constan en el inventario, por 84,14 USD, uno de ellos próximo a caducarse en mayo de 2016, un (1) bien de enfermería, código B054AT010300002, valor 50,00 USD no fue localizado, bienes en mal estado, sin uso, donados, sin respaldos, y por ende los registros contables de los activos fijos y de las existencias no sean consistentes y no guarden conformidad con los inventarios, incumpliendo los artículos 9, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22, letras b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 2, 3, letras a), b), e), f), 4, 5, 7, 8, 12, 14 y 15 del Reglamento General Para La Administración, Utilización y Control De los Bienes y Existencias del Sector Público, vigente; e, inobservaron las Normas Técnica de Contabilidad Gubernamental 3.2.4 Existencia, 3.2.4.2, Valoración, 3.2.4.3, Contabilización, 3.2.4.4, Control de existencias, 3.2.5 Bienes de larga duración, 3.2.5.2, Aspectos generales, 3.2.5.3, Valoración, 3.2.5.4, Contabilización y 3.2.5.7, Control de bienes de larga duración; y, las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental, 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-04 Almacenamiento y distribución, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección y 406-07 Custodia; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letras a) y b) y 3, letra a), de la LOGCE.

Recomendaciones

Al Jefe Financiero y Tesorero

9. Ordenará a la Asistente Contable y Encargada de los Activos Fijos, procedan a la actualización de los inventarios de los bienes de larga duración y de las existencias, de conformidad con la normativa vigente.

Cuarenta y Cuatro

10. Designará una comisión independiente del personal de registro y manejo de las existencias y bienes de larga duración, por lo menos una vez al año, para que procedan a realizar la toma física y con los resultados obtenidos elaboren un acta detallando las observaciones, y de existir diferencias entre los resultados de la constatación y conciliación con la información contable, éstas serán comunicadas para los ajustes contables respectivos.

Ordenador de pago, servidores públicos y usuarios administradores del E-SIGEF, asumieron funciones sin documentación de respaldo, no acataron disposiciones según los roles asignados y autorizados

Con Resolución 00006-DS-INM-2011 de 28 de diciembre de 2011 fue emitida la Acción de Personal N° 0307677 de 2 de enero de 2012, suscrita y firmada por el Responsable de Recursos Humanos y la autoridad nominadora del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, en cumplimiento a la Disposición Transitoria Séptima de la LOSEP, al Servidor Público de Apoyo 3, Auxiliar de Activos Fijos, del proceso: Departamento de Logística del Batallón 67 Montufar, el cual desde la fecha de la designación no asumió sus funciones; de igual forma, la servidora pública, Asistente de Contabilidad, cuya denominación consta en la Acción de Personal N° 0405653 de 2 de enero de 2013; sin embargo, legalizó las transacciones financieras y registros contables en calidad de Contadora.

Según acta de entrega recepción de 21 de noviembre de 2013, el Oficial Financiero Saliente y el Oficial Financiero entrante, conjuntamente con el delegado del Ministerio de Finanzas, suscribieron formalizando la entrega del Equipo Biométrico, el cual en la actualidad se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Jefe Financiero y Tesorero en funciones, sin que para ello se haya actualizado el acta en referencia.

El 17 de noviembre de 2014 suscribieron las actas de entrega recepción independientemente 2 Amanuenses del área financiera, con el Administrador Financiero y Administrador Tecnológico, delegados del Ministerio de Finanzas, sin embargo de éstos últimos no constan las firmas; acta(s) con la que se procedió a entregar en sobre cerrado el usuario y la clave de acceso al Sistema de Administración de las Finanzas Públicas E-SIGEF, el primer Clase suscribió en calidad de Contador y Analista de Presupuesto y el otro Clase en calidad de Auxiliar de Contabilidad, quienes tampoco asumieron estos roles, por cuanto estas responsabilidades vienen asumiendo las servidoras públicas: Asistente Contable y Auxiliar de Contabilidad.

Cuarenta y cinco H.

Por otra parte, la Asistente Administrativa 2, encargada de Activos Fijos, suscribió los contratos: 001-2011-17861-5-2-CEE y 003-2015-17861-5-52-CEE en enero del 2011 y octubre del 2015, respectivamente, estos no fueron firmados por el Empleador, sin que la máxima autoridad y los Oficiales Administrativos de Talento Humano hayan gestionado oportunamente la legalización de los mismos o que la autoridad competente emita un documento encargando a la referida servidora la administración de los activos fijos.

Lo descrito se originó por falta de organización, supervisión y control de la máxima autoridad a las labores, funciones, cargos y responsabilidades de los servidores públicos y del personal militar para lo que fueron designados y autorizados; de los oficiales de Talento Humano, que intervinieron en el período analizado; y, del cumplimiento de los servidores a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y normas reglamentarias emitidas por el ente rector en materia financiera; lo que ocasionó que estos servidores realicen actividades distintas a las asignadas y cumplan funciones y responsabilidades sin soporte legal.

Por lo expuesto, los comandantes, Jefe Financiero y Tesorero, oficiales de talento humano, Asistente Contable, Auxiliar de Activos Fijos, Asistente Administrativa 2, Encargada de Activos Fijos y amanuenses del área financiera, auxiliares de tesorería que intervinieron en el período analizado, incumplieron los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 401-03 Supervisión; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a), 2, letra a) y 3, letras a), b), c), d) y g), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios circulares 003 y 005-EE-BING.Nº67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 9 y 10 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, Jefe Financiero y Tesorero, oficiales de talento humano, Asistente Contable, Auxiliar de Activos Fijos, Asistente Administrativa 2, Encargada de Activos Fijos, y amanuenses del área financiera, auxiliares de tesorería que intervinieron en el período analizado.

La Asistente de Contabilidad que actuó en el período de 1 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2016, en comunicación de 20 de mayo de 2016, informó:

Esteban Y Saiz H.

"... el 1 de diciembre del 2000 firmando un contrato para cubrir la vacante de **CONTADORA DEL BE-67 MONTUFAR**, la misma que venía desempeñando sus funciones hasta el año 2008, en el año 2009 le hacen firmar un contrato en el cual ya no le ponen como contadora sino como Asistente de Contabilidad pero este contrato llega en el año 2011, la antes mencionada comunica al Comandante del Batallón . . . el Sr. . . envía un oficio el 04-04-2011, 15-junio-2011 y el 24 -junio-2011 al Cuerpo de Ingenieros del Ejército haciendo conocer las funciones que desempeña y de acuerdo al Orgánico Estructural y Numérico de los Batallones del Ejército solicitando la reclasificación de Puesto de la mencionada servidora pública conforme a las funciones que actualmente está cumpliendo. - Me permito informarles que desde cuando se implanto el Sistema Integrado Gestión Económica y Financiera (**eSIGEF**) el primero de enero del 2008 a nivel de la Fuerza Terrestre y sus Unidades, fueron creadas las claves de acceso al sistema a los Contadores, Auxiliares de Contabilidad y a los Auxiliares de Tesorería para que cumplan con sus funciones, a partir de la fecha antes mencionada he venido cumpliendo las funciones con la clave hasta el 31 de marzo del 2014, a partir del primero de abril del 2014 ya me desactivaron la clave hasta la fecha, se realizó el trámite en el MINISTERIO DE FINANZAS en donde nos indicaron que por no estar en el **eSPRIN** no nos podían activar las claves, motivo por el cual por sugerencia del Departamento Financiero de la Fuerza Terrestre, se dio las claves a dos Sres. Voluntarios y desde ahí hemos estado laborando. Yo he venido cumpliendo con las funciones por las cuales fui contratada el 1 diciembre del 2000 y de acuerdo al Memorandum N° 2013-001-BE-67-UF donde me detallan las funciones que tengo que cumplir en el Batallón . . . igual informo que la remuneración no es de acuerdo a las funciones que vengo desempeñando. - . Se ha puesto en conocimiento a los altos jefes de lo que está pasando con los Servidores Públicos especialmente con las funciones de la Contadora, pero no han dado ninguna solución (...)"

Lo manifestado por la servidora confirma lo comentado por el equipo de auditoría, la Asistente de Contabilidad, viene asumiendo funciones en calidad Contadora, sin que para ello haya presentado la Acción de Personal, que abalice la designación del cargo y funciones como tal; tampoco, hay un documento emitido por autoridad competente que autorice a la servidora el uso de la clave para operar en el ESIGEF, ya que estos roles fueron asignados y autorizados a un Clase de la entidad, en calidad de Contador y Analista de Presupuesto, quien tampoco asumió dicho rol, al respecto, la máxima autoridad y los oficiales de talento humano que intervinieron en el periodo analizado, no tomaron correctivos, a fin de que los servidores y clases asuman las funciones de acuerdo a los cargos y competencias asignadas y autorizadas, por tal razón, lo comentado no modifica.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Oficial de Talento Humano que actuó en el periodo entre el 3 de marzo de 2015 y el 4 de agosto de 2015, con comunicación de 12 de junio de 2016, receptada el 11 de julio de 2016, informó:

"... si bien corresponde al periodo de examen de la Evaluación de Control Interno
Cuarenta y Siete ff.

*del Batallón (1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016), no corresponden al periodo de tiempo en el que ejercí las funciones de Oficial de Talento Humano, .
.- En especial, sobre la entrega de equipo y claves del E-SIGEF así como los contratos . que se realizaron en los años noviembre de 2013, noviembre de 2014, y, enero 2011 y octubre de 2015, respectivamente, el suscrito no podía tener conocimiento de los mismos debido a que no estaba designado en esas fechas como Oficial de Talento Humano. De igual forma, la denominación y designación de los servidores públicos . se llevaron a cabo en las fechas que el suscrito desempeñaba funciones de Oficial de Talento Humano. Finalmente, con respecto a todas las observaciones, tampoco se me fue avisado, notificado o advertido sobre alguna irregularidad con respecto al personal (...)"*

Lo manifestado por el Oficial de Talento Humano, no tiene excusa, por cuanto durante el período de su gestión debió revisar todos los expedientes del personal de la Unidad, a fin de conocer si los servidores públicos y personal militar estaban realizando sus funciones de acuerdo a sus cargos y roles autorizados, a fin de tomar las medidas y correctivos oportunos, por tal razón lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el período entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

"En mi periodo (sic) de gestión del 28 de octubre de 2013 al 13 de junio de 2014, se entregó el kit biométrico con las actas respectivas .- Todos los funcionarios laboraron con su clave ESIGEF, en el mes de mayo de 2014, existo (sic) la novedad que estaban por cerrarlas y se gestionó documentadamente, manteniendo las claves propias cada funcionario hasta finales del 2014, posterior a lo cual el CEE como entidad nominadora asumió la gestión por medio del área de talento humano y la Dirección de Finanzas del Ejército indica que se cumplan los procesos financieros con claves de voluntarios que tomarían la función de auxiliares de contabilidad y presupuesto (...)"

Revisados los justificativos remitidos por el Comandante, estos se presentaron en copias simples, el último de ellos suscrito por el Comandante en funciones y que corresponde al Oficio N° FT-BE-67-2016-011-UF, de 11 de abril del 2016, documento que fue remitido al Director de Finanzas del Ejército, el mismo que en la parte pertinente dice:

*"... En referencia al M.M. N° 16-DDIE-c4-223 con fecha 06-ABR-016 y M.M N°16-DDIE-f-94 de fecha 04-ABRI-016, me permito solicitar a Usted mi Coronel, se digne disponer a quien corresponda se mantenga activo hasta el 30 de Abr-016 los usuarios y las claves de la EOD0701049 entregadas al señor Cbos. . asignado como Analista de Contabilidad y al señor Cbos. . asignado como Operador Digitador mismas claves que actualmente se encuentran siendo operadas por la Señora Servidor Público . como Analista de Contabilidad y la Señora Servidor Público . como Operador Digitador, Servidores Públicos que son contratados por el Cuerpo de Ingenieros del Ejército. - Esto con la intención
Cuarenta y ocho ff.*

de poder ejecutar el presupuesto correspondiente del primer cuatrimestre del 2016, vista que la EOD 0701049 tiene a su cargo el presupuesto de las siguientes unidades. - Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar.- Escuela de Ingeniería Militar "Guillermo Rodríguez Lara" (...)

Las claves asignadas a personal militar, no fueron utilizadas por los usuarios autorizados sino por las servidoras públicas hasta el 7 de abril de 2016, que estas fueron desactivadas por la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero, que actuó en el periodo entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-070-UF, de 18 de julio de 2016, informó:

**... Respecto a esta novedad vale acotar que el inconveniente se venía acarreado desde fines del mes de mayo 2014, que se da la novedad que proceden a cerrarlas y se gestionó documentadamente, manteniendo las claves propias cada funcionario hasta finales del 2014, posterior a lo cual el CEE como entidad nominadora asumió la gestión por medio del área de talento humano y la Dirección de Finanzas del Ejército indica se cumplan los procesos financieros con claves de voluntarios que tomarían la función de auxiliares de contabilidad y presupuesto, de esta manera se ha procedido a cumplir con los hechos económicos con claves paralelas pero con la firma de responsabilidad del funcionario titular en el cargo y elaborador del proceso en base a su conocimiento y perfil para cumplir con la gestión (...)*

Lo manifestado por el Jefe Financiero y Tesorero, corrobora lo comentado por auditoría, las claves que se entregaron a dos Clases, vinieron siendo utilizadas por otro personal, esto no procedía; tampoco, presentó el justificativo correspondiente del kit biométrico, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

El Oficial de Talento Humano, que actuó en el periodo entre el 8 de febrero y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio No. 2016-01, de 18 de julio de 2016, informó:

**... Me permito informar a usted que con respecto a esta situación se han realizado varias gestiones para que mencionados servidores públicos que pertenecen al Cuerpo de Ingenieros del Ejército puedan actuar conforme a la normativa respectiva, específicamente se a (sic) oficio al departamento de talento humano del C.E.E, igual forma sendos oficios al Ministerio de Economía y Finanzas para la activación de claves del E-SIGEF en varias ocasiones, en todas las que no ha existido un pronunciamiento por escrito sino únicamente disposiciones verbales en las que se indica que la solución para que la unidad pueda seguir funcionando y cumpliendo sus obligaciones en la ejecución del presupuesto asignado sería la asignación de dichas claves a dos voluntarios de la unidad. Como respaldo de esta gestión adjunto documentación pertinente,*
Ejecutado y Huella -fl

además me permito incluir un informe realizado en el 2016, en el que se hace referencia a la gestión realizada en el año 2014 para dar solución a este inconveniente (...)"

El Oficial de Talento Humano, presentó copias simples de documentos entre ellos el Oficio Nro. MINFIN-DNCS-2014-0282-O de 21 de mayo de 2014, suscrito por el Director Nacional del Centro de Servicios del Ministerio de Finanzas, remitido al Comandante del B.E-67 Montufar, en respuesta del documento No. 2014-0098-BE-67-UF, le informó que la normativa para la creación/activación de usuarios exige que los funcionarios que operen en el sistema eSIGEF deben ser funcionarios públicos y constar en el distributivo de una entidad pública registrada en el sistema Spryn, por lo expuesto, le comunicó que lo solicitado no podía ser procesado. Así también, según copia de Informe FT-BE-67-2016-003-INF-UF del 11 de abril de 2016, el Comandante del BE-67 Montufar, informó al GRAB. Del Cuerpo de Ingenieros del Ejército sobre las claves del ESIGEF manejadas por el personal de los servidores públicos contratados por el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, documento que en la parte pertinente señala que las designaciones de usuarios y claves a los dos señores voluntarios fueron tomadas en noviembre del 2014, encontrándose en el último cuatrimestre, con un presupuesto de 480 894,60 USD por ejecutar, sin poder realizar otra acción que seguir manejando la clave personal de los señores voluntarios por los Servidores Públicos contratados; y, concluye que en la actualidad los funcionarios del departamento Financiero del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar no constan en el Distributivo de Sueldos del Sector Público ya que están contratados por el Cuerpo de Ingenieros del Ejército el cual no utiliza los sistemas ESIGEF ni SPRYN, lo que impide que se habiliten a los actuales usuarios y sus claves respectivas, por esta razón se ha venido operando con la clave asignada a los señores voluntarios como Contador y Analista de Presupuesto de la unidad, los mismos que a pesar de tener la clave no pueden ejecutar dichas funciones por no cumplir con el perfil exigido, y el 8 de abril del 2016 las claves fueron desactivadas por parte de la Dirección de Finanzas, lo manifestado y señalado en los documentos, confirma lo comentado por el equipo de auditoría, que los servidores públicos vinieron utilizando las claves y usuarios, que fueron asignadas y autorizadas a dos Clases voluntarios, tampoco se presentó documentación de descargo, del Auxiliar de Activos Fijos que viene asumiendo otras funciones ni de la Asistente Administrativa 2, Encargada de Activos Fijos, por tal razón, lo comentado no modifica.

Conclusión

La falta de organización, supervisión y control de la máxima autoridad y de los oficiales
Cincuenta de

de talento humano, a las labores, funciones, cargos y responsabilidades de los servidores para lo que fueron designados y autorizados; de los oficiales administrativos de talento humano, que intervinieron en el periodo analizado; de acatamiento de los servidores al cumplimiento irrestricto a lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público, a las normas reglamentarias establecidas y reguladas por el ente rector en materia financiera; lo que ocasionó que estos servidores realicen otras funciones para lo cual no fueron asignados y cumplan responsabilidades sin soporte legal, incumpliendo los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador; 22, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 401-03 Supervisión; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a), 2, letra a) y 3, letras a), b), c), d) y g), de la LOCGE.

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

11. Dispondrá a los servidores de las áreas administrativa, financiera y operativa de la entidad, que ejercerán únicamente las funciones, atribuciones establecidas en el orgánico funcional y las dispuestas por autoridad superior.

12. Dispondrá al Oficial de Talento Humano, llevar un archivo de todos los movimientos del personal de la entidad: (Acciones de Personal, actas de los usuarios administradores del E-SIGEF, equipo biométrico del Sistema de Administración Pública, contratos de servicios actualizados de los servidores que respalden los cargos, funciones, atribuciones para lo cual fueron designados y autorizados por autoridad competente).

Planes anuales de contratación no fueron publicados en concordancia con los presupuestos del ejercicio económico correspondiente, adquisiciones no planificadas y subdivididas

Los planes anuales de contratación de 2013, 2014, 2015 y 2016, no fueron publicados en el Sistema Oficial de Contratación Pública con los presupuestos correspondientes del ejercicio económico, conforme se describe a continuación:

Cincuenta y uno \$1,

BATALLÓN DE INGENIEROS N° 67 MONTUFAR			
PLANES ANUALES DE CONTRATACIÓN			
Año	Descripción	Monto Total	Fecha de creación
2016	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2016 BE-67 ESINGM	3.474,00	2016/01/15
2015	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	3.713,00	2015/01/14
2014	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN BE MONTUFAR	1.000,00	2014/01/15
2013	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN BE 67	338.044,57	2013/01/15
2012	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN BE MONTUFAR	754.162,12	2012/01/13

El presupuesto institucional fue subdividido para las adquisiciones, tanto para las compras del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar como para las adquisiciones de la Escuela de Ingeniería Militar "Guillermo Rodríguez Lara", dependencia de la misma entidad, dando lugar a que las compras sean recurrentes y en ciertos casos no consten dentro de la planificación y sean atendidas en base a las necesidades; tampoco, se conformó la sección de compras, por falta de una adecuada planificación y procedimientos de control por parte de la máxima autoridad, Jefes Financieros y Tesoreros, Autorizadores del Gasto y de los Administradores del Portal de Compras Públicas que intervinieron en el período analizado; lo que ocasionó que los planes anuales de contratación de 2013, 2014, 2015 y 2016, respectivamente, no reflejen los presupuestos reales de los correspondientes ejercicios económicos, se realicen adquisiciones no planificadas y se subdividan las compras.

Por lo expuesto, los comandantes, jefes financieros y tesoreros, autorizadores del gasto y administradores del portal de compras públicas del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar que intervinieron durante el período analizado, incumplieron el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 200-02 Administración estratégica y 406-02 Planificación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a), 2, letra a) y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios circulares 003 y 007-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 9 y 10 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, jefes financieros, autorizadores del gasto y administradores del portal de compras públicas del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar.

El Clase, Administrador del Portal de Compras Públicas, que actuó en el cargo del 7 de septiembre de 2013 al 31 de marzo de 2016, con oficio N° 2016-006-F.M.Z.-CP de 17 de mayo de 2016, informó:

Cincuenta y dos H.

*... La función de administrador del portal de compras públicas a mi responsabilidad es desde 07 de septiembre del 2013 hasta la presente fecha .- El Plan Anual de Contratación 2013 no se realizó en mi periodo de funciones .- El Plan Anual de Contratación 2014 se realizó dentro de mi periodo de funciones tomando en cuenta las siguientes normativas .- 1. Constitución de la República del Ecuador .- 2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública R.O. 395 .- 3. Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .- 4. El Plan anual de contratación fue basado a la Planificación Anual de la Política Pública 2014 PAPP .- El presupuesto fue estimado y acorde a la planificación .- 5. El Plan Anual de Contratación se realizó con la plataforma **USHAY** misma se estaba implementando para su manejo y uso permanente, misma no refleja montos totales publicados .- El Plan Anual de Contratación 2015 se realizó dentro de mi periodo de funciones .- 7 . se realizó con la plataforma **USHAY** aplicativo que presuntamente hay alguna irregularidad en la publicación con el presupuesto, además describo que para realizar algún proceso de contratación debe estar acorde el Pac con el USHAY y realizar su reforma al Pac para su publicación .- El Plan Anual de Contratación 2016 se realizó dentro de mi periodo de funciones .- 5 . se realizó con la plataforma la versión **USHAY 1.1.17** actualizado mismas plataformas han sido actualizadas constantemente estos 3 últimos años ...

... **PRESUPUESTO SUBDIVIDIDO.**- La Entidad Contratante se encuentra registrada en el Sistema de Contratación de la siguiente manera .- Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar **RAZÓN SOCIAL**- B.E 67 ENTIDAD.- **ESINGM ENTIDAD**- B.E 67 PROVEEDOR.- El Batallón de Ingenieros N° 67 "Montufar" su presupuesto asignado es monitoreado para su ejecución es el Comando de Operaciones Terrestres (**COT**) y su misión como batallón es operativo con los nuevos roles de Fuerzas Armadas señalados por el presidente actual .- La Escuela de Ingeniería Militar "General Rodríguez Lara" su presupuesto asignado es monitoreado para su ejecución el Comando de Educación y Doctrina y su misión como escuela es administrativa como instituto de especialización en el área de Ingeniería Militar realizando en sus instalaciones diferentes cursos .- Determinado que Batallón de Ingenieros N° 67 "Montufar" y Escuela de Ingeniería Militar . las adquisiciones son diferentes por sus funciones, y las partidas presupuestarias en la que se pueda acoger como compra macro con el objeto de conseguir mejores condiciones de contratación y aprovechar ambos presupuestos para realizar en forma conjunta un procedimiento de contratación, para la adquisición de bienes, ejecución de obras de interés Común o prestación de servicios incluidos los de Consultoría ...

... **La sección de compras públicas** ha presentado sus respectivos informes al Comando del Batallón de Ingenieros N° 67 "Montufar".- Informe presentado 15 de diciembre 2014 . Oficio e informe presentado 15 de octubre del 2015 . se encuentra estructurada. **Orden.- 01.- Roles sercop.**- Gestor de contratación.- **Función.-** Administrador de Compras Públicas.- **Responsable** .- Me permito señalar que el SERCOP en el (sic) julio 2014 determina los diferentes roles con sus respectivas función a ejecutar .- Mediante los Roles de competencia se debe crear el departamento de contrataciones independiente de la oficina de logística, con el siguientes (sic) funciones .- 1.- JEFE DE CONTRATACIÓN ~JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (VACANTE).- 2.- RESPONSABLE JURÍDICO (VACANTE) .- 3.- GESTOR DE CONTRATACIÓN .- 4.- RESPONSABLE REQUIRENTE (VACANTE).- 5. ADMINISTRADORES DE CONTRATO (VACANTE SEÚN PROCESO).- El departamento de contratación y todos los que interviene en las adquisición de bienes y servicios desde el que interviene con la necesidad (**informe de necesidad**) hasta la finalización del proceso tiene que

Cincoenta y tres fl

tener pleno conocimiento de la aplicación de la Ley . y Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, los principios y procedimientos acordes para una eficaz toma de decisiones y ahorro del presupuesto del estado en beneficio común tanto como estado y entidad, se debe tomar en cuenta las capacitaciones constantes a todo el talento humano militar y civil que ejerce funciones administrativas tomando en cuenta los artículos de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. Art. 40, Art.42, .- Con la conformación del departamento de compras públicas se cumplirá con el Art. 4 y 9 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública realizando procesos de contratación y adecuadas planificaciones para no realizar compras recurrentes, mantener un mayor control en la documentación y optimizar el gasto público (...).*

Lo manifestado por el Clase – Administrador del Portal de Compras Públicas del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, confirma lo comentado por el equipo de auditoria, que los PAC de 2014, 2015 y 2016 publicados en la plataforma del Sistema Nacional de Contratación Pública, no presentan los presupuestos reales, señalando que presuntamente hay alguna irregularidad en la publicación con el presupuesto; sin embargo, no se realizó la consulta respectiva de manera oportuna al SERCOP; el Clase presentó dos informes al Comando, el 15 de diciembre del 2014 y el 15 de octubre del 2015, respectivamente, a fin de que se conformará la sección de compras públicas de la entidad, sin obtener respuesta y atención oportuna de la máxima autoridad; no se capacitó al personal que cumplen funciones operativas en el portal de compras públicas ni se obtuvo la certificación de competencias de contratación pública; por tal razón, lo comentado no se modifica y el Clase justifica parcialmente su actuación.

El Oficial de Logística que actuó en el periodo entre el 16 de agosto de 2013 y el 12 de junio de 2014, con comunicación de 17 de mayo de 2016 receptada el 23 del mismo mes y año, en la parte pertinente informó:

**... Mediante ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, ME HICE CARGO DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA . el día 16 de agosto de 2013 .- Mi gestión como Jefe Administrativo . fue hasta el día 12 de junio de 2014 .- Los procesos de Ínfima Cuantía, Menor Cuantía, Subasta Inversa, etc. Realizados durante mi administración fueron elevados al portal de compras públicas, además los procesos que se encontraban abiertos en este sistema de años anteriores fueron cerrados durante mi administración; como se demuestra en el INFORME PRESENTADO POR EL CBOS. DE M.G . ADMINISTRADOR DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS .- Al finalizar mi gestión se encontraban procesos ya iniciados, como lo demuestro con el INFORME PRESENTADO POR EL SR. CBOS. . ENCARGADO DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, mismos que fueron pasados en consigna al Sr. .- Como oficial de logística estaba hecho cargo de los proyectos: COMUNICACIÓN Y SISTEMAS, INTENDENCIA, PRODUCCIÓN INTERNA, MANUELA ESPEJO, MATERIAL DE GUERRA, SANIDAD Y TRANSPORTES .- Existían presupuesto asignado a diferentes partidas presupuestarias en el último cuatrimestre del 2013, procedí con cincuenta y cuatro \$/*

autorización de mi Tcm. de E.M. , para realizar MODIPAS, y con ello poder atender necesidades prioritarias y urgentes de la unidad. Por ello es que se hacían compras recurrentes, por atender las emergencias y necesidades de la unidad .- Durante el medio año del 2014, se estuvo llevando los gastos de acuerdo a lo planificado, y pasado de igual manera . en consigna al Sr. Capitán .- Durante mi gestión estábamos hecho cargo del portal de compras públicas: mi persona como ASISTENTE DE DIRECCIÓN, Cbos. . como ADMINISTRADOR DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, Cbop. . ENCARGADO DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, y Sgop. . encargado de REALIZAR LOS PAGOS A LOS PROVEEDORES DE LA UNIDAD. Permitiéndonos llevar un control de todos los gastos y procesos precontractuales, contractuales y de finalización de cada uno de los procesos (...).

Lo manifestado por el Mayor, confirma lo comentado por el equipo de auditoría, al señalar que en el último cuatrimestre de 2013, realizó MODIPAS para atender necesidades prioritarias y urgentes de la unidad y que por eso se realizaron compras recurrentes, éstas compras se justifican únicamente en casos emergentes previa resolución emitida por la máxima autoridad debidamente motivada y sustentada, en cuanto a los gastos de 2014, que señaló que estos se llevaron de acuerdo a lo planificado, sin embargo, en la plataforma del USHAY el monto total de lo planificado es de 1.000,00 USD, sin que este valor se ajuste al monto real de lo planificado y ejecutado, no se observó y no se gestionó oportunamente a la Dirección Nacional de Contratación Pública para requerir aclaraciones de las inconsistencias presentadas en el sistema USHAY; tampoco, se presentó los planes anuales de contratación de 2013, 2014 y la reforma del último cuatrimestre de 2013, a fin de observar lo señalado, en cuanto al Ciase encargado de realizar los pagos a los proveedores de la unidad, cabe mencionar que la documentación que respaldan los compromisos adquiridos por la entidad, estos deben ser requeridos a los proveedores durante las etapas de los procesos precontractual, contractual, ejecución y recepción de la prestación de bienes y servicios, documentación que luego será remitida al área financiera para que sustente los pagos, por consiguiente, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con oficio N° 001-FIFH-FINANCIERO de 14 de junio de 2016, informó:

"... Me permito informar que el FUERTE MILITAR "ZAPADOR" está conformado por tres entidades militares de diferente índole, misión, estructura, organización y presupuestariamente separadas dentro de las entidades subordinadas del EJERCITO ECUATORIANO, estas son la Escuela de Ingeniería Militar "GUILLERMO RODRIGUEZ LARA" presupuestariamente depende del Comando de Educación y Doctrina, el B.E 67 "MONTUFAR" presupuestariamente depende del EJERCITO, y la unidad "COMANDO DUCTOS Y REFINERÍA"
Cinco y cinco Af.

presupuestariamente depende del Cuerpo de Ingenieros, cada una dispone de su Máxima Autoridad, recursos humanos, medios y presupuesto aprobado en el PAPP, siendo las dos primeras, por falta de recursos, canalizadas y realizadas sus actividades de gestión presupuestaria-financiera por la EOD 070-1049 y la última por otros gestores financieros .- Siendo lo antes mencionado la antesala del porque elabora cada entidad su propio presupuesto, el cual luego de seguir el debido proceso regulatorio es aprobado y ajustado .- Además me permito hacer mención que de acuerdo al instructivo financiero DJH-604 emitido por la Dirección de Finanzas del Ejército del Ecuador en la parte pertinente dice .- 9.6 DISPOSICIONES GENERALES .- j.- "Los departamentos o las secciones de adquisiciones de las unidades militares consolidaran el P.A.C con la información al detalle de las compras a ejecutar por productos y no por partida conforme lo determina el numeral 1 del art. 26 DEL Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que les serán entregadas por los ordenadores de gasto para posteriormente proceder a publicarlos obligatoriamente en la página web de la unidad contratante dentro de los 15 días del mes de enero de cada año, previo a contar con la resolución que emitirá el Ministro de Defensa Nacional para su aprobación, sin embargo de existir reformas del PAC este podrá ser modificado durante el año, previa autorización del C.G.F.T, debiendo cumplir con el órgano regular respectivo" .- Lo que hacia la jefatura financiera era entregar la información con respecto al presupuesto aprobado o los valores extrapresupuestarios recibidos durante el año para que cada una de las unidades a través de su departamento administrativo realicen su respectivo PAC, de acuerdo a la planificación de actividades, procesos que cada uno de ellos contemplaban .- 9.6 DISPOSICIONES GENERALES .- l. "Los comandantes de las Unidades Militares, Directores, así como el personal encargado del manejo de la herramienta del portal de compras públicas serán los responsables del cumplimiento de las actividades determinadas para cada procedimiento de contratación"(...)"

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con Informe 16-CCSS-c-001 de 19 de junio de 2016, receiptado el 27 del mismo mes y año, informó:

*... Me permito informar, que en el BATALLÓN DE INGENIEROS NRO. 67 "MONTUFAR" y la ESCUELA DE INGENIERÍA MILITAR "GRAL. RODRÍGUEZ" son dos unidades militares diferentes, que tienen una sola EOD por cuestiones de optimización de los medios, pero cada unidad tiene misiones y actividades diferentes así por ejemplo: el BE 67 "MONTUFAR", desarrollaba misiones operativas, como patrullajes hidrocarburiíferos, operaciones de apoyo a la Policía Nacional, apoyo a la Secretaria de Gestión de Riesgo, etc. En el caso de la ESINGM, sus misiones son netamente administrativas y de formación académica, . incluso cumple compromisos de carácter institucional e internacional. Como sucedió en el transcurso del año 2013 con el personal de aspirantes a soldados y oficiales de la República de Haití, que para su período de formación y militarización se asignaron recursos que no estaban contemplados dentro del presupuesto, con el fin de atender este compromiso de carácter diplomático, .- En este sentido las planificaciones eran diferentes y por ende estaban divididas, todo esto para atender las necesidades que se presentaron de acuerdo a las misiones y actividades asignadas por el Ejército. .- Me permito, además, hacer mención que de acuerdo al instructivo financiero DJH-604, emitido por la Dirección de Finanzas del Ejército del Ecuador el mismo

Cincuenta y Seis fl.

enuncia .- **9.6 DISPOSICIONES GENERALES.- j.-** Los departamentos o las secciones de adquisiciones de las unidades militares consolidaran el P.A.C con la información al detalle de las compras a ejecutar por productos y no por partida conforme lo determina el numeral 2 del art. 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que les serán entregadas por los ordenadores de gasto para posteriormente proceder a publicarlos obligatoriamente en la página web de la unidad contratante dentro de los 15 días del mes de enero de cada año, . **debiendo cumplir con el órgano regular respectivo.** .- La Jefatura Financiera como tal y en apego a sus funciones, entregaba la información relacionada al presupuesto aprobado o los valores extrapresupuestarios recibidos durante el año para que cada una de las unidades a través de su departamento administrativo, para que se realice su respectivo PAC, de acuerdo a la planificación de actividades, procesos que cada uno de ellos contemplaban, para lo cual adjunto el **oficio nro. 2012-010-BE-67-UF** de fecha 31 de enero de 2012 .- Por otro lado el instructivo financiero DJH-604 emitido por la Dirección de Finanzas del Ejército del Ecuador en su parte pertinente establece .- **9.6 DISPOSICIONES GENERALES .- L.-** "Los comandantes de las Unidades Militares, Directores, así como el personal encargado del manejo de la herramienta del portal de compras públicas serán los responsables del cumplimiento de las actividades determinadas para cada procedimiento de contratación." .- El BE 67 "MONTUFAR" y la ESINGM, por su composición tienen misiones y actividades diferentes .- Se disponía de una sola EOD para las unidades, por cuestión de optimizar los medios, se manejaba el presupuesto de las dos unidades conjuntamente, pero con departamentos administrativos diferentes .- A la sección Logística de las unidades se le hacía entrega de la información presupuestaria para que realicen su P.A.C respectivo (...)"

Lo manifestado por los jefes financieros y tesoreros, respecto a lo establecido en el Instructivo Financiero DJH-604 emitido por la Dirección de Finanzas del Ejército del Ecuador, puntualmente señala en las letras j y l del instructivo en mención, es la sección de adquisiciones donde se consolida el PAC con el informe detallado de las compras a ejecutar por productos y no por partidas, los mismos que son entregados por los ordenadores de gasto y luego publicados en la página web dentro de los 15 días del mes de enero de cada año; sin embargo, los PAC correspondientes a los años del 2012 al 2016, se publicaron dentro del periodo establecido pero los PAC de los años 2013 al 2016, no reflejan los montos reales de los presupuestos correspondiente a esos periodos; en cuanto, a lo señalado en la letra l., del instructivo en mención, que son responsables del cumplimiento de las actividades para cada procedimiento de contratación, los comandantes de las Unidades Militares, Directores, así como el personal encargado del manejo de la herramienta del portal de compras públicas, esto es para la ejecución del plan anual de contratación; sin embargo, como Jefes Financieros, no aplicaron un adecuado control a fin de que los presupuestos que fueron considerados para lo planificado, los PAC sean publicados con esos mismos montos, no se planificó realizar las compras en un solo grupo sino que estas se subdividieron tanto para el Batallón 67 como para la Escuela, un administrador del portal de compras

Cincuenta y Siete de

públicas para cada una de ellas; el 21 de septiembre de 2012, se firmó un Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Defensa de la República del Ecuador y el Ministerio de Defensa de la República de Haití en Materia de Defensa, según el artículo V, estableció que el Ministerio de Defensa de la República de Haití se comprometió a asumir todos los gastos de subsistencia de cadetes, soldados y de los ingenieros haitianos en curso de militarización en el Ecuador y por su parte, la República del Ecuador asumiría los gastos de formación de los cadetes, soldados e ingenieros haitianos, recursos asignados a la ESINGM para la fase de especialización del personal de cadetes especialistas y aspirantes a soldados de la república de Haití; para lo cual, se debía reprogramar el presupuesto; no se consideró alternativas y mecanismos para viabilizar de mejor manera la administración de los recursos en una sola área, lo que dio lugar a que las adquisiciones de bienes y servicios sean recurrentes, se dividan los presupuestos, los gastos y las compras, por consiguiente, lo comentado por el equipo de auditoría no modifica .

Posterior a la conferencia final del Informe, el Comandante que actuó en el período entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

** ... Me permito informar que el FUERTE MILITAR "ZAPADOR" está conformado por tres entidades militares de diferente índole, misión, estructura, organización y presupuestariamente separadas dentro de las entidades subordinadas del EJERCITO ECUATORIANO, estas son la Escuela de Ingeniería Militar "GUILLERMO RODRIGUEZ LARA" presupuestariamente depende del Comando de Educación y Doctrina, el B.E 67 "MONTUFAR" presupuestariamente depende del EJERCITO, y la unidad "COMANDO DUCTOS Y REFINERIA" presupuestariamente depende del Cuerpo de Ingenieros, cada una dispone de su Máxima Autoridad, recursos humanos, medios y presupuesto aprobado en el PAPP, siendo las dos primeras, por falta de recursos, canalizadas y realizadas sus actividades de gestión presupuestaria-financiera por la EOD 070-1049 y la última por otros gestores financieros .- . **Cabe recalcar que cada área administrativa y logística sube su PAC acorde a los gastos a efectuar se debe considerar que una vez emitido el presupuesto aprobado una parte es para gastos que no van en el PAC como son servicios básicos y similares, esta es la razón que no cuadra el presupuesto aprobado con el PAC subido al sistema.**...*

Al respecto, el Comandante presentó copia del informe presentado por el Administrador del Portal de Compras Públicas con Oficio N° 008-FMZP-2016-CP, de 14 de julio de 2016, y los planes de contratación correspondientes al 2014, 2015 y 2016., respectivamente, en el oficio en la parte pertinente se informó:

Cincuenta y ocho ff.

"... PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2014 .- 5. EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN SE REALIZÓ CON LA PLATAFORMA USHAY .- se estaba implementando en el sistema para su manejo permanente misma no reflejo montos totales publicados (...)"

El Administrador del Portal de Compras Públicas, lo mismo manifestó al referirse al PAC de los años 2015 y 2016, respectivamente, y no presentó un documento que certifique lo señalado; por tal razón, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-056-CMDO, de 18 de julio de 2016, informó:

*"... El Fuerte Militar Zapador está conformado por 2 entidades militares de diferentes índole, misión, estructura, organización y con sus respectivos presupuestos tales como la Escuela de Ingeniería Militar "GUILLERMO RODRÍGUEZ LARA", el Batallón de Ingenieros N° 67 "MONTUFAR" las cuales son administradas presupuestaria y financieramente por la EOD 070-1049, recursos humanos, medios y presupuesto aprobado en el PAPP .- En base a lo acotado y cumpliendo lo establecido en el art. 83 de la Constitución del Ecuador, cada unidad cumple su presupuesto planificado de acuerdo a sus necesidades y misión establecida, y el mismo es aprobado en el PAPP .- Por ende como Unidad Financiera nuestra obligación es entregar la información con respecto al presupuesto aprobado a cada unidad para que el departamento administrativo o logístico sea el encargado de realizar el respectivo PAC de acuerdo a lo planificado para el año y entregado a la sección de compras públicas previo su revisión y aprobación por parte del Oficial Relator de la unidad, para que sea subido a la web .- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2015.**- El plan anual de contratación 2015 se realizó dentro de mi periodo de funciones tomando en cuenta la siguiente 5 normativas .- Plataforma USHAY se estaba implementando en el sistema para su manejo permanente misma no reflejó montos totales publicados. .- **PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2016.**- El plan anual de contratación 2016 se realizó dentro de mi periodo de funciones tomando en cuenta la siguiente 5 normativas .- Plataforma USHAY se estaba implementando en el sistema para su manejo permanente misma no reflejo montos totales publicados. . El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar, no concuerda con los presupuestos del ejercicio económico correspondiente, no afecta a las contrataciones realizadas en el año 2016 ya que para realizar procesos de contratación en el portal de compras públicas se debe REFORMAR EL PAC si no se encuentran planificadas en el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE) para la utilización de la plataforma USHAY para la elaboración de pliegos e implementación en el (SOCE) (...)"*

El Comandante sobre lo manifestado no presentó ninguna documentación de descargo, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-070-UF, de 18 de julio de 2016, informó:

Cincuenta y nueve de julio de 2016

"... como unidad financiera nuestra obligación es entregar la información con respecto al presupuesto aprobado a cada unidad para que el departamento administrativo o logístico sea el encargado de realizar el respectivo PAC de acuerdo a lo planificado para el año y entregado a la sección de compras públicas previo su revisión y aprobación por parte del Oficial Relator de la unidad, para que sea subido a la web (...)"

Las funciones de Jefe Financiero y Tesorero, no debió limitarse a entregar solamente la información con respecto al presupuesto aprobado, sino hacer un seguimiento sobre la planificación y publicación, tampoco se asesoró al escalón superior la administración de los recursos en una sola área, lo que dio lugar a que las adquisiciones de bienes y servicios sean recurrentes, se dividan los presupuestos, los gastos y las compras, por consiguiente, lo comentado por el equipo de auditoría no modifica.

El Oficial de Logística, que actuó en el periodo entre el 7 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-142-OF-P4, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito indicar que no corresponden a mi periodo de gestión como Oficial de logística, ya que según la disposición legal señalada, el Plan debía ser publicado obligatoriamente en la página Web de la entidad contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año, periodo en el cual no me desempeñaba como Oficial de Logística - Adjunto - Memorando de asignación de funciones como oficial de logística a partir del 07 de marzo del 2016 (...)"

Lo manifestado por el Oficial, tiene razón al señalar que los planes de contratación que fueron elaborados por la entidad y publicados en el portal de compras públicas del SERCOP, no corresponden a su periodo de gestión, por tal razón justifica su actuación.

Conclusión

La falta de una adecuada planificación y procedimientos de control por parte de la máxima autoridad, jefes financieros y tesoreros, autorizadores del gasto y de los administradores de compras públicas que intervinieron en el periodo analizado, ocasionó que los planes anuales de contratación de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, respectivamente, no reflejen los presupuestos reales de los correspondientes ejercicios económicos, se realicen adquisiciones no planificadas y se subdividan las compras, incumpliendo el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 200-02 Administración estratégica y 406-02 Planificación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a), 2, letra a) y 3, letra a), de la LOCGE.

Sesante H.

Recomendaciones

Al Jefe Financiero y Oficial de Logística

13. Planificarán las adquisiciones de acuerdo al presupuesto programado del correspondiente ejercicio económico, a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

Al Administrador de Compras Públicas

14. Para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, publicará en el portal de compras públicas del Sistema Oficial de Contratación Pública, el plan anual de contratación con el presupuesto correspondiente.

La entidad no cuenta con un plan de capacitación

Durante el período analizado, el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar no contó con un plan de capacitación que contribuya al mejoramiento continuo de los servidores públicos y personal militar que intervienen en los diferentes procesos administrativos, financieros y operativos para la adquisición de bienes y servicios.

Los oficiales de talento humano, en el cumplimiento de sus funciones y períodos de actuación no elaboraron el plan de capacitación para conocimiento y aprobación de la máxima autoridad, por tanto existe un desconocimiento de las necesidades de capacitación del personal en relación a los cargos y responsabilidades asignadas a fin de que desarrollen las tareas de manera efectiva y eficiente en beneficio de la gestión institucional.

Este hecho se originó por falta de coordinación, dirección y control por parte de la máxima autoridad y administradores de talento humano, lo que no permitió a los servidores ampliar sus conocimientos y habilidades para de esta forma coadyuvar al desarrollo institucional.

Por lo expuesto, los comandantes y oficiales de Talento Humano que intervinieron en el período analizado, inobservaron las Normas de Control Interno: 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; en
Sesenta y uno

consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a) y 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 006-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 10 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes y oficiales de talento humano que intervinieron en el periodo analizado.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Oficial de Talento Humano que actuó en el periodo entre el 3 de marzo de 2015 y el 5 de agosto de 2015, con comunicación de 11 de julio de 2016 y Oficio No. 2016-001- BE-67-COM de 14 de julio de 2016, informó:

"... Al respecto, me permito señalar que al ser una unidad militar jerárquicamente constituida, la unidad militar orgánicamente superior al Batallón de Ingenieros N.- 67 "Montufar" es el Cuerpo de Ingenieros del Ejército, ubicada en la ciudad de Quito, quien remite de forma periódica el plan de capacitación anual para el personal de servidores públicos civiles y militares; dicho plan se cumplió de acuerdo a las fechas dispuestas en el mismo, además de diversas capacitaciones en diferentes ámbitos que el Cuerpo de Ingenieros del Ejército solicitaba se envíe personal .- Por otra parte, existe el plan anual de cursos de ascenso para el personal de oficiales y tropa del Ejército. De igual forma existen una diversidad de cursos para las diferentes especializaciones que cuenta el personal militar y civil, que llegan al Departamento de Talento Humano mediante disposiciones de la Comandancia General del Ejército a través de la Orden General de Comando emitida por esta entidad militar .- Finalmente, me permito indicar que los documentos que respaldan esta información, una vez culminada mi gestión como Oficial de Talento Humano en las fechas indicadas . . . quedaron constantes en el archivo del Departamento (...)"

Al respecto, el Oficial de Talento Humano, presentó el plan anual de actividades del Ejército Ecuatoriano 2015, el plan anual de capacitación para el cuerpo de ingenieros 2015 y los informes presentados por el personal del área financiera que asistieron a un curso de capacitación sobre el tema "FACTURACIÓN ELECTRÓNICA", el mismo que se dictó durante los días 24, 25, 26 y 27 de marzo de 2015, en el Salón Auditorio del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, de acuerdo a la documentación presentada, justifica su actuación dentro del periodo de su gestión.

El Oficial de Talento Humano que actuó en el periodo entre el 8 de febrero y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio No. 2016-01, de 18 de julio de 2016, informó:

*"... Cabe mencionar que el personal de servidores públicos constan como parte del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, por lo que existe una coordinación y participación directa en el plan de capacitación del C.E.E ya que la unidad no disponía de asignación presupuestaria para la capacitación de este personal. .-
Sesenta y dos Sr.*

Es necesario hacer conocer que la planificación recibida se cumplió de acuerdo a los cupos asignados por el C.E.E según la planificación anula, a la fecha de mi inicio de funciones esta planificación ya se encontraba realizada por lo que como ejemplo de este cumplimiento me permito hacer referencia a la designación de la Sra. Licenciada . a una de estas capacitaciones . - Me permito también hacer conocer a usted que dentro de la planificación 2014 de mi gestión, se dispone se realice la coordinación con el departamento de Talento Humano del Cuerpo de Ingenieros del Ejército cumpliendo lo dispuesto en el plan anual de la unidad antes de finalizar el año fiscal . específicamente en el mes de noviembre del 2014 (...)"

El Oficial de Talento Humano, al respecto presentó copias de documentos simples entre los cuales con Memorando N° 2014-0582 BE 67-4 de 4 de agosto de 2014, dispuso a la Contadora de la entidad, salir de comisión a la ciudad de Quito al Cuerpo de Ingenieros del Ejército los días 5, 6 y 7 de agosto de 2014, al curso de compras públicas, no se presentó documentación que certifique lo señalado, tampoco se presentó documentación de asistencia a cursos de capacitación de los demás servidores públicos de la Unidad, por tal razón, su gestión justifica parcialmente.

Conclusión

La falta de coordinación, dirección y control por parte de los comandantes y oficiales de Talento Humano, no permitió a los servidores ampliar sus conocimientos y habilidades para de esta forma coadyuvar al desarrollo institucional, inobservando las Normas de Control Interno: 200-03 Políticas y prácticas de talento humano y 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a) y 2, letra a), de la LOGGE.

Recomendación

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

15. Dispondrá al Oficial Administrativo de Talento Humano, la programación anual de capacitación de los servidores de la entidad, de acuerdo a los cargos y funciones que vengan desempeñando, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

Fondo rotativo no fue liquidado y cuenta corriente activa

El Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, con oficio N° 2013-094-BE-
Seixanta y tres. H.

67-4-UQ-D de 25 de abril del 2013, solicitó en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas, la apertura de la cuenta corriente N° 3001078549 para fondos rotativos, a nombre del responsable de la administración del mismo, cédula de identidad N° 1715397582, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

CUENTA CORRIENTE DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR N° 37120199
TCRN. DE E.M. ... COMANDANTE DEL BE-67 MONTUFAR.
CAPT. DE INT. ... JEFE FINANCIERO.

El 26 de abril del 2013 se abrió la cuenta corriente N° 3001078549 para el manejo del fondo rotativo Institucional, con las firmas autorizadas del Comandante y Responsable de la administración del fondo.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con oficio N° 2013-207-BE-67-4-UQ-D de 29 de agosto del 2013, solicitó al Gerente del Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas, el registro de las firmas del Comandante, cédula de identidad N° 1706480652 y Responsable del Fondo Rotativo, cédula de identidad N° 1713774543, servidores responsables de la movilización de fondos de la cuenta corriente N° 3001078549; además, solicitó la anulación de las firmas del Comandante, cédula de identidad N° 1802019735 y del Responsable anterior del Fondo Rotativo, cédula de identidad N° 1715397582.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 4 de agosto de 2015, con oficio N° 2013-250-BE-67-4-UQ-D de 29 de octubre del 2013, solicitó al Gerente del Banco el cambio de firma del administrador del fondo rotativo de la cuenta corriente N° 3001078549, quedando como responsable el Jefe Financiero, cédula de identidad N° 1713854527.

Desde que se abrió la cuenta corriente N° 3001078549, el 22 de agosto de 2013 se transfirió 500,00 USD al fondo rotativo y se debitaron valores por 490,63 USD hasta el 30 de diciembre de 2015. Según documentos 1086947161, 1086947161 y 1142593947 de 25 de enero y 29 de febrero de 2016, se acreditó recursos por 2 224,34 USD; 1 136,46 USD y 2 372,08 USD, respectivamente; menos las notas de débito de las comisiones bancarias, la cuenta mantiene un saldo de 5 731,98 USD al 31 de marzo de

2016.
Sesenta y cuatro H.

Con oficio 029-EE-BING.N°67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 16 de mayo de 2016, se solicitó a la Asistente de Contabilidad, información relacionada, quien con oficio N° FT-BE-67-2016-035-UF de 17 de mayo de 2016, informó en la parte pertinente que desde que se realizó la apertura del fondo rotativo institucional no se ha realizado ningún movimiento hasta la fecha; y, que esta cuenta se abrió para dar cumplimiento a mensaje militar enviado por la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre.

Lo descrito se originó por falta de control y supervisión del Comandante que actuó en el cargo entre el 12 de agosto de 2013 y el 4 de agosto de 2015, a la administración y liquidación del fondo rotativo institucional; y, por falta gestión y control de los jefes financieros y tesoreros y Responsable del manejo y administración del fondo, lo que ocasionó que no se presente los justificativos del desembolso de recursos por 490,63 USD al 30 de diciembre de 2015, se mantenga activa la cuenta corriente N° 3001078549 en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas con un saldo de 5 731,98 USD al 31 de marzo de 2016, no se haya realizado la reposición del fondo en base a la documentación remitida por el responsable de la administración del mismo ni cerrado la cuenta una vez cumplido el propósito para el que fue creada, incumpliendo los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador y 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron la Norma de Control Interno: 405-08 Anticipos de fondos, letra e); en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a) y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 009-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 20 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Comandante que actuó en el cargo entre el 12 de agosto de 2013 y el 4 de agosto de 2015, a los jefes financieros y tesoreros y Responsable del manejo y administración del fondo.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con oficio 001-FIFH-FINANCIERO de 14 de junio de 2016, informó:

"... El fondo rotativo ha sido aperturado en gestiones anterior a la mía como parte del cumplimiento a las disposiciones emitidas por el escalón normativo superior en el ámbito administrativo financiero del EJERCITO ECUATORIANO, se mantuvo el mismo por un valor de 500 USD, como se me paso en consigna y entregue el mismo valor al momento de cesar mis funciones, durante mi gestión al intentar el cierre se me informa la orden de mantener el mismo, lo cual se cumplió, pero sin realizar absolutamente ningún movimiento al no presentarse la Susanta y Giro ff.

necesidad, pero se lo mantuvo en caso de requerirse en los fines establecidos .- Posteriormente de haber existido movimientos ingresos o egresos ha sido fuera de mi gestión (...)".

Lo manifestado por el Jefe Financiero y Tesorero, sobre el fondo rotativo por 500,00 USD que se abrió en gestiones anteriores a la suya, valor que se le pasó en consignación y que entregó al momento de cesar en sus funciones, y no realizó ningún movimiento al no presentarse la necesidad; sin embargo, durante el periodo de su gestión no coordinó acciones con la máxima autoridad para la utilización de esos recursos, a fin de cumplir con los fines propuestos por el escalón normativo superior administrativo financiero del Ejército Ecuatoriano, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Clase, Administrador del fondo rotativo, que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 31 de marzo de 2016, con informe de 15 de junio de 2016, señaló:

"... Mediante orden general N° 149 del 03 de agosto del 2013, fui dado el pase al B.E 67 "MONTUFAR", a partir del mes de octubre fui designado como mensajero de la Unidad procediendo hacerme cargo del vehículo (motocicleta) en la cual me indicaron que existía un fondo rotativo (caja chica) en el banco de Fomento procediendo hacer el cambio de firmas en dicho banco con mi Teniente Coronel. cabe indicar que dichos fondos jamás fueron utilizados por mi persona como mensajero, estos fondos eran manejados por la Unidad financiera del B.E 67 "MONTUFAR" ya que para poder utilizar dichos fondos se necesitaba la autorización de mi Teniente Coronel (...)".

Lo manifestado por el Clase, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que desde que asumió como Responsable de la Administración del Fondo Rotativo, no hay documentos que evidencien que se haya desvinculado de dicho compromiso, manteniéndose este fondo rotativo activo en la cuenta corriente N° 3001078549 del Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas con un saldo de 5 731,98 USD hasta el 31 de marzo de 2016.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con Informe 16-CCSS-c-003, de 3 de junio de 2016, receptado el 27 del mismo mes y año, indicó:

*"... Con fecha 21 de febrero del 2012, el Departamento Financiero del BE 67 "MONTUFAR", mediante mensaje militar nro. 13-DDIE-c4-23, en relación al oficio nro. MDN-CAF-2013-0096-OF de fecha 17 de enero de 2012, por disposición de la Dirección de Desarrollo Institucional del Ejército del Ecuador y de acuerdo a la disposición emitida en la **ORDEN GENERAL MINISTERIAL Nro. 154**, de fecha 13 de Agosto de 2012 del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL** en el artículo 5°. Acuerda **"EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA***
Seventy and Six H

CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO ROTATIVO PARA EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y SUS ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS Y UNIDADES DEPENDIENTES", por lo cual se procede con fecha 30 de mayo del año 2013 a realizar la apertura del fondo rotativo del BE 67 "MONTUFAR", por un valor de \$ 500,00 dólares americanos, teniendo como Corresponsal al Banco Nacional de Fomento, la apertura de este fondo se la realiza en razón de atender necesidades institucionales y emergentes.- Todos los valores de la cuenta corriente N°. 3001078549 y transferidos al fondo rotativo se utilizarían para realizar pagos pendientes emergentes, toda vez que se contaba con los recursos asignados y existía disponibilidad presupuestaria.- El periodo auditado no corresponde a la fecha de cierre fiscal, en la que yo no me encontraba desempeñando las funciones de Jefe Financiero del Batallón Montufar, pues únicamente fui responsable desde el mes de mayo hasta el mes de octubre del año 2013 en el caso de este fondo rotativo y el cierre del año fiscal se lo debió realizar el 31 de diciembre del mismo año.- Debo indicar además que mis funciones como Jefe Financiero únicamente se comprendieron en el periodo de mayo a octubre del año 2013, esto es cinco meses (...)."

De conformidad al artículo 3, del Reglamento para la creación, administración y liquidación del fondo rotativo para el Ministerio de Defensa Nacional y sus Entidades Operativas Desconcentradas y Unidades Dependientes, señala lo siguiente:

"... Art 3.- Las Direcciones Financieras de cada Fuerza de considerarlo pertinente y mediante requerimiento formal ante la máxima autoridad o su delegado, deberá solicitar la apertura del Fondo Rotativo en base a una justificación motivada, documentada y debidamente sustentada (...)."

Por consiguiente, previo análisis de los programas y proyectos emergentes del año 2013, debió viabilizar la utilización del fondo rotativo, a fin de justificar la apertura y utilización de los recursos, situación que no se presentó, ya que de mayo a octubre del 2013, no se realizó ningún movimiento del fondo rotativo, por tal razón, lo comentado no modifica.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Comandante que actuó en el periodo entre el 12 de agosto de 2013 y el 5 de agosto de 2015, con Oficio N° 16-CEE-c-9-239, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que la apertura del fondo rotativo fue una disposición emitida por la Dirección de Finanzas del Ejército y no corresponde a mi periodo de gestión, pero una vez que se detectó que habían valores que estaban siendo depositados por parte de la Comandancia General del Ejército por descuentos realizados al personal de voluntarios deudores de la unidad, se realizó el trámite mediante oficio N° FT-BE-67-2016-038-UF con fecha 26 de mayo 2016 para que los valores depositados a dicha cuenta sean transferidos a la cuenta del Batallón y se procede al cierre de la misma, adicional el valor de fondo rotativo fue transferido a la cuenta N° 37120199 del Batallón el 04 de enero de 2016 por un
Sasanta J. Siete Jh.

valor de \$ 490.63 y la diferencia debitada por la emisión de una chequera, gastos administrativos que maneja dicha entidad bancaria, para lo cual mediante oficio N° FT-BE-67-2016-037-UF con fecha 26 de mayo 2016 se solicita un corte de cuenta a la fecha para justificar el débito dicho valor (...).".

El reporte de corte de cuenta corriente N° 3001078549, emitido por BanEcuador, entidad bancaria anteriormente denominada Banco Nacional de Fomento, desde el 26 de abril de 2013 hasta el 13 de julio de 2016, se debitó 9,07 USD según nota de débito N° 218343990 de 3 de septiembre de 2013, por solicitud de chequera, y el 30 de diciembre de 2015, según nota de débito N° 703338962 de 30 de diciembre de 2015, de la Matriz Quevedo; se debitó 490,83 USD, por transferencia liquidación fondos rotativos, valor que fue acreditado el 4 de enero de 2016 a la cuenta corriente N° 37120199 del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, que la entidad mantiene en el Banco Central del Ecuador; y, del 25 de enero al 29 de febrero de 2016, de la Matriz Quevedo, se acreditaron valores con un saldo a la última fecha por 5 731,98 USD, confirmando lo comentado por el equipo de auditoría, que el fondo rotativo se mantuvo en la cuenta corriente N° 3001078549 hasta el 30 de diciembre de 2015, no se solicitó el cierre de la cuenta de manera inmediata, y no se justificó el valor de 5 731,98 USD que fueron acreditados a la misma cuenta posterior a la liquidación de fondo rotativo, manteniendo esos recursos en la cuenta hasta el 13 de julio de 2016, según reporte de cuenta, por tal razón, lo comentado no modifica.

Conclusión

La falta de control y supervisión del Comandante que actuó en el cargo en el período entre el 12 de agosto de 2013 y el 4 de agosto de 2015, a la administración y liquidación del fondo rotativo; y, la falta gestión y control de los jefes financieros y responsables del manejo del fondo rotativo institucional, que intervinieron en el período analizado, ocasionó que no se justifique el desembolso de recursos por 490,63 USD al 30 de diciembre de 2015, se mantenga activa la cuenta corriente N° 3001078549 en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas con un saldo de 5 731,98 USD al 31 de marzo de 2016, no se haya realizado la reposición del fondo en base a la documentación remitida por el responsable de la administración del mismo ni cerrado la cuenta una vez cumplido el propósito para el que fue creada, incumpliendo los artículos 233 de la Constitución de la República del Ecuador y 165 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron la Norma de Control Interno: 405-08 Anticipos de fondos, letra e); en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 1, letra a) y 3, letra a), de la LOCGE.

Sisonta y ocho 

Recomendación

Al Jefe Financiero y Tesorero

16. Realizará las gestiones pertinente ante las instancias administrativas correspondientes con la finalidad de liquidar el fondo rotativo institucional y cerrar la cuenta corriente que para fines específicos se abrió el 26 de abril del 2013 en el Banco Nacional de Fomento Sucursal Santo Domingo de los Tsáchilas, actual BanEcuador.

Deficientes procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración

La entidad dentro de su organización no cuenta con una unidad que se encargue de la administración y control de los bienes, sobre la base de las nuevas disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa secundaria del marco legal vigente; así, se observó en las áreas administrativa, financiera y operativas de la entidad, que varios bienes no se encuentran codificados, unos constan con cintas sobrepuestas y los códigos escritos con esfero y otros con marcador, por otra parte, la servidora encargada de los activos fijos, no mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos, las actas de entrega recepción de los bienes en unos casos no constan los códigos, series, marcas, fecha de adquisición, costo del bien, etc., y en general no contienen el respaldo de la normativa reglamentaria vigente para la custodia, uso, conservación y mantenimiento de los bienes y estas actas tampoco se encuentran actualizadas, se observó además que los bienes institucionales durante el período analizado no fueron asegurados, debido a la falta de gestión, dirección y supervisión relativa a la custodia física y seguridad de los bienes institucionales por parte de los Comandantes, de coordinación y control administrativo por parte de los Oficiales de Logística y Asistente Administrativa 2, (E) de Activos Fijos y Auxiliar y de control y supervisión para la contratación de pólizas de seguro para la protección de los bienes institucionales por parte de los jefes financieros que actuaron en el período analizado, lo que dio lugar a que los bienes estén expuestos a cualquier tipo de riesgos sin las debidas protecciones y seguridades, no se encuentren codificados en su totalidad y las actas de entrega recepción de los bienes no se encuentren actualizadas.

Susanta y Nuevo Ap.

Por lo expuesto, los comandantes, los oficiales de logística, los jefes financieros y tesoreros, la Asistente Administrativa 2, (E) de Activos Fijos y Auxiliar, quienes intervinieron durante el período analizado, incumplieron los artículos 233, de la Constitución de la República del Ecuador; 3, 11 y 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015; y, 5 y 8, del Reglamento vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 406-01 Unidad de Administración de bienes, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letra a) y 3, letras a) y b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 010-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 30 de mayo de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, a los oficiales de logística, a los jefes financieros, a la Asistente Administrativa 2, (E) de Activos Fijos y Auxiliar de Activos Fijos, que actuaron en el período analizado.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 28 de octubre de 2013, con Informe 16-CCSS-004, de 3 de junio de 2016, receptado el 27 del mismo mes y año, señaló:

** ... de acuerdo al instructivo financiero DJH-604 emitido por la Dirección de Finanzas del Ejército del Ecuador, en la parte pertinente que hace alusión a las funciones, deberes y atribuciones de funcionarios comprometidos con procedimientos financieros, se determinan las funciones del Encargado de Bienes de larga duración y bienes de control interno, dentro de las cuales me permito destacar lo siguiente .- **5.13 Del Encargado de Bienes de larga duración y bienes de control interno.**- 1. Coordinar frecuentemente con Contabilidad, a fin de mantener el mismo valor en los reportes contables y en los reportes de bienes de larga duración .- 2. Recuperar y mantener en óptimas condiciones de empleo y utilización de los bienes bajo su responsabilidad, verificando la codificación al momento de la recepción .- 3. Controlar que la ubicación física de los bienes esté acorde con la estructura orgánica de la Unidad o Reparto Militar, asegurando su recepción con el respectivo documento de respaldo de los usuarios directos de los bienes .- 4. Llevar controles paralelos actualizados en archivo magnético, identificando .- Responsable de la custodia directa de los bienes.- El código asignado de cada bien.- La ubicación exacta y actualizada del bien.- Las características fundamentales de cada bien.- Con los antecedentes descritos anteriormente y tomando como referencia el instructivo financiero DJH-604, a la . encargada de activos fijos del BE 67 "MONTUFAR", para que tenga pleno conocimiento y cumpla con sus funciones de acuerdo al cargo que ocupa, mediante memorándum nro. 2013-004-BE-67-UF, de fecha 09 de enero de 2013, se le notifica y adjunta el documento pertinente a sus obligaciones . a fin que cumpla lo establecido en el instructivo financiero DJH-*

Sotente J.

604 en la parte que le compete a sus funciones y de esta manera evitar inconvenientes con los entes de control .- La Jefatura Financiera como tal y en apego al cumplimiento de sus funciones, realizaba la supervisión de los diferentes entes a su cargo y es así como realizando el control respectivo en el departamento de activos fijos se detectó incumplimiento de algunas disposiciones, razón por la cual me permití documentadamente realizar memorándums emitiendo disposiciones específicas y recordando el cumplimiento de las respectivas obligaciones (...)*.

En los documentos presentados por el Jefe Financiero, adjunto a la comunicación, se verificó las disposiciones impartidas a la Asistente Administrativa 2, encargada de activos fijos, con Memorandos Nros. 2012-016-BE-67-UF de 19 de enero de 2012; 2012-030-BE-67-UF de 14 de febrero de 2012; 2011-055-BE-67-UF de 20 de agosto de 2012; 2012-070-BE-67-UF de 17 de septiembre de 2012; 2012-072-BE-67-UF de 18 de septiembre de 2012; 2013-041-BE-67-UF de 15 de mayo de 2013; para que realice los trámites pertinentes para la entrega o adquisición de stickers para proceder a inventariar los diferentes bienes; respecto a los bienes existentes, reportar cualquier tipo de novedad suscitada y por escrito; actas firmadas y legalizadas por usuarios y/o encargados; realizar la constatación física de existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año; y, actualización del estado de cada una de las dependencias de la unidad., se impartieron estas disposiciones, pero no se controló de manera efectiva el cumplimiento de las disposiciones y de los resultados obtenidos de las actividades desarrolladas por la servidora.

De igual manera, el Jefe Financiero y Tesorero, presentó copia simple de la factura nro. 002-004 000000 de BOLÍVAR COMPAÑÍA DE SEGUROS DEL ECUADOR S.A, correspondiente a la póliza nro. 200099, por seguro de fidelidad, contratante 126858 Cuerpo de Ingenieros del Ejército, con periodo de vigencia desde el 22 de febrero de 2012 hasta el 22 de febrero de 2014, cuya cobertura general contempló lo siguiente:

**... Para amparar lo hechos improbables o dolosos de cualquier clase que perjudiquen al patrono asegurado, por actos cometidos por cualquiera de los funcionarios y empleados de la empresa, sin determinación de cargo, sueldo o valor individual asegurado, se incluyen trabajadores por contrato u ocasionales.- LÍMITES ASEGURADOS POR EVENTO: .- Limite colutorio: 200 000,00 USD.- Limite individual: 200 000,00 USD (...)*.*

La cobertura del seguro, no fue para cubrir los bienes institucionales de cualquier tipo de percance, sino a los servidores caucionados, por hechos improbables o dolosos de cualquier clase que perjudiquen al patrono asegurado, por tal razón, los documentos presentados por el Jefe Financiero y Tesorero, no sustentan la contratación de pólizas

Sotela JUNO ff.

de seguro para la protección de los bienes institucionales, por tal razón, lo comentado no modifica.

La Asistente Administrativa 2, Encargada de Activos Fijos, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-43-Act-Fij, de 24 de junio de 2016, receptado el 27 del mismo mes y año, informó:

" ... **A. ANÁLISIS** - a) Sobre las actas de entrega recepción de bienes muebles lo he realizado de acuerdo al modelo que existía según me entregó el Encargado de Activos anterior regido bajo el reglamento del Escalafón Superior como es la Comandancia o El Cuerpo de Ingenieros del Ejército. Estas actas se las ha entregado cuando los Encargados de las dependencias se cambian o se van con el pase a otra Unidad Militar, también cuando se entrega un bien al encargado de la dependencia, en ningún momento se nos ha enviado del escalafón superior o se nos capacitó para procedimiento de cómo se debe llevar el registro de la documentación en el control de bienes muebles. - b) Sobre los Stikers debo manifestar que el procedimiento de subir la matriz al ESBYE, se la realizo en junio del 2015, donde presente un informe a la máxima Autoridad, en el mismo se solicitaba la compra de una IMPRESORA MODELO TTP2410M con sus respectivos accesorios para poder imprimir los stikers, pedido que hasta la presente fecha ha sido adquirido por motivo que la partida presupuestaria para la adquisición de bienes muebles no está vigente, por tal motivo para identificar los bienes, procedí a colocar una cinta con el número del código anterior en los bienes que no tenía el stiker anterior con el fin de identificarlos cuando se coloque el nuevo código y poder diferenciarlos de los bienes que pertenecen al Cuerpo de Ingenieros del Ejército. - c) Sobre el seguro de los bienes no existió ninguna orden por parte del escalafón superior como es Comandancia y Cuerpo de Ingenieros para asegurar tanto los bienes Muebles como las construcciones, en el año 2014 cuando nos capacitaron para el manejo del ESBYE y proceder a subir la matriz se trató del seguro de bienes y construcciones, razón por la cual consulte con logística la posibilidad de asegurar los bienes y me supieron manifestar que no existía presupuesto, sobre los vehículos los que pertenecen al Cuerpo de Ingenieros canalizaban este proceso con la matriz, los del Ejército no recibí ninguna comunicación para realizar este trámite tal vez existe en Logística o en la Oficina de Transportes. - **NOTA:** - me permito adjuntar copia del informe que presente donde se pide la adquisición de la impresora y las copias de los telegramas que recién este el mes de mayo del 2016 nos remitieron para ejecutar la cotización de las pólizas de seguros, sobre la actualización de los estados de bienes se los realiza cada semestre que se pasa toma física, pero aquí en esta institución se recibe orden de las autoridades superiores más de forma verbal que escrita a los encargados de las dependencias cuando requieren de algún bien que no se esté utilizando y autorizan el cambio a otra dependencia, sin hacer el debido proceso que es con orden del Comandante con un memorándum y copia a la oficina de activos fijos, para aquí proceder a cambio y así tener actualizado los inventarios. - Además en alguna dependencia últimamente se han cambiado los equipos de cómputo por eso no están actualizadas (...)"

Lo manifestado por la servidora, encargada de los activos fijos del Batallón de Ingenieros
Suficiente y de S. H.

Nº 67 Montufar, corrobora lo comentado por el equipo de auditoría, no se llevó un control adecuado de los bienes institucionales, a fin de proteger la custodia, uso, conservación y seguro de los bienes, la gestión que realizó la servidora no tuvo apoyo y aceptación de la máxima autoridad ni del personal que labora en la entidad, por tal razón, su actuación justifica parcialmente.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con Oficio Nº 002-FIFH-FINANCIERO de 13 de julio de 2016, informó:

"... - Me permito informar que en mi periodo de gestión si existió la unidad encargada del control y manejo de bienes, conformada por la Sra. S.P. . y el SGOS . y el control se lo realizó por medio del funcionario encargado de mencionados funcionarios y se cumplió una inspección semestral de todos los bienes, esta inspección la realizaba un equipo conformado por 2 personas que no pertenecían a esta área funcional, lo cual se demuestra con los informes de constatación física (...)"

Al respecto, el Oficial Financiero presentó entre otros documentos una copia certificada por el mismo del acta de constatación física de los bienes inmuebles (terrenos, edificios locales y otros bienes inmuebles) depreciables (estados inmuebles) pertenecientes al Batallón de Ingenieros Nº 67 Montufar, correspondiente al primer semestre del año 2014, suscrita el 30 de junio de 2014, por el delegado del Jefe Financiero, encargada de activos fijos, Jefe Financiero y Comandante, respectivamente, y copia certificada del informe sin fecha con el que comunicó al Director de Finanzas del Ejército, sobre el proceso de constatación física de los bienes inmuebles pertenecientes al Batallón de Ingenieros Nº 67 Montufar correspondiente al primer semestre del 2014, documento en el que concluyó informando que no se determinó ninguna novedad; no se presentó ningún otro justificativo sobre las observaciones a los bienes muebles de la entidad que se hace referencia en el comentario de auditoría, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Comandante que actuó en el periodo entre el 4 de agosto de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio Nº FT-BE-67-2016-056-CMDO, de 18 de julio de 2016, informó:

"... el B.E No. 67 "MONTUFAR", cuenta con la sección de activos fijos en la cual la señora servidora pública . es encargada de la parte documental y física y el señor Cbop. de E. . encargado de la parte física y manejo del sistema eSBYE.; en cuanto a la parte administrativa el Batallón es sometido a inspecciones por parte de la Inspectoría General del Ejército y para las cuales contamos con unas matrices de inspección, los cuales fueron remitidos con Memorándum Nº 2015-SoFenta y Tercer H."

015-be-67-uf donde en las mismas constan todos los procedimientos y documentación que debe mantener la sección de activos fijos del Batallón y la cual fue pasada inspección sin novedad por parte del ente superior .- En lo concerniente a la contratación de pólizas seguros para la protección de los bienes institucionales, cabe mencionar la unidad no cuenta con asignación presupuestaria para este tipo de seguros y mediante lo suscitado en el desastre del 16 de abril, nos llegaron disposiciones del escalón superior para que cotice valores de prima para asegurar instalaciones y bienes institucionales (...)".

El Comandante, sobre lo manifestado, no presentó ninguna documentación de descargo, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Oficial de Logística que actuó en el periodo entre el 7 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-142-OF-P4, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito informar que en el Fuerte Militar Zapador SI EXISTE LA OFICINA DE ACTIVOS FIJOS, la cual está encargada del control, administración y manejo de los bienes .- este control si se ha estado llevando y que todos los bienes de la unidad cuentan con su código ya que estos están ingresados .- es necesario hacer referencia a la enmienda constitucional en la cual es relavada (sic) la potestad a la Contraloría General del Estado a partir de enero de 2016 de realizar auditorías de gestión, razón por la cual la observación antes mencionada no tiene sustento legal (...)".

Referente a lo mencionado por el Oficial cabe aclarar que la Contraloría General del Estado, no emitió la Orden de Trabajo N° 0008-DR10-DPSDT-AE-2016 de 18 de abril de 2016 para realizar auditoría de gestión, sino el Examen especial a los ingresos y gastos de gestión y a los procesos precontractual, contractual y ejecución en la adquisición de bienes y servicios por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, y al referimos en algún término " por falta de gestión", cabe el mismo dentro del período analizado, al mencionar el Oficial que si existe la Oficina de Activos Fijos, en ningún momento se ha dicho que no hay oficina sino que no cuenta con la Unidad de Activos Fijos que no es lo mismo; y, al referirse a que todos los bienes cuentan con los códigos, desmiente a la verdad, si constan en los registros estos más no en los bienes que fueron constatados, así también, lo confirmó la Encargada de Activos Fijos, que ha solicitado la máquina para proceder a la codificación de los bienes, sin que su pedido se haya atendido hasta el 11 de julio de 2016, por tal razón, lo comentado no modifica.

Conclusión

La falta de gestión, dirección, supervisión relativa a la custodia física, seguridad de los

Setenta y cuatro fl.

bienes institucionales y de una unidad para la administración y control de los bienes institucionales, por parte de los comandantes, de coordinación y control administrativo de los oficiales de logística y Asistente Administrativa 2, (E) de los activos fijos y la falta de control para la contratación de pólizas de seguros para la protección de los bienes institucionales por parte de los jefes financieros y tesoreros que actuaron en el período analizado, lo que dio lugar a que los bienes estén expuestos a cualquier tipo de riesgos sin las debidas protecciones y seguridades, no se encuentren codificados en su totalidad y las actas de entrega recepción no se encuentren actualizadas, incumpliendo los artículos 233, de la Constitución de la República del Ecuador; 3, 11 y 64 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, vigente hasta el 24 de agosto de 2015; y, 5 y 8, del Reglamento vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 401-03 Supervisión, 406-01 Unidad de administración de bienes, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letra a) y 3, letras a) y b), de la LOGGE.

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

17. Dispondrá al Oficial de Logística, realizar los trámites correspondientes cumpliendo el debido proceso para la contratación de pólizas de seguro para los bienes de la entidad, para de esta forma salvaguardar los bienes del estado.

Al Jefe Financiero

18. Ordenará a la encargada y auxiliar de activos fijos, procedan a la codificación de los bienes institucionales, de conformidad con el Catálogo de Bienes del Sector Público y la numeración que produzca la herramienta informática administrada por el órgano rector de las finanzas públicas, de forma automática.

19. Ordenará a la encargada y auxiliar de activos fijos, actualizar las actas de entrega recepción de los bienes institucionales, las mismas que contendrán información específica como: código del bien, descripción del bien, fecha de adquisición, serie, marca, costo del bien, estado del bien, nombre del custodio; y, en un párrafo

Setenta y cinco fls.

independiente señalar la normativa reglamentaria vigente sobre el cuidado, uso, conservación y mantenimiento de los bienes.

Inadecuada administración del parque automotor de la entidad

Según la información y documentación proporcionada por el Oficial de Logística, Oficial y Amanuense de Transportes y Asistente Administrativa 2, Enc. de Activos Fijos, de 33 vehículos de la entidad, 9 de la Fuerza Terrestre Tácticos, no fueron matriculados conforme establece la normativa de la Fuerza Terrestre; 7 Administrativos en trámites de matriculación; de los 11 que fueron transferidos por el Cuerpo de Ingenieros del Ejército al BE-67, se proporcionó 7 copias de las matrículas, de las cuales 4 están vigentes y 3 caducadas; y, 6 del Comando Conjunto, que fueron transferidos al BE-67 con matrículas en trámite.

En la constatación física realizada el 26 de mayo de 2016 conjuntamente con el Amanuense de Transportes en el Taller y parque automotor de la entidad, se determinó novedades tales como: vehículos paralizados por falta de mantenimiento, vehículos que cumplieron su vida útil, vehículos que salieron de la entidad dentro de la ciudad sin indicar el objeto de la salida; vehículos livianos y maquinaria pesada que se encuentran en Pedernales por la emergencia según informó el Clase; así también, uno de los Trabajadores de la Mecánica del BE-67 Montufar indicó que no disponen de herramientas nuevas y necesarias para el chequeo de los vehículos; el detalle es el siguiente:

Sitente J. S. S. A.

no se proporcionó al equipo de auditoría la normativa de la Fuerza Terrestre que establece la no matriculación de los vehículos tácticos, no se entregó la póliza de seguro de los vehículos, no se presentó las liquidaciones de combustible del período analizado requerido al Oficial de Logística con oficios 028 y 037-EE-BING.Nº 67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 16 y 30 de mayo de 2016, respectivamente, la Mecánica del BE-67 Montufar no contó con personal técnico y profesional, según manifestaron los trabajadores que durante varios años no recibieron capacitación, tampoco cuentan con herramientas nuevas y necesarias para el desempeño de su trabajo como son: Juego de copas, llaves de corona, llaves de boca, comprobadores, calibradores, gatas, tecles, etc., no se dio mantenimiento preventivo oportuno a los vehículos y el inadecuado control administrativo del parque automotor, permitió que varios vehículos se encuentren paralizados por largos períodos de tiempo, en reparación, en mantenimiento, otros circulando al margen de las disposiciones legales; vehículos no se encuentren asegurados, los registros de Transporte, Activos Fijos, las actas de entrega recepción de las transferencias de los vehículos y de la entrega recepción de los vehículos a los conductores no se encuentran actualizadas, no hay documentación de respaldo suficiente y pertinente y se desconozca el consumo de combustible de cada vehículo por cuanto no se proporcionó las liquidaciones del período analizado.

Por lo expuesto, los oficiales de logística, oficiales de transporte, Asistente Administrativa 2, Enc. de Activos Fijos, Auxiliar de Logística y amanuenses de transportes, que actuaron en el período analizado, incumplieron los artículos 233, primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador; 7 letras b), f), h) y j), 12, 16, 17 y 18, tercer inciso del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, vigente hasta el 19 de enero de 2014; 7, letras b., c., i. y k., 9, 10, 11, 12 y 14, del Reglamento de Vehículos del Sector Público, vigente; 3 y 5, del Reglamento General de Bienes del Sector Público, vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno Para el Sector Público: 100-03 Responsables del control interno, 406-09 Control de vehículos oficiales, primero, segundo, séptimo y octavo inciso, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, están incursos en el incumplimiento del artículo 77, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficio circular 013-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 13 de junio de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los oficiales de logística, oficiales de

Sotelo Jairo Jf.

transporte, Asistente Administrativa 2, Enc. de Activos Fijos, Amanuense de Logística y amanuenses de transportes, que actuaron en el período analizado.

El Amanuense de Transportes que actuó en el período entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° 2016-001- F.M.Z.-CP de 22 de junio de 2016, informó:

"... Me hice cargo de la función amanuense digitador de transportes de lo cual puedo justificar lo siguiente en período año 2014, 2015 hasta la presente fecha .- Se realizó oficios dirigidos al escalafón superior respecto a la matriculación de los vehículos 2014, 2015, 2016 .- Se realizó el trámite respectivo al escalafón superior para realizar mantenimientos de los vehículos de la unidad .- Se realizó oficios para la evacuación de vehículos los mismos estaban considerados para la baja y reposición de los mismos .- Los mecánicos no han realizado informes de necesidad sobre adquisición de herramientas año 2014, 2015 hasta la presente fecha .- Se realiza la documentación respectiva para la circulación de los vehículos dentro y fuera de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas .- Por estado de excepción y emergencia nacional causado por el terremoto en las costas ecuatorianas no se actualizado actas entrega recepción de los encargados de los vehículos respectivamente mismos están siendo relevados cada 15 días, mismos actas se están realizando en el Puesto de Mando ubicado en "Pedemales" .- la directiva No. CC.FFA. No. 15-G-a-001-a del 06 de marzo de 2015 "PARA EL USO, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A FUERZAS ARMADAS" .- En la actualidad se encuentran en el área de mantenimiento los siguientes vehículos .- 4 CAMIONETAS TÁCTICA .- 1 BUSETA ADMINISTRATIVA .- 3 CAMIONES AM-923 TÁCTICOS .- En la actualidad se realizó los respectivos procesos para el mantenimiento, Ministerio de Finanzas no realizan pagos a proveedores (...)"

Los justificativos presentados por el Amanuense de Transportes constan en copias simples, de los documentos presentados se verificó copia del Memorando N° 2014-231-B.E 67-Trp, de 1 de julio de 2014, con el cual el Oficial de Logística, dispuso al Clase, hacerse cargo de la oficina de transportes y la bodega de herramientas y repuestos de la unidad, con los estados respectivos y novedades encontradas, debiendo dar parte una vez culminado la entrega, de otros documentos se desprende que los Comandantes del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, solicitaron al Comandante del CAL-CEE de la Fuerza Terrestre y Jefe de Logística, el requerimiento de necesidades con respecto a llantas, repuestos, baterías, etc., para los vehículos del parque automotor, y de los SOAT y Matrículas, sin que esos pedidos hayan sido atendidos oportunamente ni se haya buscado alternativas de solución, a fin de contrarrestar el deterioro acelerado de los vehículos y que éstos circulen al margen de las disposiciones legales, y como encargado de Transportes y de la bodega de herramientas, no hay documentos que justifiquen su gestión, por tal razón, lo comentado no modifica.

Sotonta y Nuñez H.

La Asistente Administrativa 2, Encargada de Activos Fijos, que actuó en el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-41-Act-Fij, de 24 de junio de 2016, receptado el 27 del mismo mes y año, informó:

** ... **ANÁLISIS** - a. . dentro de la institución existen autoridades superior (sic), las mismas que emiten sus disposiciones a cumplir a cada uno de los Oficiales encargados de cada área y ellos a su vez disponen a los amanuenses de cada dependencia, específicamente el área de transportes en la encargada de todas las gestiones correspondientes a matriculación, placas, seguros, mantenimiento y consumo de combustibles de los vehículos y maquinaria que existen en el parque automotor de la Unidad, con la debida autorización de la máxima autoridad que es el Comandante y del Jefe de Logística trámite que lo deben ejecutar cada año en coordinación con las instituciones involucradas, como son Ejército, Comando Conjunto y del Cuerpo de Ingenieros las mismas que emiten las ordenes, además debo indicar que los vehículos que pertenecen al Cuerpo de Ingenieros del Ejército hasta Octubre del 2015 estaban en calidad de préstamo motivos por el cual todo trámite los realizan en la matriz, sobre la maquinaria esta fue transferida los meses de enero y febrero del 2016 para un curso de maquinaria pesada y de ahí la dejaron aquí por lo que las matrículas y seguros no han sido transferidas por parte del Cuerpo de Ingenieros, todos estos trámites los ejecutan independientemente de la oficina de activos fijos, por lo que no existe documentación de respaldo alguno en mi archivo; como es matrícula y póliza de seguros de cada vehículo y maquinaria - b. En mi calidad de encargada de activos fijos cada periodo que existe cambio de autoridades, en las reuniones que he tenido con el Comandante, jefe de Logística les he comunicado que deben realizar los trámites de matriculación y seguros de los vehículos y maquinaria que existen en la Unidad, así como la coordinación que deben tener los de la dependencia de transportes con activos fijos cuando existe la evacuación de algún vehículo o maquinaria para remate o mantenimiento (...)*.*

Lo manifestado por la servidora, encargada de activos fijos del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, confirma lo comentado por el equipo de auditoría, no se llevó un adecuado control del parque automotor, no se gestionó la oportuna transferencia de los vehículos con toda la documentación habilitante, no se contrató pólizas de seguros, matrículas de vehículos caducadas, entre otras novedades que anteriormente ya fueron expuestas, no hubo coordinación para un mejor control del parque automotor del Oficial de Transportes, Oficial de Logística y Encargada de Activos Fijos, por consiguiente, la actuación de la servidora justifica parcialmente.

El Amanuense de Transportes, conductor del vehículo HOWO, quien actuó en el período entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° 2016-002-B.E 67-4-TRP de 6 de julio de 2016, informó:

**... Mediante el presente pongo en conocimiento que todas las acciones tomadas en lo referente al área de transportes de la unidad son tomadas por el Sr. Oficial de Transportes y Sr. Oficial de Logística de la unidad, debo indicar que no soy Odiente*

encargado de transportes soy conductor de vehículo táctico Howo No. Registro EE-22-2460 y no soy un ente generador de gasto, ni dispongo arreglos de vehículos, a continuación puedo exponer lo siguiente en cuanto al mantenimiento de los mencionados vehículos puedo manifestar que si se ha realizado el mantenimiento preventivo y correctivo pero debemos tomar en cuenta que las camionetas QCC-1313 QCC-1315 y QCC-945 realizan labores de patrullaje anti delincuencia, control de armas y patrullaje hidrocarburífero a partir del año 2015 y 2016 desde el escalafón superior se impartió normativas para que se reduzca el gasto en mantenimiento, pues la unidad entro en un racionamiento de recursos debido a que el país y el mundo sufre un impacto económico a nivel mundial y hay recortes en el presupuesto de la unidad para el mantenimiento de vehículos esto en los primeros meses del presente año cabe señalar que los vehículos que se encuentran en el área de mantenimiento entraron en estos primeros meses de este año, pues debo informar que no existe partida presupuestaria para el pago de matrículas o impuestos de rodaje para los vehículos en mención. . en el documento . dice textualmente que ciertos conductores no se encuentran aquí en la unidad y que este documento no está actualizado debo indicarle que todos los conductores se encuentran en la unidad algunos por la emergencia nacional y el estado de excepción que está dispuesto por el Sr. Presidente de la República, por el terremoto cumplen diferentes trabajos en pedernales, y el cuadro de conductores esta actualizado y se está haciendo los relevos de los vehículos en el puesto de mando en pedernales con estados y consignas. - En lo referente a los vehículos tácticos REO AM 923 tengo conocimiento que se solicitó mediante oficio N° FT-B.E 67-TRP-2015-049-O-OF de fecha 17 de septiembre 2015, en el cual se solicita al escalafón superior su evacuación. - En cuanto a la normativa para la no matriculación de los vehículos tácticos de la unidad debe ser alguna disposición de la comandancia ya que estos vehículos no disponen de matrículas ni constan en los registros de ANT. - Pues la póliza de seguros solo tenemos telegramas que se le adjunta al presente documento y es dicho documento que se utiliza si es que llegare a pasar algún accidente realizando los trámites correspondientes al escalafón superior, en cuanto a liquidaciones de combustibles eso debe hacer logística (...)

Posterior a la conferencia final del Informe, el Amanuense de Transporte, con Informe FT-BE-67-2016-002-INF-TRP del 14 de julio de 2016, adjuntó copias certificadas de documentos, entre ellos el Oficio N° 2014-0079 B.E 67-4 de 25 de abril de 2014, con el cual el Comandante del BE-67 Montufar, solicitó al Comandante del Comando de Operaciones Terrestres, se realice los trámites pertinentes para la adquisición de SOAT y matriculación de los vehículos administrativos y tácticos, por ser de suma importancia para la circulación y tránsito; Mensaje Militar, del 10 de diciembre de 2014, suscrito y firmado por el Comandante del BE-67 Montufar, remitido al CAL-CEE, solicitando los trámites para la adquisición de matrículas y SOAT actualizados, para lo cual adjuntó el listado de los vehículos que se encontraban con las matrículas y SOAT caducados, listado de los vehículos del CC.FF.AA, de los cuales solo se contaban con los SOAT y no de las matrículas correspondiente a: dos (2) Jeep, S/P: dos (2) Busetas, placas: FTG-111 y FTG-039, un (1) tanquero, placa: FTE-0721, tres (3) camiones tácticos, placas: 532308, 530073 y 523151; cuatro (4) Camionetas D/C, placas: QCC-945, QCC-1315, *Ochenta y uno H.*

QCC-1313 y QCC-1316; y, dos (2) Motocicletas, placas: QCC-0148 y QCC-0147, total 14 vehículos bajo la responsabilidad del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar; Oficio N° FT-B.E 67-TRP-2016-05-O-OF, de 29 de febrero de 2016, con el cual el Comandante del BE-67 Montufar, solicitó al Director de Logística del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, matriculación de cuatro (4) Camionetas Chevrolet, placas: PEI-7399, PEI-7400, KEI-1023 y GXI-0208, un (1) tanquero, placa: REA-0632, un (1) Jeep, placa: PEC-1354, Camión purificador de agua, S/P, Camión Furgón, placa: JEA-0174; dos (2) Camioneta Mazda, placas: M-104075 y PEI-2834; a estos documentos se acompañó un título de un profesional de Mecánica; Instructivo FT-COLOGE-TRP-2015-001, Para el Uso, Mantenimiento, Movilización y Control de los Vehículos de la Fuerza Terrestre, del 28 de abril del 2015, que en su literal y., segundo inciso, establece lo siguiente:

"... Los vehículos tácticos no dispone de placa civil, vista no son matriculados por sus características especiales (...)"

Así también, se presentó copias de pólizas de seguros N° 50000446, vigente desde el 13 de agosto de 2015 hasta el 12 de agosto de 2016, Asegurado: Fuerza Terrestre (2), plazo: 365 días, suma asegurada: 122 303,080,15 USD; póliza de seguros N° 08D-1112943, vigencia del endoso desde el 10 de julio del 2016 al 8 de octubre del 2016, Asegurado: Cuerpo de Ingenieros del Ejército, suma asegurada: 19 425 860,00 USD, prima actual 122 622,41 USD; póliza de seguros N° 08D-1112942, vigencia del endoso desde el 10 de julio del 2016 al 8 de octubre del 2016, Asegurado: Cuerpo de Ingenieros del Ejército, suma asegurada: 4 346 860,38 USD, prima actual 27 438,81 USD; adicional se agregó copias certificadas de tres (3) actas de entrega recepción de vehículos entregados a los conductores, dos (2) del 1 de octubre de 2015, y una (1) del 1 de febrero de 2016, documentos en los que no consta sustento legal, no consta valor del vehículo, observaciones de piezas y partes de vehículos en estado regular y dañados, y sin matrículas; si bien en la presente ocasión se presentaron documentos de soporte del parque automotor, estos no sustentan que los vehículos hayan sido asegurados durante todo el período analizado, no se presentó documentación que certifique que todo el personal que trabaja en la Mecánica del BE-67 Montufar, cuenta con título profesional y de que fue capacitado; los listados de los conductores que entregaron inicialmente los Oficiales de Logística y de Transportes, varios conductores informaron que ya no se encontraban bajo su custodia vehículos de la entidad; en la constatación física que se realizó el 26 de mayo de 2016, en el parque automotor del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, cuatro (4) vehículos según informó el Amanuense de Transportes, se encontraban en la Unidad, estos no fueron localizados al momento de

Cuenta 2 dos A.

la constatación: Camión Furgón NISSAN, placa JEA-0174, Camioneta D/C, Mazda, placa: MTO-4075, Camioneta D/C Chevrolet, placa: GXI-0208 y la Camioneta D/C Chevrolet, placa: QCC-1316, al respecto indicó que los vehículos estaban por ahí, es decir desconocía donde se encontraban y no señaló el objeto de la salida; la mecánica no contó con herramientas indispensables para el mantenimiento y reparación de los vehículos, varios vehículos no contaron con las matrículas vigentes, no se presentó al equipo de auditoría las pólizas de seguros de los vehículos del periodo analizado; por las razones expuestas y de la documentación presentada, su actuación justifica parcialmente.

El Oficial de Logística que actuó en el periodo entre el 12 de junio y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio N° 2016-02, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito informar que estas novedades no se encuentran dentro de mi periodo de gestión. Sin embargo adjunto los planes de mantenimiento vigentes en el 2014 . . otro respaldo del mantenimiento realizado en este periodo, adjunto una copia de un libro de vida vehículos en donde consta como ejemplo el mantenimiento realizado durante el 2014 . . de igual forma se adjunta la gestión realizada durante el 2014 para la respectiva matriculación de los vehículos pertenecientes tanto al Cuerpo de Ingenieros del Ejército como los pertenecientes a la Fuerza Terrestre . . toda esta documentación reposa en la oficina de mantenimiento creada en junio del 2014 por disposición del Comando Logístico del Ejército quien pasaba inspecciones continuas al cumplimiento de esta disposición a través de los Comando Logísticos en este caso del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, como constancia de estas inspecciones adjunto el informe elaborado por el Cbop. . al comandante del CAL del Cuerpo de Ingenieros del Ejército. . Finalmente adjunto un mensaje militar en el que consta la operatividad de los vehículos de la unidad en junio del 2014 (...)"

Los justificativos presentados en copia simples de anexo (B), referente al Control de Inspecciones Programadas de Vehículos de la entidad, inspecciones periódicas por kilometraje, se observó lo siguiente de una muestra:

Viernes, 19 de septiembre de 2014

<u>Vehículo</u> (Matricula)	<u>Última inspección</u> (Km)	<u>Próx. Inspección</u> (Km)	<u>Actual</u> (Km)
QCC-1315	87.930	92.930	89.623
QCC-1313	81.861	86.861	83.449
QCC-1316	70.813	75.813	75.000
KEI -1023	251.774	256.774	253.391

01/09/14 J. T. H.

Viernes, 26 de septiembre de 2014

QCC-1315	87.930	92.930	90.949
QCC-1313	81.861	86.861	84.135
QCC-1316	70.813	75.813	75.728
KEI -1023	251.774	256.774	254.181
<u>Vehículo</u> (Matrícula)	<u>Última inspección</u> (Km)	<u>Próx. Inspección</u> (Km)	<u>Actual</u> (Km)

Viernes, 03 de octubre de 2014

QCC-1315	87.930	92.930	91.333
QCC-1313	81.861	86.861	84.602
QCC-1316	76.060	81.080	76.134
KEI -1023	251.774	256.774	254.623

Como observamos, se realizó las inspecciones físicas; sin embargo, los registros de las inspecciones no fueron actualizados, estos se mantenían con el mismo dato de la última inspección, también se observó en los cuadros de las inspecciones programadas del 19 y 26 de septiembre, y 12 de diciembre de 2014, vehículos para mantenimiento, según detalle:

2014-09-19

BUS (FTE-204)
JEEP (S/P)

CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 925
CAMIONETA CHEV (PEI-7400)
MOTOCICLETA QCC-0148
MOTOCICLETA QCC-0147

2014-09-26

CAMIONETA CHEV (QCC-1316)
BUS (FTE-204)
JEEP (S/P)
CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 925
CAMIONETA CHEV (PEI-7400)
MOTOCICLETA QCC-0148
MOTOCICLETA QCC-0147

2014-12-12

BUS (FTE-204)
BUS (FTE-202)
BUSETA (FTG-111)
JEEP (S/P)
CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 923
CAMION REO AM 925
MOTOCICLETA QCC-0148
MOTOCICLETA QCC-0147

Es decir, tampoco se dio el mantenimiento oportuno a los vehículos, según las copias simples de los registros de servicio preventivo, unas hojas constan con enmendaduras; copias simples de los oficios N° 2014-0079 B.E 67-4, N° 2014-022 B.E 67-4, N° 2014-0141 B.E 67-4, N° 2014-115 B.E 67-TRP, de 25 de abril, 13 de mayo, 5 de agosto y 9 de diciembre de 2014, respectivamente, con los cuales el Comandante de la Unidad, solicitó al Comandante del Comando de Operaciones Terrestres y al Comandante del Comando de Apoyo Logístico del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, se realice los trámites pertinentes para la adquisición de SOASTS y matriculación de los vehículos administrativos y tácticos, por cuanto estos no poseían documentación alguna, señalando que son de suma importancia para la circulación y tránsito, sin embargo, al requerir el equipo de auditoría al Oficial de Logística las matrículas de los vehículos

Octavio Castro ff.

tácticos, manifestó que estos no poseen porque así lo establece la normativa de la Fuerza Terrestre, soporte que en ningún momento fue presentado hasta el 11 de julio de 2016; es decir, no se dio un efectivo control a la administración del parque automotor, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Oficial de Logística que actuó en el período entre el 7 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-142-OF-P4, de 18 de julio de 2016, informó:

*"... en lo que se refiere a la matriculación vehicular me permito indicar que se realizó todos los trámites, mismos se encuentran en proceso de matriculación de acuerdo a calendarización por parte del Cuerpo de Ingenieros del Ejército. , además no existe los recursos económicos designados por el estado para realizar estas actividades de matrículas o impuestos de rodaje para los vehículos en mención, a pesar de tener esa falencia si se realizó los trámites al escalón superior .- En cuanto al mantenimiento de los mencionados vehículos informo que se realizó el mantenimiento de los vehículos en el período comprendido desde el 07 al 31 de marzo de 2016. Por tal razón que desde mencionada fecha inicio con las funciones de oficial de logística .- El mantenimiento se realiza de acuerdo al instructivo **N° 01-2014 COLOG-PLANIF. PARA EL MANEJO Y UTILIZACIÓN DE LOS CUADROS DE CONTROL DE MANTENIMIENTO DE TRANSPORTES**, realizando inspecciones periódicas programadas de vehículos por kilometraje .- En cuanto al mantenimiento en mi periodo el parque automotor se encuentra operable desde el escalafón superior recibimos normativas para que se reduzca el gasto en mantenimiento, por los recortes presupuestarios .- Los vehículos que se encuentran en el área de mantenimiento ingresaron . el día 17-MAYO-2016 como se indica en el telegrama FT-B.E.67-TRP-2016-32-Msm-O de fecha 17-MAY-2016, pues hasta el 31 de marzo del presente año el parque automotor se encontraba operable .- La lista de conductores se encuentra actualizada. . En referencia a los conductores se encuentran en la unidad, y algunos de ellos cumplen funciones en pedemales .- En lo referente a los vehículos tácticos REO AM 923 se solicitó al escalón superior su evacuación mediante **oficio N° FT-B.E 67-TRP-2015-049-O-OF de fecha 17 de septiembre 2015** .- . la normativa para la no matriculación de los vehículos tácticos de la unidad está estipulado en el instructivo . **FT-COLOGE-TRP-2015-001 "PARA EL USO, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DE LA FUERZA TERRESTRE"** en el literal "y" página N° 12.- En la Carpeta de Transportes (Subt. . OFICIAL DE TRANSPORTES y Sgop. – CLASE ENCARGADO DE TRANSPORTES) Se encuentran. .- Copia certificada con **SEGUROS ROCAFUERTE de Póliza N° 50000446 de los VEHICULOS DE LA FUERZA TERRESTRE** .- **POLIZAS certificadas de SEGUROS ALIANZA N° 08D-1112943 y N° 08D-1112942 VEHICULOS DEL CUERPO DE INGENIEROS.- SEGUROS ROCAFUERTE POLIZA N° 50000166 VEHICULOS DEL COMANDO CONJUNTO las cuales se encuentran en vigencia (...)**".*

El Oficial entre los justificativos presentó un cuadro de Control de Inspecciones Programadas de Vehículos, de inspecciones periódicas por kilometraje, del día viernes 26 de diciembre de 2014, que no corresponde al período de su gestión, al listado de los vehículos no adjuntó las actas de entrega recepción que confirme que los vehículos se encuentran bajo la custodia de dichos conductores, durante la ejecución de la auditoría

Odivia J. Curo N.

no se entregó las liquidaciones de combustible, por lo señalado y por su corta permanencia en el cargo, justifica parcialmente.

El Auxiliar de Logística, encargado de entrega y liquidación de combustible, que actuó en el período entre el 14 de enero de 2015 y el 31 de marzo de 2016, con Informe FT-BE.67-2015-061-P4-INF-O del 18 de julio de 2016, manifestó:

*"... Dentro del libro de vida de cada uno de los vehículos consta el mantenimiento, repuestos y accesorios utilizados, llevando un registro de consumo de combustible en una liquidación general por mes con sus respectivos recibos de consumo de combustible, las mismas que son revisadas y legalizadas por el Clase encargado de combustible, Oficial Logístico y Comandante de Unidad - El consumo y liquidación de combustible detallado de cada vehículo reposa en archivo del B.E 67 "Montufar" - me permito adjuntar . liquidación de combustible detallada del mes de, **marzo 2016**. Cabe recalcar que el consumo de combustible detallado de cada vehículo y por meses, reposa en la bodega de archivo general del B.E 67 "Montufar" (...)"*

La liquidación de combustible del mes de marzo que presenta el Auxiliar de Logística, recién esta fue elaborada y preparada en junio de 2016, según se desprende de Memorando N° FT-BE67-P4-2016-0307-M-O de 28 de junio de 2016, con el cual dispuso el Oficial de Logística al Encargado del Sistema Logístico del Ejército, realizar los respectivos egresos de combustible del mes de marzo de 2016, a fin de consolidar y actualizar mencionada información, es decir, estos procedimientos no se realizaron oportunamente, tampoco se proporcionó al equipo de auditoría, las liquidaciones de combustible del período analizado, por tal razón, lo comentado no modifica.

Conclusión

De la información proporcionada por el Oficial de Logística y Oficial de Transportes del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar de 33 vehículos y por la Encargada de Activos Fijos, se suman 10 vehículos del Cuerpo de Ingenieros del Ejército que fueron transferidos al BE-67 Montufar y 15 vehículos pesados, unos en estado aprobado y otros en estado pendiente; no se proporcionó la normativa de la Fuerza Terrestre para la no matriculación de los vehículos tácticos; de los vehículos administrativos 7 matrículas están en trámite; de los vehículos del Cuerpo de Ingenieros del Ejército, se proporcionó 7 matrículas de vehículos, de las cuales 4 están vigentes y 3 caducadas; y, de 6 vehículos del Comando Conjunto no se proporcionó copia de las matrículas, se informó que están en trámite; la falta de coordinación y control del parque automotor de la entidad por parte de los Oficiales y Amanuenses de Logística de Transportes y de la

Ollanta J. Serrano

Asistente Administrativa 2, Enc. de Activos Fijos, que actuaron en el período analizado, no permitió contar con programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, no se gestionó oportunamente la actualización de las actas de entrega recepción de los vehículos a la Unidad Militar, ni las actas de entrega recepción de los vehículos con los conductores responsables; en los listados proporcionados por el Oficial de Logística y el Oficial de Transportes, consta el registro de conductores que ya no tienen bajo su responsabilidad los vehículos, no se gestionó la matriculación oportuna de los vehículos, no se proporcionó la póliza de seguro de los vehículos y las liquidaciones de entrega de combustible del período analizado requerido al Oficial de Logística con oficios 028 y 037-EE-BING.Nº 67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 16 y 30 de mayo de 2016, de la constatación física realizada el 26 de mayo de 2016, se pudo observar que el Taller del BE-67 no cuenta con personal técnico y profesional ni con las herramientas necesarias, no se dio mantenimiento oportuno a los vehículos, razón por la cual varios vehículos se están deteriorando, otros se encuentran en reparación y mantenimiento, no hay un control efectivo de la movilización de los vehículos, el inadecuado control administrativo del parque automotor permitió que varios vehículos se encuentren paralizados por largos períodos de tiempo, en reparación, en mantenimiento, otros circulando al margen de las disposiciones legales; los registros y actas de entrega recepción de los vehículos no se encuentran actualizados; no cuentan con documentación de respaldo suficiente y pertinente y no presentaron las liquidaciones de combustible del período analizado, incumpliendo los artículos 233, primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador; 7 letras b), f), h) y j), 12, 16, 17 y 18, tercer inciso del Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, vigente hasta el 19 de enero de 2014; 7, letras b., c., i. y k., 9, 10, 11, 12 y 14, del Reglamento de Vehículos del Sector Público, vigente; 3 y 5, del Reglamento General de Bienes del Sector Público, vigente; e, inobservaron las Normas de Control Interno Para el Sector Público: 100-03 Responsables del control interno, 406-09 Control de vehículos oficiales, primero, segundo, séptimo y octavo inciso, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración y 600-01 Seguimiento continuo o en operación; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, número 2, letra a), de la LOCGE.

Odovato Soto

Recomendaciones

Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

20. Dispondrá a los Oficiales de Logística y Transportes, realicen las gestiones pertinentes, para la revisión y matriculación oportuna de los vehículos de la entidad.

A los Oficiales de Logística y Transportes

21. Conjuntamente con la máxima autoridad gestionarán sobre los vehículos que no han sido matriculados hasta la presente fecha, que cumplieron la vida útil y no son necesarios a la entidad, previo un informe técnico, para que se autorice el trámite para el remate correspondiente, siguiendo los procedimientos señalados en la normativa vigente.

22. Elaborarán anualmente un plan y programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales, el cual una vez aprobado por la máxima autoridad, será ejecutado por las unidades y servidores encargados de esta actividad.

Al Oficial de Logística

23. Ordenará a los conductores de la entidad, que la solicitud para arreglo o mantenimiento de los vehículos, lo hagan a través de la Jefatura de Transportes, para que el responsable de dicha área lleve un registro y control de los vehículos que ingresan a la mecánica y autorizará la reparación o mantenimiento de los mismos.

Al Oficial de Transportes

24. Llevará un libro de registro de las novedades que presenta cada vehículo que ingresa al Taller de la entidad o talleres particulares para mantenimiento y reparación, a fin de establecer en qué fecha y en qué condiciones recibió el vehículo.

25. Gestionará la adquisición de herramientas indispensables para el área de mecánica industrial y la capacitación del personal, a fin de fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores.

Ochoenta y ocho ff.

Procesos de contratación de las adquisiciones de bienes y servicios sin suficientes documentos de respaldo

El Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, para el normal desarrollo de sus actividades administrativas, financieras y operativas durante el período analizado realizó gastos por la adquisición de bienes y servicios conforme se describe a continuación:

AÑO 2012

Adquisiciones de bienes y servicios por el proceso de Ínfima Cuantía por el monto de 476 927,58 USD, de estas adquisiciones los gastos que no cuentan con la documentación de soporte suficiente y pertinente como: certificación presupuestaria, proformas, proformas sin firmas de responsabilidad y fecha de validez, ingresos y egresos de bodega, facturas, etc., en el caso de los ingresos y egresos de bodega, éstos se administran a través de libretines numerados manejados manualmente por los encargados de estas actividades, varios no registran la firma del Oficial de Logística, por lo que no brindan garantía ni seguridad para los procedimientos de las adquisiciones; y, el archivo de esta documentación tampoco se encuentran organizado, los gastos sin documentación de soporte suman 290 782,40 USD, los mismos que corresponden a los conceptos y pagos constantes en el anexo 3.

Los gastos por la compra de alimentos y bebidas se efectuaron por el procedimiento de Ínfima Cuantía, de manera recurrente, para el efecto no se realizó un estudio de mercado de manera efectiva, eficiente y económica, a fin de contar con una lista de proveedores potenciales y elegibles de alimentos ya que conociendo la oferta de los proveedores competitivos se podría seleccionar, abaratar costos, adquirir productos de calidad y al mejor precio del mercado.

Los gastos ejecutados en el año 2012 para la adquisición de bienes y servicios tampoco fueron respaldados y sustentados; la falta de planificación, organización, coordinación y aplicación de procedimientos de control a los procesos de las compras por ínfima cuantía, por parte de los comandantes; de control en el manejo adecuado de los recursos económicos y de la documentación de soporte de los gastos por el Jefe Financiero y Tesorero, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, que actuaron en el período analizado, ocasionó el egreso de recursos económicos de las adquisiciones por ínfima

Ochoenta y nueve H

cuantía sin suficiente documentación de respaldo por 290 782,40 USD y sin justificativos por 186 145,18 USD.

AÑO 2013

Las adquisiciones por el proceso de contratación de Ínfima Cuantía para la provisión de alimentos y bebidas para el servicio de rancho del personal militar por 135 255,90 USD, se realizó según detalle constante en el anexo 4.

La adquisición de carnes y embutidos correspondiente al CUR DE PAGO N° 2184, factura N° 15906, por 13 712,21 USD, se adjuntó una copia del Contrato N° 2013-015-BE-67.AJ de 01-06-2013, el mismo corresponde a otro Proveedor.

Las entregas diarias de alimentos y bebidas por parte de los proveedores se realizaron mediante facturas simples, notas de venta y notas de entrega, documentos sin firmas de entrega ni recepción; para estas adquisiciones no se suscribieron contratos con los proveedores a pesar de haber existido gran demanda y oferta de los bienes para el servicio de rancho del personal militar, la falta de una adecuada planificación y supervisión de los Comandantes y de control en la administración de los recursos económicos para los gastos por parte de los Jefes Financieros y Tesoreros, Oficiales de Logística, Amanuense de Logística, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, dio lugar a que las adquisiciones de alimentos y bebidas sean recurrentes, los gastos no se encuentren debidamente respaldados y los recursos no hayan sido administrados de manera eficiente.

En el año 2013, también se realizó adquisiciones de bienes y servicios por los procesos de contratación de Menor Cuantía, por 26 245,92 USD, Régimen Especial, por 25 200,00 USD; y, por Ínfima Cuantía, 1 280,01 USD, según detalle constante en el anexo 5.

La falta de supervisión y control a los gastos y a los procesos de contratación para la prestación de bienes y servicios por parte de los comandantes, de los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios por el Asesor Jurídico, Administrador del Portal de Compras Públicas y de la documentación de respaldo de los gastos por los jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Administrador del Portal de Compras Públicas, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, dio lugar a que estos

Neivonta H.

gastos no se encuentren debidamente respaldados y sustentados con la documentación de soporte y por ende los recursos económicos no fueron administrados de manera eficiente.

Año 2014

Se realizaron adquisiciones por los procesos de contratación de Ínfima cuantía por 44 741,64 USD, y pagos líquidos por 41 142,69 USD, estos gastos no se encuentran debidamente respaldados con toda la documentación de soporte: proformas, ofertas económicas de trabajo, receptadas posterior a la firma del contrato, ordenes de gasto emitidas antes de la certificación presupuestaria, pagos del año 2013, facturas sin datos ni firma del cliente, sin comprobantes de retención, pagos rechazados y luego reclasificados, copias de documentos, etc..

Además, en el año 2014, se realizó la adquisición de alimentos y bebidas para el rancho del personal militar, por el proceso de contratación de Menor Cuantía por 234 150,79 USD, según detalle constante en el anexo 6.

Para la provisión de víveres para el primer cuatrimestre, por el proceso de contratación MCBS-BE-67-002-2014, se suscribió el contrato 005-2014-MCB, de 7 de febrero de 2014, por 33 369,12 USD, valor pagado líquido 33 190,67 USD.

Para el segundo y tercer cuatrimestre, para la provisión de víveres, se suscribió dos contratos con diferente proveedor, del proceso MCBS-BE-67-006-2014, el contrato 011-2014-MCB, de 24 de abril de 2014, por 51 699,09 USD, y del proceso MCBS, BE-67-015-2014, el contrato 021-2014-MCB, de 22 de agosto de 2014, por 33 701,34 USD; del primer contrato se ejecutó el gasto por un valor líquido de 38 085,50 y el segundo por 13 580,68 USD, los dos contratos por un total de 51 666,18 USD.

Así también, del proceso de contratación MCBS-BE-67-017-2014, se firmó 2 contratos, el 022-2014-MCB, el 24 de abril de 2014, por 27 450,31 USD, sin IVA y el 022-2014-MCB, el 25 de agosto de 2015-2014-08-25, por 27 450,31 USD, para la provisión de frutas y legumbres, uno para el segundo cuatrimestre y otro para el tercero, el primero se ejecutó por un valor líquido de 12 744,69 USD y el segundo de 19 496,87 USD, por un total de 32 241,56 USD.

Con la proveedora de frutas y legumbres, según proceso de contratación MCBS-BE-67-005-2014, se suscribió el contrato 010-2014-MCB, de 24 de abril de 2014, por 34 655,05

Novanta y uno ff.

USD, para el segundo cuatrimestre, el gasto se ejecutó por un valor líquido de 21 949,33 USD.

Para la compra de mariscos, para el segundo cuatrimestre del rancho, del proceso de contratación MCBS-BE-67-016-2014, se suscribió el contrato 023-2014-MCB, el 2 de septiembre de 2014, por 8 874,00 USD, el gasto se ejecutó por un valor líquido de 4 050,44 USD.

La compra de cárnicos para el primer cuatrimestre del año 2014, del proceso de contratación MCB-BE-67-001-2014, se suscribió el contrato 004-2014-MCB, el 7 de febrero de 2014, por 5 808,00 USD, según pliegos, en el contrato no se hizo constar el valor del contrato; el gasto se ejecutó por 30 846,10 USD, con un valor líquido de 30 537,64 USD; es decir, el gasto excedió en 25 038,10 USD.

La compra de cárnicos para el segundo cuatrimestre del año 2014, del proceso de contratación MCBS-BE-67-004-2014, se suscribió el contrato 012-2014-MCB, de 24 de abril de 2014, por 43 934,96 USD, el proveedor del 2 de junio al 27 de agosto 2014, emitió las facturas: (14115, 14247, 14282, 14295 y 14300), por un total de 44 578,07 USD, y el gasto por un valor líquido de 44 132,29 USD, es decir, el gasto excedió en 643,11 USD.

La compra de cárnicos para el tercer cuatrimestre del año 2014, del proceso de contratación MCBS-BE-67.013-2014, se suscribió con otro proveedor el contrato 019-2014-MCB, de 22 de agosto de 2014, por 53 836,55 USD, el gasto se ejecutó por un valor líquido de 16 382,68 USD.

Las compras de alimentos y bebidas para el primero, segundo y tercer cuatrimestre del año 2014, ejecutadas por el proceso de contratación de Menor Cuantía, según contratos ascendieron a 312 115,49 USD, y los gastos en valor líquido por un total de 234 150,79 USD.

También se realizó la prestación de servicios de transportes por el proceso de contratación por Situación de Emergencia por 18 300,00 USD, al proveedor RUC: 1710944685001, el Contratista presentó diez (10) matrículas de diez buses, éstas no constan a nombre del contratista, tampoco se hizo constar en el contrato el horario del recorrido, según la cláusula cuarta del Objeto del Contrato, número 4.01, establece que:
"El Contratista se obliga realizar las rutas descritas en el contrato por cinco días
Noventa y dos ff.

contando día y noche así lo requiera el contratante por el traslado del personal militar y equipo con el Batallón de Ingenieros N° 67 "Montufar".

Los contratos que se suscribieron para estos procesos de contratación no se encontraron debidamente respaldados conforme establece la normativa vigente que rige sobre la materia; en los comprobantes de pago en unos casos se encontró copias de contratos, copias de facturas, sin proformas, facturas sin firmas del Proveedor y del Cliente; en la fase precontractual, no se cumplió con el cronograma de las Condiciones del Procedimiento, de la SECCIÓN III de los pliegos, en los expedientes de contratación se verificó contratos firmados en una fecha y registrados en la página principal con otra fecha, los gastos variaron en unos casos con respecto al valor del contrato, en más y en menos, esta situación se produjo por la falta de organización, dirección y control a los procesos de contratación por parte de los Comandantes y por la falta de control de la documentación habilitante de los procesos precontractual, contractual y de ejecución para la adquisición de bienes y servicios, por los Jefes Financieros y Tesoreros, Oficiales de Logística, Amanuense de Logística, Administrador de Compras Públicas, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, lo que ocasionó que los pagos de las adquisiciones de bienes y servicios no se encuentren respaldados y sustentados con la documentación de soporte suficiente, pertinente y competente.

Año 2015

Se adquirieron bienes y servicios según detalle constante en el anexo 7.

Las adquisiciones de bienes y servicios para el servicio de alimentación del año 2015 del personal militar del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, se realizaron bajo el proceso de contratación de Menor Cuantía, no se llevó una adecuada planificación de las adquisiciones para la provisión de alimentos y bebidas para el rancho del personal militar, los gastos de estas adquisiciones fueron por 317 418,96 USD, los mismos se cancelaron con cargo a la partida presupuestaria 530801, según las certificaciones presupuestarias: Nros.: 8 de 4 de febrero de 2015 por 112 297,05 USD; 54 de 30 de abril de 2015, por 68 788,85 USD; y, 100 de 13 de julio de 2015, por 125 127,43 USD; por el monto de 306 213,33 USD, estos gastos no se encuentran debidamente respaldados, en unos casos los gastos excedieron al monto de los contratos, y otros se ejecutaron en menos, proformas sin firmas, y gastos sin documentación de soporte.

Noventa y tres \$/.

También se pagó por honorarios 2 972,70 USD a un profesional por la capacitación a personal militar, para lo cual no se suscribió un contrato para formalizar el compromiso y garantizar el servicio.

De igual manera, se realizaron otros pagos por las adquisiciones de lubricantes, combustibles y de mantenimiento de la Vivienda Fiscal por la suma de 44 653,04 USD, que no se encuentran con soporte legal, técnico y financiero.

Lo comentado se originó por la falta de supervisión y control a los gastos de las adquisiciones por parte de los comandantes, y de control a los procedimientos de contratación por parte del Administrador del Portal de Compras Públicas y la falta de control de la documentación de respaldo de los gastos por parte de los jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, que actuaron en el período analizado.

Año 2016

Las adquisiciones observadas del año 2016 según detalle constante en el anexo 8.

De estas adquisiciones se suscribieron las actas de entrega recepción, los registros de ingreso y egreso de bodega, sin que los materiales hayan sido entregados en su totalidad; al respecto, el personal encargado de bodega de la piscina y de la ESINGM, indicaron que es una política que se viene manejando desde mucho tiempo atrás en el área financiera; para proceder a cancelar a los proveedores deben estar todos estos documentos registrados con anterioridad, pese a que estos compromisos no han sido todavía pagados debido a la emergencia nacional que se presentó por el terremoto suscitado el 16 de abril de 2016, lo que ha obstaculizado se haga oportuna la transferencia de recursos a los proveedores por parte del Ministerio de Finanzas, sin embargo el procedimiento interno que se viene aplicando no es correcto, por cuanto se está poniendo en riesgo los recursos económicos de la Entidad al ordenar se suscriban documentos de sustento sin que los materiales hayan sido entregados por los proveedores, gastos por un total de 3 756,91 USD, esto se originó por la falta de procedimientos de control y de una adecuada administración de los recursos por parte del Jefe Financiero y Tesorero y Oficial de Logística, y la falta de control de la documentación de respaldo de las adquisiciones por la Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad, Auxiliar de Tesorería y Administrador del Portal Compras Públicas y Auxiliar de Presupuesto de la ESINGM; por lo descrito, durante el período

Noventa y cuatro \$.

analizado incumplieron los artículos 233 y 288 de la Constitución de la República del Ecuador; 57, inciso segundo y 24, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 60, inciso segundo de su Reglamento General; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 200-01 Integridad y valores éticos, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, números 1, 2 y 3, 402-03 Control previo al devengado, números 1, 2, 3, 5 y 6, 403-08 Control previo al pago, letras a), b), c) y e), 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación, letras a) y b); y, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letra a) y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con Oficio Circular 014-EE-BING.67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 6 de julio de 2016, se comunicó los resultados provisionales a los comandantes, Asesor Jurídico, jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, administradores del portal de compras públicas del BE-67 Montufar y de la ESINGM, jefes financieros, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería.

Posterior a la conferencia final del Informe, el Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el periodo entre el 28 de octubre de 2013 y el 5 de agosto de 2014, con Oficio N° 002-FIFH-FINANCIERO, de 13 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que todos los procesos y hechos económicos que reposan en la unidad financiera del B.E 67 "MONTUFAR" se encuentran debidamente respaldados. Cabe mencionar que en base a un trabajo integral, en cada hechos económicos se ha procedido minuciosamente como gestión y parte profesional a realizarlo con la presteza de mantener un cabal control previo y se ha supervisado y constatado que se cumpla . para explicar lo indicado manifiesto que existe un proceso de contratación y/o adquisición de alimentos con todos sus respaldos y justificativos necesarios, a continuación una liquidación general de rancho la cual dispone de todos los documentos financieros que justifican y respaldan el hecho económico, y seguidamente a esto se genera el pago, en constancia y fe de que los documentos están archivados en el orden antes mencionados y bajo custodia de la Sra. Contadora, previo a consolidar un pago se supervisa estos documentos y expedientes que están juntos, y a disposición de cualquier ente público, permitiendo su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización, como indica la normativa, estos documentos se encuentran en el área financiera y en archivo de la manera detallada y ordenada (...)"

El Oficial Financiero, entre los documentos presentó una copia certificada por el mismo de un Memorando N° 2014-04-BE-67-UF de 15 de enero de 2014, con el cual dispuso

Noventa y cinco

a la Contadora de la entidad, que bajo ninguna circunstancia proceda a realizar algún trámite financiero sin tener toda la documentación de respaldo legal y sustentatoria según las leyes establecidas, documento que no registra fecha ni firma de recepción, en el mismo hace referencia a leyes derogadas como la LOAFYC y LOSCA, y el Instructivo DJH604 de manejo financiero de la Fuerza Terrestre, de la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre del 5 de febrero de 2004, documento que también hace referencia a leyes y normas derogadas, disposición que no fue cumplida a cabalidad por la servidora, ya que los archivos de las adquisiciones se encontraron desagregados, en una parte el CUR de pago con la solicitud de necesidad, en otra parte los contratos derivados de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios y en otra parte las liquidaciones de pago, es decir los respaldos de las adquisiciones estuvieron separados en tres (3) componentes como se lo acaba de señalar, lo que dificultó la labor de auditoria, no se llevó un adecuado control de la documentación de respaldo de los gastos, por tal razón, lo comentado no modifica.

Respecto a la Resolución N° 034 de 6 de febrero de 2014, con la cual el Ministro de Defensa Nacional, Subrogante, en su artículo 1, estableció:

"... Declarar en emergencia todos los procesos de contratación de bienes y servicios de alquiler de transporte, combustible, lubricante, mantenimiento de vehículos, para que las Unidades Militares puedan contratar la logística suficiente para el transporte de material electoral en vehículos, naves, aeronaves de las Fuerzas Armadas o contratadas, bajo su resguardo, así como la custodia y seguridad de los organismos desconcentrados, en los lugares de almacenamiento del material electoral y de las urnas con los resultados del proceso electoral de 23 de febrero de 2014. - Art. 2.- Remitir copia certificada de esta Resolución al Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para que a través de las Unidades Operativas publique la presente Resolución utilizando la herramienta "Publicaciones de Emergencia" (...)"

Si bien hubo la Declaratoria de Emergencia motivada pero una de las contrataciones que se realizó para: * SERVICIO DE TRANSPORTES DE PERSONAL MILITAR "COMICIOS 2014" PARA EL CONTROL Y SEGURIDAD DEL PROCESO ELECTORAL que tuvo lugar el 23 de febrero de 2014, en la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, se contrató los servicios del Proveedor RUC: 1710944685001, por 18 300,00 USD, el 19 de febrero de 2014, en este instrumento legal no se hizo constar el horario de recorrido, no se presentó un informe en el que conste los tiempos de recorrido durante los cinco días, y las copias de diez (10) matrículas de los buses que presentó el Contratista previo a la contratación, éstas constan a nombre de otros propietarios, es decir, la contratación no se la realizó directamente con el Gerente de una Cia o Empresa

Neulente y Seis A.

de Transportes, para de esta forma asegurar la prestación del servicio, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Jefe Financiero y Tesorero que actuó en el período entre el 1 de septiembre de 2014 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-070-UF de 18 de julio de 2016, informó:

*"... Me permito informar que todos los procesos y hechos económicos que reposan en la unidad financiera del B.E 67 "MONTUFAR" se encuentran debidamente respaldados. Cabe mencionar que en base a un trabajo integral, en cada hechos económicos se ha procedido minuciosamente como gestión y parte profesional a realizarlo con la presteza de mantener un cabal control previo y se ha supervisado y constatado que se cumpla . para explicar lo indicado manifiesto que existe un proceso de contratación y/o adquisición de alimentos con todos sus respaldos y justificativos necesarios, a continuación una liquidación general de rancho la cual dispone de todos los documentos financieros que justifican y respaldan el hecho económico, y seguidamente a esto se genera el pago, en constancia y fe de que los documentos están archivados en el orden antes mencionados y bajo custodia de la Sra. Contadora, previo a consolidar un pago se supervisa estos documentos y expedientes que están juntos, y a disposición de cualquier ente público .- Para lo cual toda la documentación de respaldos fue entregada con oficio N° FT-BE-67-2016-058-UF con la fecha 13 de julio del 2016 .- Referente a las adquisiciones de bienes y servicios para el servicio de Alimentación del año 2015 del personal militar del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, donde es motivo de observación donde nos indican que los gastos de esta adquisición fueron de **317 418,96 USD**, los mismos que se cancelaron con cargo a la partida presupuestaria 530801, según las certificaciones presupuestarias, N° 8, 54, 100, que suman un total de **306.213,33 USD**, indicando que hay un exceso en gastos de **11.205,63 USD**, sin disponibilidad, le informo que de acuerdo al reporte de certificaciones presupuestarias nos da un total de **330.493,33 USD** de los cuales se ha ejecutado el gasto por un monto de **324.505,71 USD**, existiendo un saldo de **5.987.62** que no se ejecutó (...)"*

Lo manifestado por el Jefe Financiero y Tesorero, referente al Oficio N° FT-BE-67-2016-058-UF de 13 de julio de 2016, este documento fue entregado con las copias certificadas de los CUR de gastos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, respectivamente, documentación que fue requerida con Oficio N° 053-EE-BING.N°67M-DR10-DPSDT-AE-2016 de 7 de julio de 2016, una vez concluida la auditoría, estos no constituyen justificativos sino requerimiento de documentación que fue analizada, respecto a los gastos establecidos en más por 11 205,63 USD, sin disponibilidad, se presentaron los reportes emitidos por el Ministerio de Finanzas de las certificaciones presupuestarias correspondiente a la partida presupuestaria 530801 N° 1, de 16 de enero de 2015, para la cancelación por la adquisición de alimentos y bebidas para el consumo en el rancho del personal militar, por 24 280,00 USD, N° 8, de 5 de febrero de 2015, por 112 297,05

Noventay siete

USD, N° 54, de 30 de abril de 2015, por 68 788,85 USD, N° 100, de 13 de julio de 2015, por 125 127,43 USD, dando un total de 330 493,33 USD, de lo cual se comprometió 324 505,71 USD, sobre el particular, se justifica, no hubo gastos sin disponibilidad presupuestaria, por lo expuesto de acuerdo a la documentación presentada, se justifica parcialmente lo comentado.

El Oficial de Logística, que actuó en el período entre el 12 de junio y el 16 de diciembre de 2014, con Oficio N° 2016-02, de 18 de julio de 2016, informó:

"... Me permito informar que estas novedades no se encuentran dentro de mi periodo de gestión . . a excepción del mantenimiento de la planta de agua realizado por el Sr. por un monto de 6500, misma que adjunto toda la documentación existente en las oficinas de logística del B.E 67 "MONTUFAR" (...)"

El Oficial de Logística, no presentó toda la documentación del proceso de contratación, sin embargo, de este proceso en la fase precontractual, no se adjuntó al comprobante de pago, las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad para el trabajo de mantenimiento de la planta de agua; de la fase contractual, el contrato se suscribió el 20 de junio de 2014, las tres (3) ofertas económicas de trabajo se receptaron el 25 de junio de 2014, posterior a la firma del contrato, tres (3) firmas diferentes del contratista registradas en la oferta económica por 6 500,00 USD del 25 de junio de 2014, garantía técnica del 15 de julio de 2014 y acta de entrega recepción provisional de obras que se suscribió el 27 de junio de 2014, la garantía técnica se presentó posterior al pago, por tal razón, lo comentado no modifica.

El Oficial de Logística, que actuó en el periodo entre el 7 y el 31 de marzo de 2016, con Oficio N° FT-BE-67-2016-142-OF-P4, de 18 de julio de 2016, informó:

"... me permito informar que los trámites de orden de gasto para la adquisición de materiales químicos para la piscina se realizaron y entregaron satisfactoriamente a la unidad financiera para que sean tramitados y cancelados por el Ministerio de Finanzas quienes son los responsables directos por los depósitos y pagos a proveedores; sin embargo mencionada entidad no realizó los pagos al proveedor en el tiempo estimado . En tal virtud el proveedor Sr. realiza la entrega parcial de los productos químicos, aduciendo que al no haber sido cancelado ningún valor por el producto ofrecido entregará lo faltante una vez han sido cancelados los valores adeudados; entregando los mismos en las fechas: Miércoles 23 de Marzo de 2016 lo siguiente: .- 100 kilos de CLORO.- 40 kilos de ALCALOS.- 60 kilos PAC-CLARIFICADOR.- 60 KILOS DE ACIDO.- Aproximadamente la mitad del producto adquirido, adeudando el sobrante del mismo. En los meses posteriores de Abril, Mayo, Junio siguen sin ser depositados los valores adeudados al Proveedor . En los primeros días del mes
Neivonta Zedillo J.

de Julio el Ministerio de Finanzas deposita el valor total adeudado por concepto de adquisición de productos químicos a lo cual el proveedor procede a entregar inmediatamente estos, siendo el día Viernes 08 de Julio de 2016 ..., se entrega el sobrante de la totalidad del producto adquirido (...)

El Oficial confirma lo comentado por el equipo de auditoría, referente al comprobante de pago 82 de 28 de marzo de 2016, por 2 355,61 USD, por cancelación adquisición de productos químicos para el mantenimiento de la piscina del Fuerte Militar Zapador según factura N° 7244, los productos no fueron entregados por el proveedor en su totalidad; sin embargo, se suscribieron las actas de entrega recepción, y el ingreso y egreso de bodega, siendo estos entregados posteriormente conforme lo señala en su comunicación con acta de entrega recepción de 8 de julio de 2016; se justificó el valor por 2 355,61 USD por la entrega de los productos faltantes por parte del proveedor, más no el proceso de recepción inicial que se efectuó, por lo expuesto, lo comentado no modifica.

Conclusiones

En el Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, durante el periodo analizado, se realizaron pagos por la adquisición de bienes y servicios a través de los procesos de contratación de Infima Cuantía, Menor Cuantía y de Emergencia, en el siguiente orden:

Año 2012

Las compras de alimentos y bebidas se realizaron por el proceso de Infima Cuantía, de manera recurrente, para el efecto no se realizó un estudio de mercado de manera efectiva, eficiente y económica, a fin de contar con un selecto grupo de proveedores de alimentos ya que con la oferta de proveedores competitivos se podría seleccionar y abaratar costos, adquirir productos de calidad y al mejor precio del mercado; los demás gastos realizados en el año 2012 para la adquisición de bienes y servicios tampoco fueron respaldados y sustentados; la falta de planificación, organización, coordinación y aplicación de procedimientos de control a los procesos de adquisición de bienes y servicios de infima cuantía, por parte de los comandantes, y, de control en el manejo adecuado de los recursos económicos y de la documentación de soporte de los gastos por el Jefe Financiero y Tesorero, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, quienes actuaron en el periodo analizado, ocasionó el egreso de recursos económicos de las adquisiciones por Infima Cuantía sin respaldos por 290 782,40 USD y sin justificativos por 186 145,18 USD.

NOVENA J. MORALES

Año 2013

La falta de supervisión y control a los gastos y a los procesos de contratación para la prestación de bienes y servicios por parte de los comandantes, de control a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios por el Asesor Jurídico y Administrador de Compras Públicas y a la documentación de respaldo de los gastos por los jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Administrador del Portal de Compras Públicas, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, dio lugar a que los gastos por la compra de alimentos y bebidas por el proceso de ínfima cuantía, no se encuentren respaldados y sustentados con contratos y documentación habilitante por 121 543,69 USD; así también, por servicios de mantenimiento a los vehículos de la ESINGM, 1 280,01 USD; y, de las adquisiciones de alimentos y bebidas de Menor Cuantía, por 16 133,12 USD; y, por servicios de la Vivienda Fiscal, 10 112,80 USD, compra de combustible por Régimen Especial, por 25 200,00 USD, de estas compras no se respaldaron los pagos con toda la documentación de soporte como: garantía técnica de los servicios, no hay liquidaciones del consumo de combustible, no hay reportes del control del kilometraje de los vehículos, actas de entrega recepción definitiva, firma inconsistente del contratista, etc.; y, sin justificativo la adquisición de alimentos del CUR 2184, factura N° 15906, por 13 712,21 USD.

Año 2014

Se realizaron adquisiciones de bienes y servicios a través de los procesos de contratación de Ínfima Cuantía, para la provisión de alimentos para el servicio del rancho del personal militar por 41 142,69 USD, sin proformas, ofertas económicas de trabajo, receptadas posterior a la firma del contrato, órdenes de gasto emitidas antes de la certificación presupuestaria, pagos del año 2013, facturas sin datos ni firma del cliente, sin comprobantes de retención, pagos rechazados y luego reclasificados, copias de documentos, etc., de Menor Cuantía compra de alimentos y bebidas por 234 150,36 USD, por Emergencia la contratación de servicios de transporte, por 18 300,00 USD, Servicio de mantenimiento para la planta de agua de la Entidad por 6 500,00 USD y compra de combustible por 3 500,00 USD, en unos comprobantes de pago se encontró copias de contratos, copias de facturas, sin proformas, facturas sin firmas del Proveedor y del Cliente; en la fase precontractual, no se cumplió con el cronograma de las Condiciones del Procedimiento, de la SECCIÓN III de los pliegos, en los expedientes de contratación se verificó contratos firmados en una fecha y registrados en la página

Cien fl.

principal con otra, esta situación se produjo por la falta de organización, dirección y control a los procesos de contratación por parte de los comandantes de la documentación habilitante de los procesos precontractual, contractual y de ejecución para la adquisición de bienes y servicios, por los jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Administrador del Portal de Compras Públicas, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, lo que ocasionó que las adquisiciones de bienes y servicios no se encuentren respaldadas y sustentadas con la documentación de soporte suficiente, pertinente y competente.

Año 2015

Las adquisiciones para el servicio de alimentación del personal militar del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, se realizó bajo el proceso de contratación de Menor Cuantía, no se llevó una adecuada planificación de las adquisiciones para la provisión de alimentos y bebidas para el rancho del personal militar, los gastos de estas adquisiciones fueron por 317 418,96 USD, los gastos se excedieron al valor fijado en los contratos, unos en más y otros en menos; de igual manera, por el proceso de ínfima cuantía, se pagó por honorarios 2 972,70 USD a un profesional por la capacitación a personal militar, para lo cual no se suscribió un contrato para formalizar el compromiso y garantizar el servicio; y, se realizaron otros pagos de las adquisiciones de lubricantes, combustibles y de mantenimiento de la Vivienda Fiscal por la suma de 44 653,04 USD sin respaldo legal, técnico y financiero, lo que se originó por la falta de supervisión y control a los gastos de las adquisiciones por parte de los comandantes, de control a los procedimientos de contratación por parte del Administrador del Portal de Compras Públicas y a la documentación de respaldo de los gastos por parte de los jefes financieros y tesoreros, oficiales de logística, Amanuense de Logística, Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad y Auxiliar de Tesorería, que actuaron en el período analizado, lo que ocasionó que los recursos económicos no hayan sido administrados adecuadamente y los gastos no se encuentren respaldados con la documentación pertinente.

Año 2016

Se realizó la adquisición de productos químicos para el servicio de mantenimiento de la piscina por 2 456,50 USD y materiales de impresión por 1 461,32 USD para las oficinas de la ESINGM, dependencia del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar, de estas adquisiciones se suscribieron actas de entrega recepción, los ingresos y egresos de

cinco uno.

bodega, sin que los materiales hayan sido entregados en su totalidad, sobre el caso, el personal encargado de bodega de la piscina y de la ESINGM, indicaron que es una política que se viene manejando desde mucho tiempo atrás en el área financiera, para que se pueda cancelar a los proveedores deben estar todos estos documentos registrados con anterioridad, pese a que estos compromisos no han sido todavía cancelados debido a la emergencia nacional que se presentó por el terremoto suscitado el 16 de abril de 2016, lo que ha obstaculizado se haga oportuna la transferencia de recursos a los proveedores por parte del Ministerio de Finanzas, sin embargo el procedimiento interno que se aplicó no fue el correcto, por cuanto se está poniendo en riesgo los recursos económicos de la Entidad al ordenar que se suscriban documentos de sustento sin que los materiales hayan sido entregados en su totalidad por parte de los proveedores, esto se originó por la falta de procedimientos de control, para una adecuada administración de los recursos económicos por parte del Jefe Financiero y Tesorero y Oficial de Logística, y de la documentación de respaldo de las adquisiciones por parte de la Asistente de Contabilidad, Auxiliar de Contabilidad, Auxiliar de Tesorería y Administrador del Portal de Compras Públicas y Auxiliar de Presupuesto de la ESINGM; por lo descrito, durante el período analizado incumplieron los artículos 233 y 288 de la Constitución de la República del Ecuador; 57, inciso segundo y 24, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, 60, inciso segundo de su Reglamento General; e, inobservaron las Normas de Control Interno: 200-01 Integridad y valores éticos, 200-08 Adhesión a las políticas institucionales, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones y 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, números 1, 2 y 3, 402-03 Control previo al devengado, números 1, 2, 3, 5 y 6, 403-08 Control previo al pago, letras a), b), c) y e), 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación, letras a) y b); y, 406-04 Almacenamiento y distribución; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letra a), 2, letra a) y 3, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Recomendaciones

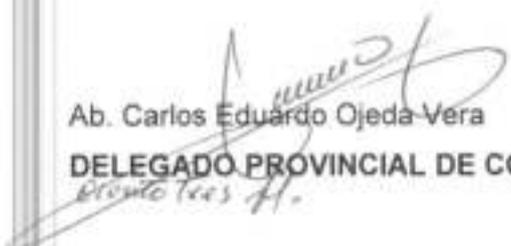
Al Comandante del Batallón de Ingenieros N° 67 Montufar

26. Dispondrá a los servidores que participan en las diferentes etapas de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, analicen el cumplimiento de los requisitos y formalidades conforme dispone la normativa vigente para el sistema nacional de contratación pública.

evento dos fl.

Al Jefe Financiero

27. Ordenará al personal que realiza el control interno previo de las adquisiciones de bienes y servicios, que analice la documentación de sustento; y, que las operaciones se sujeten a las disposiciones legales, normativas y reglamentarias, cerciorándose que se cuente con la suficiente documentación de soporte.
28. Requerirá y verificará toda la documentación original generada en cada proceso de contratación ya sea de obras, bienes o servicios, con la finalidad de que las operaciones financieras se encuentren respaldadas con la documentación habilitante, permitiendo su fácil acceso para evaluación y análisis.


Ab. Carlos Eduardo Ojeda-Vera

DELEGADO PROVINCIAL DE CONTRALORÍA SDT